



دليل ضمان الجودة بقسم الدراسات الإسلامية

١٤٤٦ هـ - ٢٠٢٤ م

الإصدار الثالث

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

محتوى الدليل

٤	مقدمة
٥	كلمة رئيس القسم
٦	نشأة لجنة الجودة بقسم الدراسات الإسلامية
٧	أهداف لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي
٨	الهيكل التنظيمي لعمادة التطوير والجودة في الجامعة
٩	الهيكل التنظيمي لكلية التربية
١٠	الهيكل التنظيمي لقسم الدراسات الإسلامية
١١	الهيكل التنظيمي للجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم
١٢	مهام لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي
١٣	مخطط نظام إدارة الجودة (البرامج)
١٤	عمليات وإجراءات الجودة على مستوى البرنامج
٢٨	دورة الاعتماد البرامجي
٢٩	مخطط سير أهم الإجراءات على مستوى البرنامج
٢٩	١. صياغة نواتج التعلم للبرنامج والمقررات
٣٠	٢. قياس نواتج التعلم بالبرنامج
٣١	٣. بناء الخطة الدراسية أو تعديلها أو تحديثها
٣٢	٤. توصيف البرنامج أو تعديله أو تطويره
٣٣	٥. توصيف المقرر الدراسي أو تعديله أو تطويره
٣٤	٦. إعداد التقرير السنوي للبرنامج
٣٥	٧. إعداد التقارير الفصلية للمقررات
٣٦	٨. تصميم وتنفيذ الخطة التشغيلية للبرنامج
٣٧	٩. تصميم وتنفيذ الخطة التنفيذية للبحث العلمي بالبرنامج
٣٨	١٠. تقييم أداء عضو هيئة التدريس
٣٩	١١. مؤشرات الأداء
٤٠	١٢. المقارنات المرجعية
٤١	جدول التوقيتات الزمنية لإجراءات النظام الداخلي لجودة البرنامج
٤٢	التوثيق وإدارة السجلات
٤٣	معايير ومتطلبات الاعتماد البرامجي للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
٤٣	أولاً: معايير اعتماد البرامج
٤٤	ثانياً: الوثائق المطلوبة لزيارة المراجعة
٤٨	المراجع

مقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين
وبعد ..

تعتبر الجودة وتطبيقاتها في التعليم الجامعي مطلباً عالمياً ووطنياً، ومن هذا المنطلق تحرص الجامعات بأقسامها المتنوعة على الحصول على الاعتماد البرامجي الأكاديمي كما نص على ذلك نظام الجامعات الجديد عام ١٤٤١هـ، في المادة الحادية والأربعون.

ويعكس هذا الدليل إجراءات وممارسات الجودة الأكاديمية في قسم الدراسات الإسلامية وفق آليات وإجراءات محددة وموحدة لمتابعة عمليات ضمان الجودة في كافة جوانب البرامج التعليمية، والبحثية، والمجتمعية، والتي تضمن التطوير والتحسين المستمر لبرامج القسم.

كلمة رئيس القسم

الحمد لله والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، أما بعد...

يعد دليل ضمان الجودة من أهم الأدلة التي ينبغي على الأقسام الأكاديمية العناية بها؛ إذ يهدف إلى تحسين نوعية التعليم العالي وضمان جودته من خلال مساعدة البرامج الأكاديمية بالقسم على تطبيق آليات ضمان الجودة وتحقيق معايير الاعتماد الأكاديمي، لاشتماله على أنظمة داخلية شاملة وفعالة تحقق ضمان الجودة.

لذلك حرص قسم الدراسات الإسلامية على إعداد دليل لضمان الجودة بما يتسق مع دليل ضمان الجودة في المؤسسة التعليمية، ومتطلبات هيئة تقويم التعليم والتدريب بالمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ومراعاة ذلك عند تطبيق جميع أنشطة القسم وممارساته الأكاديمية؛ لضمان جودة الأداء في القسم.

رئيس قسم الدراسات الإسلامية

أ.د. علي بن عبد العزيز الخضير

نشأة لجنة الجودة بقسم الدراسات الإسلامية

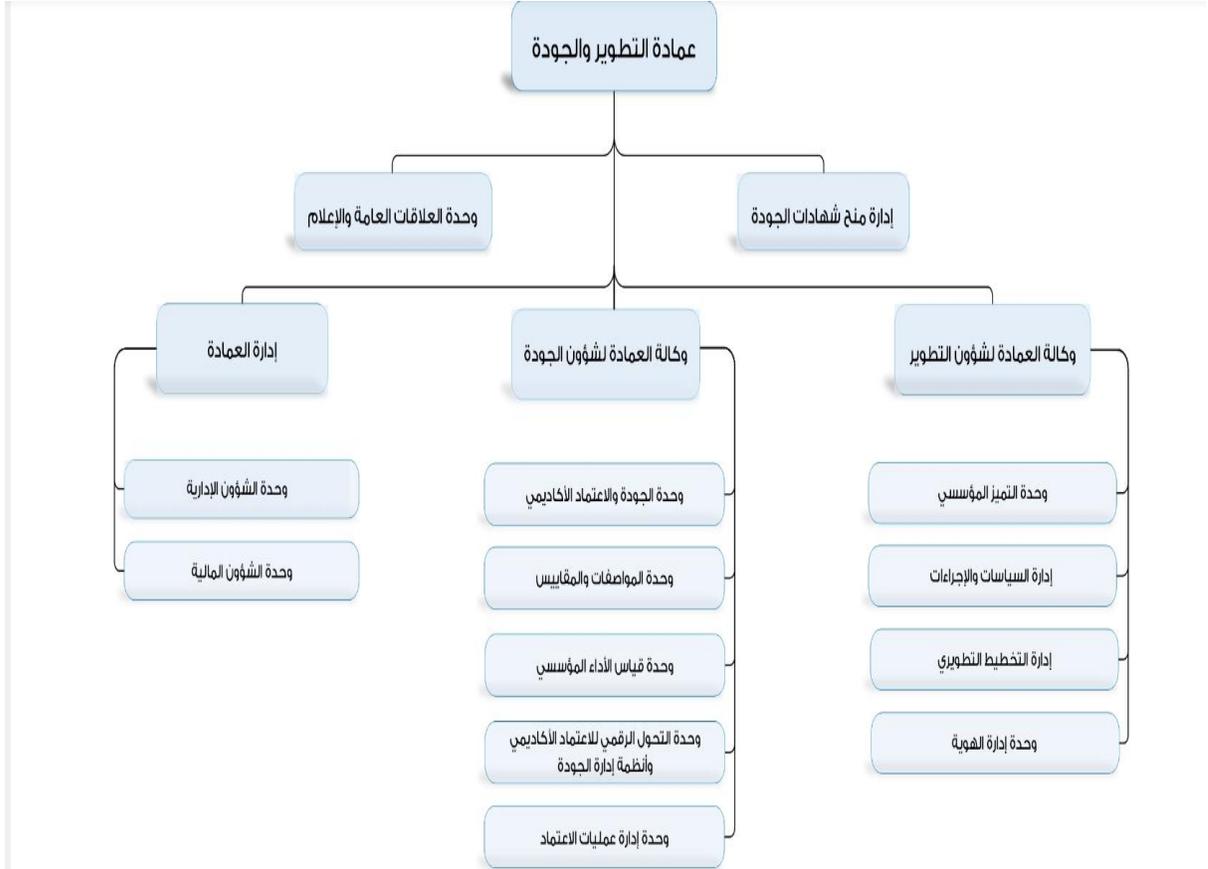
تأسست وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي في قسم الدراسات الإسلامية بكلية التربية جامعة الملك سعود في العام الجامعي ١٤٢٧/١٤٢٨هـ، وذلك بهدف العمل على ضمان الجودة الشاملة للبرامج.

ومن ذلك مراجعة رسالة القسم وأهدافه عام ١٤٤١هـ، لتتسق مع رسالة وأهداف الكلية والجامعة وفق ما يتطلبه سوق العمل ومعايير الاعتماد، وتطوير الخطط الدراسية، وتطوير توصيفات البرامج والمقررات الدراسية وبنائها على نواتج التعلم بما يتسق مع متطلبات هيئة التقويم والتدريب، والإطار الوطني للمؤهلات ٢٠٢٣.

