

أدلة معايير الاعتماد البرامجي 2022
2023م-1444هـ





الفهرس:		
م	الموضوع	الصفحة
1.	كلمة وكيالة الجامعة لشؤون الطالبات	04
2.	كلمة العميد	05
3.	مقدمة	06
4.	مزايا الدليل	07
5.	خطوات الاعتماد البرامجي	06
6.	نماذج هيئة تقويم التعليم و التدريب للاعتماد البرامجي	07
7.	2022 معايير الاعتماد البرامجي المطورة إصدار	08
8.	إرشادات عامة	09
9.	أدوار والمسؤوليات	10
10.	2022 آلية معايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي	09
11.	الإجراءات المطلوبة لاستيفاء متطلبات الاعتماد البرامجي	26
12.	دليل مسح الأدلة الأساسية المطلوبة لاستيفاء متطلبات الاعتماد البرامجي ومصادرها	37
13.	الخاتمة	39



كلمة وكالة الجامعة لشؤون الطالبات

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، أما بعد:
انطلاقاً من الأهداف الاستراتيجية للجامعة في تجويد عملياتها التدريسية وفي ظل توجيهات سعادة رئيس الجامعة الهادفة إلى تحقيق برامج الجامعة للاعتماد البرامجي قامت عمادة التطوير والجودة مشكورة ببناء دليل إجرائي للأدلة والشواهد متضمناً المعايير المحدثة من هيئة التقويم والتدريب، أمل من جميع البرامج والكليات التزامها الدقيق بتلك الأدلة والشواهد والتعاون مع عمادة التطوير والجودة ومنسقي الجودة في البرامجي في توفير جميع المتطلبات الخاصة بمعايير الاعتماد. وختاماً أشكر سعادة رئيس الجامعة على دعمه المتواصل لجهود الجودة بالجامعة والشكر موصول لعميد عمادة التطوير والجودة وفريق العمل في العمادة.

وكالة الجامعة لشؤون الطالبات
د. ريم عبدالله الحربي



كلمة عميد عمادة التطوير والجودة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على المبعوث رحمة للعالمين، نبينا محمد صلى الله عليه وعلى من تبعه بإحسان وبعد:
انطلاقاً من دور عمادة التطوير والجودة ومسؤولياتها، تعمل العمادة على تحقيق رسالتها من حيث توجيه قطاعات لتحقيق جودة مخرجاتها من خلال إصدار دليل خاص بأدلة وشواهد ومتطلبات الاعتماد

البرامجي، وذلك تسهيلا على البرامجي في الكليات، وخارطة طريق واضحة في متطلبات الاعتماد البرامجي، ويشتمل الدليل على كافة الوثائق والممارسات والأدلة والشواهد والاحصائيات المطلوبة لاستيفاء كافة الممارسات والمعايير، وسوف يتم توزيع الدليل بصورة رسمية على كافة البرامج. أود تقديم جزيل الشكر والامتنان لسعادة رئيس الجامعة وسعادة وكالة الجامعة لشؤون الطالبات ولأصحاب السعادة عمداء الكليات ومشرفي الجودة ومنسقي البرامج على دعمهم للعمادة ومساندتهم في إخراج هذا الدليل والشكر الكبير لزملائي بالعمادة ولفريق لجنة ضمان الجودة على الجهود الكبيرة والعمل المصني ، بارك الله في جهودكم ونفع بكم.

عميد عمادة التطوير والجودة
د. بدرين جمعان الشاعري

مقدمة

إن الحكم على مستوى الجودة ينبغي ألا يبنى على أحكام شخصية، بل على دلائل وبراهين مباشرة وملموسة قدر الإمكان. كما ينبغي التحديد المسبق لمؤشرات الأداء ومقاييس المقارنة المرجعية ومراجعتها بشكل منظم. مع ضرورة التحقق المستقل من جودة الأداء، وخصوصاً في الأنشطة التي لا يتوفر فيها دلائل مباشرة. يعد الاعتماد البرامجي خطوة مهمة لتجويد الممارسات في العملية التعليمية، حيث إنه يتيح للبرنامج والقسم والكلية مراجعة ممارستها وتقييمها وفق عدد من المعايير والمحكات المهمة.

نسبة لأهمية الاعتماد البرامجي وللتأكد من جودة هذه البرامج ومدى تناسبها لمستوي الشهادة الممنوحة، عملت العمادة على تهيئة جميع البرامج للتقدم الي الاعتماد البرامجي كخطوة أولي، كما اعدت هذا الدليل الخاص بمعايير الاعتماد البرامجي 2022 والذي يشتمل على كافة الوثائق والممارسات والأدلة والشواهد والاحصائيات المطلوبة لاستيفاء كافة الممارسات والمعايير علي مستوي البرامج.

مزايا الدليل:

يوضح هذا الدليل كافة الوثائق والشواهد والممارسات المطلوبة لكل محكات معايير الاعتماد البرامجي 2022 ممايسهل علي البرامج عملية جمع الأدلة الخاصة بالمحكات علي مستوي كل معيار.
خطوات الاعتماد البرامجي:



نماذج هيئة تقويم التعليم والتدريب للاعتماد البرامجي

وفرت هيئة تقويم التعليم والتدريب عددا من النماذج في صورة الكترونية على موقع الهيئة للاستعانة بها وأهمها:

1. مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج.
2. متطلبات التأهل للاعتماد البرامجي.
3. مقاييس التقويم الذاتي للبرنامج.
4. تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.

<https://etc.gov.sa/ar/pages/default.aspx>

معايير الاعتماد البرامجي المطورة إصدار 2022

: 2022 قام المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي مؤخراً بمراجعة وتطوير المعايير البرمجية وفيما يلي هذه المعايير البرمجية المحدثة

1- إدارة البرنامج وضمان جودته.





2- التعليم والتعلم.



3- الطلاب.



4- هيئة التدريس.

5- مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات.



○ إرشادات عامة: -

يتم ترتيب المتطلبات وما يرتبط بها من إجراءات وفق ترتيب قائمة متطلبات التأهل للاعتماد البرامجي الصادرة عن المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، إلا أنه من الأفضل أن تقوم البرامج بإعداد خطة زمنية (لدى العمادة إكسل للخطة الزمنية) لإعداد المتطلبات تبدأ فيها باستيفاء الملفات والتقارير التي تعد الأساس المنطقي للوثيقة الأهم مقاييس التقويم الذاتي وتقرير الدراسة الذاتية للبرنامج) وعلى البرنامج إشراك جميع أعضاء هيئة التدريس (الرجال والنساء) في اللجان التي تعمل على استيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي. ومن ثم فإنه يستحسن البدء أولاً بتجهيز الملفات الآتية:

- مخاطبة البرامج المماثلة من أجل إجراء المقارنة المرجعية التي يتم تضمينها في تقرير قياس مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنة المرجعية.
- قرار إنشاء البرنامج - وثيقة الاعتماد المؤسسي.
- تطبيق وتحليل استطلاعات رأي المستفيدين وإعداد تقاريرها.
- جمع ومراجعة توصيف البرنامج والمقررات الدراسية.
- إعداد تقرير قياس مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنة المرجعية
- إعداد خطة قياس مخرجات تعلم البرنامج وتقارير القياس الخاصة بها
- تشكيل اللجنة الاستشارية للبرنامج وتحديد مهامها وإعداد تقرير عن إسهاماتها في تطوير البرنامج.
- جمع تقارير المقررات الدراسية بالبرنامج لأخر عامين وتنظيمها في أربعة مجلدات وفقاً لكل فصل دراسي ومرتبته حسب المستوى (مع تضمين تقارير المقررات التي يتم تدريسها من قبل أقسام وكليات أخرى).
- إعداد ومراجعة التقرير السنوي للبرنامج لأخر عامين.
- تقوم برامج الدراسات العليا بإعداد الخطة التنفيذية للبحث العلمي بالبرنامج، وتوفير نظام رصد وتوثيق أنشطة البحث العلمي بالبرنامج بالإضافة إلى توفير تقارير الأداء الدورية لخطة البحث العلمي.
- تقوم برامج الدراسات العليا بتوفير أدلة ولوائح وإجراءات الإشراف العلمي على الرسائل وتقاريرها.
- يقتضي استيفاء تقرير قياس مؤشرات الأداء الرئيسية أن يقوم البرنامج باختيار برنامج مماثل لإجراء المقارنة الخارجية معه. ويفضل أن يكون هذا البرنامج معتمداً كخيار أول، وإن لم يتوفر هذا الشرط فسيتحسن أن يكون للبرنامج سمعة أكاديمية جيدة داخلياً أو خارجياً، ومن خلال اتفاقيات التعاون المبرمة

- ينبغي أن توفر البرامج التي تدرس باللغة الانجليزية ترجمة للملفات والوثائق المكتوبة باللغة العربية أو ملخص مترجم على أقل تقدير، حتى يسهل على المراجعين وفريق الزيارة فهم محتوى الملفات العربية.
- إذا كان للبرنامج أكثر من فرع وتم إدراج تلك الفروع في عقد الاعتماد مع الهيئة؛ فلا بد أن تتضمن كافة التقارير بيانات تلك الفروع وعقد مقارنات بينها وبين المقر الرئيس، فيما يتعلق بوثائق مثل: استطلاعات رأي المستفيدين، تقارير المقررات الدراسية التقرير السنوي للبرنامج، خطة قياس مخرجات تعلم البرنامج وتقارير القياس، تقرير قياس مؤشرات الأداء الرئيسة والمقارنة المرجعية، وتقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.
- عند وجود شطري (طلاب / طالبات) في البرنامج، ينبغي أن تتوافر بيانات الشطرين (مع تحليلها ومقارنتها في الوثائق سافة الذكر.

