



٢-٢-١-٢ دليل تصميم وتطوير ومراجعة البرامج الأكاديمية في جامعة الحدود الشمالية



جامعة الحدود الشمالية
NORTHERN BORDER UNIVERSITY

04

رقم الدليل:

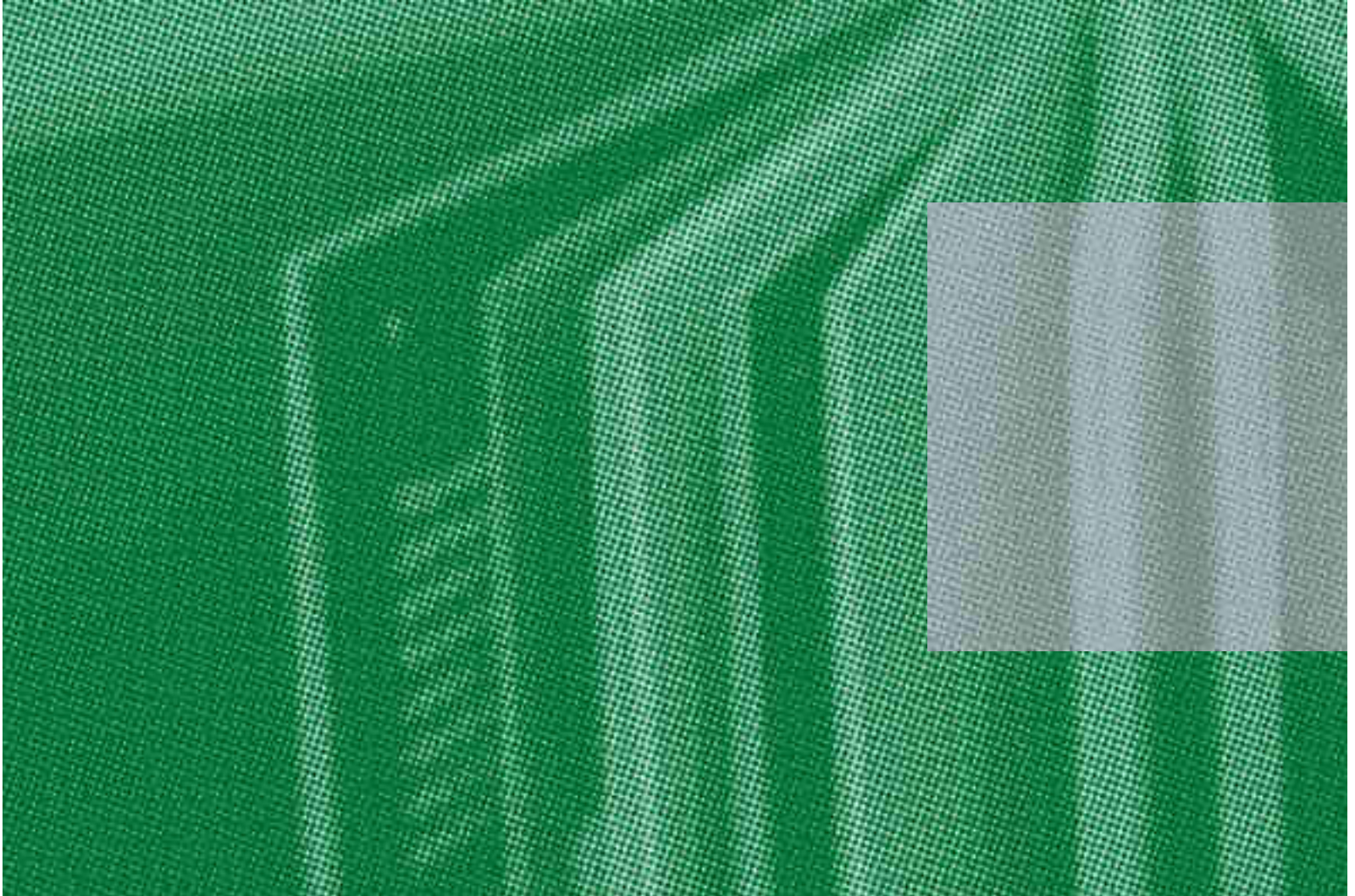
تاريخ الإصدار:
1442 هـ

رقم النسخة:
02

وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

جهة الإصدار:

دليل تصميم وتطوير ومراجعة البرامج الأكاديمية في جامعة الحدود الشمالية



من الشمال ..
إلى الوطن

جامعة الحدود الشمالية
NORTHERN BORDER UNIVERSITY



فريق الإعداد

أعضاء اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية بالجامعة

م	الاسم	الصفة
1	د. فراس محمد المدني	وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية
2	د. نايف فوزي الرويلي	وكيل الجامعة للتطوير والجودة وخدمة المجتمع
3	د. يوسف محمد النصير	عميد الجودة والاعتماد الأكاديمي
4	د. شرف عودة السفياياني	عميد القبول والتسجيل
5	د. فلك ربيع الخليف	عميدة كلية الاقتصاد المنزلي
6	د. حياة علي الزهراني	عميدة كلية التمريض
7	د. نوبر سليمان البلوي	وكيلة كلية العلوم والآداب بالمعويقيلة
8	أ. د. عمرو حسن تمام	مدير وحدة النظم والخطط الدراسية بالجامعة
9	أ. د. خليل على خليل	أستاذ بكلية الطب
10	أ. د. صفوت عبد الحليم محمود	أستاذ بكلية العلوم
11	أ. د. أسامة حسانين سيد حسانين	أستاذ بكلية التربية والاداب
12	أ. د. محمد شعبان زكي	أستاذ بكلية الهندسة - نائب مدير وحدة النظم
13	د. مولود مبارك عودية	مستشار عمادة الدراسات العليا
14	د. هشام سعد زغلول	أستاذ مساعد بعمادة السنة التحضيرية

وبمشاركة

عمادة الدراسات العليا

مراجعة وتحكيم الدليل

سعادة الدكتور / ناصر محمد جميل سرحان

خبير الجودة بالمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي سابقاً
ومستشار وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية لشؤون الجودة

المحتويات

42	3.2.03. كليات رفحاء
43	4.2.03. كليات طريف
44	5.2.03. كليات العويقيلة
45	6.2.03. ترقيم المقرر الدراسي بالأقسام

04 مراحل تصميم أو تطوير برنامج أكاديمي 46

49	1.04. المسح والتقييم
49	1.1.04. مراجعة برنامج أكاديمي قائم
52	2.1.04. تصميم برنامج أكاديمي جديد
54	2.04. تصميم أو تطوير البرنامج
57	3.04. المراجعة الفنية للبرنامج
58	4.04. تحكيم البرنامج
59	5.04. إقرار واعتماد البرنامج الأكاديمي

05 إجراءات التطوير والمراجعة الدورية للبرامج الأكاديمية 62

64	1.05. إجراءات التطوير في المقررات الدراسية لبرنامج أكاديمي قائم
66	2.05. إجراءات المراجعة الدورية للبرامج الأكاديمية
69	3.05. معايير قياس وتقويم الأداء (دائرة التقويم) لبرامج جامعة الحدود الشمالية الأكاديمية
69	1.3.05. متطلبات وآليات التقويم المباشر
76	2.3.05. متطلبات وآليات التقويم غير المباشر

06 إجراءات إنشاء كلية أو قسم جديد أو إعادة هيكلتها 78

80	1.06. إجراءات إنشاء كلية أو قسم علمي جديد أو إعادة هيكلتها
----	--

8	مقدمة
10	كلمة معالي رئيس جامعة الحدود الشمالية
12	كلمة سعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية

01 تعريفات عامة ومصطلحات 14

16	1.01. تعريفات خاصة بالتخطيط الإستراتيجي
16	2.01. تعريفات خاصة بالبرنامج الأكاديمي
19	3.01. تعريفات ذات علاقة بالخطة الدراسية

02 الأسس والضوابط العامة لتصميم وتطوير البرامج الأكاديمية 22

24	1.02. الأسس العامة لتصميم وتطوير برنامج أكاديمي
28	2.02. الأسس العامة لتصميم الخطة الدراسية

03 نظام ترقيم البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية 30

32	1.03. نظام ترقيم البرامج الأكاديمية
33	1.1.03. ترقيم نوع الدراسة
33	2.1.03. ترقيم النوع (الجنس)
34	3.1.03. ترقيم فروع الجامعة
34	4.1.03. ترقيم كليات الجامعة
36	5.1.03. ترقيم الأقسام الأكاديمية داخل الكليات
37	6.1.03. ترقيم البرامج الأكاديمية داخل الأقسام
38	2.03. نظام ترقيم المقررات الدراسية
38	1.2.03. دليل ارقام أقسام كليات الجامعة
39	2.2.03. كليات عرعر

11 النماذج المطلوبة 108.....

- 1.11. نموذج (1): ملف التقدم لإقرار برنامج دراسي جديد أو مطور 112
- 2.11. نموذج (2): استحداث قسم علمي 120
- 3.11. نموذج (3): تفعيل برنامج أكاديمي 127
- 4.11. نموذج (4): إغلاق / إيقاف القبول على البرنامج الأكاديمي 131
- 5.11. نموذج (5): نموذج المراجعة الداخلية لتوصيف البرنامج الأكاديمي 136
- 6.11. نموذج (6): المراجعة الداخلية لتوصيف المقرر الدراسي 152
- 7.11. نموذج (7): طلب استحداث برنامج دراسات عليا 162
- 8.11. نموذج (8): منسق البرنامج 164
- 9.11. نموذج (9): رسالة وأهداف البرنامج 165
- 10.11. نموذج (10): مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج (وفق المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي) 166
- 11.11. نموذج (11): المرجعية العلمية للبرنامج (من داخل المملكة العربية السعودية) 168
- 12.11. نموذج (12): المرجعية العلمية للبرنامج (من خارج المملكة العربية السعودية) 170
- 13.11. نموذج (13): الجهات المستفيدة من البرنامج 172
- 14.11. نموذج (14): الإمكانيات البشرية 173
- 15.11. نموذج (15): الإمكانيات المؤسسية 176
- 16.11. نموذج (16): خبرة القسم 181
- 17.11. نموذج (17): معلومات أكاديمية عن البرنامج 183
- 18.11. نموذج (18): شروط القبول في البرنامج 185
- 19.11. نموذج (19): الخطة الدراسية للبرنامج 186
- 20.11. نموذج (20): مصفوفة توافق البرنامج مع الإطار السعودي للمؤهلات .. 190
- 21.11. النموذج (21): السيرة الذاتية لعضو هيئة التدريس المتوقع مشاركته في البرنامج 191

12 المراجع والمصادر 195.....

07 إجراءات تفعيل برنامج أكاديمي مُقر 82.....

- 1.07. إجراءات تفعيل برنامج مُقر 84

08 إغلاق أو إيقاف برنامج أكاديمي قائم 86.....

- 1.08. إجراءات إغلاق أو إيقاف برنامج أكاديمي قائم 88

09 اللجان الأكاديمية في الجامعة 90.....

- 1.09. لجنة النظم والخطط الدراسية بالأقسام العلمية 92
- 1.1.09. تشكيل لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم العلمي 92
- 2.1.09. مهام لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم 93
- 3.1.09. دور مجالس الأقسام العلمية لدعم مهام لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم العلمي 94
- 2.09. لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية 95
- 1.2.09. تشكيل لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية 95
- 2.2.09. مهام لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية 96
- 3.2.09. دور مجلس الكلية في دعم لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية 97
- 3.09. مهام اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية 98
- 4.09. مهام لجان وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية لأعمال الجودة 99
- 5.09. لضمان فعالية خصائص الخريجين ومخرجات التعلم لبرامج الجامعة الأكاديمية على لجنة معيار التعليم والتعلم التحقق من الآتي: 100
- 6.09. وفيما يخص القبول والتسجيل: 102
- 7.09. وفيما يخص شؤون الطلاب: 102

10 صلاحيات التعديل على البرامج الأكاديمية 104.....

مقدمة

تستند جامعة الحدود الشمالية في تصميم وتطوير ومراجعة برامجها الأكاديمية إلى معايير أكاديمية ومهنية، بما يتوافق مع التطور العلمي والتكنولوجي المستمر، وسياسات التعليم العالي في المملكة العربية السعودية، ومتطلبات تحقيق الرؤية الوطنية، بشكل يتسق مع معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي البرامجي، وتحقيق متطلبات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف) في المرحلة الحالية ضمن مشروع الوكالة للتحويل البرامجي (2018-2022)، ومتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات 2020، ضمن مشروع الوكالة للتحويل البرامجي الثاني والذي سينطلق في العام الأكاديمي (2021-2022). وقد شُكلت في الجامعة لجنة دائمة بمسمى اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية بقرار من معالي رئيس الجامعة وإقرار مجلس الجامعة، لتتولى مهمة وضع سياسات تصميم وتطوير ومراجعة البرامج الأكاديمية - للمرحلة الجامعية - وخططها الدراسية، وإجراءات إقرارها. بالنسبة لبرامج الدراسات العليا فإن مجلس عمادة الدراسات العليا هو من يتولى هذه المهمة.

كما استحدثت وحدة متخصصة في هيكلة وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية بمسمى وحدة النظم والخطط الدراسية، لتتولى مهمة الإشراف على تنفيذ توصيات اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية ومتابعة تنفيذها وتقييمها. بالنسبة لبرامج الدراسات العليا فإن قسم البرامج الأكاديمية في عمادة الدراسات العليا هو من يتولى هذه المهمة.

وكون الطالب هو المستفيد الأهم، فإن الجامعة تولي اهتماماً خاصاً بتقديم تعليم عالي الجودة لطلبة الجامعة، وذلك من خلال تصميم ومراجعة البرامج الأكاديمية للجامعة بمرجعيات أكاديمية معتمدة ومصنفة محلياً ودولياً، وبما يحقق معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي الوطني والدولي، وتحقيق أهداف الجامعة الإستراتيجية وضمان تحقيق الطلبة لمخرجات تعلم وخصائص خريجين من خلال برامج أكاديمية تتسق مع حاجة سوق العمل في التخصصات التي تقدمها الجامعة لمجتمعها، وضمان تخرجهم بمستوى عال ومؤهلين في مجالات تخصصاتهم، بما يحقق تطلعات الجامعة في خطتها الإستراتيجية.

لقد أعدت الوكالة هذا الدليل بهدف وضع السياسات والإجراءات لتصميم البرامج الأكاديمية الجديدة، أو تطوير البرامج القائمة ومراجعتها، وخطوات التعديل في الخطط الدراسية، حيث يمثل هذا الدليل إطاراً موحداً لجميع كليات الجامعة لتطوير برامجها الأكاديمية سواء في المرحلة الجامعية أو مرحلة الدراسات العليا.

كلمة معالي رئيس جامعة الحدود الشمالية

يطيب لي أن أرحب بالقارئ الكريم من خلال هذا الدليل المتعلق بتصميم وتطوير ومراجعة البرامج الأكاديمية، والذي أعدته وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية، ليكون المرجع التنظيمي وخارطة الطريق الموجهة والمرشدة للأكاديميين وصناع القرار في الشؤون الأكاديمية من أجل استحداث أو تحسين مكونات البرامج الأكاديمية أو مراجعتها بشكل دوري يتسق ومتطلبات الوظائف في سوق العمل بشقيه الحكومي والخاص.

إن الجامعة ومن خلال نمذجة وحوسبة أنظمة وأدلة الشؤون الأكاديمية والإدارية والمالية والفنية تضع لبنة جديدة في مسيرتها العلمية من خلال تمكين المعنيين في الشأن الأكاديمي من تنسيق وتكامل عملهم في آلية ومنهجية مراجعة وتحسين واستحداث البرامج الأكاديمية، وتعينهم في تنفيذ مبادئ التخطيط الاستراتيجي السليم بدءاً من المسح والتقييم والمقارنات المرجعية والمواءمة مع أفضل الممارسات تحت مظلة رؤية المملكة 2030 والإطار السعودي للمؤهلات (سقف) والتعليمات المنبثقة من وزارة التعليم ومجلس شؤون الجامعات لإعداد الأسس والضوابط والتعليمات النازمة بمنهجية علمية وعملية سليمة.

وختاماً أسأل الله التوفيق لجامعتنا في سبيل الرفعة والتميز الأكاديمية في ظل قيادتنا الرشيدة حفظها الله.

معالي رئيس جامعة الحدود الشمالية

أ.د. محمد بن يحيى الشهري

كلمة سعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية

تتصدر الجامعات السعودية على الصعيد المحلي والإقليمي والعالمي مجالات الريادة التعليمية في العديد من التخصصات وتميز خريجوها ومبتعثوها في أرقى الجامعات العالمية وتطور مجال البحث العلمي خلال العقدين الأخيرين، وذلك كله بفضل وعزيمة قيادتنا الرشيدة التي تقدم الدعم اللامحدود للتعليم في المملكة العربية السعودية.

ولأهمية مواكبة متطلبات التعليم العالي لاحتياجات سوق العمل من الموارد البشرية الوطنية المؤهلة وتحقيقاً لمستهدفات رؤية 2030، وما يترتب عليها من متابعة ومراجعة وتحسين مستمر، فقد وضعت وكالة الجامعة عملية تطوير البرامج الأكاديمية كأحد ركائز التقدم والتميز في المجال التعليمي وتقديم برامج نوعية متميزة ضمن إطار محدد المعالم واضح الأهداف.

ویشرفنا أن نقدم للقارئ والمهتم في الشؤون الأكاديمية ولمنسوبي الجامعة وطلبتنا هذا الدليل الذي توشح عنوانه بأهم أهدافه الممنوعة بالشأن الأكاديمية والمتعلقة بتصميم وتطوير ومراجعة البرامج الأكاديمية لتكون المرجع التنظيمي قبل اتخاذ قرار التحسين أو استحداث البرامج وهو من المنجزات التي يقع عليها التعديل والتغيير بما يتسق ومستجدات التعليم الأكاديمي الجامعي من خلال التواصل المستمر مع القطاعات الأكاديمية المعنية، واستقبال آراء ورغبات الطلبة في دراسة إمكانية تحسين أو استحداث البرامج التعليمية المتميزة.

سعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية

الدكتور/ فراس بن محمد المدني

تعريفات عامة ومصطلحات

1.01. تعريفات خاصة بالتخطيط الإستراتيجي

01 رؤية المؤسسة

طموح جامعة الحدود الشمالية والأهداف المتوقعة على المدى الطويل.

02 رسالة المؤسسة

بيان عام يوجز ويحدد أهداف السياسات الرئيسة لتطوير جامعة الحدود الشمالية، وتعد رسالة الجامعة وأهدافها الإستراتيجية موجه رئيسي لقيادات الجامعة للتخطيط على جميع المستويات وصنع القرارات

03 أهداف المؤسسة

والمقصود أهداف الجامعة الإستراتيجية بما فيها من تفصيلات من أهداف فرعية ومبادرات وآليات لقياس الأداء والمتابعة، والتي ترتبط برسالة وأهداف الجامعة على مجالات تفصل جميع أنشطتها بما في ذلك الأنشطة الأكاديمية

2.01. تعريفات خاصة بالبرنامج الأكاديمي

04 البرنامج

هو مصطلح يشير لفترة دراسية تنتهي بمؤهل علمي أو أكاديمي أو مهني (دبلوم، دبلوم مشارك، بكالوريوس، ماجستير، أو دكتوراه).

05 رسالة البرنامج (1)

هي بيان موجز يحدد الغرض العام الذي يهدف البرنامج لتحقيقه، ويصف المجتمع الذي صمم البرنامج لخدمته، ويذكر فيها القيم والمبادئ التي تحدد معاييرها، ويشترك منها غايات وأهداف البرنامج.

06 أهداف البرنامج (4)

والمقصود أهداف البرنامج الإستراتيجية بما فيها من تفصيلات من أهداف فرعية ومبادرات وآليات لقياس الأداء والمتابعة لتحقيق رسالته في مدة زمنية محددة، والتي ترتبط برسالة وأهداف الجامعة على مجالات تفصل جميع أنشطته بما في ذلك الأنشطة الأكاديمية.

07 الإطار الوطني للمؤهلات (2)

هيكلية تنظيمية تستخدم لتسكين المؤهلات وتصميمها وتطويرها، والاعتراف بها في المملكة العربية السعودية.

08 مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات (2)

تصف التعلم الذي يحتاجه المتعلم من المعرفة والفهم والمهارات والقيم اللازمة؛ للحصول على المؤهل، حسب كل مستوى من المستويات المحددة بالإطار الوطني للمؤهلات، وتتدرج هذه المستويات من حيث المدى والتتابع في مستويات الإطار من المستوى الأول إلى الثامن.

09 المستويات حسب الإطار الوطني للمؤهلات 2020 (2)

مسارات عمودية متدرجة بحسب عمق مجالات التعلم وتراكمها في البرامج الأكاديمية، تبدأ من مستوى الدخول، وتتدرج تصاعدياً إلى المستوى الثامن، ولكل مستوى مدى وعمق محددان؛ حيث تغطي المستويات قطاعات التعليم العام، والتدريب التقني والمهني، والتعليم العالي الأكاديمي، والتطبيقي والمهني المدني والعسكري. ويمثل كل مستوى فيها تدرجاً علمياً متسلسل في محصلة التعلم، ويتضمن كل مستوى وصفا لمخرجات التعلم (المعرفة والمهارات والقيم) تشكل في مجموعها مصفوفة لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات.

وتعتبر مرجعية تصميم وصياغة مخرجات التعلم لبرامج الجامعة الأكاديمية وفقاً لمجالات التعلم المفصلة في وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات 2020، لدرجة الدبلوم وما يعادلها «المستوى الخامس» ، ودرجة البكالوريوس وما يعادلها «المستوى السادس»، ودرجة الماجستير وما يعادلها «المستوى السابع»، ودرجة الدكتوراه وما يعادلها «المستوى الثامن».

10 مجالات التعلم وفق الإطار السعودي للمؤهلات (سقف) (3)

مجالات التعلم بالإطار السعودي للمؤهلات (سقف) يتم توصيفها في ثلاثة مجالات تعلم رئيسية، وهي المعارف، والمهارات، والكفاءات الأساسية.

وتعتبر مرجعية تصميم وصياغة مخرجات التعلم لبرامج الجامعة الأكاديمية وفقاً لمجالات التعلم المفصلة في وثيقة الإطار السعودي للمؤهلات 2018، لدرجة الدبلوم وما يعادلها «المستوى الخامس»، ولدرجة البكالوريوس وما يعادلها «المستوى السابع»، ولدرجة الماجستير وما يعادلها «المستوى التاسع»، ولدرجة الدكتوراه وما يعادلها «المستوى العاشر».

11 مخرجات التعلم (2)

تحدد ما هو متوقع من المتعلم معرفته، ويستطيع القيام به في مجال التعلم وما يتمثله في سلوكه، ويقصد بها: المحصلة النهائية لعملية التعلم التي يجب أن تكون قابلة للقياس، في ضوء أدوات تقويم تتوافق مع المستوى المقترن بالمؤهل.

12 مخرجات التعلم للمقرر (4)

هي مجموع الخبرات والمهارات التي يكتسبها الطالب عند إتمام دراسته لهذا المقرر والتي تتوافق مع رسالة وأهداف البرنامج.

13 المصفوفة (4)

عبارة عن جدول يوضح العلاقة بين المقررات ومخرجات التعلم في البرنامج الأكاديمي، ومدى ما تسهم به تلك المقررات - كما وكيفا- في تحقيق المخرجات المستهدفة. بالإضافة لجدول يوضح الارتباط والاتساق بين استراتيجيات التدريس وطرق التقويم مع مخرجات تعلم كل من المقررات الدراسية والبرنامج الأكاديمي.

14 خصائص الخريجين (4)

هي الخصائص الخاصة بالخريجين والتي اكتسبها نتيجة لسياسات واستراتيجيات تدريس معينة لمؤسسة تعليمية ما.

3.01

تعريفات ذات علاقة بال خطة الدراسية

15 الخطة الدراسية (4)

هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية والتي يتطلب من الطالب تحقيق مخرجاتها على مستوى الجامعة وعلى مستوى البرنامج الأكاديمي، والاختيارية والتي تسهم في تحقيق مخرجات تعلم ومهارات عامة وخصائص خريجين وقد تكون مهنية، والحرية التي تسهم في تحقيق مخرجات تعلم عامة أو مهنية أو خصائص الخريجين، والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

16 السنة الدراسية (4)

فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

17 الفصل الدراسي (4)

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتي التسجيل والاختبارات النهائية.

18 الفصل الصيفي (4)

مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتي التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

19 المستوى (4)

ويمثل المعيار الفكري والصعوبات المتوقعة خلال تقدم الطلاب في برنامج دراسي معين.

20 المستوى الدراسي (4)

هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطط الدراسية المقررة.

21 الوحدات المعتمدة

(4)

مقدار الوقت اللازم للتعلم؛ للحصول على المؤهل، وتحتسب بعدد الساعات الزمنية اللازمة لتحقيق مخرجات التعلم الخاصة بالمؤهل (الساعة المعتمدة لا تقل عن 50دقيقة).

22 الوحدة الدراسية

المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الذي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الأسبوعي الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة، وتستمر الوحدة التدريسية فصلاً دراسياً.

23 المقرر الدراسي

(4)

مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المقررة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقرر رقم، ورمز، واسم، ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لفرض المتابعة، والتقييم، والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب، أو متطلبات سابقة، أو مترامنة معه.

24 وصف المقرر (4)

عبارة عن الموضوعات والمهارات التي يتضمنها المقرر بعبارة موجزة دقيقة.

25 توصيف المقرر (4)

ويتضمن معلومات تفصيلية عن المقرر ورقمه ورمزه ووحداته المعتمدة، وعن الخطة الدراسية وطبيعة الوحدات الفعلية المستخدمة في التدريس سواء كانت النظرية أو العملية (إن وجدت) أو غيرهما ، بالإضافة إلى تحديد مستوى التدريس والمتطلب السابق أو المترامن معه .وتشتمل بطاقة المقرر علي وصف المقرر وأهدافه ومفرداته النظرية والعملية (إن وجدت)، ومخرجات التعلم التي يسعى المقرر إلى إكسابها للطلاب و الوسائط التعليمية وتوزيع محتويات المقرر على الفصل الدراسي، واستراتيجيات التدريس وطرق ومواعيد تقويم المقرر والمكان المقترح لتدريسه والمصادر الأساسية والمراجع المساعدة.