أهداف لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي

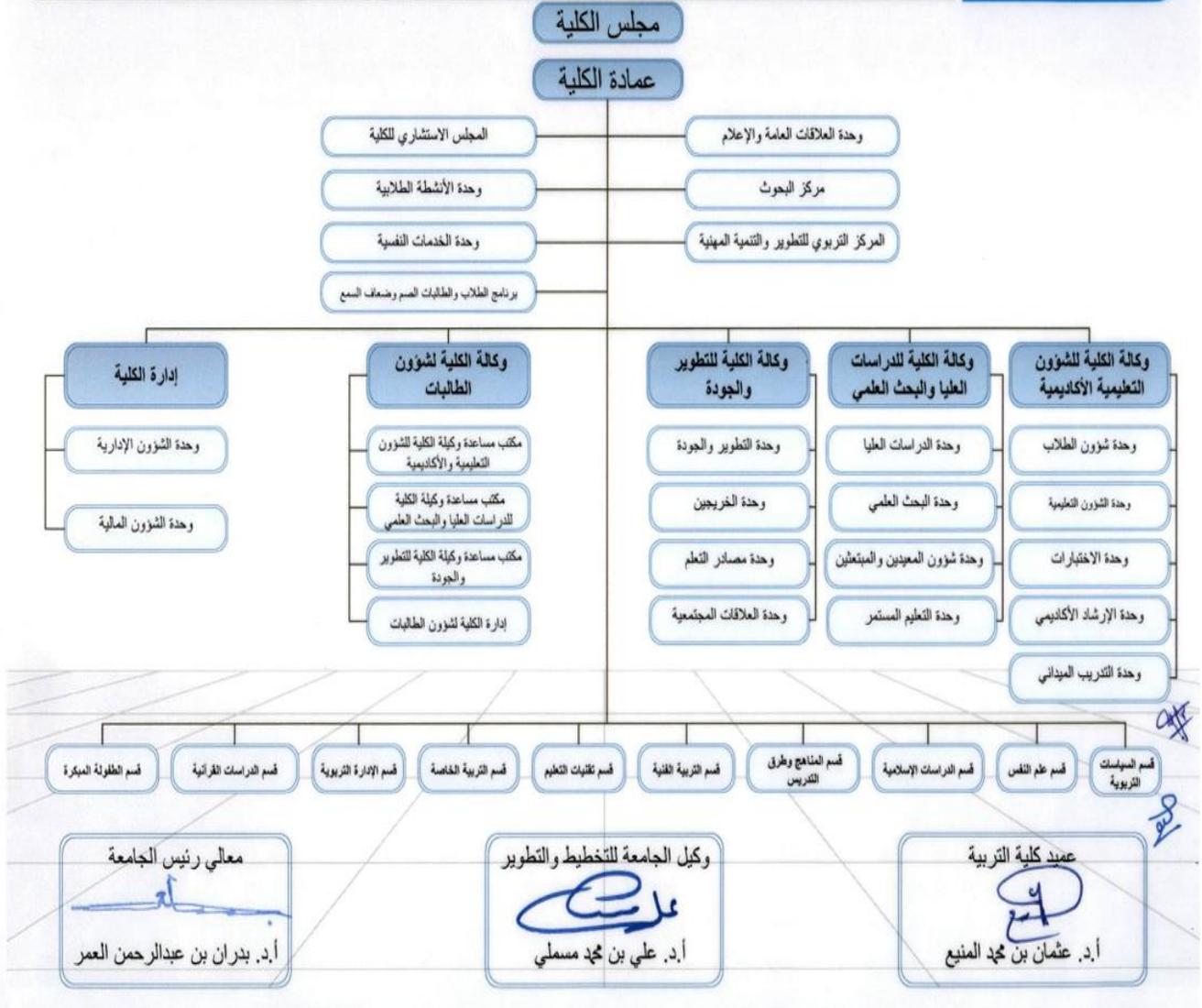
١. تحقيق الجودة الشاملة في القسم وبرامجه.
٢. رفع مستوى جودة مخرجات برامج القسم لتتسق مع متطلبات سوق العمل.
٣. تحسين البيئة التعليمية للبرامج، والعمل على التحسين والتطوير المستمر.
٤. استيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي للبرامج حسب معايير الجودة المحددة من قبل هيئة التقويم والتدريب بالمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٥. نشر ثقافة الجودة بين منسوبي القسم وبرامجه.

الهيكل التنظيمي لعمادة التطوير والجودة في الجامعة

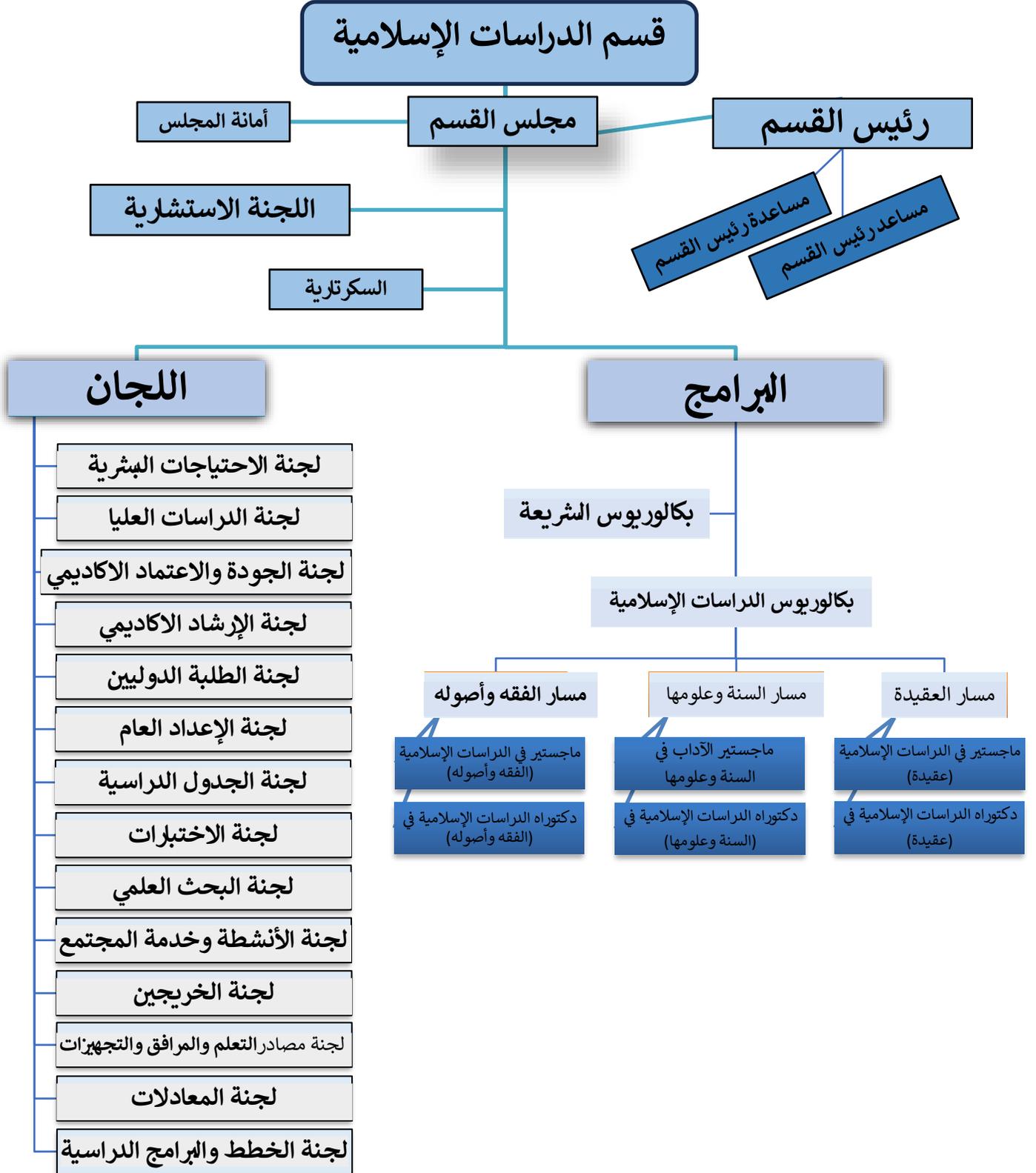


الهيكل التنظيمي لكلية التربية

الهيكل التنظيمي لكلية التربية
حسب الكيانات الإدارية - 1442 هـ



الهيكل التنظيمي لقسم الدراسات الإسلامية



الهيكل التنظيمي للجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم

لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم

ويتبع لها اللجان الفرعية التالية

لجنة التقويم الذاتي والدراسة
الذاتية

لجنة الخريجين

لجنة التقرير السنوي
ومؤشرات الأداء والمقارنات
المرجعية

لجنة توصيف البرامج
والمقررات الدراسية

مهام لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي

١. رسم السياسات العامة للتطوير والجودة على مستوى القسم وتعميم الخطابات وفقاً لوكالة الكلية للتطوير والجودة.
٢. المساهمة مع وحدة الجودة بالكلية، في نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي، وتنظيم المحاضرات التثقيفية، وورش العمل المتعلقة بالجودة والاعتماد الأكاديمي، وحضور هذه الفعاليات.
٣. بناء الخطط التشغيلية للبرامج وفق محددات ضمان الجودة.
٤. بناء الخطط التنفيذية للبحث العلمي وفق محددات ضمان الجودة.
٥. مراجعة الخطط الدراسية وفق محددات ضمان الجودة.
٦. مراجعة توصيف البرامج، وتوصيفات المقررات وفق محددات ضمان الجودة.
٧. بناء خطط قياس نواتج التعلم وفق محددات ضمان الجودة.
٨. إعداد الأدلة الإرشادية والتعريفية وفق محددات ضمان الجودة.
٩. فحص تقارير المقررات واستخلاص التوصيات التطويرية فصلياً.
١٠. إعداد تقارير البرامج ومؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية سنوياً.
١١. إعداد التقييم الذاتي والدراسة الذاتية لبرامج القسم.
١٢. استيفاء التقارير السنوية للبرامج والتقارير الفصلية للمقررات.
١٣. استيفاء تقارير إنجاز الخطط التشغيلية، والتنفيذية للبحث العلمي، وخطط القياس سنوياً.
١٤. تحديد أولويات التحسين واقتراح الخطط التنفيذية اللازمة لتحقيقها.
١٥. الرفع بتقارير إنجاز الخطط التشغيلية، والتنفيذية للبحث العلمي، وخطط القياس، وتقارير المقررات، والتقارير السنوية للبرامج لوحدة الكلية للتطوير والجودة، ووحدة قياس الأداء بعمادة التطوير والجودة.
١٦. استقبال فرق هيئات الاعتماد الأكاديمي المختلفة من خارج الجامعة ولجان الجودة من داخل الجامعة، والذين يقومون بزيارات للقسم من الحين إلى آخر.
١٧. تسكين مؤشرات ومعايير الاعتماد الأكاديمي ضمن مهام اللجان العاملة في القسم [\(مرفق الدليل الإجرائي لقياس جودة البرامج الأكاديمية ومؤشرات الأداء الرئيسية\)](#).