○ الأدوار والمسؤوليات

رحلة الاعتماد الأكاديمي رحلة طويلة وممتعة تحتاج تكاتف الجهود وتحديد الأدوار والمسؤوليات بشكل منظم لسهولة معرفة مكان الخلل والتقصير لمعالجته بشكل سريع ونقاط التفوق والتميز لتبادل الخبرة بين البرامج، لذا جاء تحديد دور ومسؤولية كل جهة على النحو التالي:

دور عمادة التطوير الأكاديمي والجودة:

- تحديد الطريقة التي يتم بها رفع الوثائق إلى العمادة، وإعلام البرامج بها.
- تحديد وقت رفع الوثائق من قبل البرامج وإعلامهم به.
- تحديد أسماء المراجعين الداخليين لمتابعة البرامج ونطاق مسؤولياتهم.
- تحديد المدة الزمنية لمراجعة الوثائق من قبل فريق المراجعة الداخلية.
- تحديد طريقة تقديم الدعم الفني للبرامج.
- إعداد تنفيذ ورشة عمل لجميع المراجعين الداخليين بداية كل عام أكاديمي لمناقشة المستجدات والآليات.
- اعتماد تقارير المراجعة الداخلية للبرامج.
- عقد اجتماعات دورية مع فريق المراجعين الداخليين لمتابعة التنفيذ مناقشة الملاحظات المشتركة بين البرامج/ تحديات التنفيذ واتخاذ اجراءات تصحيحية بشأنها.

دور المراجع الداخلي من قبل عمادة التطوير والجودة:

- مراجعة الوثائق المرفوعة من البرامج المسؤول عنها وتقديم التغذية الراجعة وفق الآلية المعتمدة من عمادة التطوير الأكاديمي والجودة.
- تقديم استشارات الدعم الفني المناسب للبرامج وفق الآلية المعتمدة من عمادة التطوير الأكاديمي والجودة.

دور البرامج الأكاديمية:

- إعداد خطة زمنية لجدولة إعداد ورفع الوثائق المطلوبة للمراجعة.
- التواصل مع المراجع الداخلي المسؤول عن البرنامج لمناقشة وإقرار الخطة الزمنية لجدولة رفع الوثائق ثم اعتمادها من مجلس القسم
- تشكيل اللجان وتحديد أدوارها ومسؤولياتها بشأن تجهيز ومراجعة ورفع الوثائق المطلوبة كل فيما يخصه.

. الالتزام برفع جميع الوثائق المطلوبة وفق الإطار الزمني المحدد لها من العمادة.

التأكد من أن جميع الوثائق المرفوعة هي الأحدث.

. التأكد من أن جميع الخطط المرفوعة وفق العام الأكاديمي المحدد بنص الوثيقة.

. التأكد من أن جميع التقارير المرفوعة هي عن العام الأكاديمي المحدد بنص الوثيقة المطلوبة .

التأكد من أن الوثائق المرفوعة تستوفي جميع العناصر المطلوبة وفق المذكور بنص الوثيقة المطلوبة.

تنظيم وأرشفة الأدلة والمرفقات بحيث يسهل على المراجع الخارجي الوصول إليها ومراجعتها «جميع المرفقات المطلوب رفعها مع تقرير الدراسة الذاتية يتم رفعها كملفات منفصلة وتعنون بما يدل على بنص الوثيقة المطلوبة. المذكور بنص الوثيقة المطلوبة. محتواها».

التواصل مع المراجع الداخلي للبرنامج لمناقشة التغذية المرتدة على الوثائق وترتيب الحصول على الدعم الفني وفق الآلية المعتمدة من عمادة التطوير الأكاديمي والجودة.

. الالتزام بتعديل الوثائق وفق التوجيهات التي تمت مناقشتها مع المراجع الداخلي ثم اعتمادها من البرنامج.

دور وكيل الكلية للتطوير والجودة(وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية) بالتعاون مع منسق الجودة بالكلية:

متابعة رفع جميع برامج الكلية للوثائق المطلوبة وفق آلية عمادة التطوير الأكاديمي والجودة ووفق الإطار الزمني المحدد لها وإعداد تقارير المتابعة ورفعها إلى عميد الكلية.

• تنظيم تقديم وتوثيق الدعم الفني للبرامج بما يضمن جودة الوثائق المرفوعة واستيفائها لجميع العناصر المطلوبة في نماذج الاعتماد.

. متابعة تعديل الوثائق في ضوء التغذية المرتدة من المراجع الداخلي واعتمادها بمجالس الأقسام.

متابعة جودة سير العمليات وإعداد تقارير متابعة تنفيذ البرامج لخطتها التشغيلية ومناقشة التقارير الدورية مع ممثلي البرامج من خلال اجتماعات وحدة التطوير والجودة لضمان التحسين المستمر وتحقيق مستهدفات الخطط التشغيلية.

. متابعة استيفاء غرفة الجودة بالبرامج والتأكد من تحديث جميع ملفات الجودة والاعتماد لجميع برامج الكلية وإعداد تقارير المتابعة ورفعها لمناقشتها بمجلس الكلية.

التواصل مع المراجع الداخلي لبرامج الكلية لتنسيق إدارة الدعم الفني ولمتابعة المستجدات المطلوبة من البرامج.

دور عميد الكلية: .

مناقشة تقارير وحدة التطوير والجودة بالكلية واتخاذ الإجراءات التحسينية والتصحيحية بما يضمن جودة الوثائق والاتساق بين جميع برامج الكلية في جودة مدخلاتها وعملياتها ومخرجاتها.

متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية للأقسام العلمية والبرامج الأكاديمية. تيسير تواصل البرامج مع الجهات داخل الجامعة وخارجها.

○ الأدلة المطلوبة لاستيفاء متطلبات الاعتماد البرامجي 2022

رقم المعيار	المعيار (المحك)	الأدلة والشواهد المطلوبة	امتثال كامل	امتثال كبير	امتثال متدني	عدم امتثال
1		إدارة البرنامج وضمان جودته				

إدارة البرنامج

1-1



رقم المعيار	المعيار (المحك)	الأدلة والشواهد المطلوبة	امتثال كامل	امتثال كبير	امتثال متدني	عدم امتثال
1-1-1	رسالة مع أهدافه البرنامج رسالة تتسق عملياته جميع وتوجه الكلية/المؤسسة وأنشطته.	وجود رسالة معتمدة مستوفية لكافة الاشتراطات التخطيطية عند وضع الرسالة. مصفوفة أتساق رسالة البرنامج مع رسالة الكلية. مصفوفة أتساق أهداف البرنامج مع أهداف الكلية. أمثلة على استخدام الرسالة في عمليات التخطيط والتطوير بالبرنامج. مصفوفة اتساق أهداف البرنامج ورسالته. ارتباط أهداف البرنامج بمؤشرات الأداء واعتمادها من مجلس القسم.				
2-1-1	من الكافي العدد البرنامج لدى يتوفر الإدارية بالمهام للقيام المؤهلة الكوادر وصلاحيات مهام ولهم والفنية، والمهنية * محددة.	قائمة بأسماء الكوادر الإدارية والفنية والسيرة الذاتية لهم. وثيقة التوصيف الوظيفي للمهام الإدارية والمهنية (الكليات الطبية) والفنية (رئيس القسم ومنسق القسم والطاقتم الإداري (سكرتارية وإداريين وفنيين معامل ومختبرات...)). قرار التكاليف الإدارية.				
3-1-1	بيئة تنظيمي مناخ للبرنامج يتوفر داعمة أكاديمية.	الهيكل التنظيمي للبرنامج. استبانة رضا المنسوبين عن المناخ التنظيمي للبرنامج (خطابات الشكر والتقدير والجوائز العلمية). توفر غرف أعضاء هيئة التدريس، الكافتيريا، والتسهيلات المقدمة لأعضاء هيئة التدريس والموظفين، المواقع، مسابقات، جوائز.				
4-1-1	تحقق مدى البرنامج على القائمون يتابع اللازمة الإجراءات وتتخذ أهدافه للتحسين	شرح آليات متابعة تحقق أهداف البرنامج ومؤشرات الأداء والخطط التحسينية ووضع مثال على ذلك (يتضمن الأهداف ومؤشرات الأداء بأرقامها وخطط تحسين) معتمد من رئيس القسم.				
5-1-1	تضمن آليات البرنامج إدارة تطبق جميع في المساواة والعدالة النزاهة وبين والإدارية، ممارساتها الأكاديمية والفروع (إن والطالبات الطلاب شرطي (.. وجدت	تطبيق النزاهة في آليات التعيين والترقية للسعوديين وغير السعوديين، آليات ترشيح للجان والمناصب، آليات الترشيح للدورات التدريبية والمؤتمرات، آليات التظلم.				