26 متطلّبات الجامعة

(4)

هي المقررات الدراسية التي تشترط الجامعة أن يدرسها جميع طلاب الجامعة للمرحلة الجامعية، والتي يحددها مجلس الجامعة.

27 متطلّبات الكلية (4)

هي المقررات الدراسية التي تشترط الكلية أن يدرسها جميع طلاب الكلية، حيث تمثل مجموعة من المعارف والمهارات والأساسيات التي تحتاجها جميع برامج الكلية، ويتم تحديد متطلبات الكلية من المقررات الدراسية بمعرفة مجلس الكلية.

28 متطلبات

التخصص (4)

ويشمل جميع المقررات الإجبارية (عدا متطلبات الجامعة والكلية)، والاختيارية ومشروع التخرج أو المشروع البحثي أو الرسالة العلمية (إن وجد) التي يدرسها الطلبة في البرنامج المعني، وتحدد عدد وحدات مكون التخصص المقررة حسب رؤية القسم العلمي المختص. (ويفضل أن لا تقل عدد وحدات المقررات الاختيارية في مكون التخصص عن (6) وحدات دراسية معتمدة، وكذا (في) متطلبات الكلية الاختيارية).

و يتضمن مكون التخصص ما يلي:

1. المقررات الإجبارية الأساسي

المقررات التي يجب أن يدرسها جميع طلاب التخصص من القسم.

2. المقررات الإجبارية المساعدة

المقررات التي يجب أن يدرسها جميع طلاب التخصص من قسم آخر.

29 المقررات الاختيارية

(4)

مقررات يختارها الطالب من بين المقررات المطروحة في القسم.

30 المقرر الاختياري الحر (4)

ويشمل المقررات الاختيارية التي يختارها طلبة البرنامج من داخل الكلية أو الجامعة بشرط ان تكون من خارج الخطة الدراسية للطلاب، بناءً على موافقة المرشد الأكاديمي، ويفضل أن يكون عدد وحدات المقررات الاختيارية ما بين (3-6) ساعات دراسية معتمدة.

31 التدريب الميدانيّ (إن وجد) (4)

وتحدد عدد وحداته الدراسية المعتمدة حسب رؤية القسم أو الكلية.

32 الخطة الدراسية الإرشادية

مختصر للخطة الدراسية يتضمن كافة المقررات اللازمة للحصول على الدرجة العلمية موزعة على مستويات المرحلة الدراسية.

33 الخطة التشغيلية

تعرض الإمكانيات البشرية والمكانية والمعملية المتاحة، وكذلك الاحتياجات اللازمة لتنفيذ الخطة وتقويمها وتطويرها.

الأسس والضوابط العامة لتصميم وتطوير البرامج الأكاديمية

1.02. الأسس العامة لتصميم وتطوير برنامج أكاديمي

يراعى عند تصميم وتطوير البرنامج الأكاديمي ما يلي:

01 أن يطور البرنامج رسالة واضحة ومناسبة ومعتمدة ومعلنة، متسقة مع رسالة المؤسسة والكلية والقسم، وتتوافق مع احتياجات المجتمع والتوجهات الوطنية.

02 أن ترتبط أهداف البرنامج برسائله وتتسق مع أهداف المؤسسة/الكلية وتتميز بالوضوح والواقعية وقابلية القياس ويتم بناؤها وفق الإطار الوطني للمؤهلات.

03 أن يتطابق مسمى المؤهل للبرنامج مع مستويات الإطار الوطني للمؤهلات 2020.

04 يجب أن تكون الدراسات التأسيسية أو التحضيرية أو المرحلة التكميلية بالنسبة لبرامج الدراسات العليا إضافية، ولا تحتسب ضمن الوحدات المعتمدة للبرنامج الأكاديمي.

05 الالتزام بمعايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي الوطنية والدولية بما في ذلك الالتزام بتحقيق متطلبات توصيف البرنامج والمقرر والخبرة الميدانية أو فترة التدريب الميداني.

06 أن يشارك المستفيدين من البرنامج في عملية تطوير رؤية ورسالة وأهداف البرنامج، مع وضع آلية واضحة لمراجعة رسالة البرنامج وأهدافه بصورة دورية وبمشاركة المستفيدين.

07 يجب أن تكون مخرجات التعلم للبرنامج من معرفة ومهارات وقيم قابلة للقياس بالاتساق مع مجالات التعلم ومتطلبات مستويات الإطار الوطني للمؤهلات 2020.

08 يجب أن تُضمّن خصائص خريجي البرنامج والمعايير المهنية للبرنامج مع مخرجات تعلمه.

09 يجب أن تكون خصائص خريجي البرنامج ومخرجات التعلم المستهدفة متسقة مع رسالته ومتوائمة مع خصائص الخريجين على المستوى المؤسسي.

10 يجب أن تتوافق خصائص الخريجين ومخرجات التعلم مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات 2020، ومع المعايير الأكاديمية والمهنية ومتطلبات سوق العمل.

11 يجب أن يحدد البرنامج مخرجات التعلم للمسارات المختلفة (إن وجدت).

12 أن يقدم البرنامج ما يثبت أن آليات وأدوات التقويم والقياس لخصائص الخريجين ومخرجات التعلم والتحقق من استيفائها مناسبة وفق مستويات أداء وخطط تقييم محددة تستند إلى مقارنات مرجعية مناسبة.

13 أن يقدم البرنامج مصفوفة مفصلة عن اتساق استراتيجيات التعليم والتعلم، وطرق التقويم المستخدمة مع مخرجات التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات بالاستناد إلى مقارنات مرجعية مناسبة.

14 يجب أن تركز استراتيجيات التعليم والتعلم حول الطالب، وتشجع التعلم النشط وأن تتسق مع استراتيجيات التدريس على المستوى المؤسسي.

15 يجب أن تتنوع استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم في البرنامج الأكاديمي بما يتناسب مع طبيعته ومستواه، وتعزز القدرة على إجراء البحوث العلمية، وتضمن اكتساب الطالب لمهارات التفكير العليا والتعلم الذاتي.

16 يجب أن تتوافق مخرجات التعلم لأنشطة الخبرة الميدانية مع مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي، ويتم تحديد إستراتيجيات التدريب والتقويم وأماكن التدريب المناسبة لتحقيق هذه المخرجات.

17 يجب أن يقدم البرنامج عند تصميمه أو تطويره خطة متكاملة عن آليات تحليل بيانات التقويم السنوية والفصلية (مثل: بيانات مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية، ومدى تقدم الطلاب، ومعدلات إتمام البرنامج، وتقييمات الطلاب للبرنامج والمقررات والخدمات، وآراء الخريجين وجهات التوظيف)، وآلية الاستفادة منها في عمليات التخطيط والتطوير واتخاذ القرارات.

18 يجب أن يحدد بالبرنامج الآلية المتبعة للتأكد من تطبيق موحد للخطة الدراسية وتوصيف البرنامج والمقررات التي تقدم في أكثر من موقع (شطر الطلاب والطالبات، وفي الفروع المختلفة).

19 أن يقدم البرنامج عند تصميمه/تطويره خطة دراسية متكاملة (المنهج الدراسي) بتفصيل يظهر الالتزام بوحدة الأقسام العلمية بالجامعة وذلك من خلال تقديم المقررات التخصصية من قِبَل الأقسام ذات العلاقة، تفادياً للازدواجية بين الأقسام العلمية داخل الجامعة.

20 التأكد من تحقيق مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي عبر المقررات الدراسية على نحو ملائم، والربط بينهم من خلال مصفوفة مخرجات التعلم بالبرنامج.

21 استناد التخطيط لتصميم أو تطوير البرنامج الأكاديمي إلى ما لا يقل عن خمس مرجعيات محلية وإقليمية أو عالمية.

22

يجب أن يتم تحديد متطلبات وشروط القبول بالبرنامج بالاتساق مع متطلبات القبول في الجامعة وبالتشاور مع عمادة القبول والتسجيل (المرحلة الجامعية) أو عمادة الدراسات العليا (مرحلة الدراسات العليا).

23

تقرير عن متطلبات الموارد البشرية ومصادر التعلم المادية المطلوبة للبرنامج بالتنسيق والتشاور مع الجهات المعنية في الجامعة.

24

يجب أن تكون الدراسات التحضيرية لأي برنامج أكاديمي إضافية، ولا تحتسب ضمن الوحدات المعتمدة للبرنامج.

25

يجب ألا تزيد عدد الوحدات المعتمدة التي يمكن أن تحتسب في الفصل الدراسي الواحد بنظام التفرغ الكلي على (18) وحدة، ويمكن في عدد من التخصصات زيادة الحد الأقصى للساعات في الفصل الدراسي الواحد بموافقة الجهة المُرخَّصة للمؤسسة التعليمية).

26

يكون العبء الدراسي للطلاب المنتظم كلياً من (15) إلى (18) وحدة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد، ويكون الحد الأدنى من الوحدات المعتمدة (120) وحدة دراسية للدرجة الجامعية التي تستغرق أربع سنوات، ويستخدم عدد الوحدات المعتمدة لإعطي تقديرات تقريبية لكمية التعلم التي تحققت.

27

يتطلب مؤهل الدبلوم المشارك ما لا يقل عن (30) ثلاثين وحدة معتمدة (تستغرق دراستها سنة دراسية بالتفرغ الكامل أو ما يعادلها)، أما الدبلوم فيطلب (60) ستين وحدة معتمدة (تستغرق دراستها ستين دراسيتين)، كما تتطلب درجة البكالوريوس ما لا يقل عن (120) مائة وعشرين وحدة. وأما مؤهلات الدراسات العليا فتتطلب دراسات مشتملة على ما لا يقل عن (18) ثماني عشرة وحدة ولا يزيد عن (30) ثلاثين وحدة لدرجة الدبلوم العالي، وما لا يقل عن (30) ثلاثين وحدة لدرجة الماجستير، وما لا يقل عن (12) اثنتي عشرة أو (30) ثلاثين وحدة معتمدة، بعد الماجستير، لدرجة الدكتوراه، اعتماداً على التخصص وطبيعة وحجم الرسالة.

28

أن توجد خطة تفصيلية للبرنامج تبين المقررات الدراسية، وتصنيفها (نظري، عملي، تمارين،... الخ) وتسلسلها، وعدد الوحدات الدراسية المعتمدة والفعلية ومتطلباتها، والفصل أو الفصول الدراسية التي تنفذ بها.

29

أن تستند عدد الوحدات المعتمدة للمؤهلات العلمية على الإطار الوطني للمؤهلات 2020م.

30

أن يحكم البرنامج الأكاديمي من قبل خبراء/ محكمين خارجيين في التخصص العلمي للبرنامج.

31

توصيف البرنامج الأكاديمي طبقاً للنموذج المعد من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

الأسس العامة لتصميم الخطة الدراسية

ويراعى عند تصميم الخطة الدراسية ما يلي:

01 أن تعكس الخطة الدراسية ارتباط البرنامج برسائلته، أهدافه ومخرجاته وأن تراعي التطورات العلمية والتقنية والمهنية في مجال التخصص، وبأن تكون قابلة للتحقيق والمراجعة الدورية.

02 أن تتوافق الخطة الدراسية مع معايير ضمان الجودة والاعتماد الوطنية وتحقق متطلبات وزارة التعليم (راجع نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه).

03 أن تحقق الخطة الدراسية التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، وبين الجوانب النظرية والتطبيقية، كما تراعي التتابع والتكامل بين المقررات الدراسية، ويفصل ذلك في مصفوفة المخرجات في نموذج توصيف البرنامج.

04 يجب عند تصميم أو تطوير الخطة الدراسية للبرنامج تحديد متطلبات نقاط الخروج (إن وجدت).

05 يجب عند تصميم أو تطوير الخطة الدراسية للبرنامج تحديد المتطلبات الكافية للمسارات المختلفة (إن وجدت) طبقاً للممارسات العالمية والبرامج المناظرة.

06 يجب أن تتضمن الخطة الدراسية أنشطة صفية وغير صفية متكاملة تسهم في تحقيق مخرجات التعلم وخصائص خريجي البرنامج.

07 يجب التحقق من ارتباط مخرجات التعلم في المقررات مع مخرجات التعلم في البرنامج (مصفوفة توزيع مخرجات تعلم البرنامج على المقررات).

08 الالتزام عند تطوير المقررات بتحديث المحتوى العلمي (النظري والعملي) والمراجع ذات العلاقة بالمقرر وتفعيل استخدام التقنيات الإلكترونية الحديثة .

09 يجب أن يتوفر خطة تفصيلية لكل مقرر تتضمن الوصف العام للمقرر ولغة التدريس والأهداف واستراتيجيات التعلم وأساليب التقويم ومصادر التعلم وعمليات التطوير والتحسين.

10 يجب أن تتضمن الخطة الدراسية في المرحلة الجامعية ما يلي:

- أ متطلبات الجامعة.
- ب متطلبات الكلية.
- ج متطلبات التخصص:

- 1 المقررات الإجبارية الأساسية.
- 2 المقررات الإجبارية المساعدة (إن وجدت).
- 3 المقررات الاختيارية.
- 4 مكون التدريب الميداني (إن وجد).
- 5 مشروع التخرج (إن وجد)
- د المكون الاختياري الحر.

11 يجب أن توزع المقررات الدراسية على فصول بحيث لا تقل عن ثمانية فصول بالنسبة لبرامج البكالوريوس وأن لا تقل عن أربع مستويات بالنسبة للدبلوم. وبالنسبة للدراسات العليا فيكون عدد الفصول الدراسية وفقاً لما حددته اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات السعودية.

12 مراعاة التوازن في عدد المقررات والوحدات الدراسية المعتمدة، وساعات الاتصال بين المستويات الدراسية المختلفة، ويستثنى من ذلك بعض الكليات التي تعتمد على نظام «موديول» في تدريس مقرراتها.

13 إذا وجد أكثر من برنامج دراسي في الكلية أو القسم، فلا يشترط توحيد عدد الوحدات الدراسية المعتمدة للتخرج في جميع برامج الكلية أو القسم، ويكون ذلك حسب المرجعيات الأكاديمية للتخصص في جامعات المملكة والجامعات العالمية.

14 اتباع قواعد ترقيم المقررات الدراسية وفق المستوى والسنة الدراسية وترتيبها في المجالات المعرفية للتخصص.

15 وضع مقررات التدريب العملي أو مشروع التخرج أو المشروع البحثي أو الرسالة العلمية في المستويات المناسبة لها ووضع المتطلبات السابقة لها.

16 توصيف المقررات الدراسية طبقاً للنموذج المعد من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

17 توصيف مقرر الخبرة الميدانية (إن وجد) طبقاً للنموذج المعد من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

نظام ترقيم البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية

1.03. نظام ترقيم البرامج الأكاديمية

يخضع نظام ترقيم البرامج الأكاديمية لمجموعة من الضوابط، حيث يتكون نظام الترقيم من (7) أرقام مرتبة من اليسار كالاتي:

- 01 الرقم الأول يشير إلى نوع الدراسة
- 02 الرقم الثاني يشير إلى النوع (الجنس)
- 03 الرقم الثالث يشير إلى فرع الجامعة
- 04 الرقم الرابع يشير إلى الكلية
- 05 الرقمان الخامس والسادس يشيران إلى القسم الأكاديمي
- 06 الرقم السابع يشير إلى رقم البرنامج

الأول	الثاني	الثالث	الرابع	الخامس	السادس	السابع
نوع الدراسة	النوع (الجنس)	فرع الجامعة	الكلية	القسم الأكاديمي	رقم البرنامج	

وفيما يلي توضيح للضوابط والأسس المتبعة في عملية الترقيم:

1.1.03. ترقيم نوع الدراسة

تشير الخانة الأولى من الترقيم إلى نوع الدراسة كما يلي:

ترقيم نوع الدراسة	
الرقم	نوع الدراسة
0	انتظام كلي
1	انتظام جزئي
2	انتساب
3	انتساب مطور
4	تعليم موازي
5	تعليم عن بعد
6	
7	
8	غير مقيد
9	أخرى

2.1.03. ترقيم النوع (الجنس)

تشير الخانة الثانية من الترقيم إلى النوع (الجنس) كما يلي:

ترقيم النوع (الجنس)	
الرقم	النوع (الجنس)
1	ذكور (بنين)
2	إناث (بنات)

3.1.03. ترقيم فروع الجامعة

تشير الخانة الثالثة من الترقيم إلى فروع الجامعة كما يلي:

ترقيم فروع الجامعة	
الرقم	الفرع
2-1	عرعر
3	رفحاء
4	العويقيلة
6-5	طريف

4.1.03. ترقيم كليات الجامعة

تشير الخانة الرابعة من الترقيم إلى الكلية، وقد تم ترتيب عمادة السنة التحضيرية والكليات ترتيباً تنظيمياً

وغير مرتبط بأهمية أو أفضلية كلية على أخرى وطبقاً لتواريخ الإنشاء من الأقدم إلى الأحدث ، وهو كما يلي:

ترقيم كليات الجامعة بعرعر	
الرقم	الكلية
0	عمادة السنة التحضيرية والدراسات المساندة
1	العلوم
2	الطب
3	العلوم الطبية التطبيقية
4	الهندسة
5	إدارة الأعمال
6	التربية والآداب
7	الاقتصاد المنزلي
8	التمريض
9	المجتمع

ترقيم كليات الجامعة برفحاء	
الرقم	الكلية
1	الحاسبات وتقنية المعلومات
2	الصيدلة
3	العلوم والآداب
4	المجتمع

ترقيم كليات الجامعة بطريف	
الرقم	الكلية
1	العلوم والآداب
2	المجتمع

ترقيم كليات الجامعة بالعويقيلة	
الرقم	الكلية
1	العلوم والآداب

5.1.03. ترقيم الأقسام الأكاديمية داخل الكليات

تشير الخانتان الخامسة والسادسة إلى رقم القسم الأكاديمي بالكلية حيث يبدأ برقم (00) وقد يصل إلى (99) مرتبة طبقاً لنص قرار إنشاء الكلية كما يلي:

يتم ترقيم القسم (00) في حالة اشتراك أقسام الكلية في منح الدرجة العلمية لبرنامج واحد ، كما هو الحال في كليات الطب ، الصيدلة ، التمريض.

6.1.03. ترقيم البرامج الأكاديمية داخل الأقسام

تشير الخانة السابعة إلى رقم البرنامج الأكاديمي الذي يقدمه القسم الأكاديمي حيث يبدأ برقم (1) وقد يصل إلى (9) كما يلي:

ترقيم الأقسام الأكاديمية داخل الكليات		ترقيم البرامج الأكاديمية داخل الأقسام	
الرقم	القسم	الرقم	البرنامج الأكاديمي
*00	أ، ب، ج، د، هـ، و، ز، ح، ط، ك، ل	1	أ
01	أ	2	ب
02	ب	3	ج
03	ج	4	د
04	د	5	هـ
05	هـ		
06	و		
07	ز		
08	ح		
09	ط		
10	ك		
11	ل		
.....			

2.03. نظام ترقيم المقررات الدراسية

- يخضع نظام ترقيم المقررات الدراسية لمجموعة من الضوابط ، حيث يتكون نظام الترقيم من (7) أرقام مرتبة من اليسار كالاتي:
- 01

الرقم الأول يشير إلى فرع الجامعة
- 02

الرقم الثاني يشير إلى الكلية
- 03

الرقمان الثالث والرابع يشيران إلى القسم الأكاديمي
- 04

الرقم الخامس يشير إلى السنة الدراسية
- 05

الرقم السادس يشير إلى تصنيف المقرر
- 06

بينما الرقم السابع يشير إلى ترتيب المقرر

الأول	الثاني	الثالث	الرابع	الخامس	السادس	السابع
فرع الجامعة	الكلية	القسم الأكاديمي	السنة الدراسية	تصنيف المقرر	ترتيب المقرر	

1.2.03. دليل ارقام أقسام كليات الجامعة

عمادة السنة التحضيرية والدراسات المساندة (0)		
م	الرقم	القسم
1	1001	مهارات اللغة الإنجليزية
2	1002	مهارات تطوير الذات
3	1003	العلوم الأساسية
4	1004	الحاسب الآلي
5	1005	المواد العامة

2.2.03. كليات عرعر

كلية العلوم (11)		
م	الرقم	القسم
1	1101	الفيزياء
2	1102	الكيمياء
3	1103	علوم الأحياء
4	1104	الرياضيات
5	1105	علوم الحاسبات

كلية الطب (12)		
م	الرقم	القسم
1	1201	الأمراض الباطنة
2	1202	الجراحة
3	1203	علم وظائف الأعضاء
4	1204	علم الأمراض
5	1205	الأنف والأذن والحنجرة
6	1206	طب الأطفال
7	1207	التشريح
8	1208	علم الأدوية
9	1209	أمراض النساء والولادة
10	1210	طب الأسرة والمجتمع
11	1211	الكيمياء الحيوية السريرية
12	1212	الكائنات الدقيقة

كلية العلوم الطبية التطبيقية (13)		
م	الرقم	القسم
1	1301	تقنية المختبرات الطبية
2	1302	تقنية الأشعة التشخيصية
3	1303	العلاج الطبيعي
4	1304	التغذية الإكلينيكية

كلية التربية والآداب (16)			كلية الهندسة (14)		
القسم	الرقم	م	القسم	الرقم	م
الدراسات الإسلامية	1601	1	الهندسة المدنية	1401	1
اللغة العربية	1602	2	الهندسة الكهربائية	1402	2
علم النفس	1603	3	الهندسة الميكانيكية	1403	3
المناهج وتقنيات التعليم	1604	4	الهندسة الكيميائية وهندسة المواد	1404	4
القيادة والسياسات التربوية	1605	5	الهندسة الصناعية	1405	5
اللغات والترجمة	1606	6			
المقررات العامة	1608	7			
			كلية إدارة الأعمال (15)		
كلية الاقتصاد المنزلي (17)			القسم	الرقم	م
القسم	الرقم	م	المحاسبة	1501	1
التفذية وعلوم الأطعمة	1701	1	نظم المعلومات الإدارية	1502	2
الملابس والنسيج	1702	2	التسويق	1503	3
الإسكان وإدارة المنزل	1703	3	التمويل والتأمين	1504	4
			القانون	1505	5
			الموارد البشرية	1506	6
			إدارة الأعمال	1507	7
كلية التمريض (18)			الإدارة العامة	1508	8
القسم	الرقم	م	الاقتصاد	1509	9
تمريض باطني جراحي	1801	1	الإحصاء والأساليب الكمية	1510	10
الأمومة والطفولة	1802	2			
تمريض طوارئ	1803	3			
تمريض عناية مركزة	1804	4			
صحة عامة	1805	5			
كلية المجتمع (19)					
القسم	الرقم	م			
العلوم الإدارية	1901	1			
الحاسب الآلي	1902	2			
اللغات والترجمة	1903	3			
المواد العامة	1904	4			

3.2.03. كليات رفحاء

كلية الحاسبات وتقنية المعلومات (31)		
م	الرقم	القسم
1	3101	علوم الحاسبات
2	3102	نظم المعلومات
3	3103	تقنية المعلومات
كلية الصيدلة (32)		
م	الرقم	القسم
1	3201	الصيدلانيات
2	3202	الصيدلة السريرية
3	3203	الكيمياء الصيدلية
4	3204	الكيمياء النباتية والمخرجات الطبيعية
5	3205	علم الأدوية والسموم
6	3206	العلوم الصحية الأساسية
كلية العلوم والآداب (33)		
م	الرقم	القسم
1	3301	الفيزياء
2	3302	الكيمياء
3	3303	الأحياء
4	3304	الرياضيات
5	3305	-----
6	3306	اللغات والترجمة
7	3307	الاقتصاد المنزلي
8	3308	المواد العامة
9	3309	التربية

4.2.03. كليات طريف

كلية العلوم والآداب (51)		
م	الرقم	القسم
1	5101	الفيزياء
2	5102	الكيمياء
3	5103	الأحياء
4	5104	الرياضيات
5	5105	الحاسب وتقنية المعلومات
6	5106	اللغة الإنجليزية
7	5107	رياض الأطفال
كلية المجتمع (52)		
م	الرقم	القسم
1	5201	العلوم الإدارية
2	5202	علوم الحاسبات
3	5203	العلوم الهندسية
4	5204	العلوم الطبية التطبيقية
5	5205	العلوم الأساسية

5.2.03. كليات العويقيلة

كلية العلوم والآداب (41)		
م	الرقم	القسم
1	4102	الكيمياء
2	4105	علوم الحاسبات
3	4106	اللغات والترجمة
4	4108	المقررات العامة

6.2.03. ترقيم المقرر الدراسي بالأقسام

يتكون رقم المقرر من 3 خانات (آحاد وعشرات ومئات) ، وكل رقم منهم له مدلول:

01

خانة المئات (الخانة الخامسة من الترقيم) تشير إلى رقم السنة الدراسية بفصلها (الأول والثاني)، فمقررات البكالوريوس نظام الأربع سنوات تحمل أرقاماً من المائة وتحت الخمسمائة، بينما تحت الستمائة (للبكالوريوس بنظام خمس سنوات)، على النحو التالي:

خانة المئات	السنة الدراسية
1	الأولى
2	الثانية
3	الثالثة
4	الرابعة
5	الخامسة
6	السادسة
8-7	الدراسات العليا

02

خانة العشرات (الخانة السادسة من الترقيم) تشير إلى تصنيف المقررات (التخصّص الفرعيّ للمقررات) بداخل القسم الأكاديمي ، على النحو التالي:

خانة العشرات	المدلول
0	المقررات العامة في القسم
8-1	التخصصات الفرعية في القسم
9	التدريب والبحوث

03

خانة الأحاد (الخانة السابعة من الترقيم) تشير إلى تسلسل المقرر الدراسي ضمن مجموعة المقررات الدراسية في التخصص الفرعي الدقيق ضمن مقررات التخصص.

مراحل تصميم أو تطوير برنامج أكاديمي

آلية ومراحل تصميم / تطوير البرامج الأكاديمية:

عادة ما تستدعي الأسباب التالية إجراء مراجعة لبرنامج أكاديمي قائم أو اقتراح برامج أو مسارات دراسية جديدة:

01 المراجعة الدورية للبرنامج الأكاديمي.

02 تطورات جديدة في التخصص.

03 احتياج سوق العمل.

04 احتياجات التنمية الوطنية.

05 متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي.

لذلك فإن إجراء مراجعة لبرنامج أكاديمي قائم أو تصميم برامج أو مسارات دراسية جديدة يمر بالمراحل الأساسية الخمس التالية:

1.04.

المسح والتقييم

1.1.04.