مخطط نظام إدارة الجودة (البرامج)



عمليات وإجراءات الجودة على مستوى البرنامج

(أ) مرحلة التخطيط

يعدُّ التخطيط أولى مراحل نظام ادارة الجودة على مستوى البرنامج وتنعكس جودته على جودة عمليات ونواتج البرنامج، ويشمل التخطيط جميع الخطط والسياسات واللوائح والأنظمة المعتمدة بالمجالس الرسمية وتحكم سير العمل بالبرنامج وتتضمن ما يأتي:

- ١- الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج ومن محددات ضمان الجودة فيها:
 - الاستناد إلى رسالة وأهداف البرنامج.
 - الاتساق مع الخطة التنفيذية السنوية للكلية.
 - إشراك جميع منسوبي/ منسوبات البرنامج في إعداد الخطة.
 - اشتغال الخطة على أنشطة البرنامج/ القسم لتنفيذ دوره في خطة البحث العلمي، والخدمات المجتمعية، ومبادرات الجامعة.
 - اشتغال الخطة على مبادرات وأنشطة لتحسين المدخلات (الخطط واللوائح والأنظمة، الموارد البشرية، مصادر التعلم، التجهيزات والمعامل...) بالإضافة لمبادرات تحسين العمليات (التدريس، الأنشطة الطلابية، الدعم الطلابي، الإرشاد الأكاديمي، المتابعة والتقييم،.....).
 - بناء الخطة في ضوء تقارير إنجاز الخطط السابقة وما ورد من توصيات ومقترحات للتحسين بتقارير تقييم البرنامج.
 - تحديد الدعم المطلوب (التخطيط المالي) لتنفيذ أنشطة الخطة.
 - ارتباط أهداف الخطة بمؤشرات أداء مناسبة وتحديد القيم السنوية المستهدفة للمؤشرات.

- ٢- الخطة التنفيذية السنوية للبحث العلمي للبرنامج ومن محددات ضمان الجودة فيها:

- الاستناد إلى رسالة وأهداف البرنامج.
- الاتساق مع الخطة التنفيذية السنوية للكلية.
- إشراك جميع منسوبي/ منسوبات البرنامج في إعداد الخطة.
- اشتغال الخطة على أنشطة البرنامج/ القسم لتنفيذ دوره في خطة البحث العلمي، والخدمات المجتمعية، ومبادرات الجامعة.
- اشتغال الخطة على مبادرات وأنشطة لتحسين المدخلات (الخطط واللوائح والأنظمة، الموارد البشرية، مصادر التعلم، التجهيزات والمعامل...) بالإضافة لمبادرات تحسين العمليات (التدريس، الأنشطة الطلابية، الدعم الطلابي، الإرشاد الأكاديمي، المتابعة والتقييم،.....).

- بناء الخطة في ضوء تقارير إنجاز الخطط السابقة وما ورد من توصيات ومقترحات للتحسين بتقارير تقويم البرنامج.
- تحديد الدعم المطلوب (التخطيط المالي) لتنفيذ أنشطة الخطة.
- ارتباط اهداف الخطة بمؤشرات أداء مناسبة وتحديد القيم السنوية المستهدفة للمؤشرات.
- الالتزام بال نماذج المعتمدة للخطط التنفيذية للبحث العلمي.

٣- الخطة الدراسية والمنهج الدراسي للبرنامج ومن محددات ضمان الجودة فيها:

- الاتساق مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات/ المعايير الأكاديمية والمهنية/ المستجدات بالمتطلبات المهنية ومتطلبات سوق العمل.
- استيفاء جميع المحكات ذات العلاقة بتصميم الخطة الدراسية والمنهج الدراسي بوثيقة مقاييس التقويم الذاتي للبرامج الأكاديمية وفق أحدث إصدارات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- استخدام نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي في توصيف البرنامج والمقررات واستيفاء جميع العناصر.
- الالتزام بالسياسات والإجراءات المعتمدة للجامعة في تصميم وتطوير الخطط الدراسية والمنهج الدراسي.

٤- خطة البرنامج لقياس نواتج التعلم ومن محددات ضمان الجودة فيها:

- وضوح ودقة الارتباط بين نواتج تعلم المقررات ونواتج تعلم البرنامج وخصائص الخريجين.
- الشمولية التي تضمن قياس جميع نواتج التعلم على مستوى المقررات والبرنامج.
- مناسبة أدوات القياس لمجال التعلم وطبيعة المخرج، وتنوعها ما بين القياس المباشر وغير مباشر.
- التركيز على مقررات المستويات المتقدمة عند قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج قدر الإمكان.
- استخدام مؤشرات مناسبة لتقييم إنجاز الطلاب لنواتج التعلم على مستوى المقررات والبرنامج.
- دقة ومناسبة الإطار الزمني لقياس النواتج على مستوى المقررات والبرنامج.
- تحديد أدوار ومسؤوليات الجهات المختلفة في تنفيذ خطة قياس نواتج التعلم على مستوى المقررات والبرنامج.
- تسلسل وتكامل مراحل دورة القياس بما يضمن دقة نتائج القياس واستخدامها في التحسين المستمر للمقررات والبرنامج.

٥- خطة الأنشطة اللاصفية ومن محددات ضمان الجودة فيها:

- اشتمال الخطة على أنشطة متنوعة في مجالات متعددة (ثقافية، اجتماعية، فنية، رياضية.....).
- بناء الخطة في ضوء الاحتياجات والتوجهات الفعلية للطلاب/ الطالبات.
- ارتباط أنشطة الخطة بنواتج تعلم البرنامج وخصائص الخريجين.
- **خطة الإرشاد والدعم الطلابي ومن محددات ضمان الجودة فيها:**
- اشتمال الخطة على أنشطة تقديم الإرشاد الأكاديمي لكافة فئات الطلاب (المتفوقين، الموهوبين، المتعثرين).
- اشتمال الخطة على أنشطة الإرشاد النفسي والمهني والاجتماعي للفئات المستهدفة من الطلاب/ الطالبات.
- اشتمال الخطة على أنشطة البرنامج للتواصل مع خريجه وتنمية مهاراتهم.
- وضوح المخطط الزمني لتنفيذ أنشطة الإرشاد والدعم الطلابي.
- 6 **خطة التهيئة ومن محددات ضمان الجودة فيها:**
- اشتمال الخطة على أنشطة تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد بما يتوافق مع سياسة البرنامج ويضمن المامهم ببيئة العمل بالكلية وطبيعة البرنامج واللوائح المنظمة للعمل وحقوقهم وواجباتهم.
- اشتمال الخطة على أنشطة تهيئة الطلاب/ الطالبات الجدد التي تضمن المامهم ببيئة الدراسة بالبرنامج ومصادر التعلم واللوائح المنظمة للدراسة والاختبارات، والدعم الطلابي، والتظلمات والشكاوى، واللوائح التأديبية وغيرها مما يهم الطالب.
- وضوح مسؤولية تنفيذ أنشطة التهيئة والمخطط الزمني للتنفيذ.
- 7 **خطة الصيانة الدورية ومن محددات ضمان الجودة فيها:**
- شمولية الخطة لجميع التجهيزات والمعامل والبني التحتية المرتبطة بتنفيذ عمليات البرنامج.
- وضوح المسؤوليات والإطار الزمني لتنفيذ عمليات واجراءات الصيانة الدورية.
- اتساق الخطة مع خطة الصيانة الدورية للكلية/ الجامعة.
- 8 **خطة التوظيف ومن محددات ضمان الجودة فيها:**
- بناء الخطة في ضوء مؤشرات الأداء المرتبطة بنسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب/ الطالبات والاحتياجات الفعلية للبرنامج.
- بناء الخطة بما يضمن تحقيق مناسبة المؤهلات والدرجات العلمية والخبرات المطلوب توافرها بأعضاء هيئة التدريس/ الكوادر الإدارية/ الكوادر الفنية ويتناسب مع طبيعة البرنامج.
- تحقيق التكافؤ بين شطري البرنامج في الأعداد والكفاءات المطلوبة من أعضاء هيئة التدريس والكوادر الادارية والفنية.
- الاتساق مع السياسات العامة وسياسة الجامعة للتوظيف.

٩- خطة تنمية مهارات منسوبي/ منسوبات البرنامج ومن محددات ضمان الجودة

فيها:

- اشتمال الخطة على أنشطة لتطوير جميع الكوادر البشرية بالبرنامج (أعضاء هيئة تدريس، فنيين، اداريين).

- بناء الخطة في ضوء الاحتياجات الوظيفية الفعلية ومتطلبات الفئات المستهدفة.

١٠- خطة المتابعة وتقييم الأداء ومن محددات ضمان الجودة فيها:

- شمولية أنشطة وإجراءات المتابعة والتقييم لجميع مدخلات وعمليات البرنامج.

- اتساق الخطة مع سياسات الجامعة/ الكلية للمتابعة والتقييم.

- استخدام مؤشرات اداء مناسبة لمتابعة وتقييم الجوانب المختلفة للبرنامج وأداء أعضاء هيئة التدريس.

- استخدام الأدوات المناسبة لتقييم الأداء ومراعاة تنوعها بين القياس المباشر والغير مباشر.

- استخدام نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي في تقويم المقررات والبرنامج، والنماذج المعتمدة بالجامعة/ الكلية/ البرنامج لتقويم أداء أعضاء هيئة التدريس والكوادر الفنية والادارية، ومتابعة تنفيذ المهام والأنشطة التنفيذية.

- مناسبة الإطار الزمني لتنفيذ أنشطة وإجراءات المتابعة والتقييم.

- وضوح أدوار ومسؤوليات اللجان والقيادات المسؤولة عن تنفيذ المتابعة والتقييم.

١١- خطة الرصد السنوي لتقييم مؤشرات أداء البرنامج ومن محددات ضمان

الجودة فيها:

- اتساق الخطة مع خطة الرصد السنوي لتقييم مؤشرات الأداء على المستوى المؤسسي.

- شمولية ووضوح مصفوفة القياس والتي تتضمن المؤشر، نوع القياس (مباشر/ غير مباشر) مستوى البيانات، أداة جمع البيانات/ المعلومات، مسؤولية جمع البيانات وتطبيق الاستبانات، وقت جمع البيانات، مسؤولية تحليل النتائج وكتابة التقارير، معادلة حساب المؤشر.

- إرفاق الأدوات والنماذج المحكمة والمعتمدة لقياس مؤشرات الأداء.