رقم المعيار	المعيار (المحك)	الأدلة والشواهد المطلوبة	امتحان كامل	امتحان كبير	امتحان متدني	عدم امتثال
6-1-1	أراء من البرنامج إدارة تستفيد تخصص في والخبراء المهنيين وتحسين تقييم وتطوير في البرنامج أدائه.	<ul style="list-style-type: none"> تقرير نتائج استطلاعات رأى الخبراء بالرسالة لقياس مدى الرضا عن القيادة وإدارة البرنامج. تقرير نتائج استطلاعات رأى الخبراء بالبرنامج والخريجين. تقرير الاجتماع باللجنة الاستشارية (محاضر الاجتماع والتقارير) ورأيهم حول رسالة البرنامج ومخرجات تعلم البرنامج وخصائص خريجيه تقارير المراجعين الخارجيين والرأي المستقل (اختياري- ان وجد) 				
7-1-1	موثوقة معلومات البرنامج إدارة تنتج البرنامج، وأدائه وصف تتضمن ومعلنة احتياجات مع يتناسب بما وإنجازاته المستفيدين.	<ul style="list-style-type: none"> توصيف البرنامج معتمد من مجلس القسم، ومعلن على موقع القسم. تقرير البرنامج معتمد من مجلس القسم. رابط الموقع الإلكتروني للقسم يحتوي على رسالة البرنامج وأهدافه والخطة التدريسية وشروط القبول والخريجين، كتيبات التهيئة، نسب الخريجين، نسب التوظيف، إجراءات التظلم 				
8-1-1	الأمانة قيم بتفعيل البرنامج إدارة تلتزم الفكرية وقواعد الملكية وحقوق العلمية القويم والسلوك الأخلاقية الممارسات والأنشطة المجالات جميع في والإدارية، والبحثية، الأكاديمية، والخدمية.*	<ul style="list-style-type: none"> الاقتباس العلمي، أخلاقيات البحث العلمي. الوائح الأخلاقية لتقديم الأنشطة (موافقة أولياء الأمور، موافقة لجنة الاخلاقيات، طلب الموافقة الحكومية على بعض الأنشطة خصوصا الصحية والالتزام بالأخلاقيات المهنية). تقرير نتائج استطلاعات رأى الطلاب عن تقييمهم للوضع الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس. 				
9-1-1	واللوائح الأنظمة البرنامج إدارة تطبق المؤسسة قبل من المعتمدة والإجراءات والشكاوى، التظلم، ذلك في بما الكلية،/التأديبية والقضايا	<ul style="list-style-type: none"> لائحة الحقوق الطلابية للكلية. دليل البرنامج الإجرائي للائحة الحقوق الطلابية. أمثلة على الشكاوي والتظلم وتم الرد عليها ومعالجتها (شواهد) 				
2-1		ضمان جودة البرنامج				
1-2-1	فاعلاً نظاماً البرنامج إدارة تطبق نظام وإدارتها يتسق مع الجودة لضمان الجودة المؤسسي.	<ul style="list-style-type: none"> دليل نظام إدارة الجودة للبرنامج دليل نظام إدارة الجودة في الجامعة تقديم تقرير سنوي عن نظام الجودة يعرض على مجلس القسم العلمي وفق ما جاء في وثيقة الدليل. 				
2-2-1	الأداء مؤشرات بتحليل البرنامج يقوم ويستفاد سنويا التقويم وبيانات الرئيسة والتطوير التخطيط عمليات في منها* القرارات واتخاذ	<ul style="list-style-type: none"> وثيقة مؤشرات الأداء بالبرنامج بها المؤشرات الأساسية والإضافية معتمدة من مجلس القسم. تقارير رصد مؤشرات الأداء لثلاث سنوات مع المقارنة المرجعية الداخلية والخارجية وعرضها على مجلس القسم. الخطة التطويرية بناء على نتائج قياس مؤشرات الأداء. 				



رقم المعيار	المعيار (المحك)	الأدلة والشواهد المطلوبة	امتحان كامل	امتحان كبير	امتحان متدني	عدم امتثال
		<ul style="list-style-type: none"> محاضر مجالس الأقسام التي عُرضت بها نتائج مؤشرات الأداء. خطابات مجلس القسم إلى عميد الكلية والخاصة بتقارير مؤشرات الأداء بالبرنامج. الوثائق والمحاضر واستطلاعات الرأي وآراء كافة المستفيدين من الطلاب والخريجين وأرباب العمل.. الخ التي استخدمت في عمليات تقييم البرنامج والتقارير المعتمدة الصادرة بذلك. 				
3-2-1	تقويماً دورياً شاملاً البرنامج يُجري ويضع خططاً للتحسين، ويتابع تنفيذها.	<ul style="list-style-type: none"> تقرير البرنامج معتمد من مجلس القسم. خطط التحسين للبرنامج ونتائجها. 				
2		التعليم والتعلم				
1-2		نواتج التعلم				
1-1-2	التعلم المستهدفة نواتج البرنامج يحدد التخصصية الأكاديمية المعايير وفق مع ويتواءم رسالته مع وبما يتسق المستوى على الخريجين خصائص وإعلانها، ويتم اعتمادها المؤسسي، دورياً. وتراجع	<ul style="list-style-type: none"> مصفوفة اتساق نواتج تعلم البرنامج مع رسالة البرنامج معتمدة. مصفوفة اتساق نواتج تعلم البرنامج مع خصائص الخريجين على المستوى المؤسسي. معتمدة. مصفوف تواؤم مخرجات التعلم مع المعايير التخصصية معتمدة. تقارير المراجع الدورية لنواتج التعلم. تقرير توصية لجنة الخطط والمناهج بتطوير البرنامج حال حدوث ذلك. 				
2-1-2	الإطار متطلبات مع التعلم نواتج افق تتو المعايير ومع للمؤهلات، الوطني العمل سوق ومتطلبات التخصصية *	<ul style="list-style-type: none"> مصفوفة اتساق نواتج التعلم للبرنامج مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات. راي سوق العمل. بنواتج الخريج 				
3-1-2	للمسارات التعلم نواتج البرنامج يُحدد (. وجدت إن (المختلفة	<ul style="list-style-type: none"> ارفاق توصيف البرنامج وبه نواتج تعلم المسارات 				
4-1-2	مناسبة وأدوات آليات البرنامج يطبق من استيفائها والتحقق التعلم نواتج لقياس محددة تقييم وخطط أداء مستويات وفق *	<ul style="list-style-type: none"> خطة قياس نواتج التعلم. تقرير قياس نواتج تعلم المقررات والبرنامج (تقرير نهائي+ اكسل للقياس) 				
5-1-2	واضحة استراتيجية البرنامج يطبق توضح والتقييم، والتعلم للتعليم ومعتمدة نواتج تحقيق وتكفل التعليمية فلسفته البرنامج في التعلم.	<ul style="list-style-type: none"> تقرير نتائج استطلاعات رأى الطلاب عن استراتيجيات التدريس وطرق التقييم. رأي سوق العمل بنواتج التعلم للطلاب. جدول يوضح نواتج التعلم واستراتيجيات. التدريس المناسبة لها وطرق التقييم (موجود في التوصيف). وثيقة لحصر طرق تقييم للمقررات الموجودة بتوصيفات المقررات. 				
2-2		المنهج الدراسي				