مراجعة برنامج أكاديمي قائم

يكلف رئيس القسم/عميد الكلية لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم الأكاديمي لتنفيذ المرحلة الأولى من مراجعة البرنامج الأكاديمي القائم من خلال فحص المتطلبات التالية:

01 تقرير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي وتوصيات المراجعين وحالة الاعتماد.

02 تقرير تحكيم البرنامج من قبل خبير خارجي مختص.

03 الاستبانات الخاصة برضا المستفيدين من البرنامج (الطلاب - الخريجين - أعضاء هيئة التدريس وباقي المنسوبين - جهات التوظيف) وغيرها من الاستبانات المختلفة.

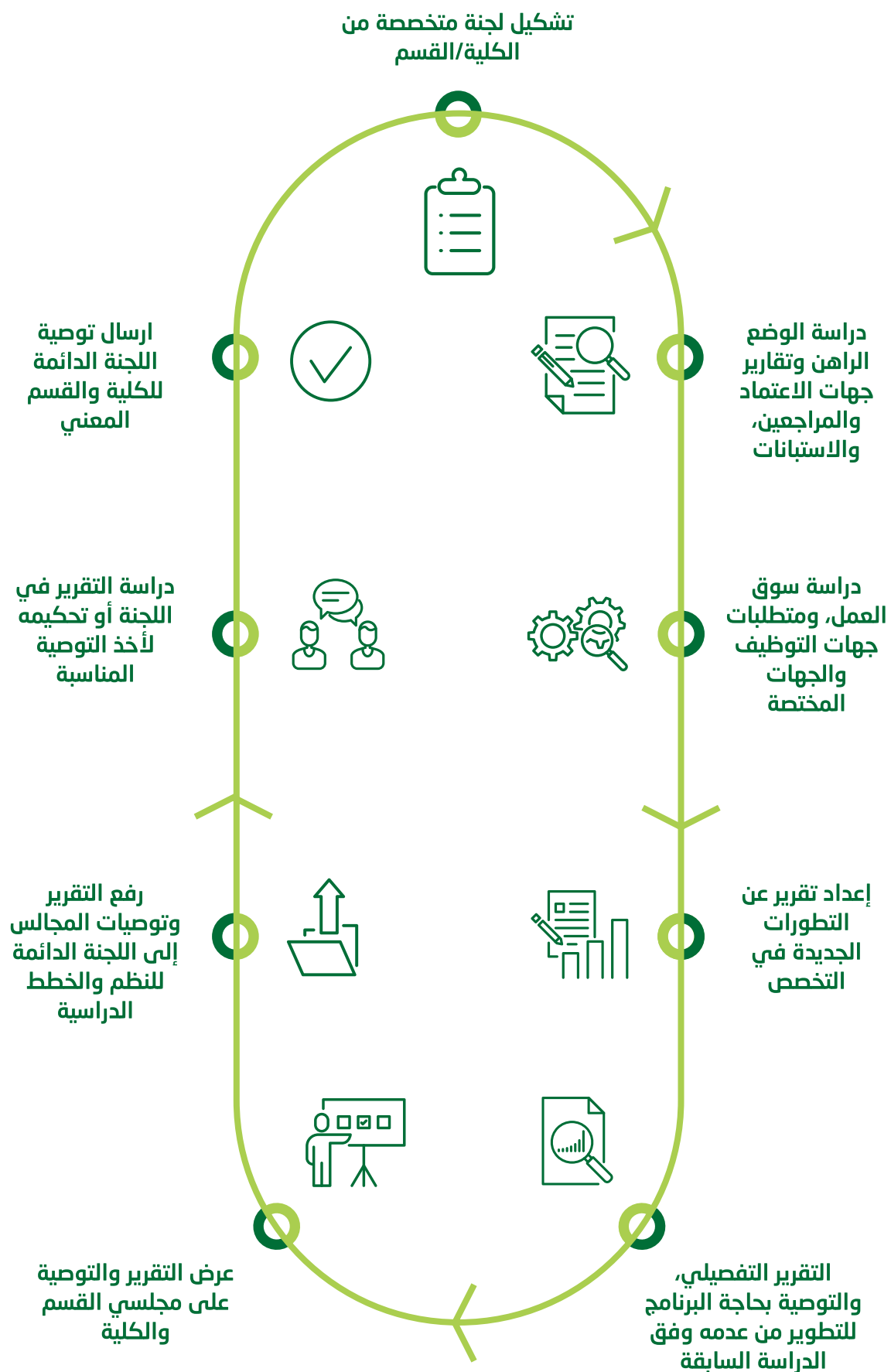
04 مراجعة التقارير السنوية للبرنامج (لآخر أربعة سنوات على الأقل بالنسبة للمرحلة الجامعية وستين على الأقل بالنسبة للدراسات العليا) وتقارير المقررات الدراسية وتقارير الخبرة الميدانية المعدة وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

05 دراسة نتائج الطلاب ومؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج وتحكيم مدى تحقيق الطلبة لمخرجات تعلم البرنامج.

06 دراسة مدى الاحتياج والتوافق بين التخصص ومتطلبات سوق العمل والتنمية الوطنية والمجتمعية، ويمكن الاستعانة بمصادر المعلومات المختلفة (وزارة الخدمة المدنية، الغرفة التجارية والصناعية، الكليات المتشابهة، أبرز الشركات والمؤسسات في مجال التخصص، دليل الإحصاءات التي تصدره مصلحة الإحصاءات العامة في المملكة)

07 إعداد تقرير عن التطورات الجديدة في التخصص وبالتالي الحاجة إلى تطوير.

شكل 01 | مراحل مراجعة برنامج أكاديمي قائم



08 تقوم اللجنة المتخصصة بإعداد تقرير تفصيلي يستند إلى الأدلة والشواهد المناسبة والمقارنات المرجعية الوطنية أو العالمية. ينتهي بتوصيات توضح:

- أ حاجة البرنامج الأكاديمي القائم إلى التطوير والتفصيل بالأسباب.
- ب أو عدم وجود حاجة ملحة لتطوير البرنامج الأكاديمي القائم، ويتضمن توصيات للتحسين.
- ج تجميد القبول بالبرنامج الأكاديمي، مع التفصيل بالأسباب.

09 في حالة التوصية بتطوير البرنامج الأكاديمي القائم يتم عرض تقرير اللجنة المتخصصة على مجلسي القسم والكلية لدراسته ومن ثم للإقرار.

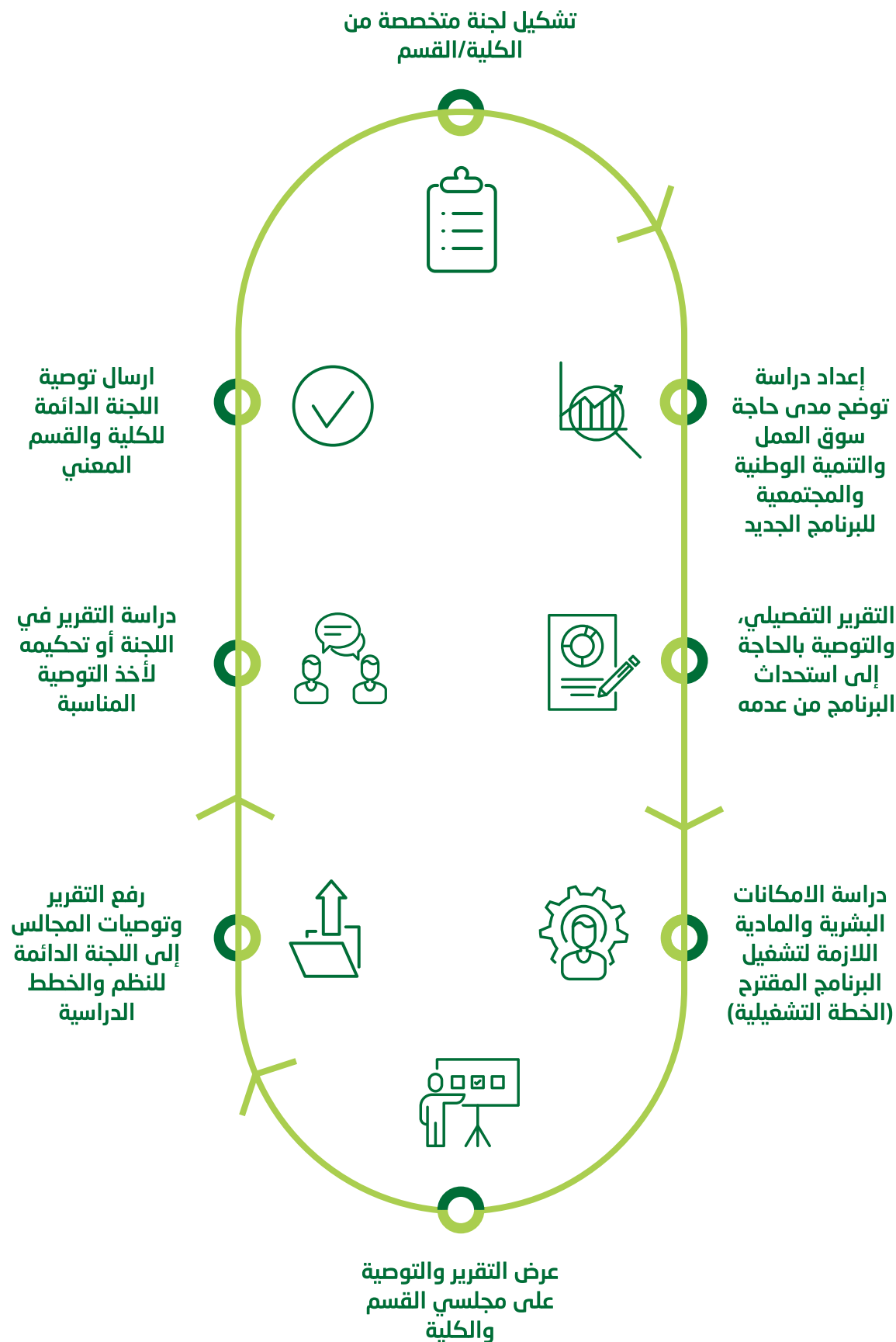
10 يرفع التقرير الخاص بمراجعة البرنامج الأكاديمي إلى اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا لإحالتها للجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية)، ويرفق التقرير بتوصيتي مجلسي القسم والكلية وجميع الأدلة والشواهد المتعلقة بالحاجة إلى تطوير البرنامج الأكاديمي.

11 تقوم اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا) بدراسة تقرير المرحلة الأولى ومراجعة جميع الشواهد والأدلة للتحقق من مطابقتها للمعايير المحددة لهذه المرحلة، وفي حالة التوصية بالموافقة يمكن البدء في المرحلة التالية. يحق للجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية أن تشكل لجنة أكاديمية مختصة أو مجموعة من الخبراء والمحكمين الخارجيين في مجال التخصص لدراسة التقرير ومناقشة المسؤولين عن إعدادها وعن توصياتهم ومحتواها.

والرسم التوضيحي التالي يبين مخطط هذه المرحلة لمراجعة برنامج أكاديمي قائم، بداية من تشكيل لجنة متخصصة بالكلية/القسم إلى القرار النهائي من اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا).

2.1.04. تصميم برنامج أكاديمي جديد

شكل 02 | مراحل تصميم برنامج أكاديمي جديد



2.04. تصميم أو تطوير البرنامج

في حالة التوصية بتطوير البرنامج الأكاديمي القائم أو تصميم برنامج جديد فإن مهام لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم الأكاديمي تتركز خلال هذه المرحلة على ما يلي:

01 تحديد المرجعية الأكاديمية والمهنية المناسبة للتخصص والتي يفضل أن تشمل على الأقل على:

أ المتطلبات المهنية بمرجعية معايير أو نظام هيئة اعتماد برامجي متخصصة موصى بها من هيئة تقويم التعليم

ب تقرير للمقارنات المرجعية مع خمسة برامج مماثلة أو مناظرة تكون معتمدة أو متميزة في التخصص ج متطلبات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

د المتطلبات الأكاديمية والمهنية بالاتساق مع المرجعيات الوطنية

02 دراسة متطلبات المرجعية الأكاديمية التي تم اختيارها والالتزام بها مع مراعاة التالي:

أ ربط البرنامج باحتياجات المجتمع وسوق العمل ومتطلباته.

ب متطلبات الاتساق مع متطلبات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف) أو الإطار الوطني للمؤهلات.

ج سياسات التعليم العالي ولوائحه في المملكة العربية السعودية.

د استيعاب أحدث المستجدات في التخصص.
ه الاستعانة برأي تخصصي من متخصصين من داخل وخارج الجامعة (أو لجنة استشارية على مستوى الكلية).

03 مراجعة رؤية ورسالة وأهداف البرنامج لاستيعاب التطوير في البرنامج القائم - أو تطوير رؤية ورسالة وأهداف مناسبة للبرنامج بالاتساق مع رؤية ورسالة وأهداف الجامعة للبرنامج الجديد.

04 تحديد الأهداف والمخرجات التعليمية والمهنية للبرنامج وتحديد خصائص الخريجين في ضوء متطلبات سوق العمل واحتياجات التنمية الوطنية.

05 اختيار لغة التعليم والتعلم المتوافقة مع متطلبات سوق العمل الحالية والمستقبلية.

06 تحديد قائمة بالجهات الرئيسية التي سوف توظف خريجي البرنامج من القطاعين (العام والخاص).

07 مراجعة عدد الوحدات الأكاديمية المعتمدة (الوحدات) الإجمالية وتوزيعها حسب توصيات المرجعية الأكاديمية والمقارنات المرجعية كمتطلبات للجامعة وللكلية وللتخصص وللمواد الاختيارية والحررة (إن وجدت) في التخصص ولتطلب التدريب العملي.

08 إعداد قائمة بالمقررات للمجالات المعرفية والمهنية المقترحة في التخصص وتوزيعها حسب توصيات المرجعية الأكاديمية.

09 إعداد الخطة الإرشادية لتوزيع المقررات على المستويات الدراسية.

10 استكمال توصيف البرنامج وتوصيف الخبرة الميدانية والمقرر وفق النموذج المعد من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، مع التأكد من النقاط الهامة التالية:

أ صياغة مخرجات تعلم البرنامج مع دمج خصائص الخريجين والمعايير المهنية ومتطلبات سوق العمل بمرجعية الإطار الوطني للمؤهلات أو الإطار السعودي للمؤهلات، وإعداد دراسة متكاملة عن مدى مناسبتها.

ب التأكد من اتساق استراتيجيات التدريس للبرنامج وطرق التقويم مع مخرجات تعلم البرنامج بمرجعية الإطار الوطني للمؤهلات أو الإطار السعودي للمؤهلات (مصفوفة تفصيلية).

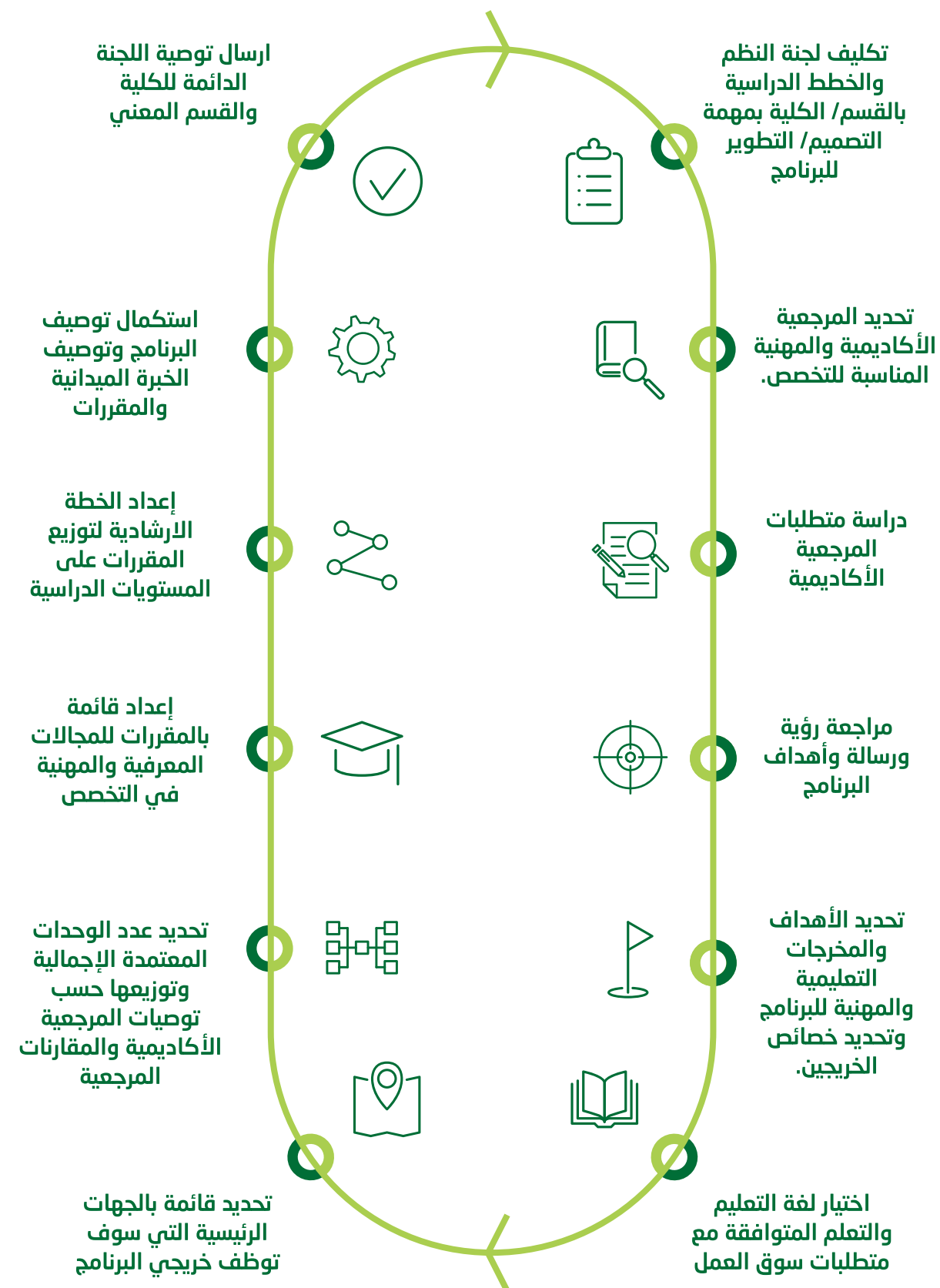
ج إعداد مصفوفة ارتباط مخرجات تعلم المقررات بمخرجات تعلم البرنامج.

د التخطيط لتوزيع درجات المقررات الدراسية سواء للأعمال الفصلية أو الاختبار النهائي.

ه التأكد من حداثة وتوفر المصادر التعليمية والكتب المرجعية للمقرر الدراسي.

والرسم التوضيحي التالي يبين مخطط هذه المرحلة لتصميم أو تطوير البرنامج، بداية من تشكيل لجنة متخصصة بالكلية/القسم إلى القرار النهائي من اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا).

شكل 03 | مراحل تصميم أو تطوير البرنامج



3.04. المراجعة الفنية للبرنامج

- 01 إقامة ورشة عمل لعرض البرنامج الأكاديمي المطور أو الجديد بمشاركة ذوي العلاقة:
- أ أعضاء هيئة التدريس من القسم
- ب الطلاب والخريجين من نفس القسم
- ج جهات التوظيف من القطاعين (العام والخاص)
- د الكليات والأقسام المشاركة أو التي ستشارك في تدريس المقررات الدراسية
- 02 توثيق ملاحظات المشاركين في ورشة العمل.
- 03 دراسة ملاحظات المشاركين في ورشة العمل وإجراء التعديلات اللازمة على البرنامج.
- 04 عرض البرنامج المطور أو الجديد على لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية للمراجعة والتأكد من استيفاء الآلية المقررة لتطوير أو تصميم البرامج.
- 05 عرض البرنامج المطور أو الجديد على وحدة الجودة بالكلية للمراجعة والتأكد من استيفاء متطلبات هيئة الاعتماد لتخصص البرنامج.

4.04. تحكيم البرنامج

يرفع عميد الكلية ملف تطوير البرنامج الأكاديمي القائم أو ملف البرنامج الجديد والمعد من اللجنة المتخصصة إلى وحدة النظم والخطط الدراسية بالجامعة (إلى عمادة الدراسات العليا، بالنسبة لبرامج الدراسات العليا) لإحالة اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية بالجامعة بحيث يشمل الملف على العناصر التالية:

01 معلومات عامة

أ التعريف بالكلية: النشأة، الرؤية، الرسالة، الأهداف، أقسام الكلية العلمية والشعب والمسارات والمراكز.

ب التعريف بالقسم: نشأة القسم، الرؤية، الرسالة، الأهداف، الدرجات العلمية التي يمنحها القسم مع التحديد الدقيق لمسمى الدرجة لكل برنامج يقدمه القسم.

ج الهيكل العام لتوزيع الوحدات الدراسية.

د الخطة الإرشادية لتوزيع المقررات الدراسية.

وذلك بتعبئة النموذج رقم (1) لإقرار برنامج دراسي جديد أو مطور ، والنماذج من (7-21) لبرامج الدراسات العليا.

02 توصيف البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية ومقرر الخبرة الميدانية (إن وجد) طبقاً للنموذج المعد من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

03 تقوم وحدة النظم والخطط الدراسية بالجامعة (عمادة الدراسات العليا، بالنسبة لبرامج الدراسات العليا) بتحكيم البرنامج من الخبراء الأكاديميين من داخل وخارج المملكة.

04 إرسال آراء الخبراء الأكاديميين إلى الكلية أو القسم المختص لدراسة مبرئاتهم وملاحظاتهم.

05 إجراء التعديلات اللازمة على البرنامج وفق آراء المحكمين والخبراء الأكاديميين.

06 عرض البرنامج (دبلوم أو بكالوريوس) بعد إجراء التعديلات على وحدة النظم والخطط الدراسية بالجامعة للتأكد من استيفاء ملاحظات المحكمين والخبراء الأكاديميين، وعلى عمادة الدراسات العليا، بالنسبة لبرامج الدراسات العليا).

5.04. إقرار واعتماد البرنامج الأكاديمي

01 تعرض النسخة النهائية للبرنامج على مجلس القسم لإقراره.

02 يعرض البرنامج في صورته النهائية على مجلس الكلية لإقراره.

03 يرفع البرنامج في صورته النهائية إلى سعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية (أو عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا)، مع المستندات التالية:

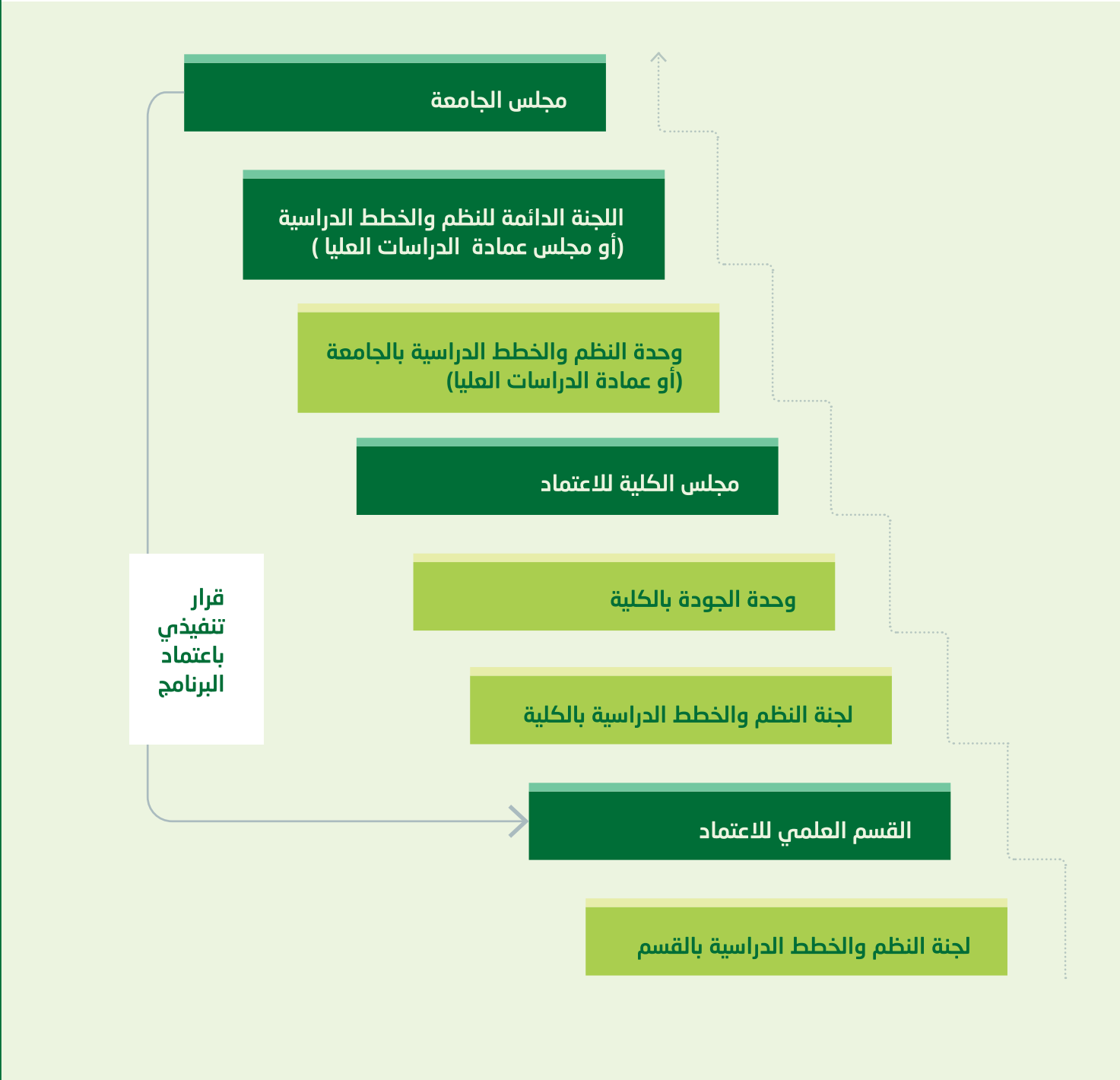
- أ محضر مجلس القسم.
- ب محضر مجلس الكلية.
- ج موافقة معالي رئيس الجامعة على محضر مجلس الكلية.

04 يرفع البرنامج إلى اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا) بالجامعة لإقراره.

05 يعرض البرنامج في صورته النهائية على مجلس الجامعة لإقراره.

06 يصدر قرار تنفيذي بموافقة مجلس الجامعة على البرنامج المطور أو الجديد يبلغ به كل من وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية، عمادة الدراسات العليا (في حالة برامج الدراسات العليا)، والكلية المختصة بالبرنامج.