١٢- اللوائح المنظمة والسياسات والإجراءات:

يلتزم البرنامج بتنفيذ السياسات العامة واللوائح المنظمة للعمل بالجامعات السعودية وما يتبعها من سياسات تنظيمية ولوائح داخلية معتمدة بالجامعة/ الكلية والتي تشمل ما يأتي:

- سياسة وإجراءات تصميم/ تطوير/ تعديل الخطط الدراسية، وتوصيف البرنامج، وتوصيف المقررات.
- سياسة وإجراءات قبول وتسجيل الطلاب.
- سياسات وإجراءات لائحة الدراسة والاختبارات.
- سياسة وإجراءات الإرشاد الأكاديمي.
- سياسة وإجراءات الدعم الطلابي.
- سياسة وإجراءات النشاط الطلابي.
- سياسة وإجراءات التظلم والشكاوى.
- لائحة الحقوق والواجبات.
- سياسات وإجراءات لائحة التأديب.
- سياسة وإجراءات التواصل مع الخريجين.
- سياسة وإجراءات إشراك المستفيدين في عمليات التخطيط والتقويم بالبرنامج.
- سياسة وإجراءات تشكيل وإدارة المجالس الاستشارية للبرنامج.
- سياسة وإجراءات التكامل بين الفروع والمواقع المختلفة التي يقدم بها البرنامج.
- سياسات وإجراءات المقارنة المرجعية.
- سياسة وإجراءات تنمية مهارات الكوادر الأكاديمية والفنية والإدارية بالبرنامج.
- سياسة وإجراءات تقويم أداء منسوبي البرنامج من الكوادر الأكاديمية والفنية والإدارية.
- سياسة وإجراءات تقديم التغذية الراجعة للطلاب ومنسوبي البرنامج حول نتائج تقويم الأداء.
- سياسة وإجراءات ضمان النزاهة الأكاديمية والإدارية.
- سياسة ولائحة التوظيف للسعوديين والغير سعوديين.
- سياسات وإجراءات دعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار.
- سياسة وإجراءات تفويض السلطات.
- سياسة وإجراءات إدارة الموقع الإلكتروني الرسمي للبرنامج وتحديثه.
- سياسة وإجراءات ضمان الجودة والتحسين المستمر.

١٣- الأدلة التعريفية، ومن محددات ضمان جودة الدليل التنظيمي:

- الاتساق مع الأطر التنظيمية للجامعة/ الكلية.
- وضوح الخريطة التنظيمية للبرنامج واشتمالها على جميع اللجان المرتبطة بتنفيذ أنشطة البرنامج مع وضوح خطوط السلطة والعلاقة الارتباطية بين اللجان والكيانات التي تتبعها على مستوى الكلية.

- اشتمال الدليل على تحديد واضح للاختصاصات والأدوار ومسؤوليات اللجان والمجالس والقيادة الأكاديمية والإدارية بما يضمن عدم وجود تداخل بين مهام اللجان.
- تضمين كافة التحديثات والتعديلات المعتمدة على محتويات الدليل.

١٤- من محددات ضمان جودة دليل الطالب:

- اشتمال الدليل على رسالة القسم وأهدافه والقيم التي يتبناها القسم.
- اشتمال الدليل على وصف مختصر للبرنامج: (رسالته وأهدافه، وخصائص الخريج، ونواتج تعلم البرنامج.....)
- تضمين الدليل لتعريف بيئة الدراسة بالبرنامج (مواقع تقديم البرنامج، الإرشاد الأكاديمي، الدعم والخدمات التي يقدمها البرنامج....).
- اشتمال الدليل على أهم السياسات واللوائح التي تهم الطالب وروابطها الالكترونية (سياسات القبول والتسجيل، لائحة الدراسة والاختبارات، لائحة التأديب، الشكاوى والتظلمات، الحقوق والواجبات....).
- ادراج الخطة الدراسية والتوصيف المختصر للمقررات وفق أحدث التعديلات المعتمدة.

١٥- محددات ضمان جودة الدليل الإرشادي لأعضاء هيئة التدريس:

- اشتمال الدليل على رسالة القسم وأهدافه ومصفوفة القيم التي يتبناها القسم
- اشتمال الدليل على أهم السياسات واللوائح التي تهم عضو هيئة التدريس وروابطها الالكترونية (سياسات التوظيف والندب والاعارة، سياسات التعليم والتعلم، استراتيجيات التدريس بالبرنامج، نظام تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس، نظام الحوافز والترقيات، الحقوق والواجبات، النزاهة الأكاديمية، سياسة واجراءات البرنامج لتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس.....).

يلتزم البرنامج برفع خطته، وأدلتته التعريفية، والنماذج الخاصة بالبرنامج، وأي تعديلات أو اضافات للبرنامج على السياسات والاجراءات للوحدة المختصة التابعة لوكيل الكلية للتطوير والجودة لمراجعتها والتأكد من مناسبتها واتساقها مع خطة ونماذج وسياسات الكلية/ الجامعة، وعلى البرنامج الالتزام بتنفيذ توصيات المراجعة قبل اعتماد وثائقه.

(ب) مرحلة التنفيذ:

- يلتزم جميع منسوبي/ منسوبات البرنامج بتنفيذ الخطط الدراسية والتشغيلية المعتمدة للبرنامج وسياساته وأنظمته ولوائحه دون اجراء أي تعديل عليها.
- في حال وجود مستجدات تتطلب اتخاذ اجراءات استثنائية أو تعديل في تنفيذ الخطط المعتمدة للبرنامج يجوز للمنسويين/ المنسوبات أو رؤساء اللجان التنفيذية بالبرنامج الرفع لإدارة البرنامج بالتعديل المقترح ومبرراته ولا يجوز لهم البدء بتنفيذ التعديل قبل الحصول على موافقة الجهة المختصة على مستوى القسم أو الكلية (وفقا لمستوى التعديل المقترح وبما تحدده الاختصاصات بالدليل التنظيمي المعتمد للبرنامج/ الكلية).
- يتحمل جميع منسوبي/ منسوبات البرنامج واللجان التنفيذية للبرنامج مسؤولية اعداد وحفظ الملفات والسجلات التي تتضمن توثيق تنفيذهم للمهام والأنشطة المكلفين بها بصورة ورقية وإلكترونية.

(ت) مرحلة قياس الأداء:

تتضمن هذه المرحلة قيام لجنة الإحصاء ولجنة القياس والتقييم بالبرنامج بجمع البيانات والمعلومات كل فيما يخصه "في ضوء ما سبق الإشارة له بمهام واختصاصات اللجان"، ومن محددات ضمان جودة قياس الأداء:

- الالتزام بالإطار الزمني المحدد للقياس في خطة البرنامج المعتمدة للمتابعة وتقييم الأداء وفي خطته المعتمدة للرصد السنوي لتقييم مؤشرات الأداء.
- استخدام النماذج/ الأدوات المعتمدة بالبرنامج لجمع البيانات والمعلومات.
- تطبيق القياسات على الفئات المستهدفة بالمخطط المعتمدة للرصد السنوي لمؤشرات الأداء.
- التأكد من مناسبة حجم العينة عند تطبيق استطلاعات الرأي.
- استخدام الأساليب والبرامج الإحصائية المناسبة لمعالجة البيانات.
- استخدام أساليب متنوعة ومناسبة لعرض نتائج القياس وتحليلها.
- اشمال تقارير القياس على تتبع لمستوى الأداء من خلال المقارنة بمستويات الأداء السابق.
- اشمال تقارير القياس على المقارنات المرجعية الداخلية والخارجية.
- تحديد مواطن القوة والضعف في الأداء وادراج توصيات اللجنة ومقترحات التحسين في ضوء تحليلها لنتائج القياس.

(ث) مرحلة التقويم:

تعتمد هذه المرحلة على نتائج المرحلة السابقة "مرحلة قياس الأداء" حيث تتم دراسة تقارير قياس الأداء بصورة شاملة ودقيقة لاستخلاص أهم مواطن الضعف في الأداء وتحديد أولويات واجراءات التحسين لإدراجها بتقاريره، هناك ثلاث تقارير أساسية يعمل عليها البرنامج بالإضافة لتقارير الخطة التشغيلية وتقرير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس:



(١) التقارير الفصلية للمقررات:

- يلتزم منسقو المقررات بإعداد التقرير الفصلي للمقرر باستخدام نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ومستوفيا لجميع عناصره وفقراته، ومتضمنا للمعلومات والبيانات والنتائج الخاصة بالمواقع المختلفة التي يقدم بها المقرر الدراسي مع تقديم تحليل دقيق للنتائج تبني في ضوءه خطة التحسين، ويتم رفع التقارير لإدارة البرنامج خلال الإطار الزمني المحدد للرفع بخطة البرنامج المعتمدة للمتابعة والتقويم.
- تتم مراجعة جميع التقارير الفصلية من خلال القيادة الأكاديمية للبرنامج للتأكد من دقة البيانات والنتائج الواردة بالتقرير ومناسبة تحليلها وبناء خطط التحسين في ضوء النتائج ومناسبة اجراءاتها، وتقوم في ضوء دراستها للتقارير بإعداد تقرير شامل

يتضمن مقترحات التحسين على مستوى المقررات والبرنامج ويرفع للمناقشة بمجلس القسم.

- يناقش مجلس القسم التقرير الشامل للمقررات لاعتماد الاجراءات التصحيحية/ التحسينية على مستوى المقررات والبرنامج بما يتسق مع السياسة والاجراءات المعتمدة لتصميم/ تطوير/ تعديل الخطط الدراسية، وتوصيف البرنامج، وتوصيف المقررات؛ ومن ثم اعلام أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج بقرارات المجلس لتنفيذها كل فيما يخصه.
- يرفع البرنامج نسخة من محضر- مجلس القسم الذي تمت به مناقشة التقرير الفصلي الشامل للمقررات لوحدة التطوير والجودة بالكلية مشفوعا به نسخة التقرير الشامل للمقررات.

(٢) التقرير السنوي للبرنامج:

- تلتزم القيادة الأكاديمية للبرنامج بإعداد التقرير السنوي للبرنامج باستخدام نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ومستوفيا لجميع عناصره وفقراته ومرفقاته (تقرير تحليل الدفعات لشطري الطلاب والطالبات، تقارير تقويم الطلبة لجودة البرنامج، تقرير المراجع المستقل وتقارير استطلاعات الرأي، تقرير الرصد السنوي لقيم مؤشرات أداء البرنامج) مع تقديم تحليل دقيق للنتائج تبني في ضوءه خطة التحسين، ويتم رفع التقرير للعرض على مجلس خلال الإطار الزمني المحدد للرفع بخطة البرنامج المعتمدة للمتابعة والتقويم.
- تتم مناقشة تقرير البرنامج وما ورد به من نتائج وخطة للتحسين بمجلس القسم، وبعد اعتماد المجلس يتم اعلام أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج بما أقره المجلس من توصيات واجراءات تصحيحية/ تحسينية للالتزام بها كل فيما يخصه.
- يرفع البرنامج نسخة من محضر مجلس القسم الذي تمت به مناقشة تقرير البرنامج لوحدة التطوير والجودة بالكلية مشفوعا به نسخة التقرير السنوي للبرنامج.