رقم المعيار	المعيار (المحك)	الأدلة والشواهد المطلوبة	امتحان كامل	امتحان كبير	امتحان متدني	عدم امتثال
1-2-2	أهداف تحقيق الدراسي المنهج يراعي والتطورات التعليمية ونواتج البرنامج مجال في والمهنية العلمية والتقنية * دورية بصورة ويراجع التخصص،	<ul style="list-style-type: none">التقرير السنوي للبرنامج.جدول الخطة الدراسية.مصفوفة الاتساق.تقارير المقررات الدراسية.قائمة بالمقررات الحديثة التي تواكب التطورات العلمية والمهنية والتقنيةارفاق ما يثبت لمراجعة عمادة التطوير والجودة لتقرير البرنامج.توصيف البرنامج المعتمد من مجلس القسم.جدول يوضع عدد الساعات العملية ومتطلبات الجامعة (عدد ساعات متطلبات الجامعة والكلية والتخصص) والتدريب الميداني.				
3-2-2	الدراسية الخطة بناء في يُراعى (الخروج) نقاط متطلبات تحديد للبرنامج العالمية طبقاً للممارسات) وجدت إن المناظرة والبرامج	<ul style="list-style-type: none">وثيقة معتمدة تحدد متطلبات نقاط الخروج للبرنامج (إن وجدت)مقارنة مرجعية مع البرامج المناظرة تحدد متطلبات نقاط الخروج طبقاً للممارسات العالمية.				
4-2-2	مع المقررات في التعلم نواتج ترتبط (البرنامج) مصفوفة في التعلم نواتج على البرنامج نواتج تعلم توزيع (المقررات).	الاتساق. مصفوفة				
5-2-2	والتعلم التعليم استراتيجيات تتنوع يتناسب بما البرنامج في التقييم وطرق نواتج مع وتتوافق ومستواه، مع طبيعته البرنامج مستوى على المستهدفة التعلم والمقررات	<p>تقرير رأي المراجع الداخلي بمناسبة استراتيجيات التدريس وطرق التقييم.</p> <p>مصفوفة اتساق بين استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم في البرنامج مع نواتج التعلم المستهدفة على مستوى المقررات.</p>				
6-2-2	التدريب فعالية من البرنامج يتحقق ويتابع عليه، الإشراف وجوده الميداني إليهم الموكلة بالمهام عليه التزام القائمين محددة آليات وفق	<ul style="list-style-type: none">توصيف الخبرة الميدانية (التدريب الميداني).محاضر اطلاع المشرفين الميدانيين على نواتج التعلم المستهدفة من الخبرة الميدانية.محاضر اجتماعات تنفيذ تهيئة الطلاب الخبرة الميدانية.تقرير نتائج استبانة الطلاب عن الخبرة الميدانية.تقرير الخبرة الميدانية.				



رقم المعيار	المعيار (المحك)	الأدلة والشواهد المطلوبة	امتحان كامل	امتحان كبير	امتحان متدني	عدم امتثال
7-2-2	للخطة موحد تطبيق من البرنامج يتأكد البرنامج وتوصيف الدراسية (موقع من أكثر في تقدم والمقررات التي الفروع وفي الطالبات الطلاب أقسام المختلفة *).	<ul style="list-style-type: none"> • نماذج أسئلة الاختبارات الموحدة بين الشطرين والفروع . ان وجدت. • التقرير الموحد، وتوزيع الدرجات، وخطة قياس مخرجات التعلم للمقرر، وتقرير القياس. • قائمة منسقين مقررات لكل فصل. 				
3-2	استراتيجيات فعالية من البرنامج يتحقق في التقييم الواردة وطرق التعلم التعليم ومدى والمقررات البرنامج توصيفات أليات من خلال بها التدريس هيئة التزام محددة *.	<ul style="list-style-type: none"> • تقرير المراجع النظير (ان وجد). • تقرير مراجعة ملفات المقررات . • تقرير مراجعة الاختبارات؛ وأنشطة التقييم المختلفة. • تقرير مراجعة نتائج الطلاب. • تقرير مناقشة مجلس القسم لمعدلات تقدم الطلبة. • تقرير نتائج استطلاع رأي الطلاب عن مدى فاعلية إستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيفات المقررات. • تقرير نتائج استطلاع رأي الطلاب عن مدى التزام عضو هيئة التدريس باستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيفات المقررات المعلنة للطلاب. 				
1-3-2	على التدريس لهيئة اللازم التدريب يُتّم طرق والتعلم التعليم استراتيجيات البرنامج توصيف في المحددة التقييم للتقنية الفعال والاستخدام والمقررات، استخدامهم ويتابع والمتطورة، الحديثة لها.	<ul style="list-style-type: none"> • قائمة بأعضاء هيئة التدريس وأسماء الدورات التي حضروها في مجال تقنية أو في مجال التعلم والتعليم ومقارنة استطلاع رضا الطلاب عن عضو هيئة التدريس قبل وبعد الدورات التدريبية. • تقييم رئيس القسم لعضو هيئة التدريس قبل وبعد الدورات التدريبية أخذًا في عين الاعتبار نتائج تقييم الطلاب لعضو هيئة التدريس. • استطلاع رأي الطلاب حول فعالية التقنية الحديثة والمتطورة. 				
2-3-2	كل تدريس بداية في الطلاب يُزوّد عنه، شاملة مقرر بمعلومات نواتج التعلم، واستراتيجيات:تتضمن التقييم، وطرق والتعلم التعليم خلال يتوقع منهم وما ومواعيدها، راجعة تغذية لهم ويقدم المقرر دراسة أدائهم عن	<ul style="list-style-type: none"> • استبانة توضح مدى تزويد الطلاب بتوصيف المقرر وخطة التدريس بداية الفصل الدراسي. 				
3-3-2						



رقم المعيار	المعيار (المحك)	الأدلة والشواهد المطلوبة	امتحان كامل	امتحان كبير	امتحان متدني	عدم امتثال
4-3-2	وتحفيز لدعم آليات البرنامج يطبق الإبداع وتشجيع التدريس في التميز التدريس هيئة والابتكار لدى	<ul style="list-style-type: none"> • مجالس الأقسام التي توثق منح جائزة التميز في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار لأعضاء هيئة التدريس. • تقرير يوضح شهادات التميز التي منحت لأعضاء هيئة التدريس. 				
5-3-2	واضحة إجراءات البرنامج يطبق التقييم طرق جودة من للتحقق ومعلنة مستوى من والتأكد ومصداقيتها، الطلاب تحصيل	<ul style="list-style-type: none"> • تقرير تقييم الورقة الاختبارية والمراجعات العشوائية لكراسات الإجابة. • جدول مواصفات الورقة الاختبارية الذي يوضح كل مجالات نواتج تعلم المقرر. • تقرير تحليل نتائج الطلبة في الاختبارات. • تقرير تفعيل طرق تقييم المقررات والتحقق من مصداقيتها. 				
6-3-2	النزاهة لضبط فعالة إجراءات تستخدم البرنامج مستوى على الأكاديمية التي والواجبات الأعمال أن من للتحقق التي إنتاجهم من هي الطلاب يقدمها *	<ul style="list-style-type: none"> • وثيقة معتمدة لسياسة النزاهة الأكاديمية. • شرح مكونات تقييم الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلاب. • تقرير نتائج اختبار التحقق من الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلاب هي من إنتاجهم. (اختبار شفهي أو تحريري) 				
3		<ul style="list-style-type: none"> • assignتفعيل أدوات التحقق الإلكترونية مثل للأبحاث المرفقة عبر البلاك بورد. (إن وجدت) Safe 				
1-0-3	معتمدة وشروط معايير البرنامج يطبق وتسجيلهم الطلاب لقبول ومعلنة البرنامج إلى والانتقال وتخرجهم، سابقا بما الطلاب تعلمه ما ومعادلة وتطبق. البرنامج يتناسب مع طبيعة بعدالة	<ul style="list-style-type: none"> • كتيب دليل الطلاب ورابط الموقع الإلكتروني لشروط القبول وثيقة معتمدة ومعلنة على الموقع الإلكتروني للدليل الإجرائي للقبول والتسجيل بالبرنامج. • وثيقة معتمدة لمعادلة الخطط الدراسية للبرنامج. 				
2-0-3	الأساسية المعلومات البرنامج يوفر الدراسة، متطلبات: مثل للطلاب، (إن) المالية الخدمات، والتكاليف متنوعة بوسائل،) وجدت	<ul style="list-style-type: none"> • الخدمات، الدراسة، دليل الطالب يحتوي على متطلبات ، معلنة على الموقع (وجدت إن) المالية والتكاليف الإلكتروني وفي الدليل ورقيا. • برنامج التهيئة السنوي لطلاب البرنامج لتعريفهم لمتطلبات الدراسة بالبرنامج والساعات المعتمدة ومصادر التعلم الخاصة به والتكاليف المالية (إن وجدت) وتنفيذها عن طريق الإرشاد الأكاديمي . 				