شكل 04 | خطوات إقرار برنامج أكاديمي بعد التطوير أو الاستحداث



المرحلة الأولى
المسح والتقييم

أولاً: مراجعة برنامج أكاديمي قائم

1. الاستبانة الخاصة برضا المستفيدين من البرنامج.
2. تقرير البرنامج وتقارير المقررات الدراسية وتقارير الخبرة الميدانية.
3. دراسة نتائج الطلاب ومؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج ومدى تحقق مخرجات تعلم البرنامج.
4. مدى الإحتياج والتوافق بين التخصص ومتطلبات سوق العمل.
5. التطورات الجديدة في التخصص وبالتالي حاجة البرنامج إلى التحديث.
6. عرض تقرير اللجنة المتخصصة على مجلسي القسم والكلية واللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية بالجامعة.

ثانياً: تصميم برنامج أكاديمي جديد

1. إعداد دراسة توضح مدى حاجة سوق العمل إلى استحداث البرنامج المقترح.
2. إعداد دراسة مسحية عن الامكانيات البشرية والمادية اللازمة لتشغيل البرنامج المقترح.
3. عرض الموضوع على مجلسي القسم والكلية للاقرار.
4. عرض موضوع الدراسة باستحداث البرنامج الأكاديمي الجديد إلى اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية.

المرحلة الثانية
تطوير أو تصميم البرنامج

1. تحديد المرجعية الأكاديمية المناسبة للتخصص، ودراسة متطلباتها.
2. تحديد الرسالة والأهداف والمخرجات التعليمية للبرنامج وتحديد مدى توافقها مع رسالة الجامعة/الكلية/القسم - خصائص الخريجين - رسالة البرنامج - متطلبات سوق العمل- المعايير الأكاديمية والمهنية.
3. إعداد قائمة بالمقررات للمجالات المعرفية المقترحة في التخصص وتوزيعها حسب توصيات المرجعية الأكاديمية.
4. إعداد الخطة الارشادية لتوزيع المقررات على المستويات الدراسية.
5. إعداد توصيف البرنامج المطور/الجديد والمقررات الدراسية ومقرر الخبرة الميدانية (إن وجد) وفق النموذج المعد من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

المرحلة الثالثة
المراجعة الفنية للبرنامج

1. إقامة ورشة عمل لعرض البرنامج الأكاديمي المطور أو الجديد بمشاركة ذوي العلاقة.
2. توثيق مرنثات وملاحظات المشاركين في ورشة العمل.
3. دراسة مرنثات وملاحظات المشاركين في ورشة العمل وإجراء التعديلات اللازمة على البرنامج.
4. عرض البرنامج المطور أو الجديد على لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية للمراجعة والتأكد من استيفاء الآلية المعتمدة لتطوير أو تصميم البرامج.
5. عرض البرنامج المطور أو الجديد على وحدة الجودة بالكلية للمراجعة والتأكد من استيفاء متطلبات هيئة الاعتماد لتخصص البرنامج.

المرحلة الرابعة
تحكيم البرنامج

ملف تطوير البرنامج الأكاديمي القائم أو البرنامج جديد، بحيث يشمل الملف على العناصر التالية:

1. معلومات عامة (التعريف بالكلية - التعريف بالقسم - الهيكل العام لتوزيع الوحدات الدراسية الخطة الارشادية لتوزيع المقررات الدراسية)
2. توصيف البرنامج الدراسي والمقررات الدراسية ومقرر الخبرة الميدانية (إن وجد) طبقاً للنموذج المعد من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
3. تقوم وحدة النظم والخطط الدراسية بتحكيم البرنامج من الخبراء الأكاديميين من داخل وخارج المملكة.
4. ارسال آراء الخبراء الأكاديميين إلى الكلية أو القسم المختص لدراسة مرنثاتهم وملاحظاتهم.
5. إجراء التعديلات اللازمة على البرنامج.
6. عرض البرنامج (دبلوم أو بكالوريوس) بعد إجراء التعديلات على وحدة النظم والخطط الدراسية بالجامعة للتأكد من استيفاء ملاحظات المحكمين والخبراء الأكاديميين، وعلى عمادة الدراسات العليا، بالنسبة لبرامج الدراسات العليا).

المرحلة الخامسة
إقرار البرنامج

1. تعرض النسخة النهائية للبرنامج على مجلس القسم لإقراره.
2. يعرض البرنامج في صورته النهائية على مجلس الكلية لإقراره.
3. يرفع البرنامج في صورته النهائية إلى سعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية (أو عميد الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا).
4. يرفع الموضوع إلى اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية بالجامعة لإقراره.
5. يعرض البرنامج في صورته النهائية على مجلس الجامعة للإقرار.
6. قرار تنفيذي بموافقة مجلس الجامعة على البرنامج المطور أو الجديد.

إجراءات التطوير والمراجعة الدورية للبرامج الأكاديمية

1.05. إجراءات التطوير في المقررات الدراسية لبرنامج أكاديمي قائم

يجب التدقيق والمراجعة الدقيقة للبرنامج الأكاديمي عند استحداثه أو تطويره وكذلك المقررات الدراسية، بحيث لا تكون هناك حاجة للتعديل أو التغيير في البرنامج الأكاديمي أو مقرراته الدراسية بعد إقراره من مجلس الجامعة، ويكون ذلك في أضيق الحدود.

ويجب اتباع الإجراءات التالية لإقرار تطوير مقرر دراسي قائم:

01 يقدم عضو هيئة التدريس طلباً إلى رئيس القسم برغبته بتطوير المقرر الدراسي يوضح فيه مبررات هذا التطوير، على أن يرفق تقرير المقرر الدراسي وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

02 يحيل رئيس القسم الطلب إلى لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم الأكاديمي لدراسة التطوير المقترح إجرائه على المقرر الدراسي.

03 ترفع لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم الأكاديمي رأيها في التطوير المقترح إلى مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة.

04 يرفع مجلس القسم توصيته في حالة الموافقة على التطوير المقترح في المقرر الدراسي إلى مجلس الكلية للإقرار.

05 في حالة موافقة مجلس الكلية على التطوير المقترح وبعد اعتماد مجلس الكلية من معالي رئيس الجامعة، يرفع خطاب بموضوع التطوير للمقرر الدراسي من عميد الكلية إلى سعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية (عميد الدراسات العليا، في حالة برامج الدراسات العليا)، ويكون مشمولاً بالمرفقات التالية:

- أ توصيف المقرر وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي المخصص لذلك
- ب تقرير المقرر الدراسي وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
- ج محضر مجلس القسم
- د محضر مجلس الكلية
- ه موافقة معالي رئيس الجامعة على توصية مجلس الكلية

06 يحيل وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية الموضوع إلى وحدة النظم والخطط الدراسية بالوكالة للدراسة وإبداء الرأي (بالنسبة لبرامج المرحلة الجامعية).

07 ترفع وحدة النظم والخطط الدراسية (أو عمادة الدراسات العليا، في حالة الدراسات العليا) رأيها إلى اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا).

08 يعرض موضوع التطوير المقترح للمقرر الدراسي القائم على اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا) بالجامعة لأخذ التوصية المناسبة.

09 في حالة موافقة اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا) بالجامعة على التطوير المقترح للمقرر الدراسي، يرفع الموضوع (إن لزم الأمر حسب ما ورد في هذا الدليل) إلى مجلس الجامعة لاعتماده.

2.05. إجراءات المراجعة الدورية للبرامج الأكاديمية

حرصاً من وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية لضمان جودة البرامج الأكاديمية وتحسينها وفق إجراءات واضحة لمراجعة وتقويم وتحسين البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية، لذا تطبق الوكالة إجراء تقويمياً دورياً شاملاً للبرامج الأكاديمية، ويكون ذلك من خلال تطبيق الإجراءات التالية:

01 يقوم رئيس القسم العلمي بتوجيه لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم للقيام بتقويم دوري شامل للبرامج الأكاديمية القائم، حسب نوعية البرنامج كالتالي:

- أ مرة كل ثلاث سنوات لبرامج الدبلوم الثلاث سنوات (6 مستويات).
- ب مرة كل أربع سنوات لبرامج البكالوريوس الأربع سنوات (8 مستويات).
- ج مرة كل خمسة سنوات لبرامج البكالوريوس الخمس سنوات (10 مستويات).
- د مرة كل ستة سنوات لبرامج البكالوريوس الست سنوات (12 مستوى).

- هـ مرة كل سنتين بالنسبة لبرامج الماجستير والدبلوم العالي
- و مرة كل ثلاث سنوات بالنسبة لبرامج الدكتوراه

02 تتولى لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم بالآتي:

- أ مراجعة التقارير السنوية للبرنامج وتقارير المقررات الدراسية وتقارير الخبرة الميدانية المعدة وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- ب تقييم مدى تحقق خصائص الخريجين
- ج مدى تحقق مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج
- د إعداد تقرير حول المستوى العام للجودة في البرنامج
- هـ تحديد نقاط القوة والضعف
- و إعداد خطة لتحسين نقاط الضعف بالبرنامج
- ز تحليل مؤشرات الأداء لكل برنامج، ودراسة مدى تقدم الطلاب في البرامج، ومعدلات إتمامهم لها، وتقييمات الطلاب للمقررات والبرامج
- ح مراجعة تحليلات الاستبانات الخاصة برضا المستفيدين من البرامج وغيرها من الاستبانات المختلفة وتلخيص الدروس المستفادة من التغذية الراجعة من المستفيدين.

03 تقوم لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم بإعداد تقرير ينتهي بتوصيات توضح:

- أ حاجة البرنامج الدراسي القائم إلى التطوير
- ب أو عدم وجود حاجة ملحة لتطوير البرنامج الدراسي القائم

04 في حالة التوصية بتطوير البرنامج الدراسي القائم يتم عرض تقرير لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم على مجلس القسم للدراسة وأخذ التوصية المناسبة.

05 في حالة توصية مجلس القسم بتطوير البرنامج الدراسي القائم يتم عرض تقرير لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم ومرفقاته على لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية، والتي ترفع توصيتها إلى مجلس الكلية.

06 في حالة موافقة مجلس الكلية على تطوير البرنامج وبعد موافقة معالي رئيس الجامعة على المحضر، يرفع خطاب من عميد الكلية إلى وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية (أو عميد الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا) ويرفق به:

- أ تقرير لجنة النظم والخطط الدراسية

- بالقسم، وبه جميع الأدلة والشواهد المتعلقة بالحاجة إلى تطوير البرنامج الدراسي.
- ب محضر مجلس القسم.
- ج محضر مجلس الكلية.
- د موافقة معالي رئيس الجامعة على المحضر.

07 يحيل وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية موضوع تطوير البرنامج الأكاديمي وجميع مرفقاته إلى فريق المراجعة الداخلية بالجامعة لمراجعة توصيف البرنامج وتوصيفات مقرراته الدراسية ، وإعداد تقرير بتوصيات وفقاً لنموذج (5). بالنسبة لبرامج الدراسات العليا: يحيل عميد الدراسات العليا موضوع تطوير البرنامج الأكاديمي وجميع مرفقاته إلى فريق المراجعة الداخلية بالجامعة لمراجعة توصيف البرنامج وتوصيفات مقرراته الدراسية ، وإعداد تقرير بتوصيات.

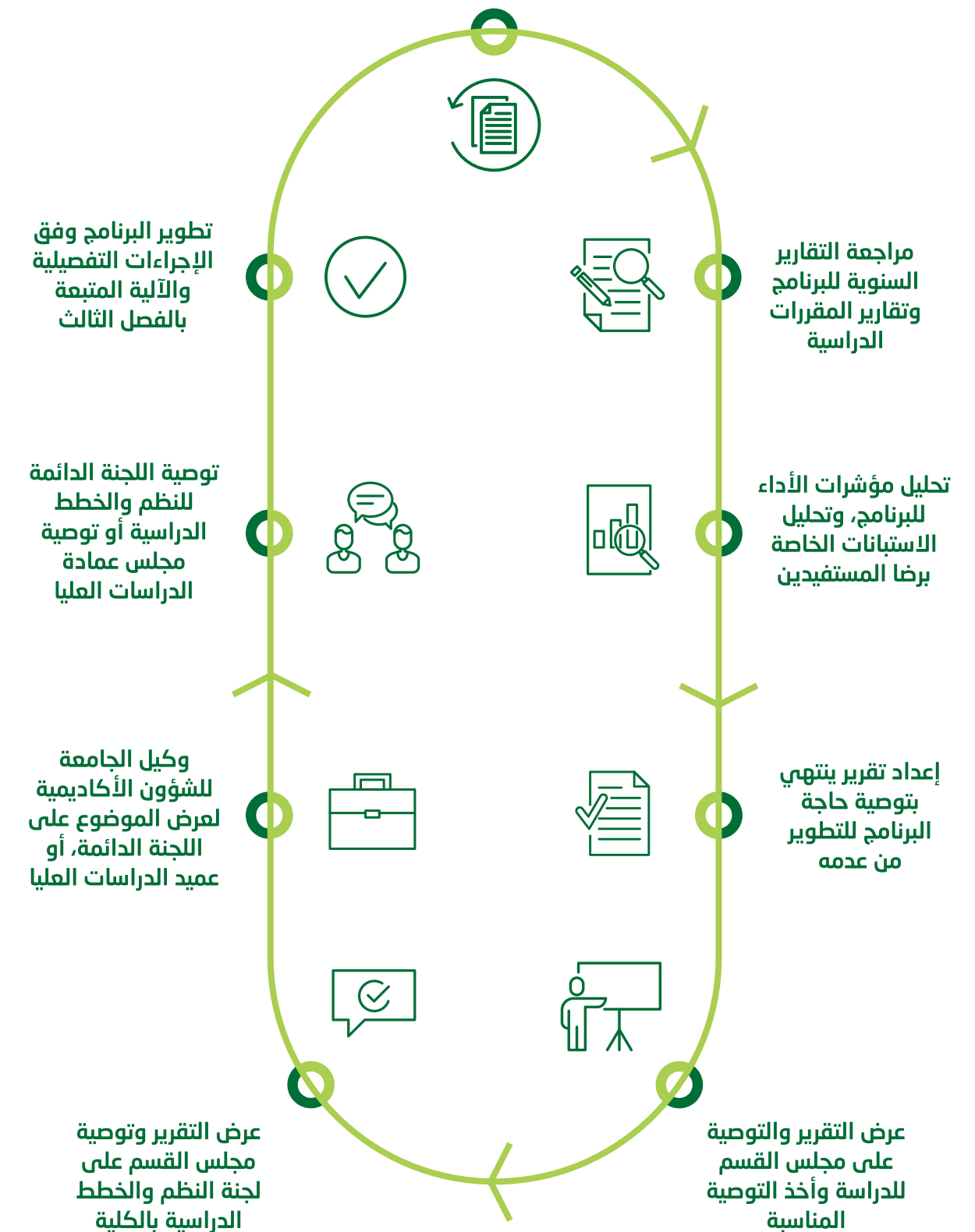
08 يرسل تقرير فريق المراجعة الداخلية لسعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية أو سعادة عميد الدراسات العليا (أو لجنة مراجعة برامج الدراسات العليا) لإرساله للقسم العلمي المعني لاستيفاء توصيات فريق المراجعة الداخلية (أو لجنة مراجعة برامج الدراسات العليا)، وإعادة إرسال كامل المعاملة لوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية أو لعمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا).

09 في حالة التأكد من اكتمال جميع الإجراءات، يتم عرض الموضوع على اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا) لأخذ التوصية المناسبة.

10 في حالة توصية اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية بالموافقة على تطوير/ تعديل البرنامج الأكاديمي، يرسل خطاب تنفيذي بتوصية اللجنة إلى الكلية والقسم المعني لأخذ الإجراءات المناسبة لتطوير/ لتعديل البرنامج وفق المراحل التفصيلية بالفصل الثاني من هذا الدليل أو يرسل خطاب تنفيذي بتوصية اللجنة إلى عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا.

شكل 05 | دائرة المراجعة الدورية للبرامج الأكاديمية

تقوم لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم بتقويم دوري شامل للبرنامج الأكاديمي



3.05.

معايير قياس وتقويم الأداء (دائرة التقويم) لبرامج جامعة الحدود الشمالية الأكاديمية

لتحقيق الاتساق مع متطلبات ومعايير الإطار السعودي للمؤهلات (سقف)، ولإستيفاء متطلبات معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي الوطني، أقرت جامعة الحدود الشمالية آليتان رئيستان لتقويم برامجها الأكاديمية هما: (1) آليات التقويم المباشر (2) آليات التقويم غير المباشر

1.3.05.

متطلبات وآليات التقويم المباشر

وتتنوع بمرجعية ارتباطها مع مخرجات تعلم مقررات كل برنامج وأهمها: الاختبارات الكتابية والعملية، وتقويم الطلبة في المعامل أو العيادات في التخصصات الطبية أو الصحية، وفترات التدريب للخبرة الميدانية أو الامتياز، والامتحانات الشفهية، ومشاريع بحوث التخرج، ودراسة الحالات، والتدريب بالعيادات للتخصصات الطبية أو الصحية.

تتضمن وتتعدد أساليب وعمليات التقويم والقياس المباشر لقياس خصائص خريجي ومخرجات تعلم البرامج الأكاديمية وجميع مقرراتها بما في ذلك مقررات مشاريع التخرج أو المشروع البحثي أو الرسالة العلمية الخبرة الميدانية/الامتياز،

ويتم القياس لمدى التقدم في تحقيق الطلبة لمخرجات تعلم الطلبة مباشرةً وذلك من خلال التحقق من استيفاء كل برنامج أكاديمي للمتطلبات الآتية:

تركز المتطلبات من (1) إلى (6) على التحقق من تحقيق الطلبة لمخرجات تعلم المقررات، وتركز المتطلبات من (7) إلى (12) على التحقق من تحقيق الطلبة لخصائص الخريجين ومخرجات تعلم البرامج الأكاديمية، بينما تركز المتطلبات 11 إلى 15 على تحليل النتائج وخطط العمل والمتابعة، وتعتبر المتطلبات 16 و 17 آلية ومؤشرات قوية عن جودة البرامج الأكاديمية والتحقق من تحقيق الطلبة لمخرجات التعلم بشكل موازي للتأكد من أن طرق التقويم ومخرجات التعلم قابلة للتحقق ومناسبة للبرامج وإعداد الطلبة لسوق العمل واختبارات الهيئات التخصصية واختبارات قياس.

توضح المصفوفات من (1) إلى (4) ارتباط طرق التقويم المباشرة واستراتيجيات التدريس مع خصائص خريجي البرامج الأكاديمية ومخرجات تعلمها، وباستعراض نتائج التقويم سنوياً وفقاً لخطة تقويم المقررات لكل دفعة من الطلاب في كل برنامج، ويتم عمل تقرير مفصل عن النتائج في التقرير السنوي لكل برنامج، وقياساً على ذلك، وبمرجعية مصفوفة التوزيع والربط لمخرجات التعلم في كل برنامج مع المقررات الدراسية في الخطة الدراسية حسب (المصفوفة رقم 5) يتم تقويم مخرجات تعلم المقررات في كل فصل دراسي أكاديمي، وتستعرض نتائج التقويم في نموذج تقرير المقرر الدراسي.

ووفقاً لذلك يتم التحقق من تحقيق الطلبة لكلاً من خصائص الخريجين ومخرجات التعلم في كل برنامج عبر الطرق المباشرة لدى الانتهاء من تقويم المقررات الدراسية لكل دفعة من الطلاب، واستخدام نتائج تقويم المقررات لقياس التقدم في تحقيق مخرجات تعلم الطلبة كنقاط مرجعية والتقييم المستمر (المصفوفة رقم 6).

المتطلب 1

مراجعة تُهج بناء وتصميم مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية بدمج كلاً من خصائص الخريجين والمعايير الأكاديمية والمهنية لكل تخصص وربطها بمصفوفة مفصلة مع

المقررات بمرجعية الإطار السعودي للمؤهلات (سقف)، واستيفاء متطلبات المعيار الثالث (التعليم والتعلم) من معايير ضمان الجودة للاعتماد الأكاديمي والمقرة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (المصفوفات من 1 إلى 6).

جدول 01 |

مصفوفة رقم (1): ربط خصائص الخريجين بمخرجات تعلم البرنامج

خصائص الخريجين المطورة للجامعة				مخرجات تعلم البرنامج (بمرجعية سقف)	
4	3	2	1		
1 المعرفة (النظريات والحقائق)					
					1-1
					2-1
2 المهارات (التطبيق العملي للمعرفة)					
					1-2
					2-2
3 الكفاءات (الاستقلالية والمسؤولية، والممارسة، والسمات)					
					1-3
					2-3

جدول 02 |

مصفوفة رقم (2) تحديد مخرجات تعلم المقررات واحتساب ارتباطها في تحقيق مخرجات تعلم البرنامج وخصائص الخريجين

مخرجات التعلم للمقرر		رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج نسبة ارتباط المخرج مع مخرجات تعلم البرنامج
1 المعارف		
1-1		
2-1		
2 المهارات		
1-2		
2-2		
3 الكفاءات		
1-3		
2-3		

جدول 03 | مصفوفة رقم (3) ربط مخرجات تعلم البرنامج بعد دمج خصائص الخريجين والمعايير المهنية بمخرجات تعلم المقررات

المقررات	مخرجات التعلم للبرنامج								
	المعارف			المهارات			الكفاءات		
	1ع	2ع	٣ع	1م	2م	٣م	1ك	2ك	٣ك
مقرر									
مقرر									
مقرر									
مقرر									
مقرر									

(استخدم الترميز التالي بعد احتساب نسبة الارتباط لكل مخرجة على مستوى المقرر مع مخرجات تعلم البرنامج; س: مستوى التأسيس، ر: مستوى الممارسة، ت: مستوى التمكن)

جدول 04 | مصفوفة رقم (4) الاتساق بين طرق التقويم واستراتيجيات التدريس مع مخرجات التعلم لكل مقرر في الخطة الدراسية

الرمز	استراتيجيات التدريس	طرق التقويم
1	المعارف	
1-1		
2-1		
2	المهارات	
1-2		
2-2		
3	الكفاءات	
1-3		
2-3		

جدول 05 | مصفوفة رقم (5) الاتساق بين طرق التقويم واستراتيجيات التدريس مع مخرجات المقرر لكل مقرر في الخطة الدراسية، وتحديد مستهدفات قياسها

مخرجات تعلم المقرر	رمز الارتباط مع مخرج التعلم للبرنامج	طرق التقويم	نتيجة التقويم		التعليق على نتائج القياس
			المستوى المستهدف	المستوى الفعلي	
1	المعارف				
1-1					
2-1					
2	المهارات				
1-2					
2-2					
3	الكفاءات				
1-3					
2-3					

جدول 06 | مصفوفة رقم (6) الاتساق بين طرق التقويم واستراتيجيات التدريس والتعلم مع مخرجات التعلم لكل برنامج، وتحديد مستهدفات قياسها

مخرجات التعلم	طرق التقويم (مباشر - غير مباشر)	استراتيجيات التدريس	مستوى الأداء المستهدف	نتائج التقويم
المعارف				
٣ع	مباشرة: غير مباشرة:			
٣ع	مباشرة: غير مباشرة:			
المهارات				
٣م	مباشرة: غير مباشرة:			
٣م	مباشرة: غير مباشرة:			
الكفاءات				
٣ك	مباشرة: غير مباشرة:			
٣ك	مباشرة: غير مباشرة:			

المتطلب 2

تحكيم مصفوفة اتساق طرق التقويم واستراتيجيات التدريس مع خصائص الخريجين ومخرجات تعلم البرامج الأكاديمية ولكل مقرر من مقررات الخطة الدراسية لكل برنامج.

المتطلب 3

مراجعة وتحكيم توصيف المقرر لكل مقرر من مقررات كل برنامج أكاديمي ودراسة الارتباط ما بين مخرجات تعلم المقررات مع مخرجات تعلم البرنامج بمرجعية متطلبات الاعتماد الوطني. (مرفق الخطة الزمنية لوالة الجامعة للشؤون الأكاديمية لتحكيم برامج الجامعة خارجياً)

المتطلب 4:

مراجعة اتساق طرق التقويم واستراتيجيات التدريس مع مخرجات التعلم في كل برنامج ولكل مقرر من مقرراته الدراسية. ويتطلب من كل برنامج تقديم خطة مفصلة عن ارتباط طرق التقويم مع مخرجات تعلم كل مقرر دراسي في الخطة الدراسية المقررة، وآليات مراجعتها (لجنة الاختبارات في الأقسام العلمية، أو عبر مراجعة زميل مناظر، أو عبر المقارنات المرجعية)

المتطلب 5

مراجعة اتساق طرق التقويم المباشرة مع خصائص الخريجين للبرامج ومخرجات التعلم ولكل مقرر عبر تحكيم الاختبارات وطرق التقويم لكل مقرر دراسي والمقررة في كل توصيف مقرر في الخطط الدراسية.

المتطلب 6

إعداد مصفوفة لتقويم خصائص الخريجين ومخرجات التعلم لكل مقرر يقدمه البرنامج. وهذه المصفوفة تستخدم لقياس مدى التقدم في تحقيق الطلبة لخصائص خريجي البرنامج ومخرجات تعلم المقررات والتي بدورها تساهم في قياس التقدم في تحقيق مخرجات تعلم البرنامج بنسب مدروسة وفقاً للمصفوفة رقم (6).

المتطلب 7

إدراج نتائج تقويم مخرجات التعلم لكل مقرر في نموذج تقرير المقرر لكل مقرر يقدم خلال كل فصل أكاديمي، مع الأخذ بعين الاعتبار نتائج التقويم في تقارير المقررات السابقة كنقاط مقارنات مرجعية. (مخطط لكل مخرج تعلم مقسم على نسب موزونة ترتبط بطرق التقويم المباشرة ونسب ارتباطها في تحقيق مخرجات تعلم البرنامج)

المتطلب 8

تحليل تحصيل الطلاب لمخرجات تعلم المقررات وربطها بمخرجات تعلم البرنامج (مصفوفة مخرجات التعلم وربطها بنسب موزونة، المصفوفات رقم 5 و6).

المتطلب 9

تصنيف تحصيل الطلبة وفقاً لمرجعية لائحة الدراسة والاختبارات المعمول بها في الجامعات الوطنية في المملكة العربية السعودية والصادر عن مجلس التعليم العالي (سابقاً). نظام تقدير محدد مسبقاً (A و B و C و D و F و G).