(٣) التقويم الشامل للبرنامج (تقرير الدراسة الذاتية):

يتم التقويم الشامل للبرنامج كل سبعة سنوات ويتزامن مع دورة اعتماد البرنامج، ويتضمن التقويم الشامل للبرنامج تقييم دقيق لكافة جوانب الأداء بالبرنامج ومدخلاته وعملياته ونواتجه حيث يتم التقييم باستخدام نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي "مقاييس التقويم الذاتي للبرامج الأكاديمية" ويتم في ضوءه اعداد تقرير باستخدام نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي الخاص بتقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.

تمر عملية التقييم الشامل للبرنامج بعدد من المراحل كما يأتي:

- تشكيل لجان التقويم الذاتي الشامل للبرنامج وتحديد مهامها واختصاصاتها.

- استيفاء وثيقة مقاييس التقويم الذاتي للبرامج الأكاديمية، وجمع الوثائق والأدلة والشواهد الخاصة بكل معيار بصورة ورقية وإلكترونية.
- إعداد تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج ومرفقاته بصورة ورقية وإلكترونية (تشمل مرفقات تقرير الدراسة الذاتية ما يلي: تقرير المراجعة الخارجية أو زيارة الاعتماد (إن وجدت) واستجابة البرنامج للتوصيات الواردة فيه، بيان تفصيلي لهيئة التدريس (متضمناً الاسم، الجنس، الجنسية، المؤهل، ونظام الدراسة (انتظام، تعلم عن بعد)، الرتبة العلمية، التخصص العام، التخصص الدقيق، الجامعة التي تخرج فيها، قائمة المقررات التي يدرّسها في العام الحالي)، تقرير إجراءات التقويم الذاتي للبرنامج (متضمناً عضوية اللجان وفرق العمل ومهامها والمسمى الوظيفي لكل عضو ووصف لإجراءات إعداد كل معيار)، تقرير تحليلي متكامل لمؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج (متضمناً اتجاهات الأداء والمقارنات المرجعية وفقاً للجنس والفروع/ المواقع)، تقرير الرأي المستقل للتقويم الذاتي للبرنامج)، وينبغي على البرنامج مراعاة الملاحظات التالية للمركز عند رفع تقريره: أن ترفق جميع الأدلة والشواهد الواردة التي استند عليها البرنامج في الدراسة الذاتية، ورفعها على البوابة الإلكترونية للاعتماد الأكاديمي، في موقع المركز، يجب التأكد من أن جميع المرفقات المقدمة ذات ارتباط وثيق بما ورد في التقرير، يجب استخدام مسميات وصفية قصيرة لتحديد محتوى كل مرفق، ويمكن إتاحتها للاطلاع أثناء زيارة فريق المراجعين للبرنامج.
- استيفاء جميع متطلبات التأهل للاعتماد البرامجي من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- المراجعة الداخلية لوثائق الدراسة الذاتية ومتطلبات التأهل للاعتماد، وتمر المراجعة الداخلية لوثائق البرنامج بمرحلتين الأولى على مستوى الكلية وتنفيذها وحدة التطوير والجودة بالكلية والثانية على مستوى الجامعة من خلال عمادة التطوير والجودة، ويلتزم البرنامج باستيفاء ملاحظات المراجعة الداخلية قبل رفع ملفاته للمراجعة المستقلة.
- المراجعة المستقلة لوثائق الدراسة الذاتية ومتطلبات التأهل للاعتماد، وتنفيذ عن طريق خبير مستقل أو فريق من خارج الجامعة يتمتع أعضاؤه بخبرة في مجال الجودة والاعتماد الأكاديمي بالإضافة للخبرة الأكاديمية في نفس تخصص البرنامج، ويلتزم البرنامج باستيفاء ملاحظات فريق المراجعة المستقلة وإعداد خطط تحسين في ضوء التوصيات الواردة بالتقرير قبل رفع الوثائق لمركز التقويم والاعتماد الأكاديمي لطلب الاعتماد.
- المراجعة الخارجية للبرنامج وتتم من خلال فريق يقوم بتشكيله المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ويتضمن خبراء بالجودة والاعتماد الأكاديمي ومختصين بالمجال الأكاديمي للبرنامج، حيث يقوم الفريق بمراجعة استيفاء البرنامج لمتطلبات

الاعتماد وجودة امتثاله لمعايير الاعتماد البرامجي من خلال فحص ملفاته ووثائقه والمرفقات والأدلة الداعمة، وبالإضافة لمراجعة الملفات والوثائق يحدد فريق المراجعة الخارجية مع البرنامج موعد لإجراء زيارة ميدانية يتم من خلالها تقييم جودة البنية التحتية والتجهيزات والمعامل ومصادر التعلم، كما يتم خلالها عقد لقاءات مع إدارة البرنامج ومنسوبي ومنسوبات البرنامج وقطاعات المستفيدين للتحقق من ملاحظاتهم من خلال فحص الوثائق.

- يتضمن تقرير المراجعة الخارجية للبرنامج عدد من التوصيات والمقترحات، يلتزم البرنامج بإعداد خطة تحسين لها جميعاً ضمن إطار زمني يعتمد على أولويات البرنامج للتحسين، حيث يتم رفع خطة البرنامج لتنفيذ توصيات فريق المراجعة الخارجية للمركز، وبعد اعتمادها من المركز يلتزم البرنامج بالتنفيذ وتتم متابعة تنفيذ الخطة داخلياً على مستوى البرنامج/ الكلية/ الجامعة وأيضاً من خلال تقارير متابعة سنوية ترفع للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- في ضوء التقرير النهائي للمراجعة الخارجية يتم اتخاذ قرار المركز بالاعتماد الكامل للبرنامج لمدة ٧ سنوات، أو اعتماد مشروط محدد المدة ومرتبط بشروط ينبغي على البرنامج وضع خطة لرفعها خلال الإطار الزمني الذي يحدده المركز، أو رفض الاعتماد، وفي الحالات الثلاث يستمر البرنامج في تطبيق نظامه لإدارة الجودة والتحسين المستمر للأداء من خلال تصميم خطط التحسين وتنفيذها ومتابعة وتقييم الأداء واتخاذ الإجراءات التحسينية/ التصحيحية لضمان التحسين المستمر.

التقارير الدورية والسنوية لمتابعة إنجاز مبادرات وأنشطة الخطة التشغيلية:

- يتابع رؤساء اللجان تنفيذ أعضائها لمبادرات وأنشطة الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج ويتم اعداد التقارير الدورية لمتابعة الانجاز وفق النماذج المعتمدة بالبرنامج ورفعها لإدارة البرنامج خلال الإطار الزمني المحدد للرفع بخطة البرنامج المعتمدة للمتابعة والتقييم.
- تتم مناقشة تقارير متابعة انجاز اللجان لمبادرات وأنشطة الخطة التشغيلية بمجلس القسم لتحديد مدى التقدم في انجاز الأهداف في ضوء مؤشرات الأداء والقيم السنوية المستهدفة، ومن ثم تقرر ادارة البرنامج اجراءات تصحيحية/ تحسينية وتبلغ بها اللجان المختصة لتنفيذها بما يضمن تحسين مستوى الأداء لتحقيق المستهدف السنوي.
- يلتزم رؤساء اللجان بإعداد تقارير سنوية لإدارة البرنامج حول تنفيذ مبادرات وأنشطة الخطة التشغيلية السنوية باستخدام النماذج المعتمدة بالبرنامج ورفعها خلال الإطار الزمني المحدد للرفع بخطة البرنامج المعتمدة للمتابعة والتقييم.
- تعد لجنة الخطة التشغيلية تقريراً شاملاً حول الانجاز السنوي للخطة متضمناً نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج ومقترحاته للتحسين.
- تتم مناقشة تقرير الانجاز السنوي لمبادرات وأنشطة الخطة التشغيلية ونسبة المتحقق من مؤشراتهم بمجلس القسم، ومن ثم تقرر ادارة البرنامج اجراءات تصحيحية/ تحسينية لإدراجها بالخطة التشغيلية السنوية للعام التالي.
- يرفع البرنامج نسخة من محضر مجلس القسم الذي تمت به مناقشة تقرير الانجاز السنوي للخطة التشغيلية لوحدة الخطة الاستراتيجية التابعة لوكيل الكلية للتطوير والجودة مشفوعاً به نسخة من التقرير، ويلتزم البرنامج بما تضيفه الوحدة من توصيات أو اجراءات تصحيحية/ تحسينية لتحقيق أهداف الكلية.

التقارير الدورية والسنوية لمتابعة إنجاز مبادرات وأنشطة الخطة التنفيذية للبحث

العلمي:

- يتابع رؤساء اللجان تنفيذ أعضائها لمبادرات وأنشطة الخطة التنفيذية للبحث العلمي السنوية للبرنامج ويتم اعداد التقارير الدورية لمتابعة الانجاز وفق النماذج المعتمدة بالبرنامج ورفعها لإدارة البرنامج خلال الإطار الزمني المحدد للرفع بخطة البرنامج المعتمدة للمتابعة والتقييم.
- تتم مناقشة تقارير متابعة انجاز اللجان لمبادرات وأنشطة الخطة التنفيذية للبحث العلمي بمجلس القسم لتحديد مدى التقدم في انجاز الأهداف في ضوء مؤشرات الأداء والقيم السنوية المستهدفة، ومن ثم تقرر ادارة البرنامج اجراءات تصحيحية/ تحسينية

تحسينية وتبلغ بها اللجان المختصة لتنفيذها بما يضمن تحسين مستوى الأداء لتحقيق المستهدف السنوي.