الطلاب



رقم المعيار	المعيار (المحك)	الأدلة والشواهد المطلوبة	امتثال كامل	امتثال كبير	امتثال متدني	عدم امتثال
-------------	-----------------	--------------------------	-------------	-------------	--------------	------------

- وثيقة اعتماد نظام الإرشاد الأكاديمي بالكلية.
- وثيقة اعتماد نظام الإرشاد المهني بالكلية
- وثيقة اعتماد نظام الإرشاد النفسي بالكلية.
- وثيقة اعتماد نظام الإرشاد والاجتماعي بالكلية
- محضر مجلس القسم الذي تم تقسيم الطلاب والطالبات فيه على المرشدين الأكاديميين.
- التقارير الفصلية عن كفاءة نظام الإرشاد الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي بالكلية ومقارنتها الأقسام العلمية.

- وجود آلية دعم الطلاب المتعثرين وتفعيلها
- وجود آلية اكتشاف ودعم الطلاب الموهوبين والمبدعين وتفعيلها.
- وجود آلية الطلاب المتفوقين بالبرنامج وتفعيلها.

- نوادي طلابية – تقارير – تدريب ميداني مع وجود أنشطة لا صفية
- الخطة التشغيلية للجنة النشاط اللامنهجي بالبرنامج.
- تقرير متابعة الخطة التنفيذية للأنشطة اللامنهجية بالبرنامج..

- آلية التواصل مع الخريجين.
- وثيقة نظام متابعة الخريجين.
- تقرير نتيجة استطلاع الخريجين حول مدى مناسبة البرنامج وأنشطته (مناسبات، منديبات، ملتقيات، الاحتفال بيوم المهنة) للاستفادة من خبراتهم ودعمهم.
- قاعدة بيانات خريجي البرنامج ويتم تحديثها دورياً.
- تقرير نتائج استطلاعات رأي الطلاب وأعضاء هيئة التدريس عن الخدمات المقدمة للطلاب (الكافيتريا، مواقف، مصليات، صالات رياضية، خدمات طلاب).
- خطة التحسين.

فعالة خدمات البرنامج لطلاب يتوفر والمهني الأكاديمي والتوجيه للإرشاد كوادرات خلال من والاجتماعي، والنفسي * وكافية مؤهلة

3-0-3

على للتعرف ملائمة آليات تُطبق والمبدعين الموهوبين الطلاب البرنامج، في والمتفوقين والمتعثرين وتحفيز لرعاية مناسبة برامج وتتوفر منهم فئة كل ودعم

4-0-3

صفية لا أنشطة البرنامج لطلاب تتوفر قدراتهم لتنمية المجالات من العديد في الإجراءات البرنامج ويتخذ ومهاراتهم، مشاركتهم وتحفيز لدعم المناسبة

5-0-3

مع للتواصل فعالة آلية البرنامج يطبق مناسباته في وإشراكهم الخريجين والاستفادة آرائهم واستطلاع وأنشطته، قواعد ويوفر ودعمهم، خبراتهم، من عنهم وشاملة محدثة بيانات

6-0-3

هيئة التدريس

4

- قائمة بأعضاء هيئة التدريس وتخصصاتهم (بنين وبنات والفروع).
- تقرير مطابقة بيانات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بالوثائق العلمية والتحقق من مؤهلاتهم العلمية.
- قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بالبرنامج توضح مؤهلاتهم العلمية ويتم تحديثها دورياً.

من الكافي العدد البرنامج في افر يتو جميع في التدريس، هيئة أعضاء آليات وتطبق فيها يقدم المواقع التي *منها للتحقق مناسبة

1-0-4

- قائمة بأسماء المهنيين (مدرسين اللغة، الفنيين الصحيين، ...) سواء على ملاك الجامعة أو المتعاونين وسيرهم الذاتية (ان وجدت).

في المتعاونين أو التدريس هيئة تضم ذوي من المهنيين بعض المهنية البرامج

2-0-4



رقم المعيار	المعيار (المحك)	الأدلة والشواهد المطلوبة	امتثال كامل	امتثال كبير	امتثال متدني	عدم امتثال
-------------	-----------------	--------------------------	-------------	-------------	--------------	------------

مجال في العالية الخبرة والمهارة البرنامج.

- خطة البحث العلمي بالبرنامج.
- تقرير سنوي بأبحاث، أو كتب، أو مقالات علمية، أو مؤتمرات لأعضاء هيئة التدريس

في ريس التد هيئة أعضاء يشارك والإنتاج والبحثية الأكاديمية، الأنشطة مشاركتهم وتعد وانتظام، العلمي بكفاءة تقييمهم محكات أحد الأنشطة هذه في

3-0-4

- خطة الشراكة المجتمعية للبرنامج متضمنة بيان للخدمات المجتمعية التي يقدمها البرنامج.
- تقرير للمساهمات المجتمعية للبرنامج وتقديم تقرير سنوي عنها لمجلس القسم.
- أمثلة على نماذج تقييم أعضاء هيئة التدريس وأمثلة للترقيات والتقييم السنوي (معباً وغير معباً).

أنشطة في التدريس هيئة تشارك في مشاركتهم وتعد المجتمعية، الشراكة تقييمهم محكات أحد هذه الأنشطة

4-0-4

- خطة للتطوير المهني والأكاديمي لعضو هيئة التدريس.
- تقرير عن الدورات التدريبية المقدمة لأعضاء هيئة التدريس وفق خطة تلبى احتياجاتهم بغرض التطوير المهني والأكاديمي.
- تقرير نتائج استطلاع أعضاء هيئة التدريس حول احتياجاتهم من البرامج التدريبية التي تسهم في تطوير أدائهم المهني والأكاديمي.
- برامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد.

في برامج التدريس هيئة أعضاء يتلقى خطة وفق والأكاديمي، المهني التطوير تطوير في وتسهم تلبى احتياجاتهم أدائهم.

5-0-4

- نموذج لتقييم أعضاء هيئة التدريس ونموذج للترقيات.
- التقرير السنوي لرئيس القسم لتقييم وتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس.
- خطط التحسين التي يضعها رئيس القسم بناء على تقييم أعضاء هيئة التدريس.

وفق بانتظام التدريس هيئة أداء يُقيم التغذية وتقدم ومعلنة، محددة معايير في النتائج من ويستفاد لهم، الراجعة الأداء تحسين

6-0-4

مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

5

- جدول يبين المراجع المتوفرة لكل مقررات الخطة التدريسية وموضح فيها إذا كان المرجع الالكتروني أو ورقي (ثلاث مراجع لكل مقرر)
- استطلاع رأي الأعضاء والطلاب لمدى توفر مصادر التعلم والبرامج التقنية والوسائل التعليمية والمجسمات واللوحات والخرائط
- الخطة التحسينية لتطوير المرافق والتجهيزات.

ومناسبة كفاية من البرنامج يتحقق بما المقدمة والخدمات التعلم مصادر الطلاب، وأعداد احتياجاته مع يتناسب دورية بصورة تحديثها ويتم

1-0-5



رقم المعيار	المعيار (المحك)	الأدلة والشواهد المطلوبة	امتحان كامل	امتحان كبير	امتحان متدني	عدم امتثال
-------------	-----------------	--------------------------	-------------	-------------	--------------	------------

- الطلبات المقدمة من رئيس القسم إلى عميد الكلية بالاحتياجات من المعامل والتجهيزات والموارد البشرية لإعداد الميزانية السنوية للكلية على أن يكون التقرير مدعوماً بعمليات الصيانة، والاستبدال، والإضافة، والتحسين.

- قائمة الدورات التي حصل عليها الفنيين والموظفين والأعضاء للاستخدام الفعال لمصادر وسائل التعلم.
- تقرير نتائج استطلاعات رأي هيئة التدريس والطلاب عن مناسبة التدريب المقدم للاستفادة من مصادر التعلم.
- تقرير عن برامج التهيئة التي قامت بها عمادة شؤون المكتبات إلى طلاب البرنامج وأعضاء هيئة التدريس عن كافة الخدمات المتاحة بالمكتبة والمستجدات بها.