المتطلب 10

قياس مدى التقدم في تحقيق الطلبة لمخرجات التعلم في البرنامج بواسطة مؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs) لكل مخرج تعلم وفقاً لمعيار الأداء المحدد من وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا، بالنسبة لبرامج الدراسات العليا).

«تعتبر نسبة تحقيق الطلبة للحد الأدنى من التقدير 60% (D) وما فوق إنجازاً مقبولاً كمحصلة لطرق تقويم مخرجات تعلم المقررات والبرامج في مرحلتي الدبلوم والبيكالوريوس، مع ملاحظة أن يتم تحليل مؤشرات للتمييز في كل برنامج يحددها القسم العلمي بالتنسيق مع عمادة الجودة، بينما تعتبر نسبة تحقيق الطلبة للحد الأدنى من التقدير 70% (C) وما فوق إنجازاً مقبولاً كمحصلة لطرق تقويم مخرجات تعلم المقررات، 80% (B) وما فوق إنجازاً مقبولاً كمحصلة لطرق تقويم كل مخرج من مخرجات تعلم برامج الدراسات العليا، مع ملاحظة أن يتم تحليل مؤشرات للتمييز في كل برنامج يحددها القسم العلمي بالتنسيق مع عمادة الجودة»

ويتم تحليل الأداء في ضوء المستهدف «النسبة المئوية للطلاب الذين حققوا الحد الأدنى (أي 60 ٪ أو أكثر لبرامج الدبلوم والبيكالوريوس، 70% أو أكثر لبرامج الدراسات العليا) في محصلة طرق تقويم مخرجات التعلم ذات الصلة بالمقررات وربطها بنسب موزونة تساهم في قياس تحقيق الطلبة لكل مخرج تعلم على مستوى البرنامج».

المتطلب 11

في ضوء نتائج تحليل مؤشرات الأداء، وتحليل نتائج التقويم في كل مقرر دراسي، بالإضافة لنتائج تحليل نتائج التقويم للمقررات التي تقدم تبعاً لكل دفعة، يتم مراجعة مخرجات التعلم على المستويين البرامجي ولكل مقرر بما في ذلك طرق التقويم واستراتيجيات التدريس ومناسبة المخرج.

المتطلب 12

تحديد مستهدفات جديدة لتحسين جودة البرامج والمقررات الدراسية وذلك من خلال المقارنات المرجعية مع برامج مماثلة تقدم في الجامعات السعودية أو الخارجية.

المتطلب 13

تحليل الأداء في ضوء المقارنات المرجعية الداخلية، والمستهدفات من المقارنات المرجعية الخارجية.

المتطلب 14

بناء على تحليل الأداء توضع توصيات وخطط عمل للتحسينات.

المتطلب 15

متابعة تنفيذ ما سبق عند تقديم كل مقرر لكل دفعة في كل برنامج سنوياً للتأكد من تحقيق الطلبة لمخرجات تعلم البرنامج.

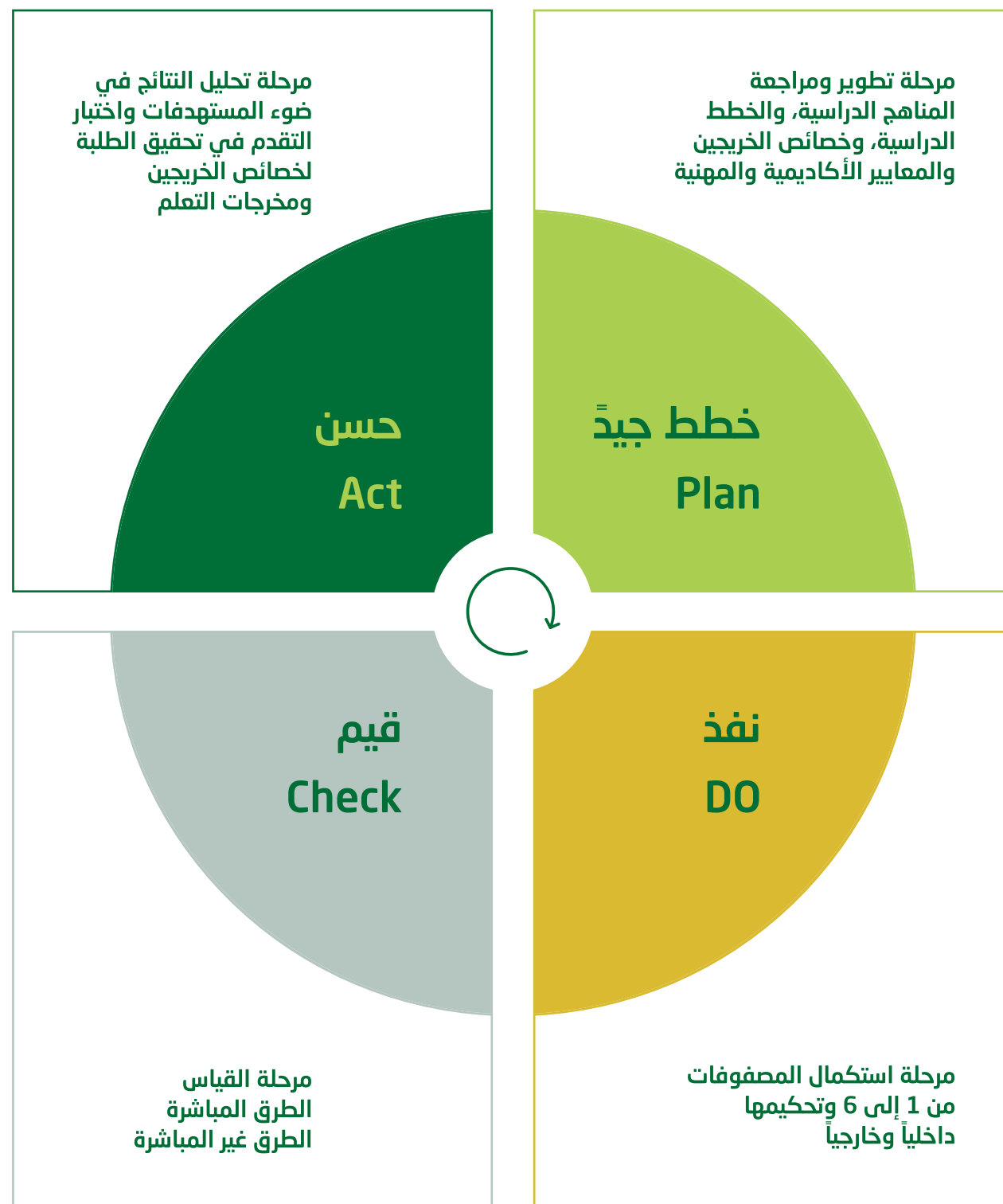
المتطلب 16

بالإضافة إلى قياس التقدم في تحقيق الطلبة لمخرجات التعلم في البرامج عبر المقررات المقدمة في الخطط الدراسية ومتطلبات استيفاء المصفوفات من 1 إلى 6، يتطلب من كل برنامج أكاديمي قياس تحصيل الطلبة لمخرجات تعلم معينة في مقررات معينة في المستويات العليا في كل برنامج ومن أهمها: قياس تحقيق الطلبة لمخرجات فترة الخبرة الميدانية/سنة الامتياز/بحث التخرج/ مشروع التخرج، وكذلك تحقيق الطلبة لمهارات التدريب العملية/السريرية للتخصصات الطبية أو الصحية، وتحقيق الطلبة لمخرج تعلم مرتبط بالبحث العلمي و تحليل النتائج. تعتبر هذه القياسات مؤشراً قوياً للقيادات الأكاديمية في الجامعة/الكلية/القسم العلمي/البرنامج ولمسؤولي الجودة في الجامعة عن مدى تحقيق الطلبة لمخرجات تعلم البرامج وتهيئتهم لخوض اختبارات الهيئات التخصصية وقياس.

المتطلب 17

يتطلب من كل برنامج في الجامعة تحليل مؤشرات أداء الخريجين في اختبار هيئات التخصصات المهنية وقياس، وهذا سيساهم بشكل فعال في مراجعة خصائص الخريجين ومخرجات تعلم فترات التدريب العملي والخبرة الميدانية.

شكل 06 | ملخص دورة التقويم بجامعة الحدود الشمالية



2.3.05 متطلبات وآليات التقويم غير المباشر

- 01 استبانة تقويم البرنامج (طلاب المستوى الأخير في البرنامج).
- 02 استبانة تقويم المقرر.
- 03 استبانة خبرة الطالب
- 04 استبانة الخريجين وتشمل (رأي الخريجين عن خصائص الخريجين ومخرجات تعلم البرنامج، والخبرة الميدانية، والأنشطة اللاصفية)
- 05 استبانة رضا أرباب العمل وجهات التوظيف عن خصائص الخريجين ومخرجات تعلم البرامج الأكاديمية.
- 06 استبانات خاصة بتحقيق الطلبة لمخرجات تعلم فترات الخبرة الميدانية في المقررات العملية أو التي تحوي فترات عملية/ خبرة ميدانية.

تشمل أساليب وعمليات التقويم والقياس غير المباشرة تقويم مخرجات تعلم البرنامج بواسطة استطلاع آراء المستفيدين من برامج الجامعة ومن أهمها: رأي الطلبة في المستوى الأخير قبل تخرجهم من البرامج الأكاديمية، ووجهة نظر الطلبة عن مخرجات التعلم وطرق التقويم واستراتيجيات التدريس في نهاية كل مقرر دراسي. وكذلك تعتبر استطلاعات آراء الطلبة في فترة تدريب الخبرة الميدانية/ الامتياز/ مشروع التخرج/ تدريب العيادات للتخصصات الطبية أو الصحية/التجارب المعملية ودراسة الحالات ببعض المقررات عن مخرجات التعلم خلال هذه الفترات من أهم طرق التحقق من تحقيق مخرجات التعلم في البرامج الأكاديمية وقد أضيفت نماذج الاستبانات كملحق مع هذا الدليل.

ولتحقيق وتلبية المتطلبات اللازمة للاعتماد البرامجي الوطني فيما يخص طرق التقويم غير المباشرة، وفرت وكالة التطوير والجودة في الجامعة عبر عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي عدة استبيانات لاستطلاع آراء المستفيدين من برامج الجامعة والتي سيسهم تحليلها في مراجعة خصائص ومخرجات تعلم الطلبة فيها، وتشمل:

إجراءات إنشاء كلية أو قسم جديد أو إعادة هيكلتها

1.06. إجراءات إنشاء كلية أو قسم علمي جديد أو إعادة هيكلتها

تتضمن إجراءات طلب إنشاء كلية أو قسم جديد أو إعادة هيكلتها بالجامعة، سواء دمج بعض الأقسام أو الكليات ببعضها البعض أو إلغائها أو استبدال بعض الأقسام بأقسام أخرى جديدة، دراسة وافية عن احتياج سوق العمل لمخرجات هذه الكليات أو الأقسام المقترحة وكذلك معرفة الجدوى الاقتصادية والمالية لإنشائها.

ونظراً لأهمية إعداد دراسة ومعلومات وافية حول هذا الموضوع، تشكل لجنة متخصصة تكون مهمتها إعداد دراسة شاملة لطلب إنشاء كلية أو قسم جديد أو إعادة هيكلتها بالجامعة، على أن تتضمن أهمية الدراسة المطلوبة بهذا الخصوص ما يلي:

01 بيان أهمية ومبررات طلب إنشاء كلية أو قسم جديد أو إعادة هيكلتها بالجامعة، وأن تكون متوائمة مع الأبعاد التنموية والمرتكزات الأساسية التي تضمنتها رؤية المملكة (2030)، وأن يبرز ذلك بوضوح في الدراسة.

02 تراعي اللجنة عند رفع الدراسة الخاصة بإنشاء الكلية أو الأقسام الجديدة أو إعادة هيكلتها، الإشارة إلى ما هو موجود لدى الجامعات السعودية الأخرى وذلك بتوضيح عدد الأقسام أو الكليات المماثلة وأسمائها وأسماء الجامعات الموجودة بها.

03 تقوم اللجنة بإعداد دراسة بالتنسيق مع الجهات المعنية بسوق العمل وخاصة وزارة العمل ووزارة الخدمة المدنية حول توصياتها التي تتعلق بإنشاء أقسام جديدة، وإرفاق ما يدل على هذا التنسيق.

04 أن تتضمن الدراسة وجود تقرير مقارنات مرجعية مناسبة للاستفادة من كليات أو أقسام في الجامعات الوطنية والعالمية المرموقة.

05 أهمية الإطلاع على التصنيف السعودي للمستويات والتخصصات التعليمية المعتمد على التصنيف الدولي (ISCED)، وتصنيف وزارة التعليم المطور.

06 دراسة الإمكانيات البشرية والمادية المتوفرة والمطلوبة لإنشاء كلية أو قسم جديد أو إعادة هيكلتها بالجامعة بالتنسيق مع الجهات المسؤولة عن ذلك في الجامعة.

07 تقوم اللجنة المتخصصة بإعداد تقرير ينتهي بتوصيات توضح:

أ الحاجة الى إنشاء كلية أو قسم جديد أو إعادة هيكلتها بالجامعة.

ب عدم وجود حاجة ملحة الى إنشاء كلية أو قسم جديد أو إعادة هيكلتها بالجامعة.

08 عرض الموضوع على مجلس الكلية في حالة إنشاء قسم جديد أو إعادة هيكلة للأقسام بالكلية، أما في حالة إنشاء كلية يحال الموضوع مباشرة إلى اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات من اللجنة المختصة.

09 في حالة موافقة مجلس الكلية واعتماد المحضر من معالي رئيس الجامعة، يرفع عميد الكلية خطاب إلى سعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية (أو عميد الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا) ويتضمن المرفقات التالية:

أ نموذج استحداث قسم علمي ومرفقاته (نموذج 2).

ب تقرير اللجنة المتخصصة وتوصياتها وفق المتطلبات السابقة (البند من 1-6).

ج محضر مجلس الكلية.

د موافقة معالي رئيس الجامعة على محضر مجلس الكلية.

10 يجيل سعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية الموضوع إلى وحدة النظم والخطط الدراسية بالجامعة للتأكد من جميع المتطلبات والإجراءات السابقة واكتمال المرفقات (في حالة برامج المرحلة الجامعية).

11 يعرض الموضوع على اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا) بالجامعة بدراسة طلب إنشاء كلية أو قسم جديد أو إعادة هيكلتها بالجامعة ومرفقاته وفق المتطلبات والإجراءات السابقة.

12 في حالة موافقة اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا) واعتماد المحضر من معالي رئيس الجامعة، يرفع الموضوع إلى مجلس الجامعة للاعتماد.

13 موافقة وزارة التعليم بإنشاء كلية أو قسم جديد أو إعادة هيكلتها بالجامعة.

إجراءات تفعيل برنامج أكاديمي مُقر

1.07. إجراءات تفعيل برنامج مُقر

01 تكليف لجنة النظم والخطط الدراسية (لجنة البرنامج في حالة تعدد البرامج داخل القسم) بإعداد بيان دقيق لأهمية ومبررات تفعيل البرنامج.

02 تقوم اللجنة بإعداد دراسة توضح مدى حاجة سوق العمل والتنمية الوطنية والمجتمعية إلى البرنامج وتوضح مدى ملائمة مواصفات الخريجين والمخرجات التعليمية المتوقعة للبرنامج مع المتطلبات والمعايير الأكاديمية والمهنية، واتساقها مع خصائص خريجي الجامعة. ويمكن للجنة الاستعانة بمصادر المعلومات التالية لعمل دراسة استطلاعية حول مدى أهمية استحداث القسم والبرنامج المقترح:

- أ وزارة الخدمة المدنية
- ب وزارة العمل
- ج الغرفة التجارية والصناعية
- د أبرز الشركات والمؤسسات في مجال التخصص
- هـ دليل الإحصاءات التي تصدره مصلحة الإحصاءات العامة في المملكة

03 تقوم اللجنة بإعداد تقرير ينتهي بتوصيات توضح:

- أ الحاجة إلى تفعيل البرنامج الدراسي
- ب عدم وجود حاجة ملحة إلى تفعيل البرنامج الدراسي

04 تعبئة نموذج رقم (3) لتفعيل برنامج مُقر

05 دراسة بالإمكانات البشرية والمادية المتوفرة والمطلوبة لتفعيل البرنامج بالتنسيق مع الجهات المسؤولة عن ذلك في الجامعة.

06 عرض الموضوع على مجلس القسم للدراسة وأخذ التوصية المناسبة.

07 عرض الموضوع على لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية.

08 عرض الموضوع على مجلس الكلية للدراسة وأخذ التوصية المناسبة.

09 في حالة موافقة مجلس الكلية واعتماد المحضر من معالي رئيس الجامعة، يرفع الموضوع للجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية للدراسة وأخذ التوصية المناسبة، على أن يتضمن الموضوع المرفقات التالية:

- أ نموذج تفعيل برنامج مُقر ومرفقاته
- ب تقرير اللجنة المتخصصة والدراسة التي قامت بها
- ج محضر مجلس الكلية

10 في حالة موافقة اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا)، يتم مخاطبة الكلية وعمادة القبول والتسجيل بالموافقة .

إغلاق أو إيقاف برنامج أكاديمي قائم

1.08. إجراءات إغلاق أو إيقاف برنامج أكاديمي قائم

عند القيام بالمراجعة الدورية وعملية التقويم للبرامج الأكاديمية، يتبين من خلال عملية التطوير للبرامج عدم الحاجة إلى أحد البرامج القائمة نتيجة لأحد الأسباب التالية:

- أ وجود وفرة في خريجي البرنامج
- ب عدم حاجة سوق العمل لخريجي البرنامج
- ج توجيه من وزارة التعليم أو نتيجة لسياسات أو توجهات عليا
- د حاجة البرنامج إلى تغييرات جذرية لمواكبة سوق العمل

مما يتطلب إيقاف القبول على البرنامج لفترة زمنية محددة أو أحياناً إغلاقه.

إغلاق / إيقاف البرنامج الأكاديمي يتطلب مجموعة من البيانات والمعلومات التي يجب أن يوفرها القسم العلمي كما هو موضح بالنموذج رقم (4). كما يجب اتباع التسلسل والإجراءات التالية لإغلاق / إيقاف البرنامج الأكاديمي:

01 تقوم لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم بتعبئة النموذج المرفق لإغلاق/إيقاف البرنامج الأكاديمي، وترفع توصيتها، مشفوعة بالمبررات والشواهد والأدلة إلى رئيس القسم بشأن إيقاف/ إغلاق البرنامج الأكاديمي.

02 يعرض رئيس القسم العلمي الموضوع على مجلس القسم؛ لاتخاذ التوصية المناسبة بشأن إيقاف/ إغلاق البرنامج الأكاديمي.

03 ترفع التوصية إلى عميد الكلية، الذي يحيلها إلى لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية لفحص الأسباب والمبررات.

04 ترفع اللجنة توصيتها إلى مجلس الكلية لاتخاذ التوصية المناسبة.

05 بعد اعتماد معالي رئيس الجامعة لمحضر مجلس الكلية، يرفع عميد الكلية خطاباً إلى وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية (أو عميد الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا) مع مجلسي القسم والكلية وتقرير البرنامج والنموذج المعد لذلك.

06 يُعرض الموضوع على اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا) بالجامعة؛ لمناقشته وتقديم التوصية المناسبة، لإيقاف/إغلاق البرنامج لمدة محددة وإيقاف القبول عليه.

07 بعد اعتماد معالي رئيس الجامعة لمحضر اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا)، يرفع الموضوع إلى مجلس الجامعة.

08 في حالة عدم الموافقة على إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه يعاد إلى القسم، وفق نظام التسلسل الإداري، لمزيد من الدراسة مع الأخذ في الحسبان الملاحظات المسجلة عليه.

09 يتم إبلاغ العميد بالموافقة على الإغلاق أو الإيقاف لإخطار القسم الأكاديمي المعني، وكذلك الجهات المعنية ذات العلاقة (عمادة القبول والتسجيل، ... إلخ).

اللجان الأكاديمية في الجامعة

1.09. لجنة النظم والخطط الدراسية بالأقسام العلمية

1.1.09. تشكيل لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم العلمي

تُشكّل لجنة على مستوى القسم العلمي؛ لبناء وتصميم ومراجعة الخطط والبرامج الدراسية، أو تطويرها، وفي حالة تقديم القسم لأكثر من برنامج يكون هذا التشكيل لكل برنامج على حده وفق الضوابط التالية:

01 يختار مجلس القسم عضواً أو اثنين في كل تخصص فرعي من التخصصات الدقيقة للبرنامج

02 يكون اختيار العضو من ذوي الكفاءات العلمية، والخبرات المتميزة في مجال بناء وتطوير الخطط الدراسية

03 يختار أعضاء اللجنة في أول اجتماع لهم رئيساً منهم للجنة وأميناً لها

04 تعقد اللجنة اجتماعاتها بشكل دوري

05 رئيس اللجنة مسؤول عن التنسيق الدائم مع أعضاء اللجنة ولجنة الخطط والنظم والخطط الدراسية بالكلية؛ لمعرفة المتطلبات والإجراءات المحددة من قبل وحدة النظم والخطط الدراسية بالجامعة في كل ما يتعلق ببناء وتطوير الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية

06 للجنة حق الاستعانة بخبراء مختصين من خارج القسم العلمي أو من خارج الجامعة حسب الحاجة بعد إنهاء الإجراءات المتبعة في ذلك.

2.1.09.

مهام لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم

تكون مهام لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم العلمي (لجنة البرنامج) وفق الضوابط التالية:

01 بناء الخطط الدراسية الجديدة ومراجعة توصيفاتها بمرجعية الإطار المرجعي المعتمد في الجامعة، ووفق الآلية التفصيلية بالفصل الثالث

02 مراجعة وتطوير الخطط الدراسية للبرامج الأكاديمية القائمة وتوصيفاتها بمرجعية الإطار المرجعي المعتمد في الجامعة، ووفق الآلية التفصيلية بالفصل الثالث

03 الإشراف على إعداد تقارير المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي، ودراسة مدى تحقق مخرجات تعلم المقررات الدراسية، وتحديد نقاط القوة والضعف بالمقررات، ومقترحات التحسين والتغييرات المقترحة من أساتذة المقررات (إن وجدت)، ورفعها إلى مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة

04 الإشراف على إعداد التقرير السنوي للبرنامج الأكاديمي، ودراسة مدى تحقق مخرجات تعلم البرنامج ونقاط القوة والضعف، ومقترحات التحسين والتغييرات المقترحة ورفعها إلى مجلس القسم لأخذ التوصية المناسبة

05 دراسة جميع المقترحات التي ترفع إليها لتحسين جودة البرامج الدراسية بالقسم واستكمال الإجراءات اللازمة بهذا الخصوص

06 تقديم الرأي والمشورة في كل ما من شأنه تحسين جودة البرامج الأكاديمية بالقسم

07 المراجعة والتقييم الدوري للبرامج والخطط الدراسية المطروحة في القسم.

08 أية مهام أخرى تحال إليها بهذا الخصوص من عميد الكلية أو وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

3.1.09. دور مجالس الأقسام العلمية لدعم مهام لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم العلمي

01 دراسة البرنامج والخطة الدراسية المقدّمة من لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم (لجنة البرنامج)، وتقديم المرئيات والاقتراحات مكتوبةً إلى اللجنة.

02 في حالة عدم الأخذ بها أو ببعض منها من قِبَل اللجنة، أو إذا تباينت الآراء، يُحيل القسم الموضوع المختلف فيه إلى لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية. وفي حالة بقاء كلٍّ منهما على رأيه يحال الموضوع إلى مجلس الكلية.

03 التوصية بإقرار الخطّة الدراسية، وإحالتها إلى لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية لعرضها على مجلس الكلية للتوصية بإقرارها ورفعها للجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية.

04 اقتراح الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية والمناهج والمراجع والكتب المقررة على لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم

2.09. لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية

1.2.09. تشكيل لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية

في مجال بناء الخطط الدراسية من خارج الكلية، بناءً على ترشيح من مجلس الكلية.

07 يختار أعضاء اللجنة في أول اجتماعٍ لهم رئيساً للجنة وأميناً لها). يفضل إن يكون وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية رئيساً للجنة).

08 يُصدر عميد الكلية قراراً بتشكيل اللجنة لمدة سنة قابلةً للتجديد، وتزوّد وحدة النظم والخطط الدراسية (أو عمادة الدراسات العليا بالنسبة لبرامج الدراسات العليا) بالجامعة بنسخة من القرار.

09 تعقد اللجنة اجتماعاتها بشكل دوريّ.

10 رئيس اللجنة مسئول عن التنسيق الدائم مع أعضاء اللجنة ولجان الخطط والنظم الدراسية بالأقسام العلمية ووحدة النظم والخطط الدراسية بالجامعة (أو عمادة الدراسات العليا بالنسبة لبرامج الدراسات العليا) لمعرفة المتطلبات والإجراءات المحددة من قِبَل اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا في حالة برامج الدراسات العليا) في كل ما له صلة بتصميم وتطوير الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية.

11 للجنة حق الاستعانة بخبراء مختصين من خارج الكلية أو من خارج الجامعة حسب الحاجة بعد إنهاء الإجراءات المتبعة في ذلك.

تشكّل لجنة على مستوى الكلية؛ لمراجعة البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية للأقسام العلمية، وتضم اللجنة في عضويتها كل من:

01 وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية

02 وكيل الكلية للتطوير والجودة.

03 مدير وحدة الجودة بالكلية.

04 رئيس لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم/ البرنامج عن كل قسم/برنامج بالكلية. (في حالة وجود برنامج واحد في الكلية فتضم اللجنة ممثل عن كل قسم بالكلية).

05 يكون العضو المرشّح من ذوي الكفاءات العلميّة، والخبرات المتميّزة في مجال بناء البرامج الأكاديمية وتطوير الخطط الدراسية.

06 يجوز أن ينضمّ إلى عضويّة اللجنة أحد الأعضاء المتميزين

2.2.09.

مهام لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية

01 التنسيق المستمر مع لجان النظم والخطط الدراسية بالأقسام ووحدة النظم والخطط الدراسية (أو عمادة الدراسات العليا بالنسبة لبرامج الدراسات العليا) بالجامعة في كل ما له صلة بتصميم وتطوير الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية.

02 مراجعة الخطط الدراسية ومخرجاتها، وتحديد مدى توافقها مع كل من متطلبات سوق العمل ومعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، وذلك قبل اعتمادها من مجلس الكلية.