- يلتزم رؤساء اللجان بإعداد تقارير سنوية لإدارة البرنامج حول تنفيذ مبادرات وأنشطة الخطة التنفيذية للبحث العلمي السنوية باستخدام النماذج المعتمدة بالبرنامج ورفعها خلال الإطار الزمني المحدد للرفع بخطة البرنامج المعتمدة للمتابعة والتقييم.
- تعد لجنة الخطة التنفيذية للبحث العلمي تقريراً شاملاً حول الانجاز السنوي للخطة متضمناً نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التنفيذية للبحث العلمي للبرنامج ومقترحاته للتحسين.
- تتم مناقشة تقرير الانجاز السنوي لمبادرات وأنشطة الخطة التنفيذية للبحث العلمي ونسبة المتحقق من مؤثراتها بمجلس القسم، ومن ثم تقرر ادارة البرنامج اجراءات تصحيحية/ تحسينية لإدراجها بالخطة التنفيذية للبحث العلمي السنوية للعام التالي.
- يرفع البرنامج نسخة من محضر مجلس القسم الذي تمت به مناقشة تقرير الانجاز السنوي للخطة التنفيذية للبحث العلمي لوحدة الخطة الاستراتيجية التابعة لوكيل الكلية للتطوير والجودة مشفوعاً به نسخة من التقرير، ويلتزم البرنامج بما تضيفه الوحدة من توصيات أو اجراءات تصحيحية/ تحسينية لتحقيق أهداف الكلية.

(٤) تقرير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس:

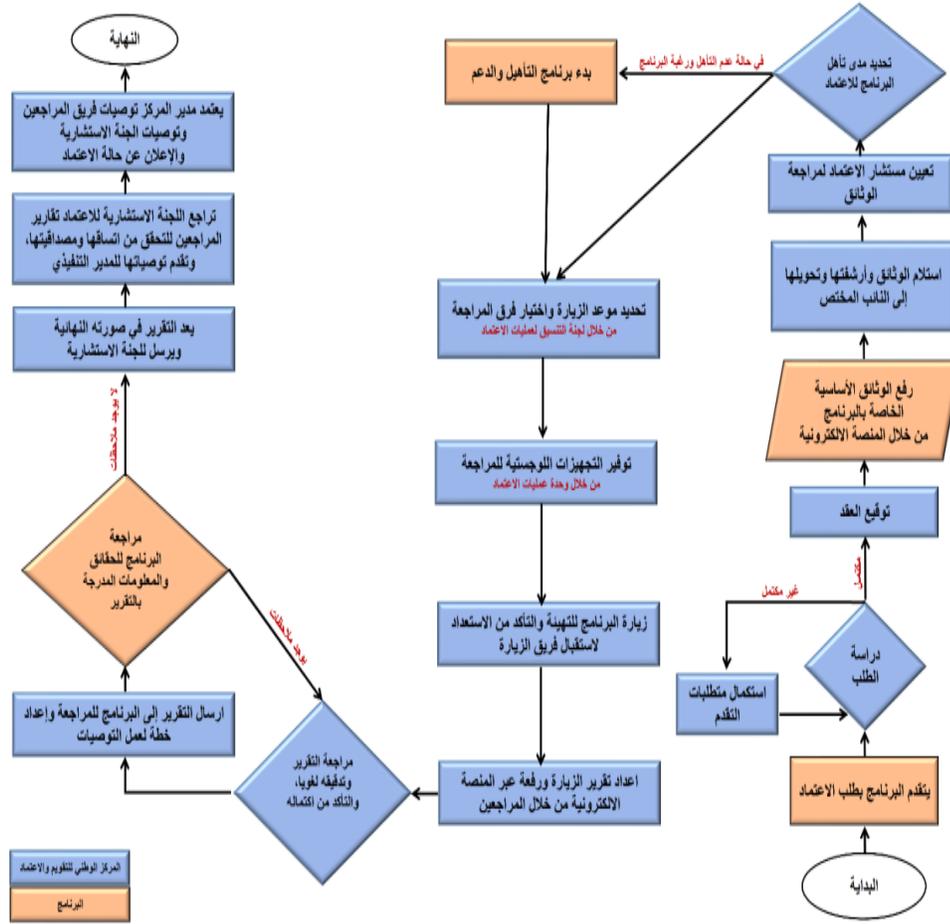
- يلتزم البرنامج بتقييم أداء منسوبي البرنامج من الكوادر الأكاديمية والفنية والادارية وفق السياسة والاجراءات المعتمدة واعداد التقارير الفردية لتقييم الأداء باستخدام النماذج المعتمدة.
- تتولى الادارة الأكاديمية للبرنامج مناقشة تقارير الأداء لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بصورة فردية للاتفاق على خطة واجراءات تحسين الأداء والمخطط الزمني لتنفيذها.
- تقوم الادارة الأكاديمية بالبرنامج بإعداد تقرير شامل حول أداء كوادرها يتضمن تحليل للنتائج التقييم واستخلاص أبرز مواطن القوة ونقاط الضعف المشتركة والتي تتطلب دراستها وتحليلها لاتخاذ اجراءات تصحيحية/ تحسينية على مستوى البرنامج، ويتم رفع التقرير للعرض على مجلس القسم.
- يناقش مجلس القسم التقرير الشامل لتقييم أداء الكوادر الأكاديمية بالبرنامج لتحديد واعتماد اجراءات التحسين المناسبة وادراجها بالخطة السنوية للبرنامج.
- يرفع البرنامج نسخة من محضر مجلس القسم الذي تمت به مناقشة التقرير الشامل حول تقييم أداء الكوادر الأكاديمية لوحدة التطوير والجودة بالكلية مشفوعاً

به نسخة التقرير الشامل، ويلتزم البرنامج بما تضيفه الوحدة من اجراءات
تصحيحية/ تحسينية يتم تنفيذها على مستوى الكلية.

(ج) مرحلة التطوير والتحسين:

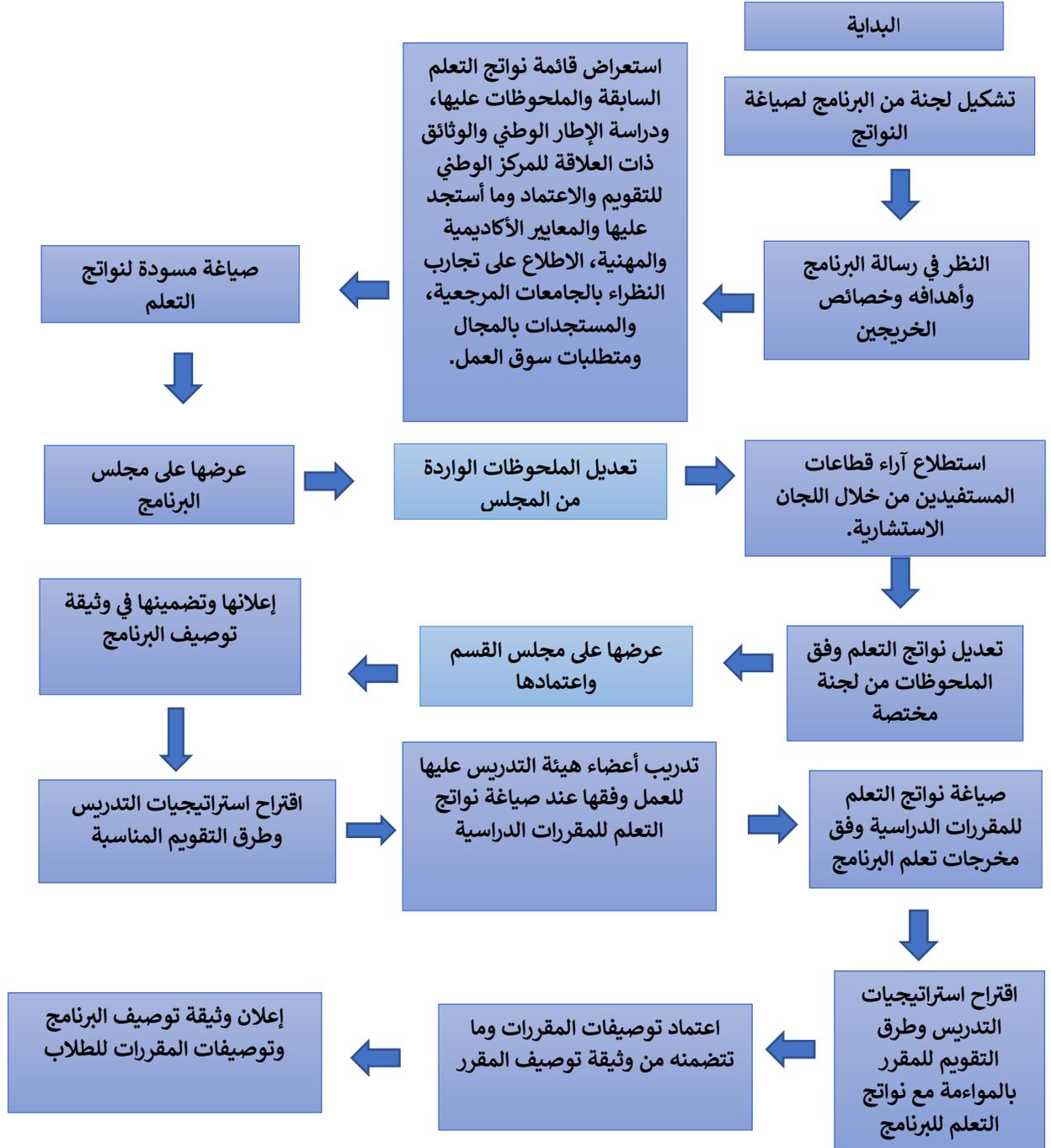
- تتضمن هذه المرحلة تنفيذ اجراءات البرنامج التصحيحية وخطط التحسين التي وضعت لعلاج مواطن الضعف في ضوء دراسة وتحليل نتائج القياس السنوي لمؤشرات أداء البرنامج وتقارير المتابعة والتقويم، ومتابعة اثرها على مستوى الأداء بعد التطبيق من خلال التقارير الدورية التالية، والاجراءات التي اتخذها البرنامج بعد التأكد من الأثر الايجابي لإجراءاته التصحيحية/ التحسينية على مستوى الأداء، وفي المقابل البدائل التي تم تطبيقها لتحسين مستوى الأداء عند اثبات التقارير لضعف أثر بعض اجراءاته التصحيحية/ التحسينية على مستوى الأداء.
- يلتزم البرنامج بتوثيق متابعة أثر اجراءاته التصحيحية/ التحسينية واعداد ملفات تمكن ادارة البرنامج وفرق المراجعة الداخلية والخارجية من التأكد من دقة ومناسبة اجراءات البرنامج لعلاج مواطن الضعف والتزامه بالتحسين المستمر لمستوى الأداء وغلق دائرة الجودة.