والطلاب التدريس لهيئة يتوفر والدعم التهيئة البرنامج في والموظفين الفعّال للاستخدام الفني المناسبين التعلم ووسائل لمصادر

2-0-5

- دليل الأمن والسلامة يوضح الإجراءات المتخذة بالمعامل والمرافق والمباني.
- نشر القواعد الخاصة بالسلوك عند استخدامات التقنيات المعلوماتية (الأمن السيبراني).
- سياسات التخلص من النفايات الخطرة.
- تقارير متابعة الأمن والسلامة للمبنى والمعامل.
- التعاقد مع شركة للتخلص من النفايات الطبية.

على والحفاظ السلامة معايير تُطبق الخطرة النفايات من والتخلص البيئة متطلبات جميع توفر مع وفاعلية، بكفاءة في والمهنية العامة والسلامة الصحة والأنشطة والتجهيزات، افق المر *والبحثية التعليمية

3-0-5

- تقرير يوضح البرامج والتقنيات المتوفرة للبرامج الإلكترونية.
- قائمة المقررات التي يتم تدريسها عن بعد.
- دليل استخدام البلاك بورد.

والخدمات التقنيات للبرنامج يتوفر تقدم التي للمقررات المناسبة والبيئة المعايير وفق بعد عن إلكترونيا أو بها الخاصة

4-0-5

- تقرير نتائج استطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس عن مدى كفاية وكفاءة المرافق والتجهيزات.
- خطة التحسين.

وكفاءة فاعلية تفويم على البرنامج يعمل والتجهيزات والمرافق التعلم مصادر التحسين في ذلك من ويستفاد بأنواعها،

5-0-5

○ الإجراءات المطلوبة لاستيفاء متطلبات الاعتماد البرامجي

الترخيص النهائي للبرنامج

المتطلب 1

قرار إنشاء البرنامج

المتطلب الفرعي

قرار إنشاء البرنامج وقرار اعتماد الخطة الدراسية للبرنامج من الجامعة.

الوصف

الإجراءات

المهام الفرعية

قرار إنشاء البرنامج	يقوم البرنامج بتوفير الوثائق الآتية:
	قرار إنشاء البرنامج المعتمد من مجلس الوزراء / وزارة التعليم.
	قرار اعتماد الخطة الدراسية للبرنامج من الجامعة.
المتطلب 2	التوافق مع الإطار الوطني للمؤهلات
المتطلب الفرعي	تقرير اتساق البرنامج مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات
الوصف	إعداد تقرير اتساق البرنامج مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات
المهام الفرعية	الإجراءات
إعداد تقرير الاتساق	يقوم البرنامج بإعداد تقرير مختصر عن مدى اتساق البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات ويتضمن التقرير جوانب الاتساق الآتية: تطابق مسمى ومستوى المؤهل الذي يمنحه البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات. توافق عدد الساعات المعتمدة للبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات. توافق خصائص الخريجين بالبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات. توافق نواتج تعلم البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات حسب مستوى المؤهل.
المتطلب 3	توفر متطلبات الاعتماد المؤسسي
المتطلب الفرعي	حصول الجامعة على الاعتماد المؤسسي
الوصف	الشهادة التي تفيد حصول الجامعة على الاعتماد المؤسسي
المهام الفرعية	الإجراءات
توفير ما يفيد حصول الجامعة على الاعتماد المؤسسي	يقوم البرنامج بتوفير الآتي: شهادة حصول الجامعة على الاعتماد المؤسسي.
	توافق عدد الساعات المعتمدة للبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات
	توافق خصائص الخريجين بالبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات.

توافق نواتج تعلم البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات حسب مستوى المؤهل.

المتطلب 4	الأدلة التعريفية للطلاب وهيئة التدريس
المتطلب الفرعي	الأدلة التعريفية للطلاب وهيئة التدريس
الوصف	اللوائح والأنظمة والأدلة والكتيبات التعريفية الخاصة بالطلاب وهيئة التدريس
المهام الفرعية	الإجراءات
توفير اللوائح والأنظمة والأدلة	يقوم البرنامج بتوفير اللوائح والأنظمة والأدلة الخاصة بالطلاب وهيئة التدريس على النحو الآتي:
والكتيبات التعريفية	الدليل التعريفي للبرنامج (ويتضمن المعلومات اللازمة عن البرنامج وأعضاء هيئة التدريس به والخطة الدراسية، وغير ذلك من المعلومات التي يحتاجها المستفيدون عن البرنامج).
	القبول والتسجيل.
	لائحة الدراسة والاختبارات.
	خدمات التوجيه والإرشاد.
	الحقوق والواجبات.
	الشكاوي والتظلمات.
	بالإضافة إلى أية أدلة أخرى بالبرنامج.
المتطلب 5	الأدلة التعريفية للطلاب وهيئة التدريس
نظام ضمان الجودة بالبرنامج وتقارير الأداء الخاصة به	الأدلة التعريفية للطلاب وهيئة التدريس
المتطلب الفرعي	استطلاعات الرأي المطبقة في البرنامج
الوصف	يقوم البرنامج بتطبيق العديد من استطلاعات الرأي على المستفيدين وأصحاب المصلحة، ومن ثم تحليل نتائجها وإعداد التقارير الخاصة بها، وذلك للوقوف على جودة أدائه في المجالات التي تغطيها تلك الاستطلاعات. وتكتسب التغذية الراجعة من المستفيدين أهمية كبرى في تحسين جودة البرامج.
المهام الفرعية	أنواع الاستطلاعات الإجراءات

يتم إعداد استطلاعات الرأي وتطبيقها وتحليل نتائجها	تقييم الطلاب للمقررات	يتم تطبيق هذا الاستطلاع كل فصل دراسي، ويتم ذلك إلكترونياً من خلال عمادة القبول والتسجيل
الارشاد الأكاديمي	تقديم البرنامج	تطبق على الطلبة في السنتين (الأولى والثانية) من البرنامج الدراسي بهدف تقييم الارشاد الأكاديمي وتطبيق مرة واحدة سنويا
الخبرة الجامعية	تقديم البرنامج	يتم تطبيق الاستبانة المصممة لهذا الغرض مرة واحدة على طلاب السنة النهائية
الخريجون	تقديم البرنامج	يتم تطبيق الاستبانة المصممة لهذا الغرض مرة واحدة سنويا على طلاب السنتين النهائيتين
جهات التوظيف	تقديم البرنامج	يتم تطبيق الاستبانة المصممة لهذا الغرض مرة واحدة سنويا على خريجي البرنامج
أعضاء هيئة التدريس	تقديم البرنامج	يتم تطبيق الاستبانة المصممة لهذا الغرض مرة واحدة سنويا على أعضاء هيئة التدريس التي يعمل بها خريجو البرنامج، ويستحسن ان يتم تطبيقها بمعاونة الخريجين في توصيل الاستبانة او الرابط الإلكتروني الخاص بها
أية استطلاعات أخرى	تقديم البرنامج	يتم تطبيق الاستبانة المصممة لهذا الغرض مرة واحدة سنويا على أعضاء هيئة التدريس للتعرف على مدى رضاهم عن جوانب عديدة مثل: المرتبطة بخدمات تقنية المعلومات والدعم، وكذلك الرؤية والرسالة وأهداف البرنامج
أية استطلاعات أخرى	تقديم البرنامج	يمكن للبرنامج تطبيق أية استطلاعات رأي يستفاج من نتائجها في تطوير أداء البرنامج

المتطلب 6	توصيف البرنامج والمقررات الدراسية
المتطلب الفرعي	توصيف البرنامج وفقا لنموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
توصيف المقررات الدراسية بالبرنامج مصنفة طبقا للمستويات	استطلاعات الرأي المطبقة في البرنامج
الوصف	يقوم البرنامج بتوفير توصيف البرنامج وفقا لأحدث نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، وكذلك توصيف المقررات الدراسية بالبرنامج مصنفة طبقا للمستويات، بما في ذلك توصيفات المقررات التي يتم تدريسها من قبل أقسام وكليات أخرى

الإجراءات

الوثيقة

المهام الفرعية

- ينبغي على البرنامج توفير توصيف البرنامج المعتمد من الجامعة وفقا لنموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. (ويفضل ان يكون على احدث اصدار)
- ينبغي ان تتم مراجعة توصيف البرنامج وتدقيقه وعدم ترك أية بنود دون استيفاء

توصيف البرنامج

توفير توصيف البرنامج ومقرراته الدراسية

- يقوم البرنامج بجمع توصيف المقررات الدراسية بالبرنامج وتنظيمها في مجلدات وفقا لكل فصل دراسي ومرتبته حسب المستوى (مع تضمين توصيفات المقررات التي يتم تدريسها من قبل أقسام وكليات أخرى)

المقررات الدراسية بالبرنامج

- في حال تقدم البرنامج للاعتماد الأكاديمي، ينبغي ان تتم مراجعة توصيف المقررات الدراسية البرنامج وتدقيقها بما يضمن عدم ترك بنود دون استيفائها.