03 تنظيم لقاءات وورش عمل مع الجهات المستفيدة داخل الجامعة أو خارجها، وذلك بالتنسيق مع إدارة الكلية.

04 تقوم اللجنة بدراسة ومناقشة آليات التدريب العملي (الميداني) على مستوى الكلية (إن وُجد)، بما يحقق أهداف كل برنامج أكاديمي ومخرجاته.

05 دراسة جميع المقترحات التي ترفع إليها لتحسين جودة البرامج الدراسية بالكلية واستكمال الإجراءات اللازمة بهذا الخصوص.

06 تقديم الرأي والمشورة في كل ما من شأنه تحسين جودة البرامج الأكاديمية بالكلية.

07 أية مهام أخرى تحال إليها بهذا الخصوص من عميد الكلية أو وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.

3.2.09.

دور مجلس الكلية في دعم لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية

01 متابعة إعداد الخطط الدراسية وتطويرها.

02 مناقشة تقارير لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية.

03 الفصل في أي خلاف بين لجنة النظم والخطط الدراسية بالكلية والأقسام العلمية.

04 الفصل في أي خلاف بين لجنة النظم والخطط الدراسية بالقسم ومجلس القسم.

05 التوصية بإقرار الخطط الدراسية، ورفعها للجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية.

3.09.

مهام اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية

01 التحقق من استيفاء البرامج الأكاديمية للمتطلبات والإجراءات التي حددتها اللجنة وفق رؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها، وفي حالة عدم استيفائها تعاد البرامج إلى الكلية.

02 يحق للجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية تشكيل لجان فرعية من المتخصصين من داخل الجامعة أو خارجها لمراجعة المحتوى العلمي للبرامج الأكاديمية.

03 التوصية بإقرار البرامج الأكاديمية، ورفعها إلى مجلس الجامعة لإقرارها أو إعادتها إلى الكلية مع تقديم المبررات، تعتبر توصيفات البرامج الأكاديمية بعد ذلك وثيقة يلتزم الجميع بتنفيذها دون أية تعديلات علي صورتها النهائية المقررة من مجلس الجامعة .

04 التقييم والتطوير المستمر للبرامج الأكاديمية وفق معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.

05 تقييم ومراجعة هيكلة البرامج بالأقسام وتطويرها بما يرفع كفاءة الأداء الأكاديمي.

06 اقتراح برامج أكاديمية وتدريبية تتناسب مع احتياجات المجتمع ومتطلبات سوق العمل.

07 اقتراح إستراتيجيات تدريس ومصادر التعليم والتعلم وطرق التدريس لرفع كفاءة المخرجات التعليمية المستهدفة في برامج الجامعة.

08 تطوير أساليب تقويم الطلاب بما يسهم في تحقيق العدالة والرفع من كفاءة المخرجات.

09 اقتراح ومتابعة ما من شأنه توفير بيئة تعليمية محفزة وداعمة للإبداع والتميز الأكاديمي والبحثي.

10 تعزيز التبادل والشراكات الأكاديمية مع المؤسسات ذات العلاقة.

11 اقتراح ومتابعة ما من شأنه الارتقاء بمستوى الخدمات الطلابية.

12 تحقيق التواصل الإيجابي بين الجامعة والمجتمع والخريجين والاستفادة من التغذية الراجعة.

13 اقتراح ومتابعة ما من شأنه الارتقاء بمستوى خدمات القبول والتسجيل.

14 المساهمة في استقطاب المتميزين من أعضاء هيئة التدريس.

15 اقتراح ومتابعة ما من شأنه رفع قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومنسوبي الكليات.

16 متابعة دعم البرامج الأكاديمية للحصول على الاعتمادات الأكاديمية من الجهات ذات العلاقة.

4.09.

مهام لجان وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية لأعمال الجودة

01 تقديم خطة زمنية لخطوات العمل المطلوبة من اللجنة لإنجاز أعمالها.

02 جمع البيانات الخاصة بكل معيار ومعيار فرعي في معياري التعليم والتعلم والطلاب وفقاً لمصفوفة الممارسات لكل معيار فرعي، والمعدة من قبل مستشار الوكالة للجودة.

03 التوصية بالإجراءات اللازمة، لتحسين العمليات لاستيفاء متطلبات تحقيق كل معيار بما في ذلك تحديث خطط العمل لتحسين جودة الأداء.

04 مراجعة آليات استطلاعات آراء كلاً من أعضاء هيئة التدريس والطلبة والخريجين وجهات التوظيف والمجتمع المتعلقة بكل معيار.

05 تحليل نتائج الاستبانات وإعداد نماذج مؤشرات الأداء المتعلقة بكل معيار بالتنسيق مع عمادة الجودة.

06 توثيق محاضر الاجتماعات الخاصة بكل لجنة.

07 رفع تقارير بأولويات التحسين المتعلقة بكل معيار والمعتمدة على دراسة نقاط القوة والضعف، وعلى كل لجنة أن توضح العمليات المتبعة للتحقق لاستيفاء متطلبات محاور وعناصر وممارسات كل معيار، ومتابعة تنفيذها.

5.09. لضمان فعالية خصائص الخريجين ومخرجات التعلم لبرامج الجامعة الأكاديمية على لجنة معيار التعليم والتعلم التحقق من الآتي:

01 مراجعة خصائص خريجي البرامج الأكاديمية بالاتساق مع الخصائص التي حددتها الجامعة في خططها الإستراتيجية المطورة 2020-2025، والتأكد من أن كل برنامج في الجامعة حدد خصائص الخريجين العلمية والتدريبية/الامتياز للتخصصات الطبية والصحية، ومخرجات التعلم المستهدفة بما يتسق مع رسالته.

02 التأكد من أن خصائص الخريجين ومخرجات تعلم البرامج الأكاديمية لبرامج الجامعة تم مناقشتها عبر اللجان الاستشارية ولجان الجودة وإقرارها من مجالس الأقسام/الكليات وإعلانها، وبأن البرامج قدمت خطة لقياسها ومراجعتها دورياً.

03 التأكد من توافق خصائص الخريجين ومخرجات التعلم مع متطلبات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف) ومع المعايير الأكاديمية والمهنية الوطنية ومتطلبات جهات التوظيف.

04 التأكد من أن البرامج الأكاديمية ملتزمة بتطبيق السياسات والمعايير والإجراءات المؤسسية في تصميم وتطوير وتعديل المناهج الدراسية بما في ذلك فترات التدريب أو الخبرة الميدانية/الامتياز.

05 التأكد من مدى تحقيق الخطط الدراسية التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، وبين الجوانب النظرية والتطبيقية والسريية للتخصصات الطبية والصحية، ومراعاتها للتتابع والتكامل والتراكم المعرفي بين المقررات الدراسية وعدم التضارب ما بين المتطلبات المسبقة والأساسية للمقررات.

06 ضمان تمرکز استراتيجيات التعليم والتعلم حول الطالب واتساقها مع استراتيجيات التعليم والتدريس على مستوى الجامعة، وتشجيعها للتعلم النشط.

07 تنوع استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقويم في البرامج الأكاديمية بما يتناسب مع طبيعتها ومستواها بما في ذلك برامج الدراسات العليا، وبأن هذه الإستراتيجيات تعزز قدرة الطلبة على إجراء البحوث العلمية، وضمان اكتسابهم لمهارات التفكير العليا النقدية والتعلم الذاتي.

08 التأكد من مخرجات التعلم لأنشطة الخبرة الميدانية أو التدريب الميداني/ فترة الامتياز للتخصصات الطبية أو الصحية مع مخرجات تعلم البرامج، ومدى تحديد استراتيجيات التدريب والتقييم وأماكن التدريب المناسبة لتحقيق هذه المخرجات.

09 التحقق من الإلمام الكافي لكل مشرفي التدريب من برامج الجامعة ومشرفي مقار التدريب/الامتياز بمخرجات التعلم المستهدفة، والتحقق من طبيعة المهام الموكلة إلى كل منهما (الإشراف، المتابعة، تقييم الطلاب، وتقويم وتطوير دليل التدريب/الامتياز)، ومتابعة التزامهما بها وفق آليات محددة.

10 التحقق من أن برامج الجامعة والتي تقدم بأكثر من فرع لشطري الطلاب والطالبات تقدم خطة دراسية وتوصيف للبرامج والمقررات بشكل موحد ومقارن.

11 التأكد من أن كل برنامج يطبق إجراءات واضحة ومعلنة للتحقق من جودة طرق التقييم ومصداقيتها (مثل: مصفوفات ربط طرق التقويم بمخرجات تعلم المقررات/البرنامج أو جدول المواصفات، والتنوع والشمولية لمخرجات التعلم، وتوزيع الدرجات ودقة التصحيح، مراجعة طرق التقويم عبر زميل مناظر أو لجنة مستقلة).

6.09. وفيما يخص القبول والتسجيل:

01 التحقق من مناسبة معايير وشروط القبول وتسجيل الطلبة مع طبيعة كل برنامج أكاديمي، وأن تكون واضحة ومعلنة، وأنه يتم تطبيقها بعدالة وشفافية.

02 التأكد من أن أعداد الطلبة المقبولين في كل برنامج أكاديمي تم التخطيط له ويتناسب مع خطط القبول

والبنى التحتية المتاحة لهم (مثل: القاعات الدراسية، المعامل والمختبرات، وغيرها).

03 التحقق من أن البرامج الأكاديمية تطبق سياسات وإجراءات عادلة ومعتمدة للانتقال إليها ومنها ومعادلة ما تعلمه الطلبة في برامج أخرى.

04 التأكد من البرامج الأكاديمية/ الكلية تقوم بتهيئة شاملة للطلبة المستجدين في بداية التحاقهم بالبرامج الأكاديمية، يتضمن تعريفهم بجميع الجوانب الأكاديمية والطلابية والفنية.

7.09. وفيما يخص شؤون الطلاب:

01 مراجعة استبانات استطلاع آراء الطلبة عن جودة الخدمات المقدمة لهم وتحليلاتها (خدمات دعم الطالب/ المطاعم/ الصالات الترفيهية/ المكتبات/ خدمات التعليم الإلكتروني/ النشاطات

الترفيهية/الخدمات الإلكترونية/ الخدمات المقدمة من عمادة القبول والتسجيل/ وغيرها).

02 التحقق من نسب استخدام الطلبة للخدمات المقدمة والاستفادة منها.

03 توافر اللوائح المنظمة للدراسة والاختبارات، والقبول، والتأديب، والتدريب/ التعاوني/

الامتياز، والدارسات العليا، والبحث العلمي، حقوق الطلبة وغيرها من اللوائح التي تتعلق بمسيرة الطالب في الجامعة وبرامجها.

04 تقييم الأنشطة التي تقدمها كل كلية/قسم علمي/البرامج الأكاديمية بمرجعية ممارسات معايير ضمان الجودة للاعتماد البرامجي (المطورة).

05 مراجعة تحليلات مؤشرات أداء أنشطة الطلبة اللاحقة وتحديد نقاط القوة وأولويات التحسين.

06 التحقق من توفر دليل للطلاب في كل برنامج، على أن يحتوي على معلومات وافية عن البرنامج الأكاديمي ومتطلبات إكمال الدراسة وبشكل معلن.

07 التحقق من آليات تقديم وتقويم الخدمات التوجيهية والإرشاد الأكاديمي الفاعلة والأنشطة غير الصفية والإثرائية في برامج الجامعة.

08 تقييم آليات تقويم جودة جميع الخدمات والأنشطة المقدمة للطلبة، والعمل على تحسينها.

09 تقييم آليات متابعة البرامج لخريجهم ومتابعة جهات التوظيف، ومدى تطبيق كل برنامج لآليات فعالة للتواصل مع الخريجين وإشراكهم في مناسبات البرنامج/الكلية وأنشطتها، وإجراء استطلاع لآرائهم والعمل على تحليلها والاستفادة منها وتوظيف خبراتهم لفائدة طلبة الكلية، والعمل على دعمهم وإعداد قواعد بيانات إلكترونية لهم.

10 التحقق من أن البرامج الأكاديمية تطبق آليات مناسبة تساهم بالتعرف على الطلاب الموهوبين والمبتكرين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين، وتوفير برامج مناسبة لرعايتهم وتحفيزهم ودعم كل فئة منهم.

11 التحقق من أن البرامج الأكاديمية تقدم للطلبة والخريجين أنشطة إضافية لتطوير مهاراتهم المهنية تساهم في زيادة خبراتهم في التقدم لاختبارات الهيئات التخصصية وقياس وفي توظيفهم بسوق العمل وجهات التوظيف.

12 التأكد من وجود تمثيل للطلبة في المجالس الطلابية واللجان وإشراكهم في اتخاذ وصنع القرارات ذات الصلة.

صلاحيات التعديل على البرامج الأكاديمية

جدول 07 | ملاحيات التعديل على البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية

م	التعديل المقترح	نوع التعديل		مجلس القسم	مجلس الكلية	اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية (أو مجلس عمادة الدراسات العليا)	مجلس الجامعة
		تعديل طفيف	تعديل كبير				
1	تغيير مسمى البرنامج الأكاديمي		○	✓	✓	✓	✓
2	تغيير في عدد الوحدات المقررة للبرنامج الأكاديمي		○	✓	✓	✓	✓
3	إعادة التوزيع النسبي للساعات المعتمدة بين المقررات الإجبارية والإختيارية		○	✓	✓	✓	✓
4	إضافة أو حذف مسار من البرنامج الأكاديمي		○	✓	✓	✓	✓
5	تغيير لغة تدريس البرنامج الأكاديمي		○	✓	✓	✓	✓
6	تغيير خصائص خريجي البرنامج الأكاديمي		○	✓	✓	✓	✓
7	تغيير مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي		○	✓	✓	✓	✓
8	تغيير مخرجات تعلم المقررات بما يزيد عن 20 % من مقررات البرنامج الأكاديمي		○	✓	✓	✓	✓
9	تغيير مسمى المقرر الدراسي	○		✓	✓	✓	✓
10	تغيير ترميز أو كود المقرر الدراسي	○		✓	✓	✓	✓
11	تغيير الفصل الدراسي الذي يقدم فيه المقرر الدراسي	○		✓	✓	✓	✓
12	تغيير المتطلب السابق/المتزامن للمقرر الدراسي	○		✓	✓		✓
13	تغيير ساعات الإتصال للمقرر الدراسي	○		✓	✓	✓	✓
14	تغيير متطلبات القبول للبرنامج الأكاديمي.	○		✓	✓	✓	✓
15	تغيير المقرر الإجباري إلى مقرر اختياري أو العكس دون تغيير عدد الوحدات المعتمدة للمقرر.	○		✓	✓		✓
16	اضافة/حذف/تعديل في المقررات الإختيارية.	○		✓	✓	✓	✓
17	التغيير في استراتيجيات التدريس المستخدمة سواء على مستوى المقرر أو البرنامج.	○		✓	✓	✓	
18	التغيير في طرق التقويم سواء على مستوى المقرر أو البرنامج.	○		✓	✓	✓	
19	التغيير في توزيع درجات التقييم وفقا لطرق التقويم المستخدمة على مستوى المقرر.	○		✓	✓		
20	التغيير في توقيتات التقييم على مستوى المقرر.	○		✓	✓		
21	تغيير محتوى المقرر الدراسي بما لا يزيد عن 20%، وبما لا يؤثر على مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي.	○		✓			
22	تغيير المراجع/ مصادر التعلم للمقرر الدراسي.	○		✓			

النماذج المطلوبة

أولاً: نماذج برامج المرحلة الجامعية

- نموذج (1): ملف التقدم لإقرار برنامج دراسي جديد أو مطور
- نموذج (2): نموذج استحداث قسم علمي
- نموذج (3): نموذج تفعيل برنامج مُقر
- نموذج (4): نموذج إيقاف/إغلاق برنامج قائم
- نموذج (5): نموذج مراجعة برنامج أكاديمي داخلياً
- نموذج (6): نموذج مراجعة مقرر دراسي داخلياً

ثانياً: نماذج برامج دراسات العليا

- نموذج (7): نموذج طلب استحداث برنامج دراسات عليا
- نموذج (8): نموذج منسق البرنامج
- نموذج (9): نموذج رسالة وأهداف البرنامج
- نموذج (10): نموذج مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج (وفق المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي)
- نموذج (11): نموذج المرجعية العلمية للبرنامج (من داخل المملكة العربية السعودية)
- نموذج (12): نموذج المرجعية العلمية للبرنامج (من خارج المملكة العربية السعودية)
- نموذج (13): نموذج الجهات المستفيدة من البرنامج
- نموذج (14): نموذج الإمكانيات البشرية
- نموذج (15): نموذج الإمكانيات المؤسسية
- نموذج (16): نموذج خبرة القسم
- نموذج (17): نموذج معلومات أكاديمية عن البرنامج
- نموذج (18): نموذج شروط القبول في البرنامج
- نموذج (19): نموذج الخطة الدراسية للبرنامج
- نموذج (20): نموذج مصفوفة توافق البرنامج مع الإطار السعودي للمؤهلات
- نموذج (21): نموذج السير الذاتية لعضو هيئة التدريس المتوقع مشاركته في البرنامج

ثانياً: الخطة الدراسية للبرنامج

1 الهيكل العام لتوزيع الوحدات الدراسية على البرنامج الدراسي

المتطلبات	المقررات	عدد المقررات	عدد الوحدات	النسبة المئوية
متطلبات الجامعة	الإجبارية			
	الاختيارية			
	مجموع متطلبات الجامعة			
متطلبات الكلية	الإجبارية			
	مجموع متطلبات الكلية			
متطلبات التخصص	الإجبارية			
	المساعدة			
	الاختيارية			
	مجموع متطلبات التخصص			
المقررات الحرة				
مجموع الوحدات المعتمدة للبرنامج الدراسي				

2 متطلبات الجامعة

مقررات السنة التحضيرية								
م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	الوحدات المعتمدة	طبيعة الوحدات		ساعات الاتصال	المتطلبات السابقة	Course Title
				نظري	تطبيقي			
1								
2								
3								
4								
5								
مجموع وحدات مقررات السنة التحضيرية								

نماذج برامج المرحلة الجامعية

1.11 نموذج (1): ملف التقدم لإقرار برنامج دراسي جديد أو مطور

أولاً: معلومات عامة

التعريف بالكلية

النشأة	
الرؤية	
الرسالة	
الأهداف	
أقسام الكلية العلمية والشعب والمسارات والمراكز	
الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية ورموز البرامج	

التعريف بالقسم

نشأة القسم	
الرؤية	
الرسالة	
الأهداف	
الدرجات العلمية التي يمنحها القسم مع التحديد الدقيق لمسمى الدرجة لكل برنامج يقدمه القسم.	
أقسام الكلية العلمية والشعب والمسارات والمراكز	
الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية ورموز البرامج	

3 متطلبات الكلية

مقرّرات الكلية الإِجباريّة (---) وحداتٍ								
م	رقم المقرّر ورمزه	اسم المقرّر	الوحدات المعتمّدة	طبيعة الوحدات		المستوى الدراسي	المتطلب السابق المقرّر	Course Title
				نظريّ	تطبيقي			
1								
2								
3								
4								
5								
مجموع وحدات مقرّرات الكلية الإِجباريّة								

مقرّرات الجامعة الإِجباريّة								
م	رقم المقرّر ورمزه	اسم المقرّر	الوحدات المعتمّدة	طبيعة الوحدات		المتطلب السابق المقرّر	Course Number & Code	Course Title
				نظريّ	تطبيقي			
1								
2								
3								
مجموع وحدات مقرّرات الجامعة الإِجباريّة								

مقرّرات الجامعة الاختياريّة								
			يختار الطالب من المقرّرات الاختياريّة مجموع 4 وحدات.					
م	رقم المقرّر ورمزه	اسم المقرّر	الوحدات المعتمّدة	طبيعة الوحدات		المتطلب السابق المقرّر	Course Number & Code	Course Title
				نظريّ	تطبيقي			
1								
2								
3								
4								
مجموع وحدات مقرّرات الجامعة الاختياريّة								

4 متطلّبات التخصّص

مقرّرات التخصّص الإجباريّة المساعدة (المساندة)									
م	رقم المقرّر ورمزه	اسم المقرّر	الوحدات المعتمّدة	طبيعة الوحدات		المستوى الدراسي	المتطلب السابق المقرّر	Course Number & Code	Course Title
				نظريّ	تطبيقي				
1									
2									
3									
4									
5									
مقرّرات التخصّص الاختياريّة						يختار الطالب من المقرّرات الاختياريّة مجموع (----) وحدات.			
م	رقم المقرّر ورمزه	اسم المقرّر	الوحدات المعتمّدة	طبيعة الوحدات		المستوى الدراسي	المتطلب السابق المقرّر	Course Number & Code	Course Title
				نظريّ	تطبيقي				
1									
2									
3									
4									
5									
مجموع وحدات مقرّرات التخصّص الاختياريّة									
مقرر التدريب الميداني (إن وجد)									
م	رقم المقرّر ورمزه	اسم المقرّر	الوحدات المعتمّدة	طبيعة الوحدات		المستوى الدراسي	المتطلب السابق المقرّر	Course Number & Code	Course Title
				نظريّ	تطبيقي				
1									

مقرّرات التخصّص الإجباريّة									
م	رقم المقرّر ورمزه	اسم المقرّر	الوحدات المعتمّدة	طبيعة الوحدات		المستوى الدراسي	المتطلب السابق المقرّر	Course Number & Code	Course Title
				نظريّ	تطبيقي				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									

ملحوظات عامة

01 يتم تكرار جداول المستويات طبقاً لعدد المستويات الخاصة بالبرنامج.

02 طبيعة الوحدات هو عدد ساعات الاتصال للساعات النظري والعملي للمقرر الدراسي.

03 في حالة وجود مسارات بالبرنامج، يتم الفصل بينها عند المستوى الذي تبدأ فيه هذه المسارات ويتم تعبئة جداول المستويات لكل مسار على حده.

04 يتم توضيح المتطلبات السابقة بدقة تامة خاصة فيما يخص التدريب الميداني أو مشروع التخرج أو عندما يكون اجتياز المستوى كاملاً شرطاً لتسجيل المستوى اللاحق.

5 الخطة الإرشادية لتوزيع المقررات على المستويات الدراسية

الفصل التحضيري									
م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	الوحدات المعتمدة	طبيعة الوحدات		ساعات الاتصال	المتطلبات السابقة	Course Title	Course Number & Code
				نظري	تطبيقي				
1									
2									
3									
4									
مجموع وحدات مقررات السنة التحضيرية									
المستويات الدراسية									
السنة الأولى :									
المستوى الأول									
م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	الوحدات المعتمدة	طبيعة الوحدات		المتطلب السابق	First Semester	Course Title	Course Number & Code
				نظري	تطبيقي				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
مجموع الوحدات									

2.11. نموذج (2): استحداث قسم علمي

ثانيا: أهمية القسم

1	رؤية القسم:	
2	رسالة القسم:	
3	الهدف من إنشاء القسم:	
4	مبررات إنشاء القسم (يرجى كتابة المبررات الأساسية):	
5	ما هي الحاجة المتوقعة لسوق العمل لخريجي هذا القسم؟	☐ ملحة جداً ☐ ملحة
	☐ الحاجة الاقتصادية: ☐ الحاجة الاجتماعية: ☐ الحاجة الثقافية: ☐ الحاجة للتطوير التكنولوجي: ☐ احتياجات السياسة الوطنية: ☐ حاجات أخرى (يرجى ذكرها وتوضيحها): ☐ مرفق (الأدلة والبراهين مثل الاستبانات وورش العمل واستطلاعات الرأي)	

أولاً: التعريف بالقسم

اسم القسم المقترح:	عربي	انجليزي
اسم الكلية التي سيقعها:	عربي	انجليزي
الدرجة العلمية التي يمنحها القسم:	☐ دبلوم	☐ بكالوريوس
		☐ ماجستير
		☐ دكتوراه
المنطقة:	المحافظة:	المدينة
الفصل الدراسي المتوقع للبدء بالتدريس:		السنة الدراسية
		التاريخ: / /

ثالثا: المكونات الأساسية للقسم المقترح:

1. البنية التحتية:

- ما هي عدد القاعات الدراسية المطلوبة للقسم؟ (يرجى بيان وشرح معلومات القاعات الدراسية المطلوبة ضمن الدراسة المقدمة مع الطلب)

العدد الإجمالي:		العدد المطلوب حاليا:	
-----------------	--	----------------------	--

- ما هي عدد المعامل والورش اللازمة للقسم؟ (يرجى بيان وشرح معلومات المعامل والورش المطلوبة ضمن الدراسة المقدمة مع الطلب)

العدد الإجمالي:		التكلفة الإجمالية :	ر.س	العدد المطلوب حاليا:	التكلفة الحالية:	ر.س
-----------------	--	---------------------	-----	----------------------	------------------	-----

- ما هي عدد القاعات الدراسية والمعامل المشتركة بين الاقسام الاخرى بالكلية ؟

العدد الإجمالي:		العدد المطلوب حاليا:	
-----------------	--	----------------------	--

- ما هي عدد مكاتب أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين والمعيدين المطلوبة؟

العدد الاجمالي:		العدد المطلوب حاليا:	
-----------------	--	----------------------	--

- ما هي عدد المكاتب للإدارة والخدمات والاجتماعات والمؤتمرات؟

مكاتب إدارة:		خدمات طلابية:		مؤتمرات	
--------------	--	---------------	--	---------	--

يرجى تحديد مكاتب الإدارة والخدمات المطلوبة: (رئيس قسم , معاون، سكرتير، مكتبة،.....الخ)

- 1
- 2
- 3

2. البرامج الدراسية داخل القسم

ما هي البرامج التي سيتم تدريسها عند إنشاء القسم ؟

م	اسم البرنامج	لغة الدراسة	جنس الدراسة		العدد الكلي للساعات المعتمدة
1		☐ اللغة العربية	☐ اللغة الانجليزية	☐ ذكر	☐ أنثى
2		☐ اللغة العربية	☐ اللغة الانجليزية	☐ ذكر	☐ أنثى
3		☐ اللغة العربية	☐ اللغة الانجليزية	☐ ذكر	☐ أنثى
4		☐ اللغة العربية	☐ اللغة الانجليزية	☐ ذكر	☐ أنثى

ما هي مخرجات التعليم المتوقعة من البرنامج (البرامج) (وفق نظام المركز الوطني للتقويم و الاعتماد الأكاديمي)؟

ما هي نسبة عدد الوحدات المعتمدة لمتطلبات الجامعة والكلية والقسم بالخطه الدراسية ؟

الجهة	نسبة (%)	عدد الوحدات المعتمدة
الجامعة		
الكلية		
القسم		
أخرى(يرجى ذكرها)		
المجموع النهائي	100%	

ما هي نسبة مقررات البرنامج من أقسام أخرى (%) :

☐ 5	☐ 10	☐ 15	☐ 20	☐ 25	☐ 30	☐ 35	☐ أخرى(اذ كر)
----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

3. الكادر التدريسي والمحاضرين والمعيدين:

ما هو عدد أعضاء الهيئة التدريسية المطلوب مع بداية التدريس في القسم؟ (إذا كان الأستاذ متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر أم لا)

التخصص العام	التخصص الفرعي	العدد المطلوب	العدد متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية
ما هو عدد المحاضرين المطلوب مع بداية التدريس في القسم؟ (إذا كان المحاضر متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر أم لا)			
ما هو عدد المعيدین المطلوب مع بداية التدريس في القسم؟ (إذا كان المعيد متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر ام لا)			
ما هو عدد الفنيين المطلوب مع بداية التدريس في القسم؟ (إذا كان الفني متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر أم لا)			

رابعا: المراجعيات العلمية عند وضع البرنامج الدراسي المقترح للقسم:

ت	اسم الجامعة	اسم الكلية	اسم القسم
1			
2			
3			
4			
5			

خامساً : الخطة المستقبلية للقسم: (هنا يقصد بالخطة الاستراتيجية للقسم خلال السنوات الخمس منذ بدأ العمل بالقسم)

1. ما هي البرامج التي يمكن استحداثها في المستقبل ؟			
	اسم البرنامج	بالغة العربية	باللغة الانجليزية
1			
2			
3			
4			

2. ما هي الدرجات العلمية والتخصصات التي يمكن أن يمنحها القسم في المستقبل؟

- ☐ دبلوم في : -----
- ☐ بكالوريوس في : -----
- ☐ ماجستير في : -----
- ☐ دكتوراه في : -----

3. ما هي خطة التدريب المزمع وضعها وتنفيذها للطلاب؟

4. ما هي الخطوات التي سيتم اتخاذها لضمان جودة التعليم في القسم من خلال:

الإرشاد الأكاديمي:

الاختبارات وأساليب التقييم :

العملية التدريسية:

مشاريع التخرج:

التدريب:

أمور أخرى (أذكرها):

3.11. نموذج (3): تفعيل برنامج أكاديمي

أولاً: التعريف بالبرنامج

اسم البرنامج:		عربي		انجليزي	
اسم القسم:		عربي		انجليزي	
اسم الكلية التي سيتبعها:		عربي		انجليزي	
الدرجة العلمية التي يمنحها البرنامج		☐ دبلوم		☐ بكالوريوس	
		☐ ماجستير		☐ دكتوراه	
فرع الجامعة:					
الفصل الدراسي المتوقع للبدء بالتدريس:		السنة الدراسية		التاريخ: / /	

ثانياً: بيانات اعتماد الخطة الدراسية والبرنامج الجديد المراد تفعيله

موافقة مجلس القسم	اجتماع رقم (.....) التاريخ: / / 14 هـ	موافقة مجلس الكلية	اجتماع رقم (.....) التاريخ: / / 14 هـ
موافقة اللجنة الدائمة للنظم والخطط الدراسية	اجتماع رقم (.....) التاريخ: / / 14 هـ	موافقة مجلس جامعة الحدود الشمالية	اجتماع رقم (.....) التاريخ: / / 14 هـ

رابعاً: المكونات الأساسية للبرنامج المراد تفعيله:

1. البنية التحتية:

عدد القاعات الدراسية المطلوبة للبرنامج

عدد القاعات الدراسية والمعامل المشترك بين الأقسام الأخرى في الكلية.