دورة الاعتماد البرامجي

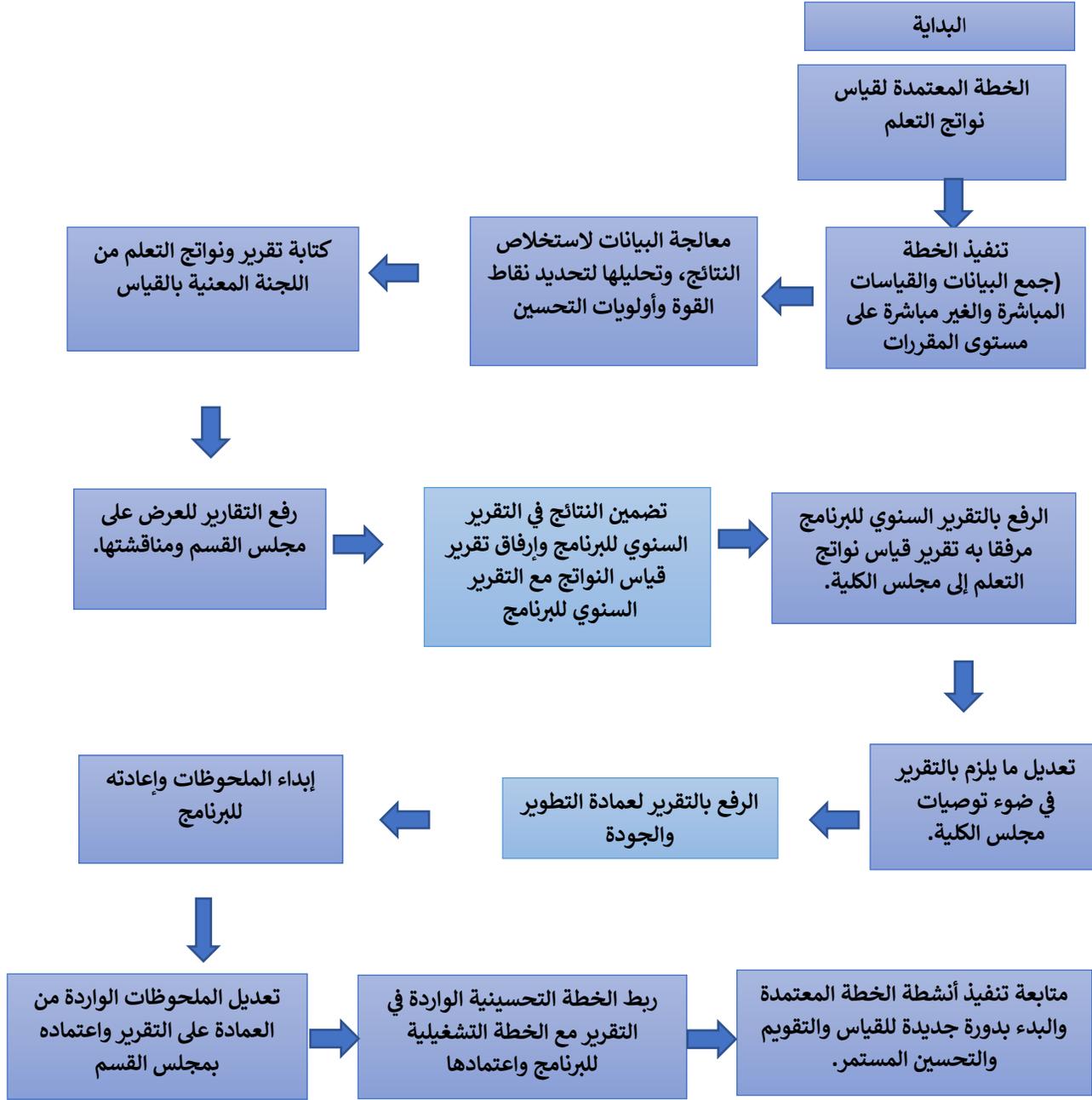


مخطط سير أهم الإجراءات على مستوى البرنامج

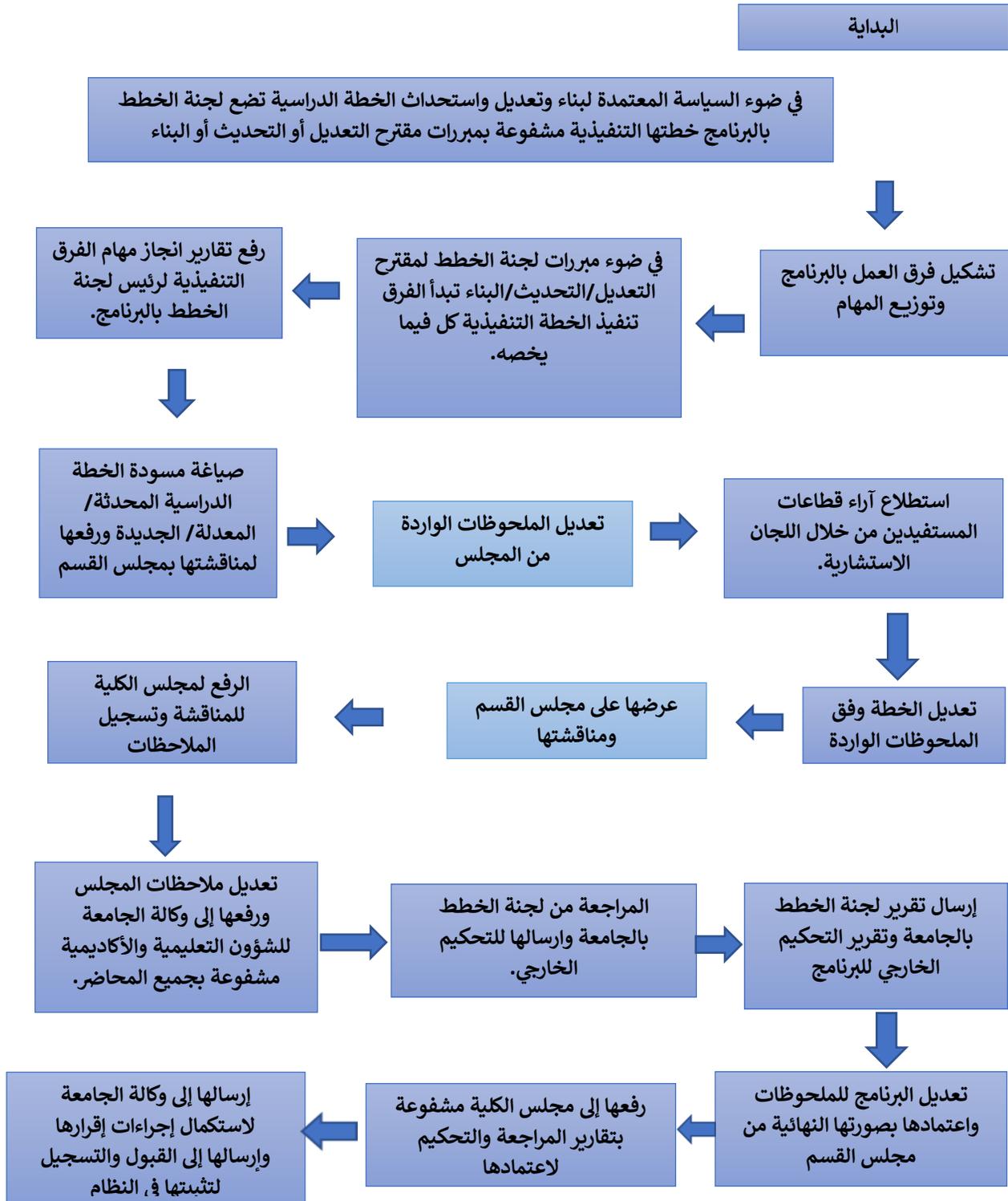
١. صياغة نواتج التعلم للبرنامج والمقررات