خطة قياس مخرجات التعلم وتقارير القياس

المتطلب 7

خطة قياس مخرجات التعلم للبرنامج

المتطلب الفرعي

استطلاعات الرأي المطبقة في البرنامج

تقرير قياس مخرجات التعلم للبرنامج

يقوم البرنامج بتوفير خطة قياس مخرجات التعلم والتي توضح آلية قياس مخرجات التعلم بشكل دوري. كما يقوم البرنامج بتوفير تقرير نتائج قياس مخرجات التعلم، على أن يختتم التقرير بتحديد جوانب القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين وأولويات التحسين؛ حتى يتم إغلاق دائرة الجودة.

الوصف

الإجراءات

الوثيقة

المهام الفرعية

-يقوم البرنامج بتجهيز ملف يتضمن خطة قياس مخرجات التعلم للبرنامج (المباشرة وغير المباشرة) وتوقيتاتها الزمنية، ومصفوفة قياس مخرجات تعلم

خطة قياس مخرجات التعلم للبرنامج

توفير خطة قياس مخرجات التعلم للبرنامج

المقررات

-في حال تقدم البرنامج للاعتماد الأكاديمي، وكانت هناك أكثر من خطة لقياس مخرجات التعلم للبرنامج؛ فعليه أن يوفرها جميعا.

- يقوم البرنامج بتوفير تقرير نتائج قياس مخرجات التعلم للبرنامج يتضمن تحليلا لكل مخرج يوضح جوانب القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين وأولويات التحسين، والإجراءات التي سيتم اتخاذها (مع خطة تنفيذية)

تقرير قياس مخرجات التعلم للبرنامج

توفير تقرير قياس مخرجات التعلم للبرنامج

- في حال تقدم البرنامج للاعتماد الأكاديمي، وكان هناك أكثر من تقرير لقياس مخرجات التعلم للبرنامج؛ فعليه أن يوفرها جميعا

تخرج الطلبة

المتطلب 8

بيان بعدد الدفعات التي تخرجت من البرنامج وأعداد الطلبة في كل دفعة

المتطلب الفرعي

حينما يكون البرنامج متقدما للحصول على الاعتماد الأكاديمي، فعليه أن يقوم (خلال العام الذي يكتب فيه تقرير الدراسة الذاتية) بإعداد تقرير يوضح بعدد الدفعات التي تخرجت من البرنامج، ويتتبع أعداد الطلبة في كل دفعة (دفعة واحدة أو دفعتين على الأقل)

الوصف

الوثيقة

المهام الفرعية

يقوم البرنامج بتجهيز بيان بعدد الدفعات التي تخرجت من البرنامج (خلال اخر عامين)

بيان بعدد الدفعات التي تخرجت من البرنامج

توفير بيان بعدد الدفعات التي تخرجت من البرامج

يتضمن التقرير تتبع كل الدفعات التي التحقت بالبرنامج وتخرجت في المدة النظامية الطبيعية دون تأخير أو رسوب (أي ان تكون الأرقام الجامعية للدفعة ذات تسلسل واحد)

تقرير قياس مخرجات التعلم للبرنامج

توفير تقرير قياس مخرجات التعلم للبرنامج

اللجنة الاستشارية للبرنامج

المتطلب 9

- تشكيل اللجنة الاستشارية ومهامها .

المتطلب الفرعي

-تقرير عن أداء اللجنة الاستشارية ومخرجاتها

الوصف

يقوم البرنامج (سواء كان متقدما للحصول على الاعتماد الأكاديمي أم لا) بتشكيل لجنة استشارية يكون من مهامها : مناقشة توافق رسالة وأهداف البرنامج مع احتياجات ومتطلبات سوق العمل، وتسهيل التعاون والتواصل بين البرنامج والمجتمع، والمساعدة في تقييم البرنامج وتحسين أدائه، ومساعدة البرنامج في تحديد أولوياته، وتقديم التوصيات للبرنامج للإسهام في اتخاذ القرار، وغير ذلك من المهام التي تسهم في تطوير وتحسين جودة البرنامج. ويفضل أن تتكون اللجنة من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج وخبراء في التخصص من خارجه، وممثلين لجهات توظيف الخريجين (قطاع حكومي وخاص) وكذلك خريجي البرنامج. وبعد تشكيل اللجنة واعتمادها من قبل مجلس القسم العلمي والكلية تقوم بعقد اجتماعات دورية (مرة واحد على الأقل كل فصل دراسي)، ويتم توثيق اجتماعاتها والأخذ بتوصياتها في تطوير البرنامج

الإجراءات

الوثيقة

المهام الفرعية

توفير القرار المعتمد لتشكيل اللجنة الاستشارية ومهامها، ودورية عقد اجتماعاتها

قرار تشكيل اللجنة ومهامها

تشكيل اللجنة ومهامها

- توفير محاضر اجتماعات اللجنة الاستشارية خلال العامين الأخيرين

- محاضر اجتماعات اللجنة

تقرير عن أداء اللجنة ومخرجاتها

- إعداد تقرير عن أداء اللجنة وتوصياتها وإسهامها في تطوير البرنامج

- تقرير عن أداء اللجنة ومخرجاتها

خطة قياس مخرجات التعلم وتقارير القياس

المتطلب 10

خطة قياس مخرجات التعلم للبرنامج

مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنة المرجعية

إعداد تقرير قياس مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج والمقارنة المرجعية

المتطلب الفرعي

يقوم البرنامج سنويا بتحديد وقياس مؤشرات الأداء الرئيسية له وفق القائمة الصادرة عن المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، مع مقارنة البيانات التي يتم جمعها من داخل البرنامج والجامعة مع بيانات العام السابق في كل مؤشر , وكذلك المقارنة المرجعية الخارجية مع برنامج مماثل , ويعد هذه التقرير أحد الاليات الفعالة في الارتقاء بأداء البرنامج وتحسين جودته.

الوصف

خطوات إعداد تقرير مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج

المهام الفرعية

- اعتماد مجلس القسم لقائمة مؤشرات الأداء الرئيسية التي سيقوم في إعداد تقرير مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج بقياسها.

الخطوات المتبعة في إعداد تقرير مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج

مخاطبة البرامج المماثلة بالجامعات السعودية الأخرى (ويفضل أن تكون الأولوية للبرامج المعتمدة)، في إطار اتفاقيات التعاون الموقعة بين جامعة حفر الباطن وتلك الجامعات، وذلك من أجل تبادل بيانات مؤشرات الأداء الرئيسية معها وإجراء المقارنة المرجعية الخارجية.

جمع بيانات مؤشرات الأداء الرئيسية من داخل البرنامج / الكلية / الجامعة. جمع بيانات مؤشرات الأداء الرئيسية من البرامج المماثلة.

- إعداد تقرير قياس مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج، متضمنا تحليل وتفسير النتائج، وأن يختتم التقرير بعرض جوانب القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين وأولويات التحسين؛ حتى يتم إغلاق دائرة الجودة. - تضمين نتائج قياس مؤشرات الأداء الرئيسية في التقرير السنوي للبرنامج.

- مناقشة مجلس القسم نتائج قياس مؤشرات الأداء الرئيسية

المتطلب 11

الدراسة الذاتية للبرنامج

المتطلب الفرعي

مقاييس التقييم الذاتي للبرنامج.

تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.

اعداد تقرير قياس مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج والمقارنة المرجعية.

الوصف

يقوم البرنامج (إذا كان متقدماً للحصول على الاعتماد الأكاديمي) بتشكيل فرق العمل اللازمة لإعداد مقاييس التقييم الذاتي وتقرير الدراسة الذاتية للبرنامج، وهما الوثيقتان الختاميتان والأهم في متطلبات التأهل للاعتماد البرامجي. ويمكن للبرنامج أن يعد مقاييس التقييم الذاتي (دون أن يكون متقدماً للاعتماد)، وذلك بهدف تقييم جودة أدائه، وذلك بطريقة موضوعية بناء على معايير ضمان الجودة البرامجية، ومن ثم يمكن الاستفادة من ذلك في التخطيط، والمراجعة الداخلية، ودعم استراتيجيات تحسين الجودة للبرنامج.