- ## عدد المعامل والورش اللازمة للبرنامج

عدد المكاتب للإدارة والخدمات والاجتماعات

ملحة ☐

يبرجى تحديد مكاتب الإدارة والخدمات المطلوبة: (رئيس القسم ، معاون، سكرتير، مكتبة.....الخ)

4.11. نموذج (4): إغلاق/ إيقاف القبول على البرنامج الأكاديمي

بيانات أساسية

الكلية:	تعريف موجز بالكلية وأقسامها، والبرامج الأكاديمية بها.
القسم:	تعريف موجز بالقسم الذي يشرف على البرنامج الأكاديمي، المراد إغلاقه/ إيقافه.
اسم البرنامج:	مقدمة تعريفية موجزة عن البرنامج.
بيانات عن البرنامج:	- تاريخ اعتماد البرنامج. - تاريخ بدء العمل بالبرنامج. - هل تخرجت دفعات من البرنامج؟ وكم عددها؟ - الخطة التشغيلية للبرنامج.
التاريخ المقترح لإغلاق/إيقاف البرنامج:	- تاريخ عدم قبول أي طلبة جدد في البرنامج. - التاريخ المتوقع للوقف نهائيا مع تخرج/تحويل آخر طالب مسجل في البرنامج، مع توضيح تأثير ذلك على كافة الأصعدة. - المدة الزمنية المقترحة لإغلاق/إيقاف البرنامج.
التاريخ المتوقع لإعادة فتح البرنامج في حالة إيقافه لفترة زمنية:	يوضح فيه أسباب ومبررات فتح البرنامج في التاريخ المتوقع اذا كان الإيقاف لفترة زمنية.

2. الكادر التدريسي والمحاضرين والمعيدين:			
ما هو عدد أعضاء الهيئة التدريسية المطلوب مع بداية التدريس في البرنامج؟ (إذا كان الأستاذ متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر أم لا)			
التخصص العام	التخصص الفرعي	العدد المطلوب الفرعي	العدد متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية
ما هو عدد المحاضرين المطلوب مع بداية التدريس في البرنامج؟ (إذا كان المحاضر متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر أم لا)			
ما هو عدد المعيين المطلوب مع بداية التدريس في البرنامج؟ (إذا كان المعيد متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر أم لا)			
ما هو عدد الفنيين المطلوب مع بداية التدريس في البرنامج؟ (إذا كان الفني متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر أم لا)			

أسباب إغلاق/إيقاف البرنامج (مدعمة بالدلائل والبراهين)

- أ < دراسة تحليلية توضح أسباب إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه، والآثار الإيجابية والسلبية المترتبة عليه.
- ب < يجب أن تكون الأسباب محددة بشكل واضح، ومدعمة بالدلائل والبراهين، مثل:
 - أ عدم تلبية البرنامج لمتطلبات سوق العمل الحالية أو المستقبلية أو الخطط الاستراتيجية...إلخ).
 - ب وجود وفرة في خريجي البرنامج وفق إحصائيات الجهات المختصة من وزارة الخدمة المدنية - وزارة العمل...إلخ).
 - ج توجيه من وزارة التعليم أو نتيجة لسياسات أو توجهات عليا.
- أراء اللجنة الاستشارية للبرنامج في قرار إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه.
- أراء أصحاب المصلحة والمستفيدين من البرنامج (الطلاب - الخريجين - أعضاء هيئة التدريس - جهات التوظيف).

أسباب إغلاق/إيقاف البرنامج (مدعمة بالدلائل والبراهين):

آثار إغلاق/إيقاف البرنامج على المستويات المختلفة

- أ < تأثير إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه على الخطة الاستراتيجية للجامعة والكلية والقسم.
- ب < بيان الالتزامات المالية والإدارية والعلمية - الداخلية والخارجية - المتعلقة بالبرنامج الأكاديمي (إتمام بحوث ممولة أو مدعومة، تنظيم مؤتمرات وورش عمل، استلام معدات أو قطع غيار للأجهزة والمعدات، استلام أو تجديد تسجيل البرمجيات والدوريات العلمية، إلخ).
- ج < تحديد الإيرادات والنفقات المترتبة على إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه.

- أ < بيان بالآثار المتوقعة لإغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه على أعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية للبرنامج الأكاديمي (نقل لبرامج أو أقسام أو كليات أخرى، عدم التجديد للمتعاقدين، التخصصات الدقيقة للمبتعثين ...إلخ).
- ب < تأثير إغلاق البرنامج أو إيقافه على برامج أخرى في ذات التخصص العلمي (برامج الماجستير / الدكتوراه / الزمالة إلخ).
- ج < أثر إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه على مستوى التحصيل العلمي للطلبة المسجلين فيه.
- د < تأثير إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه على أعداد الطلبة المقبولين.

- أ < يوضح مدى تأثر البرامج الأخرى ذات العلاقة بقرار إغلاق البرنامج أو إيقافه.
- ب < حصر لكافة البرامج التي ستتأثر عند إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه (البرامج الأكاديمية التي تقدم مقررات داعمة للبرنامج، والبرامج الأكاديمية التي يقدم لها البرنامج مقررات داعمة).

البرامج الأكاديمية الأخرى المتأثرة من إغلاق/إيقاف البرنامج (إن وجدت):

الإجراءات المتبعة تجاه الطلاب وأعضاء هيئة التدريس

آلية تحويل الطلبة المسجلين في البرنامج ممن يرغبون في التحويل إلى برامج أكاديمية أخرى:

مدى تأثير وقف البرنامج على أعضاء الهيئة التدريسية:

خطة التعامل مع موارد البرنامج المطلوب إغلاقه/إيقافه (مثل المباني، المختبرات,...):

الجدول الزمني لإغلاق/إيقاف البرنامج: (الرجاء عمل خطة زمنية جدول توضيحي):

يوضح فيه حصر مكونات البنية الأساسية للبرنامج الأكاديمي الذي تم إغلاقه أو إيقافه، كالمختبرات والورش، والموارد البشرية بكافة تصنيفاتها الأكاديمية والإدارية، والمرافق العامة المخصصة لهذا البرنامج... إلخ.

يجب حصر البنية الأساسية المتوفرة والخاصة بالبرنامج الأكاديمي، الذي تم إغلاقه أو إيقافه، لوضع التصور المناسب لكيفية إعادة استغلالها إدارياً، ومالياً، وأكاديمياً (كالمختبرات والورش، والموارد البشرية بكافة تصنيفاتها الأكاديمية والإدارية، والمرافق العامة المخصصة لهذا البرنامج).

يجب على القسم الأكاديمي المعني وضع خطة تنفيذ إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه بالتنسيق المباشر مع العميد، وعميد القبول والتسجيل على أن تحتوي على ما يأتي:

تاريخ إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه.

آلية تحويل الطلبة المسجلين حديثاً في البرنامج الأكاديمي ممن يرغبون في التحويل لبرامج أكاديمية أخرى.

وضع جدول زمني لإغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه بالكامل عبر متابعة تخرج آخر طالب/طالبة من البرنامج.

تحديد مدى توفر كافة متطلبات البدء في إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه.

القيام بالتنسيق مع كافة الأقسام ذات العلاقة بالبرنامج، سواء التي تتولى طرح المقررات الدراسية العامة للبرنامج، أو التي يتولى البرنامج الأكاديمي طرح المقررات الدراسية العامة لها، للتأكد من مدى تأثيرهم بإغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه.

5.11. نموذج (5): نموذج المراجعة الداخلية لتوصيف البرنامج الأكاديمي

بيانات البرنامج

اسم البرنامج	
مستوى المؤهل	
القسم العلمي	
الكلية	

أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه

أ.1. هل اسم البرنامج مطابق لما ورد في البرنامج المعتمد؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

أ.2. هل المقر الرئيسي للبرنامج مطابق لما ورد في البرنامج المعتمد؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

أ.3. هل الفروع التي يقدم فيها البرنامج مطابق لما هو معتمد بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

أ.4. هل تم ذكر أسباب إنشاء البرنامج؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

أ.5. هل إجمالي الساعات المعتمدة للبرنامج مطابق لما ورد في البرنامج المعتمد؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

أ.6. هل إجمالي ساعات التعلم الفعلية للبرنامج تتناسب مع إجمالي عدد سنوات البرنامج؟*

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

* برنامج ال4 سنوات يجب الا يقل عدد ساعاته الفعلية عن 4800 ساعة.

أ.7. هل تم استيفاء المهن/ الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها بالبرنامج ؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

.....
.....

أ.1.7. هل الساعات المعتمدة في كل مسار (إن وجد) مطابق لما ورد في البرنامج المعتمد؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

.....
.....

أ.2.7. هل المهن/ الوظائف لخريجي كل مسار (إن وجد) محددة؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

.....
.....

أ.3.7. هل نقاط الخروج/ المؤهل الممنوح (إن وجدت) محددة؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

.....
.....

أ.4.7. هل إجمالي عدد الساعات المعتمدة في كل نقطة خروج/ المؤهل الممنوح (إن وجدت) مطابقة لما ورد في البرنامج المعتمد؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

.....
.....

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته

ب.1. هل رسالة البرنامج تم صياغتها بشكل صحيح؟

☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

المبررات :

.....
.....

ب.1.1. هل تتفق الأهداف مع رسالة البرنامج؟

☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

المبررات :

.....
.....

ب.2.1. هل تم صياغة أهداف البرنامج بشكل صحيح؟

☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

المبررات :

.....
.....

ب.2. هل تتفق رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية؟

☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

المبررات :

.....
.....

					ب.3. هل تتناسب خصائص خريجي البرنامج مع المهن والوظائف التي يتم التأهيل لها؟																																																															
					☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا																																																															
					المبررات :																																																															
					ب.3.1. هل تحقق مخرجات التعلم من البرنامج PLO's أهداف البرنامج؟																																																															
					☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا																																																															
					المبررات :																																																															
					ب.3.2. ما مدى ملاءمة صياغة مخرجات تعلم البرنامج PLO's: ضع علامة (√) *																																																															
					** لكل مسار من مسارات البرنامج (إن وجد) مخرجات تعلم.																																																															
					<table><tr><th>مخرجات التعلم / مجالات التعلم</th><th>مخرجات التعلم</th><th>ملائمة</th><th>ملائمة إلى حد ما</th><th>غير ملائمة</th><th>التعديل / الإضافة (إن وجد)</th></tr><tr><td rowspan="5">المعرفة Knowledge</td><td>K1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>K2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>K3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>K4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>K5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="5">المهارات Skills</td><td>S1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>S2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>S3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>S4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>S5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						مخرجات التعلم / مجالات التعلم	مخرجات التعلم	ملائمة	ملائمة إلى حد ما	غير ملائمة	التعديل / الإضافة (إن وجد)	المعرفة Knowledge	K1					K2					K3					K4					K5					المهارات Skills	S1					S2					S3					S4					S5				
مخرجات التعلم / مجالات التعلم	مخرجات التعلم	ملائمة	ملائمة إلى حد ما	غير ملائمة	التعديل / الإضافة (إن وجد)																																																															
المعرفة Knowledge	K1																																																																			
	K2																																																																			
	K3																																																																			
	K4																																																																			
	K5																																																																			
المهارات Skills	S1																																																																			
	S2																																																																			
	S3																																																																			
	S4																																																																			
	S5																																																																			

				C1	الكفاءات Competences	
				C2		
				C3		
				C4		
				C5		

*** يجب مراعاة الشروط التالية عند صياغة مخرجات التعلم:**

1. لا تزيد مخرجات التعلم في البرنامج عن 15 مخرج يمثلون مجالات التعلم الثلاثة.

2. يبدأ مخرج التعلم بفعل يدل على العمل متبوعاً بموضوع الفعل.

3. تجنب إدراج أكثر من فعل في المخرج الواحد.

4. أن تكون مخرجات التعلم في البرنامج مصاغة وفقاً لتوصيف مستويات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف).

5. الاسترشاد بتصنيف بلوم وتحديداً أوصاف مستويات التفكير العليا (التطبيق، التحليل، المقارنة).

6. أن تشمل على خصائص الأهداف الذكية SMART (محدد، قابل للقياس، يستطيع الطالب القيام به أو إنجاز، أن تتناسب مع الإمكانيات المتاحة، أن ترتبط بوقت محدد).

ملاحظات عامة على مخرجات التعلم:

141

ج. المنهج الدراسي

ج.1. هل تم استيفاء مكونات الخطة الدراسية Curriculum Structure من حيث عدد المقررات والساعات المعتمدة والنسب المئوية؟

☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

المبررات :

.....
.....

ج.2. هل تم استيفاء جدول مقررات البرنامج (الخطة الدراسية للبرنامج) Program Study Plan ؟

☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

المبررات :

.....
.....

ج.3. هل تم إرفاق توصيفات المقررات؟

☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

المبررات :

.....
.....

ج.4. هل تم الربط بين كل من مخرجات تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات (س = مستوى التأسيس، ر = مستوى الممارسة، ت = مستوى التمكن)؟

☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

المبررات :

.....
.....

ج.5. مدى ملاءمة استراتيجيات التدريس المستخدمة في البرنامج لمخرجات التعلم للبرنامج PLO's: ضع علامة (√)

مخرجات التعلم/ مجالات التعلم	ملائمة	ملائمة إلى حد ما	غير ملائمة	التعديل / الإضافة (إن وجد)
المعرفة				
المهارات				
الكفاءات				

ملاحظات عامة على استراتيجيات التدريس في البرنامج:

.....
.....
.....
.....

ج.6. مدى ملاءمة طرق التقييم المستخدمة في البرنامج لمخرجات التعلم للبرنامج PLO's: ضع علامة (√)

مخرجات التعلم/ مجالات التعلم	ملائمة	ملائمة إلى حد ما	غير ملائمة	التعديل / الإضافة (إن وجد)
المعرفة				
المهارات				
الكفاءات				

ملاحظات عامة على طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج:

.....
.....
.....
.....

د. القبول والدعم الطلابي

د.1. هل متطلبات القبول بالبرنامج واضحة ومحددة؟	
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا	
المبررات : 	
د.2. هل يوجد برامج توجيه وتهيئة للطلاب الجدد الملتحقين بالبرنامج؟	
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا	
المبررات : 	
د.3. هل يوجد خدمات للإرشاد (الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي) في البرنامج؟	
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا	
المبررات : 	
د.4. هل يوجد دعم لذوي الاحتياجات الخاصة (بطيئو التعلم، ذوي الإعاقة، الموهوبون) في البرنامج؟	
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا	
المبررات : 	

ه. هيئة التدريس والموظفون

ه.1. هل تم استيفاء جدول الاحتياج من هيئة التدريس والإداريين والفنيين؟	
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا	
المبررات : 	
ه.1.1. هل تم وضع إجراءات لتأهيل أعضاء هيئة التدريس الجدد حديثي التعيين؟	
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا	
المبررات : 	
ه.2.1. هل تم وضع خطة للتطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس؟	
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا	
المبررات : 	

و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

و.1. هل توجد آليه واضحة لتوفير وضمان جودة مصادر التعلم في البرنامج؟	ز.1. هل يوجد هيكل تنظيمي للبرنامج؟
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا	☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
المبررات :	المبررات :
و.2. هل تم تحديد المرافق والتجهيزات بما يتناسب مع متطلبات البرنامج؟	ز.2. هل تم تمثيل ومشاركة المستفيدين في تخطيط البرنامج وتطويره؟
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا	☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
المبررات :	المبررات :
و.3. هل يوجد إجراءات متبعة لضمان توافر بيئة صحية وآمنة بالبرنامج (طبقاً لطبيعة البرنامج)؟	ز.3. هل تم وضع قائمة بلوائح البرنامج ذات العلاقة والرابط الإلكتروني لها؟
☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا	☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا
المبررات :	المبررات :

ج. ضمان جودة البرنامج

ج.1. هل يوجد نظام لضمان الجودة في البرنامج؟

☐

نعم

☐

إلى حد ما

☐

لا

المبررات :

ج.2. هل يوجد إجراءات مراقبة لجودة البرنامج؟

☐

نعم

☐

إلى حد ما

☐

لا

المبررات :

ج.3. هل يوجد إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى؟

☐

نعم

☐

إلى حد ما

☐

لا

المبررات :

ج.4. هل يوجد إجراءات للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيس للبرنامج بشطريه (طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى؟

☐

نعم

☐

إلى حد ما

☐

لا

المبررات :

ج.5. هل يوجد إجراءات للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيس للبرنامج بشطريه (طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى؟

☐

نعم

☐

إلى حد ما

☐

لا

المبررات :

ج.6. هل يوجد خطة للبرنامج في قياس مخرجات التعلم على مستوى البرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير؟ الأخرى؟

☐

نعم

☐

إلى حد ما

☐

لا

المبررات :

ج.7. هل تم استيفاء مصفوفة تقويم جودة البرنامج؟*الأخرى؟

☐

نعم

☐

إلى حد ما

☐

لا

المبررات :

*مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقويم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات الخ)
*مصدر التقويم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل الخ)
*طريقة التقويم (استطلاعات الرأي، المقابلات ، الزيارات ، الخ)
*توقيت التقويم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي الخ)

ج.1.7. هل تم تحديد الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة في البرنامج؟ عمليات التطوير؟ الأخرى؟

☐

نعم

☐

إلى حد ما

☐

لا

المبررات :

ج.2.7. هل تم استيفاء المؤشرات الرئيسية المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي للبرنامج؟ (18 مؤشر)

☐

نعم

☐

إلى حد ما

☐

لا

المبررات :

ط. القرار

ط.1. نقاط تحتاج إلى تحسين في توصيف البرنامج.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ط.2. قرار مراجعة توصيف برنامج

.....

.....

☐ مقبول دون أي تعديلات

☐ يعاد لاستيفاء التعديلات وتزويد فريق المراجعة
بنسخة من البرنامج بعد التعديل

اعتماد رئيس فريق المراجعة الداخلية

الاسم /

التوقيع /

ي. توقيع فريق المراجعة الداخلية بالجامعة

م	الاسم	التوقيع
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

6.11. نموذج (6): المراجعة الداخلية لتوصيف المقرر الدراسي

بيانات البرنامج

اسم المقرر	
رمز المقرر	
اسم البرنامج	
القسم العلمي	
الكلية	

أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه

أ.1. هل اسم المقرر مطابق لما ورد في البرنامج المعتمد؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

أ.1.1. هل رمز المقرر مطابق لما ورد في البرنامج المعتمد؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

أ.2. هل الساعات المعتمدة للمقرر مطابق لما ورد في البرنامج المعتمد؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

أ.1.2. هل نوع المقرر كمتطلب (جامعة- كلية- تخصص) مطابق لما ورد في البرنامج المعتمد ؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

أ.2.2. هل نوع المقرر كمتطلب إجباري/ إختياري مطابق لما ورد في البرنامج المعتمد؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

أ.3. هل السنة والمستوى الذي يقدم فيه المقرر مطابق لما ورد في البرنامج المعتمد؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية

ب.1. هل تم استيفاء الوصف العام للمقرر بشكل صحيح؟		
☐ نعم	☐ إلى حد ما	☐ لا
المبررات :		
..... 		
ب.2. هل تم تحديد الهدف الرئيسي للمقرر ؟		
☐ نعم	☐ إلى حد ما	☐ لا
المبررات :		
..... 		
ب.1.2. هل هناك اتساق بين مخرجات التعلم في المقرر CLO's ومخرجات التعلم في البرنامج المعتمد PLO's؟		
☐ نعم	☐ إلى حد ما	☐ لا
المبررات :		
..... 		

أ.4. هل المتطلب السابق للمقرر (إن وجد) مطابق لما ورد في البرنامج المعتمد؟		
☐ نعم	☐ لا	
المبررات :		
..... 		
أ.5. هل المتطلب المتزامن للمقرر (إن وجد) مطابق لما ورد في البرنامج المعتمد؟		
☐ نعم	☐ لا	
المبررات :		
..... 		
أ.6. هل تم تحديد نمط الدراسة بطريقة صحيحة (عدد ساعات الإتصال/ أسبوع)؟		
☐ نعم	☐ لا	
المبررات :		
..... 		
أ.1.6. هل تم تحديد ساعات الإتصال بطريقة صحيحة (عدد ساعات الإتصال * 15 أسبوع)؟		
☐ نعم	☐ لا	
المبررات :		
..... 		
أ.2.6. هل تم تحديد ساعات التعلم الأخرى بطريقة صحيحة (إجمالي الوقت المستثمر في جميع أنشطة التعلم * 15 أسبوع)؟		
☐ نعم	☐ لا	
المبررات :		
..... 		

ج. موضوعات المقرر

ج.1. هل إجمالي عدد ساعات الإتصال لموضوعات المقرر تساوي إجمالي عدد ساعات الأتصال في المقرر؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

د. التدريس والتقييم

د.1.1. ما مدى ملائمة استراتيجيات التدريس المستخدمة في المقرر لمخرجات التعلم للمقرر CLO's ؟

مخرجات التعلم / مجالات التعلم	ملائمة	ملائمة إلى حد ما	غير ملائمة	التعديل / الإضافة (إن وجد)
المعرفة المعرفة Knowledge				
المهارات Skills				
الكفاءات Competences				

ملاحظات عامة على استراتيجيات التدريس في المقرر:

ب.2.2. ما مدى ملائمة صياغة مخرجات تعلم المقرر <CLOs؟ ضع علامة (√) *

مخرجات التعلم / مجالات التعلم	مخرجات التعلم	ملائمة	ملائمة إلى حد ما	غير ملائمة	التعديل / الإضافة (إن وجد)
المعرفة Knowledge	K1				
	K2				
	K3				
المهارات Skills	S1				
	S2				
	S3				
الكفاءات Competences	C1				
	C2				
	C3				

* يجب مراعاة الشروط التالية عند صياغة مخرجات التعلم:

1. لا تزيد مخرجات التعلم في المقرر عن 4-7 مخرجات.
2. يبدأ مخرج التعلم بفعل يدل على العمل متبوعاً بموضوع الفعل.
3. تجنب إدراج أكثر من فعل في المخرج الواحد.
4. أن تكون مخرجات التعلم في المقرر مصاغة وفقاً لتوصيف مستويات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف).
5. الإسترشاد بتصنيف بلوم وتحديدأ أوصاف مستويات التفكير العليا (التطبيق، التحليل، المقارنة).
6. أن تشمل على خصائص الأهداف الذكية SMART (محدد، قابل للقياس، يستطيع الطالب القيام به أو إنجازه، أن تتناسب مع الإمكانيات المتاحة، أن ترتبط بوقت محدد).

ملاحظات عامة على مخرجات التعلم:

د.1.2. ما مدى ملاءمة طرق التقييم المستخدمة في المقرر لمخرجات التعلم للمقرر <CLO>؟

مخرجات التعلم / مجالات التعلم	ملائمة	ملائمة إلى حد ما	غير ملائمة	التعديل / الإضافة (إن وجد)
المعرفة				
المهارات				
الكفاءات				

ملاحظات عامة على طرق تقييم مخرجات التعلم للمقرر:

.....
.....

د.1.3. هل توقعيات التقويم متوافقة مع التقويم الجامعي لجامعة الحدود الشمالية؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

.....
.....

د.1.4. هل النسبة المئوية للتقييم متوافقة مع قواعد اللائحة التنفيذية للاختبارات والدراسة الجامعية بجامعة الحدود الشمالية؟

☐ نعم ☐ لا

المبررات :

.....
.....

هـ. الدعم الطلابي

هـ.1. هل أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي مناسبة؟

☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

المبررات :

.....
.....

و. مصادر التعلم والمرافق

و.1.1. هل قائمة مصادر التعلم مطابقة لما ورد في توصيف المقرر المعتمد؟

☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

المبررات :

.....
.....

و.1.2. هل قائمة مصادر التعلم حديثة؟ (من 5-7 سنوات)

☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

المبررات :

.....
.....

و.1. هل تم تحديد المرافق والتجهيزات المطلوبة بما يتناسب مع طبيعة المقرر؟

☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

المبررات :

.....
.....

ز. تقويم جودة المقرر

ز.1. هل تم استيفاء جدول تقويم جودة المقرر بطريقة صحيحة؟*

☐ نعم ☐ إلى حد ما ☐ لا

المبررات :

.....
.....

*مجالات التقويم (مثل، فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)
*المقيمون (الطلبة، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، المراجع النظير ، أخرى..... إلخ)
*طريقة التقويم (مباشر وغير مباشر)

ح. القرار

ح.1. نقاط تحتاج إلى تحسين في توصيف المقرر

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ح.2. قرار مراجعة توصيف برنامج

.....
.....

☐ مقبول دون أي تعديلات ☐ يعاد لاستيفاء التعديلات وتزويد فريق المراجعة
بنسخة من البرنامج بعد التعديل

ط. توقيع فريق المراجعة الداخلية بالجامعة

م	الاسم	التوقيع
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

اعتماد رئيس فريق المراجعة الداخلية

الاسم /

التوقيع /

القسم / الأقسام و الكلية / الكليات المشاركة بالبرنامج:					
م	القسم	الكلية	قرار مجلس القسم		قرار مجلس الكلية
			رقم الجلسة	التاريخ	رقم الجلسة التاريخ
1				/ / 14 هـ	/ / 14 هـ
2				/ / 14 هـ	/ / 14 هـ
3				/ / 14 هـ	/ / 14 هـ
4				/ / 14 هـ	/ / 14 هـ
5				/ / 14 هـ	/ / 14 هـ
6				/ / 14 هـ	/ / 14 هـ
رئيس القسم			عميد الكلية		
الاسم			الاسم		
التوقيع			التوقيع		
التاريخ			التاريخ		

نماذج الدراسات العليا

7.11. نموذج (7): طلب استحداث برنامج دراسات عليا

الدرجة	دبلوم عالي	ماجستير	دكتوراه
اسم البرنامج المقترح			
اسم الدرجة العلمية			
باللغة العربية			
باللغة الانجليزية			
التخصص العام			
باللغة العربية			
باللغة الانجليزية			
التخصص الدقيق			
باللغة العربية			
باللغة الانجليزية			
عدد الساعات المعتمدة للبرنامج			
التاريخ المقترح لبدء البرنامج	/ / 14 هـ		
أسلوب الدراسة			
(الماجستير)	(الدكتوراه)		
☐ مقررات دراسية ورسالة	☐ مقررات دراسية ورسالة		
☐ مقررات دراسية فقط (بمشروع بحثي)	☐ رسالة وبعض المقررات الدراسية		
☐ البرنامج منفرد	☐ البرنامج مشترك		

8.11. نموذج (8): منسق البرنامج

	اسم البرنامج المقترح	☐ دكتوراه		☐ ماجستير	☐ دبلوم عالي	الدرجة		
		اسم البرنامج المقترح						
		القسم / الأقسام و الكلية / الكليات المشاركة بالبرنامج:						
	علاقة رسالة البرنامج برسالة القسم والكلية والجامعة:	الكلية		القسم		م		
						1		
						2		
						3		
						4		
	أهداف البرنامج:					5		
						...		
	أهمية البرنامج وحاجة المجتمع له:	المشرف على برنامج الدراسات العليا المقترح:						
	طبيعة البرنامج من حيث تركيزه الأكاديمي والمهني ومنهجه العلمي:	البريد الإلكتروني		الجوال	التحوية	المرتبة العلمية	الاسم	
		عميد الكلية		رئيس القسم				
		الاسم		الاسم				
		التوقيع		التوقيع				
		التاريخ		التاريخ				

9.11. نموذج (9): رسالة وأهداف البرنامج

10.11. نموذج (10): مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج (وفق المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي)

(أكمل النموذج لكل مسار)

مجال التعلم		مخرجات التعلم		استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
الكفاءات	مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية		الأول		
			الثاني		
			الثالث		
			الرابع		
			...		

مجال التعلم		مخرجات التعلم		استراتيجيات التدريس	طرق التقييم	مجال التعلم		مخرجات التعلم		استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
المعارف	المعرفة		الأول			المهارات	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات العددية		الأول		
			الثاني						الثاني		
			الثالث						الثالث		
			الرابع						الرابع		
			...						...		
	المهارات المعرفية		الأول				المهارات النفسية والحركية		الأول		
			الثاني						الثاني		
			الثالث						الثالث		
			الرابع						الرابع		
			...						...		

ملاحظة:- يتم تكرار الجداول حسب عدد المسارات في البرنامج

11.11. نموذج (11): المرجعية العلمية للبرنامج (من داخل المملكة العربية السعودية)

هل تمت الاستفادة من إيجابيات تلك البرامج وتلافي سلبياتها؟

☐ نعم ☐ لا

إذا كانت الإجابة بنعم، اذكر مدى الاستفادة:

ما أوجه التشابه والاختلاف مع تلك البرامج؟		
م	أوجه التشابه	أوجه التميز
1		
2		
3		
...		

هل يوجد برنامج مشابه في أي من الجامعات السعودية؟

☐ نعم ☐ لا

(إذا كانت الإجابة ب «لا» انتقل للنموذج التالي)

ما البرامج المشابهة في الجامعات السعودية الأخرى؟

م	اسم البرنامج	القسم	الكلية	الجامعة
1				
2				
3				
...				

هل جرى تقييم لتلك البرامج؟

☐ نعم (ترفق صورة من التقييم) ☐ لا

من قام بذلك التقييم؟

☐ لجنة خارجية ☐ رئيس القسم ☐ أعضاء هيئة التدريس ☐ آخرون

هل الإمكانيات المتوفرة لدى القسم في نفس مستوى (على الأقل) الإمكانيات المتوفرة في الأقسام المماثلة التي تدرس برامج مشابهة؟

☐ نعم ☐ لا

12.11. نموذج (12): المرجعية العلمية للبرنامج (من خارج المملكة العربية السعودية)

هل تمت الاستفادة من إيجابيات تلك البرامج وتلافي سلبياتها؟

☐ نعم ☐ لا

إذا كانت الإجابة بنعم، اذكر مدى الاستفادة:

ما أوجه التشابه والاختلاف مع تلك البرامج؟

م	أوجه التشابه	أوجه التميز
1		
2		
3		
...		

هل يوجد برنامج مشابه في أي من الجامعات الأجنبية؟

☐ نعم ☐ لا

(إذا كانت الإجابة ب «لا» انتقل للنموذج التالي)

ما البرامج المشابهة في الجامعات الأخرى إقليمياً ودولياً؟

م	اسم البرنامج	القسم	الكلية	الجامعة	الدولة
1					
2					
3					
...					

هل جرى تقييم لتلك البرامج؟

☐ نعم (ترفق صورة من التقييم) ☐ لا

من قام بذلك التقييم؟

☐ لجنة خارجية ☐ رئيس القسم ☐ أعضاء هيئة التدريس ☐ آخرون

هل الإمكانيات المتوفرة لدى القسم في نفس مستوى (على الأقل) الإمكانيات المتوفرة في الأقسام المماثلة التي تدرس برامج مشابهة؟

☐ نعم ☐ لا

13.11. نموذج (13): الجهات المستفيدة من البرنامج

هل أجريت دراسة علمية لتحديد احتياجات المملكة العربية السعودية للخريجين من البرنامج المقترح؟				هل أجريت دراسة علمية لتحديد احتياجات المملكة العربية السعودية للخريجين من البرنامج المقترح؟			
☐ نعم ☐ لا				☐ نعم ☐ لا			
إذا كانت الإجابة بنعم، فما أهم نتائجها؟ (ترفق صورة من الدراسة)				إذا كانت الإجابة بنعم، فما أهم نتائجها؟ (ترفق صورة من الدراسة)			
م		البرنامج		الجامعة		الدولة	
1							
2							
3							
...							
عدد البحوث العلمية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم للسنوات الثلاث الماضية:							
سنوات النشر		العدد		الدولة			
		إنجليزي	عربي				
/ / 14 هـ							
/ / 14 هـ							
/ / 14 هـ							
متوسط النصاب التدريسي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم							
الدرجة العلمية		العدد		سعودي		غير سعودي	
أستاذ							
أستاذ مشارك							
أستاذ مساعد							
إجمالي							

14.11. نموذج (14): الإمكانيات البشرية

عدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم على مدى السنوات الخمسة الماضية:									الكادر الفني بالقسم للعام الدراسي الحالي							
السنوات		14 / 14	14 / 14	14 / 14	14 / 14	14 / 14	المرتبة العلمية	م	الاسم	الجنسية	المؤهل الفني	جهة وسنة التخرج			عدد سنوات الخبرة	العمل الحالي
												الجامعة	الدولة	السنة		
أستاذ								1								
أستاذ مشارك								2								
أستاذ مساعد								3								
								4								
								5								
								...								
أعضاء هيئة التدريس بالقسم للعام الدراسي الحالي																
م	الاسم	الجنسية	الجامعة المتخرج منها	الدولة	سنة التخرج	التخصص العام	التخصص الدقيق	المرتبة العلمية	عدد سنوات الخبرة							
1																
2																
3																
4																
5																
...																
أسماء المعيّدين غير المبتعثين للعام الدراسي الحالي																
م	الاسم	سنة التخرج	الجامعة المتخرج منها	الدولة	سنة القبول في القسم	التخصص العام	التخصص الدقيق									
1																
2																
3																
4																
5																
...																

15.11. نموذج (15): الإمكانات المؤسسية

الكتب والمراجع والدوريات والمجلات في الكلية التي سوف تخدم البرنامج:			
البيان	العدد		
	باللغة العربية	باللغة الإنجليزية	بلغات أخرى
الكتب والمراجع			
الدوريات العلمية			
المجلات العلمية			
الكتب والمراجع المطلوبة في المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج المقترح:			
البيان	العدد		
	المتوفر	غير المتوفر	
الكتب والمراجع باللغة العربية			
الكتب والمراجع باللغة الانجليزية			
المجموع			
الكتب والمراجع المطلوبة في المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج المقترح:			
البيان	العدد		
	المتوفر	غير المتوفر	
الكتب والمراجع باللغة العربية			
الكتب والمراجع باللغة الانجليزية			
المجموع			

القاعات الدراسية المتاحة للدراسات العليا			
هل عدد هذه القاعات كافٍ؟	☐ نعم	☐ نسيبًا	☐ لا
هل مساحات هذه القاعات كافية ؟	☐ نعم	☐ نسيبًا	☐ لا
ما مدى تجهيز هذه القاعات ؟	☐ مكتملة	☐ غير مكتملة	
المكاتب الموجودة بالكلية			
هل توجد مكاتب كافية لأعضاء هيئة التدريس؟	☐ نعم	☐ لا	
هل توجد مكاتب مخصصة لطلاب الدراسات العليا بالكلية؟	☐ نعم	☐ لا	
هل هذه المكاتب مزودة بالإنترنت؟	☐ نعم	☐ لا	
المكتبة والمراجع			
هل توجد مكتبة للقسم؟		☐ نعم	☐ لا
هل توجد مكتبة للكلية؟		☐ نعم	☐ لا
هل يوجد نظام بحث آلي للخدمات المكتبية؟		☐ نعم	☐ لا
هل هناك أماكن مخصصة في المكتبة لأعضاء هيئة التدريس؟		☐ نعم	☐ لا
هل يمكن تخصيص أماكن في المكتبة لطلاب الدراسات العليا؟		☐ نعم	☐ لا
هل الدوريات العلمية متوفرة؟	☐ أحيانًا	☐ نعم	☐ لا
هل الخدمات المكتبية مناسبة؟	☐ متوسطة	☐ نعم	☐ لا

المعامل أو المختبرات أو الورش								
المعامل	المختبرات	الورش						
كم عددها؟								
مكتملة التجهيز			غير مكتملة التجهيز					
☐ المعامل	☐ المختبرات	☐ الورش	☐ المعامل	☐ المختبرات	☐ الورش			
ما مدى تجهيزها؟								
المعامل			المختبرات			الورش		
هل هي تابعة للقسم؟								
☐ نعم	☐ لا	☐ مشتركة	☐ نعم	☐ لا	☐ مشتركة			
المعامل			المختبرات			الورش		
☐ نعم	☐ نسبيا	☐ لا	☐ نعم	☐ نسبيا	☐ لا			
المعامل			المختبرات			الورش		
☐ نعم	☐ نسبيا	☐ لا	☐ نعم	☐ نسبيا	☐ لا			
هل مساحاتها كافية ؟								
☐ نعم	☐ نسبيا	☐ لا	☐ نعم	☐ نسبيا	☐ لا			
هل يتطلب البرنامج وجود معمل حاسب آلي؟			هل يوجد معمل حاسب آلي؟					
(إذا كانت الإجابة لا انتقل للنموذج التالي)			هل يوجد معمل حاسب آلي؟					
هل تجهيز معمل الحاسب يتوافق مع متطلبات البرنامج؟			هل يوجد معمل حاسب آلي؟					
كم عدد أجهزة الحاسب الآلي المتوفرة حاليا في المعمل؟			هل يوجد معمل حاسب آلي؟					

16.11. نموذج (16):
خبرة القسم

نشأة القسم				
	قرار مجلس التعليم العالي		الموافقة السامية	
الرقم	الجلسة	التاريخ	الرقم	التاريخ
ما المجالات البحثية الرئيسة بالقسم؟				
هل القسم يمنح درجة بكالوريوس في نفس حقل البرنامج المقترح؟				
☐ نعم ☐ لا				
(إذا كانت الإجابة ب "لا" انتقل للنموذج التالي)				
عدد المقيدین في مرحلة البكالوريوس لهذا العام والأعوام الثلاثة الماضية				
	العام	العدد		المجموع
		طلاب	طالبات	

قائمة برامج الحاسب الآلي الأصلية المتوفرة حاليا والتي سوف تخدم البرنامج		
م	اسم برنامج الحاسب الآلي	عدد أجهزة الحاسب الآلي المسموح بها
1		
2		
3		
4		
5		
...		
قائمة برامج الحاسب الآلي غير المتوفرة حاليا والتي يتطلبها البرنامج		
م	اسم برنامج الحاسب الآلي	
1		
2		
3		
4		
5		
...		

17.11. نموذج (17): معلومات أكاديمية عن البرنامج

متطلبات الحصول على الدرجة

ما الحد الأدنى لعدد الطلاب الذين يجب التحاقهم بالبرنامج؟

ما الحد الأعلى لعدد الطلاب الذين سيقبلون في البرنامج؟

ما طرق التدريس التي ستتبع في البرنامج؟

☐ المحاضرات

☐ التمارين

☐ الدراسات المختبرية

☐ الحلقات الدراسية

☐ أخرى (اذكرها):

ما اللغة التي سيتم التدريس بها؟

☐ العربية

☐ الإنجليزية

☐ أخرى (اذكرها):

ما اللغة التي سيتم إعداد الرسالة بها (إن وجدت)؟

☐ العربية

☐ الإنجليزية

☐ أخرى (اذكرها):

هل قامت الأقسام الأخرى المشاركة في البرنامج بتدريس برامج دراسات عليا؟

☐ نعم

☐ لا

(ارفق صورة من توصيف هذه المقررات)

عدد الخريجين من القسم لمرحلة البكالوريوس لهذا العام والأعوام الثلاثة الماضية			
العام	العدد		المجموع
	طلاب	طالبات	
/ / 14 هـ			
/ / 14 هـ			
/ / 14 هـ			
/ / 14 هـ			
أعداد الطلاب المتوقع تخرجهم من القسم للأعوام الثلاثة القادمة			
العام	العدد		المجموع
	طلاب	طالبات	
/ / 14 هـ			
/ / 14 هـ			
/ / 14 هـ			
/ / 14 هـ			

18.11. نموذج (18): شروط القبول في البرنامج

شروط القبول التي نصت عليها اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية بالجامعة

شروط القبول الخاصة بالقسم والتي لم تنص عليها اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية بالجامعة

ملاحظات أخرى

ما المقررات المقدمة من الأقسام الأخرى؟

م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	القسم	تم التنسيق في توصيف المقرر (ارفق ما يثبت)
1					☐ نعم ☐ لا
2					☐ نعم ☐ لا
3					☐ نعم ☐ لا
4					☐ نعم ☐ لا
5					☐ نعم ☐ لا
...					☐ نعم ☐ لا

هل يوجد أي مقرر من مقررات البرنامج المقترح يشبه على الأقل 70 % من محتواه أي مقرر آخر يدرس في جامعة الحدود الشمالية ؟

☐ نعم

☐ لا

إذا كانت الإجابة بنعم، فما هي تلك المقررات المشابهة؟ (ارفق صورة من توصيف هذه المقررات)

م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	القسم
1				
2				
3				
4				
5				
...				

19.11. نموذج (19): الخطة الدراسية للبرنامج

(أكمل النموذج لكل مسار)

الهيكل العام لتوزيع الوحدات الدراسية على البرنامج الدراسي

المتطلّبات		المقرّرات	عدد المقرّرات	عدد الوحدات الدراسية المعتمدة			
متطلّبات البرنامج		الإجباريّة					
		الاختياريّة					
		المشروع البحثي					
		الرسالة العلمية					
مجموع المقررات والوحدات المعتمدة للبرنامج الدراسيّ							
أ. المقرّرات الإجباريّة							
م	رقم المقرّر ورمزه	اسم المقرر	الوحدات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال		المستوى الدراسيّ	المتطلب السابق
				النظريّة	العملية		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							
مجموع وحدات المقرّرات الإجباريّة							

ب. المقرّرات الاختيارية							
م	رقم المقرّر ورمزه	اسم المقرر	الوحدات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال		المستوى الدراسي	المتطلب السابق
				النظرية	العملية		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							
مجموع وحدات المقرّرات الاختيارية							
ج. المشروع البحثي أو الرسالة (إن وجد)							
م	رقم المقرّر ورمزه	اسم المقرر	الوحدات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال		المستوى الدراسي	المتطلب السابق
				النظرية	العملية		
1							
2							
مجموع وحدات المشروع البحثي أو الرسالة							

الخطة الإرشادية لتوزيع المقررات على الفصول الدراسية

الفصل الدراسي الثالث						
م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	الوحدات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال		المتطلب السابق
				النظرية	العملية	
1						
2						
3						
4						
5						
...						
مجموع وحدات الفصل الدراسي الثالث						
الفصل الدراسي الرابع						
م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	الوحدات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال		المتطلب السابق
				النظرية	العملية	
1						
2						
3						
4						
5						
...						
مجموع وحدات الفصل الدراسي الرابع						

ملاحظة:- تكرر الجداول حسب عدد الفصول الدراسية

الفصل الدراسي الأول:						
م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال		المتطلب السابق
				النظرية	العملية	
1						
2						
3						
4						
5						
...						
مجموع وحدات الفصل الدراسي الأول						
الفصل الدراسي الثاني						
م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	الوحدات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال		المتطلب السابق
				النظرية	العملية	
1						
2						
3						
4						
5						
...						
مجموع وحدات الفصل الدراسي الثاني						

20.11. نموذج (20): مصفوفة توافق البرنامج مع الإطار السعودي للمؤهلات

يجب توضيح كيفية اتساق البرنامج مع الإطار السعودي للمؤهلات من حيث الجوانب التالية:

مسمى المؤهل:

- مسمى المؤهل يناسب المستوى المحدد في الإطار السعودي للمؤهلات.

مستوى المؤهل:

- م تحديد مستوى البرنامج استنادًا على مستويات الإطار السعودي للمؤهلات

الساعات المعتمدة:

- الساعات المعتمدة الإجمالية للبرنامج تتوافق مع اللوائح والأنظمة المعمول بها في المملكة
- تم تقدير الوقت الإجمالي المطلوب من المتعلم استثماره لتحقيق كل مخرج من مخرجات تعلم البرنامج

مخرجات التعلم للبرنامج:

- مخرجات التعلم تركز على جوانب المعارف والمهارات والكفاءات
- تم صياغة مخرجات التعلم للبرنامج وفقًا لتوصيف مستويات الإطار السعودي للمؤهلات.
- تم الاسترشاد بالمعايير المهنية عند صياغة مخرجات التعلم للبرنامج
- مخرجات التعلم لمقررات البرنامج مترابطة وقائمة على مجالات المعارف والمهارات والكفاءات

21.11. النموذج (21): السيرة الذاتية لعضو هيئة التدريس المتوقع مشاركته في البرنامج

صورة شخصية

1. البيانات الشخصية

الاسم	
تاريخ ومكان الميلاد	
الحالة الاجتماعية	
العنوان	

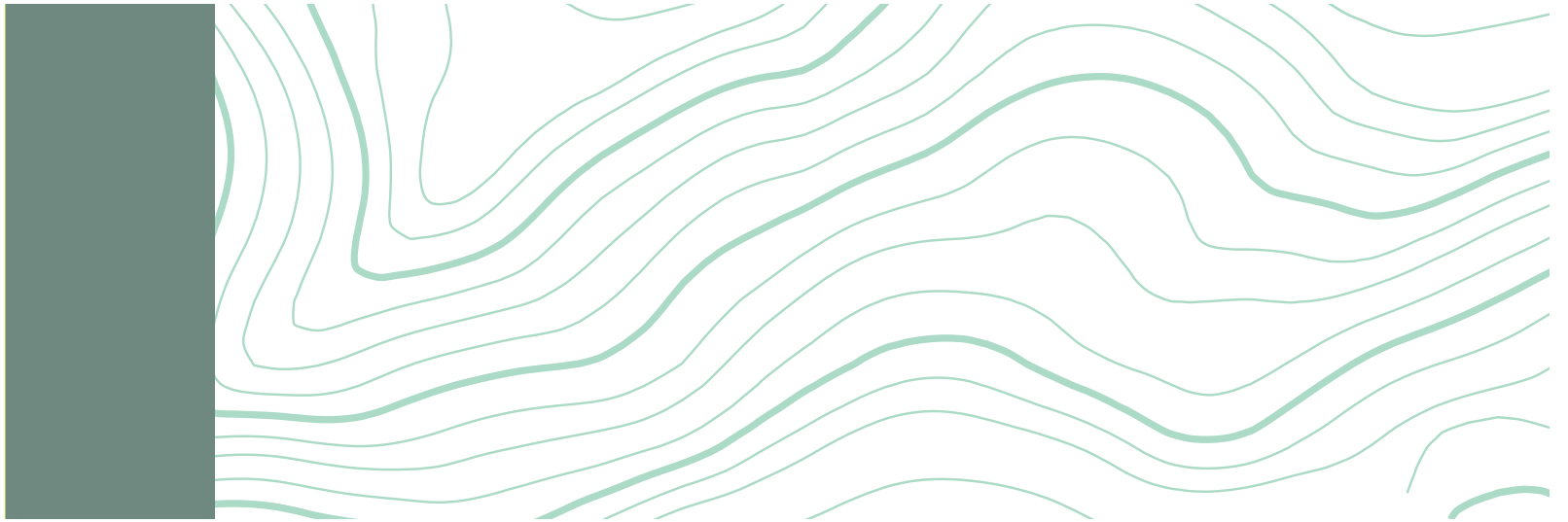
2. المؤهلات العلمية

الدرجة العلمية	التخصص	الجهة المانحة لها	التاريخ

النماذج المطلوبة			دليل تصميم وتطوير ومراجعة البرامج الأكاديمية في جامعة الحدود الشمالية		
3. التخصص ومجالات الاهتمام العلمية			8. المقررات التدريسية التي قام بتدريسها		
التخصص العام		المقرر الدراسي		المرحلة الجامعية	الدراسات العليا
التخصص الدقيق				☐	☐
مجالات الاهتمام العلمية				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐
4. استشارات في جهات أخرى					
اسم الجهة	طبيعة الاستشارة	السنة			
5. السجل الوظيفي					
الوظيفة	جهة العمل وعنوانها	التاريخ			
		/ / 14 هـ			
		/ / 14 هـ			
		/ / 14 هـ			
		/ / 14 هـ			
6. الأعمال الإدارية واللجان					
مسمى العمل الإداري/ اللجان والمهامالوظيفة		التاريخ			
		/ / 14 هـ			
		/ / 14 هـ			
		/ / 14 هـ			
		/ / 14 هـ			
7. الأبحاث والمؤلفات العلمية المنشورة (لآخر عامين)					
اسم الباحث (الباحثين)	عنوان البحث/ المؤلف	اسم المجلة/الناشر	سنة النشر		

المراجع والمصادر

- (1) University of Central Florida, Academic Program Assessment Handbook, 2005.
- (2) الإطار الوطني للمؤهلات، هيئة تقويم التعليم والتدريب، 2020م.
- (3) الإطار السعودي للمؤهلات (سقف)، هيئة تقويم التعليم والتدريب، 2018م.
- (4) دليل إعداد وتطوير الخطط والبرامج الدراسية لمرحلة البكالوريوس، جامعة الحدود الشمالية، الإصدار الأول، 1434هـ.
- (5) دليل إعداد وتطوير الخطط والبرامج الدراسية لمرحلة البكالوريوس، جامعة الملك خالد، الإصدار الأول، 1435هـ.
- (6) دليل تصميم البرامج الأكاديمية وتطويرها بجامعة الطائف، عمادة التطوير الجامعي الإصدار الثاني، 1440/1439 هـ.



info@nbu.edu.sa

www.nbu.edu.sa

هاتف
01466114419

عرعر - ص-ب 1231
الرمز البريدي: 91431

عرعر - رفحاء -
طريف - العويقيلة