الإجراءات

المهام الفرعية

يقوم البرنامج بإعداد مقاييس التقييم الذاتي للبرنامج (مع الأخذ في الاعتبار أنقل درجة تقييم المعايير والمحكات التي حددها المركز الوطني للتقييم والاعتماد الأكاديمي باعتبارها محكات أساسية عن 3 درجات)، وكذلك متوسط درجات تقييم المعايير الفرعية والرئيسة.

إعداد مقاييس - إعداد تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج (في ضوء مقاييس التقييم الذاتي)، على أن تتضمن كافة الأدلة والشواهد التي تدعم الإجراءات التي ينفذها البرنامج لتحقيق معايير ضمان الجودة البرامجية.

- تجميع كل الأدلة والشواهد الخاصة بتقرير الدراسة الذاتية، وترقيمها بطريقة منظمة ووضعها في مجلد يمكن تسميته بـ (أدلة الدراسة التقييم الذاتي وتقرير الدراسة الذاتية).

عمل ارتباط تشعبي لأدلة الدراسة الذاتية حسب ذكرها في نص تقرير الدراسة الذاتية، حتى يتمكن المراجعون من الوصول لتلك الأدلة والتأكد من اتساقه مع الموضوع المذكور فيه.

إرسال مقاييس التقييم الذاتي للبرنامج وتقرير الدراسة الذاتية للبرنامج، بالإضافة إلى توصيف البرنامج والمقررات الدراسية، تقارير المقررات الدراسية، التقرير السنوي للبرنامج، تقارير نتائج استطلاعات الرأي خطة قياس مخرجات التعلم وتقارير القياس تقارير قياس مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج إلى مراجع خارجي (الرأي المستقل)، ليقوم بتقييمها وإعداد التقرير اللازم ويفضل أن يكون الرأي المستقل عضو هيئة تدريس في نفس تخصص البرنامج وأن يكون لديه خبرة كافية وسابقة في مراجعة برامج أكاديمية مماثلة.

- توفير تقرير الرأي المستقل على مقاييس التقييم الذاتي للبرنامج وتقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.

- إعداد الرد على تقرير الرأي المستقل.

المتطلب 12

الخطة التنفيذية للبحث العلمي ومتابعتها

المتطلب الفرعي

- الخطة التنفيذية للبحث العلمي بالبرنامج.
- نظام رصد توثيق أنشطة البحث العلمي بالبرنامج.
- تقارير الأداء الدورية لخطة البحث العلمي.



تقوم برامج الدراسات العليا , بإعداد خطة تنفيذية للبحث العلمي بها , (ويفضل لبرامج البكالوريوس أن تعد خطة تنفيذية للبحث العلمي لتغطي الأنشطة البحثية لأعضاء هيئة التدريس به, في حين ان الخطة التنفيذية للبحث العلمي ببرامج الدراسات العليا تغطي الأنشطة البحثية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة الملتحقين بها على السواء). كما يقوم البرنامج بتوفير الآليات والأساليب التي يستخدمها من أجل رصد توثيق أنشطة البحث العلمي به , بالإضافة إلى توفير تقارير الأداء الدورية لخطة البحث العلمي.

الإجراءات

المهام الفرعية

يقوم البرنامج بإعداد وتوفير الخطة التنفيذية للبحث العلمي به.

إعداد الخطة التنفيذية للبحث العلمي بالبرنامج

توفير الآلية المتبعة في رصد وتوثيق أنشطة البحث العلمي سواء على مستوى أعضاء هيئة التدريس أو الطلبة.

توفير نظام رصد توثيق أنشطة البحث العلمي بالبرنامج

- يقوم البرنامج بإعداد تقارير دورية عن أداء الخطة التنفيذية للبحث العلمي، وما تحقق من أهدافها ومؤشراتها.
- مناقشة التقارير الدورية عن أداء الخطة التنفيذية للبحث العلمي في مجلس القسم واتخاذ إجراءات التحسين اللازمة.

توفير تقارير الأداء الدورية لخطة البحث العلمي

نظام الاشراف العلمي على الرسائل أو المشاريع

المتطلب 13

أدلة ولوائح وإجراءات الاشراف العلمي على الرسائل أو المشاريع.

المتطلب الفرعي

تقارير متابعة الاشراف العلمي في البرنامج

تقوم برامج الدراسات العليا فقط، بتوفير الأدلة واللوائح والإجراءات المطبقة في الاشراف العلمي على رسائل طلاب الدراسات العليا، بالإضافة الى توفير التقارير التي يتم إعدادها لمتابعة الاشراف العلمي على الطلاب .

الوصف

الإجراءات

المهام الفرعية

يقوم البرنامج بتوفير الأدلة واللوائح والإجراءات المطبقة في الاشراف العلمي على رسائل طلاب الدراسات العليا.

توفير أدلة ولوائح وإجراءات الاشراف العلمي على الرسائل العلمية

توفير التقارير التي يتم إعدادها لمتابعة الاشراف العلمي على الطلاب.

○ دليل اللوائح والأدلة الاسترشادية المطلوبة لاستيفاء متطلبات الاعتماد البرامجي ومصادرها

م	العنوان	مصدر الدليل	الفئة المستهدفة
1	دليل الطالب (مترجم)	عمادة القبول والتسجيل	طلاب
2	دليل التوجيه والإرشاد	عمادة شؤون الطلاب	طلاب
3	دليل الحقوق والواجبات لطلاب وطالبات دليل الشكاوى والتظلمات(مترجم)	وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية	أعضاء هيئة تدريس طلاب
4	لائحة الحقوق والواجبات لطلاب وطالبات العليا	عمادة الدراسات العليا	طلاب
5	لائحة برامج الدراسات العليا مدفوعة الرسوم	عمادة الدراسات العليا	طلاب
6	الدليل الإرشادي للحركات الأكاديمية الالكترونية: تأجيل القبول – تأجيل الدراسة – حذف المقررات.	عمادة الدراسات العليا	طلاب
7	القواعد التنفيذية لتعيين أعضاء هيئة التدريس	امانة المجلس العلمي	أعضاء هيئة تدريس
8	البرنامج البحثي العام – الدليل الإجرائي	عمادة البحث العلمي	أعضاء هيئة تدريس
9	برنامج دعم المجموعات البحثية	عمادة البحث العلمي	أعضاء هيئة تدريس
10	اللائحة الموحدة للبحث العلمي بالجامعات السعودية	عمادة البحث العلمي	أعضاء هيئة تدريس
12	اللائحة التنفيذية لنظام أخلاقيات البحث	عمادة البحث العلمي	أعضاء هيئة تدريس
13	أخلاقيات البحث	عمادة البحث العلمي	طلاب أعضاء هيئة تدريس
14	اللائحة المنظمة لمنسوبي الجامعات من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين	عمادة البشرية	الموارد أعضاء هيئة تدريس

أعضاء هيئة تدريس	وحدة المناهج والخطط	الدليل الإرشادي الموحد لمرحل إعداد الخطط الدراسية	15
طلاب	إدارة المخاطر	دليل إدارة المخاطر	16
أعضاء هيئة تدريس	وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية	القواعد المنظمة للتعليم الإلكتروني	17
أعضاء هيئة تدريس	طلاب	اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية	18
أعضاء هيئة تدريس	عمادة الدراسات العليا	دليل كتابة الرسائل العلمية وإخراجها	19
أعضاء هيئة تدريس	وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية	لائحة الدراسة والاختبارات (مترجم)	20
أعضاء هيئة تدريس	القسم / البرنامج	– الدليل التعريفي للبرنامج، حيث يتضمن (متطلبات القبول- الخطة الدراسية الخدمات المقدمة للطلاب – – وصف موجز للمقررات –لائحة الاختبارات (سمات الخريجين -الفرص الوظيفية المتاحة لخريجي البرنامج	21
أعضاء هيئة تدريس	القسم / البرنامج	دليل نظام إدارة الجودة بالبرنامج	22

وختاماً

تأمل عمادة التطوير والجودة من سعادتك زيارة صفحة العمادة على موقع الجامعة للحصول على النماذج الجديدة والمطورة 2022 المعتمدة من أو عبر إيميل وحدة planning-quality@uhb.edu.sa هيئة تقويم التعليم والتدريب باللغتين . وطرح جميع ما المقترحات عبر إيميل العمادة Qau@uhb.edu.sa ضمان الجودة

وقبل الختام نشكر سعادة رئيس الجامعة وسعادة وكالة الجامعة لشؤون الطالبات وفريق عمادة التطوير والجودة وأخص بالشكر منهم فريق إعداد التقرير وهم:

د. بدر جمعان الشاعر
الطبيب هارون

د. فاطمة عبدالله الملحم
د. شريف بوعلي بودري

د. نائلة

وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين