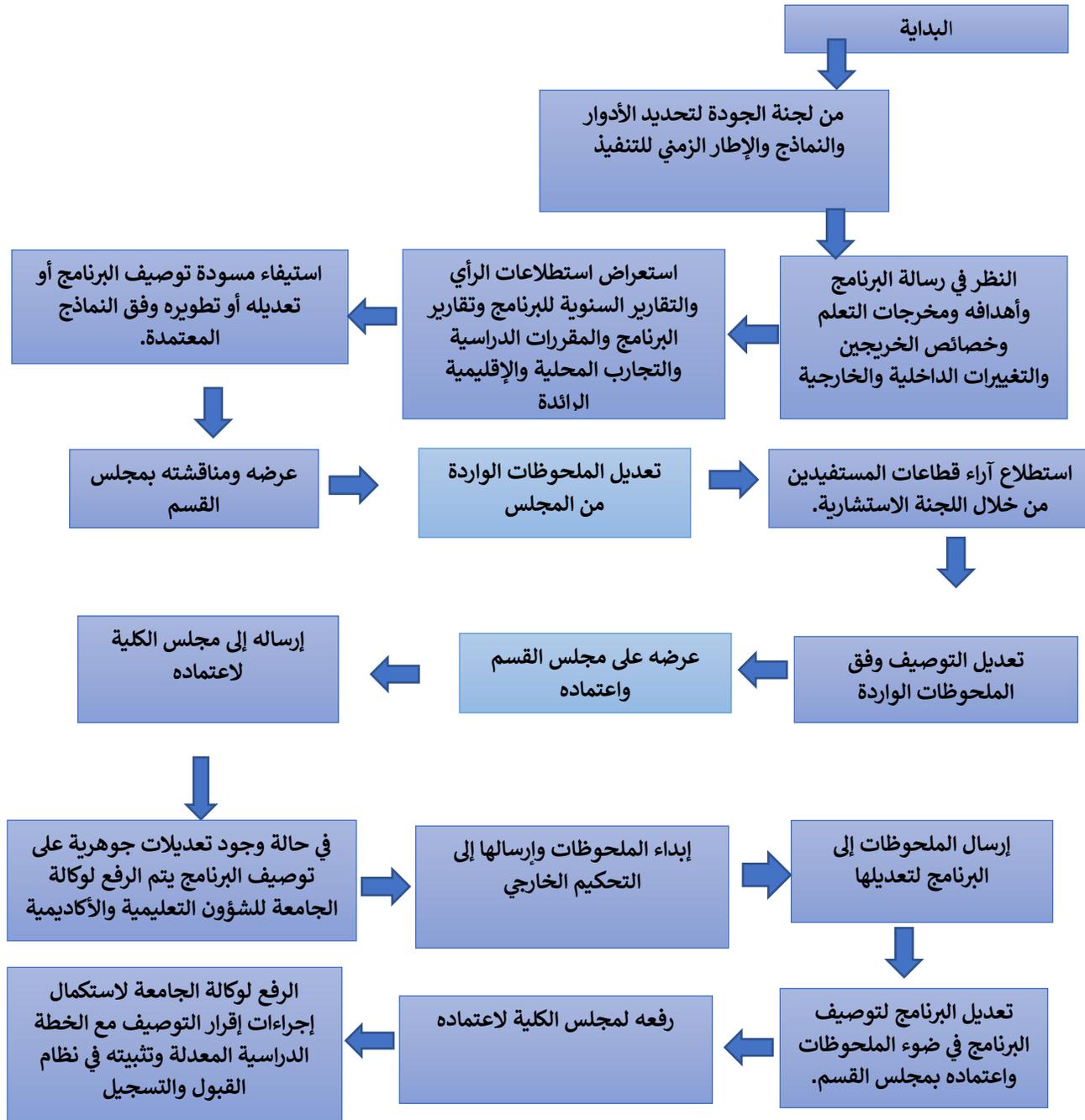
٢. قياس نواتج التعلم بالبرنامج



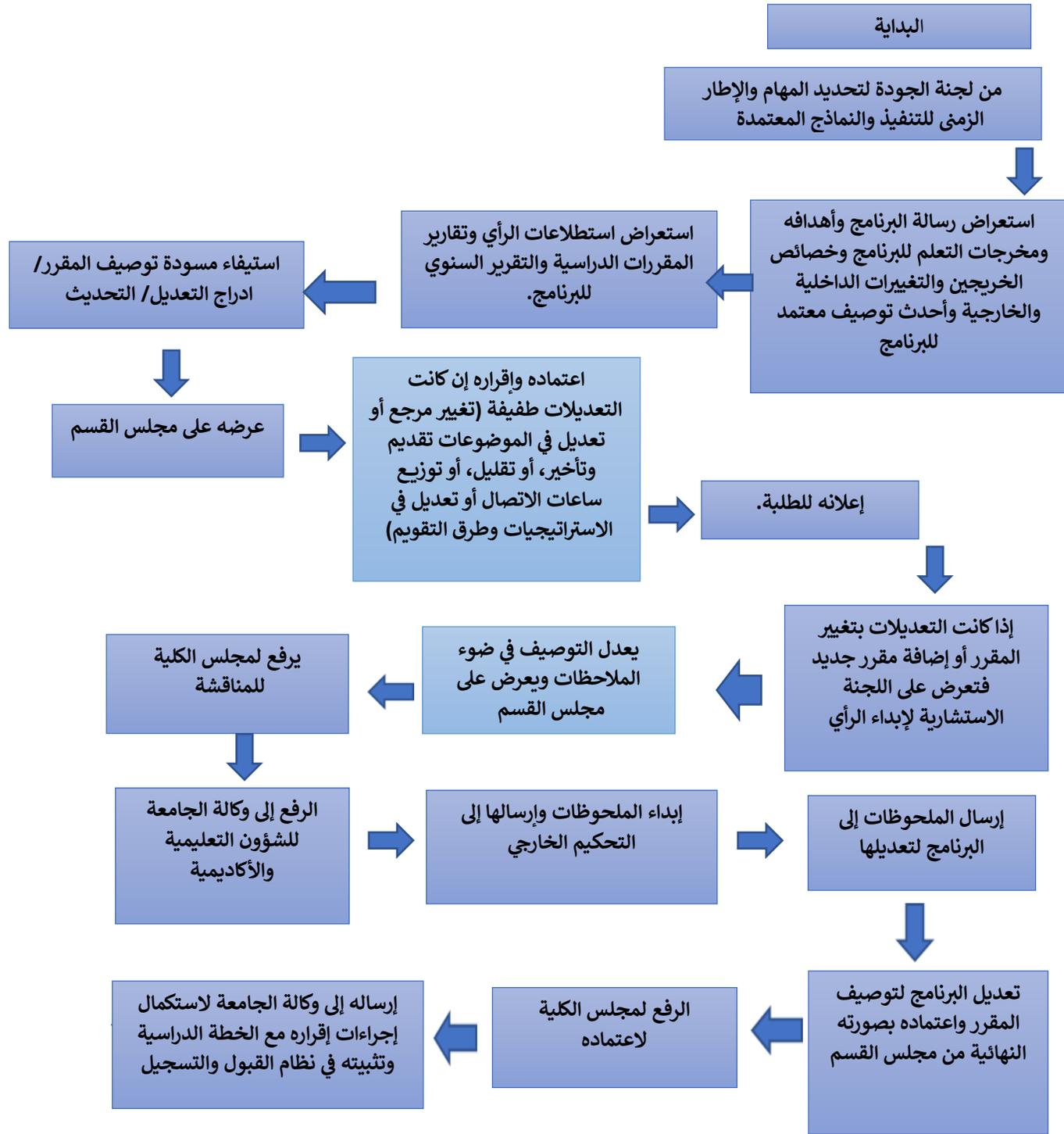
٣. بناء الخطة الدراسية أو تعديلها أو تحديثها



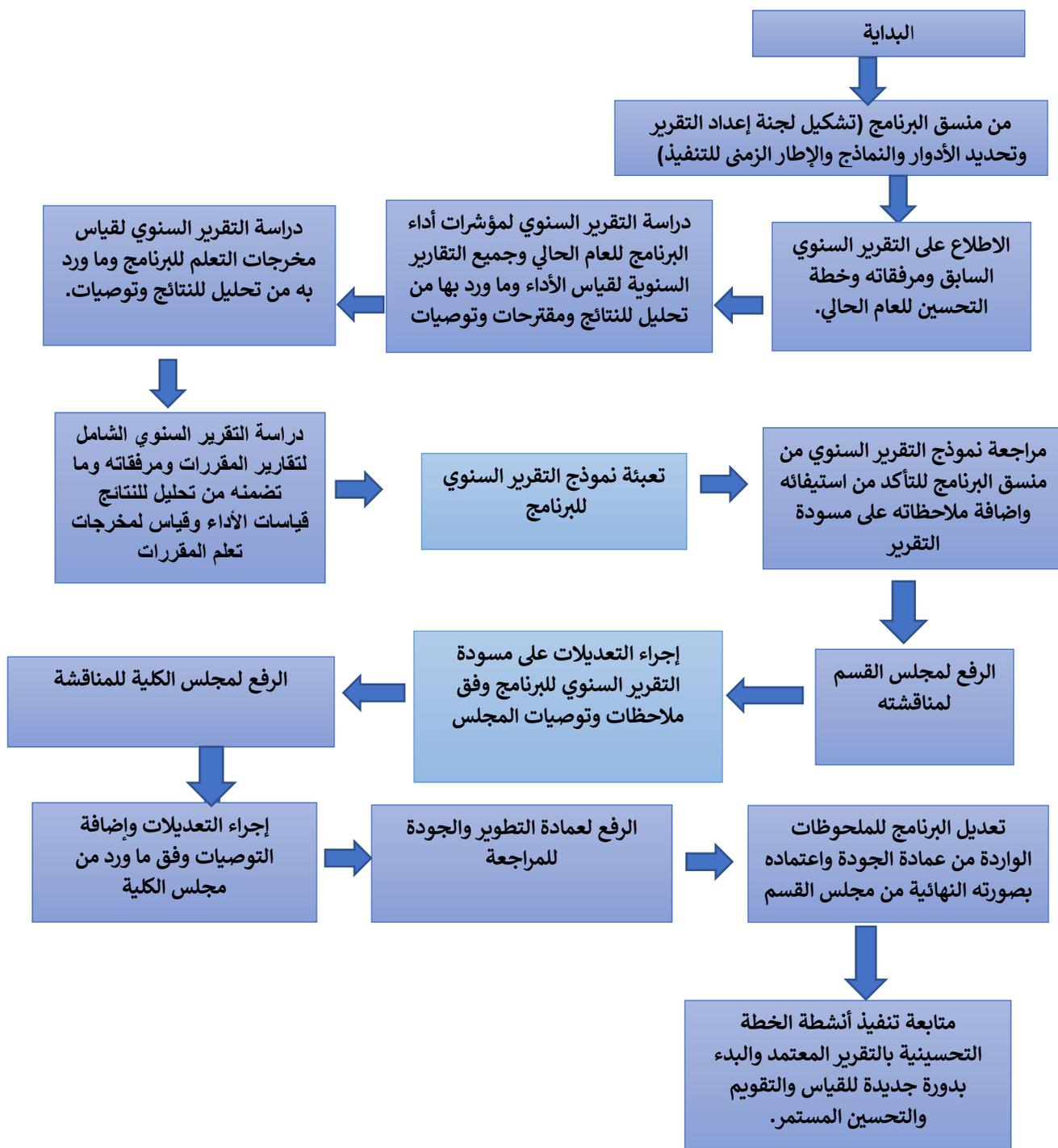
٤. توصيف البرنامج أو تعديله أو تطويره



٥. توصيف المقرر الدراسي أو تعديله أو تطويره



٦. إعداد التقرير السنوي للبرنامج



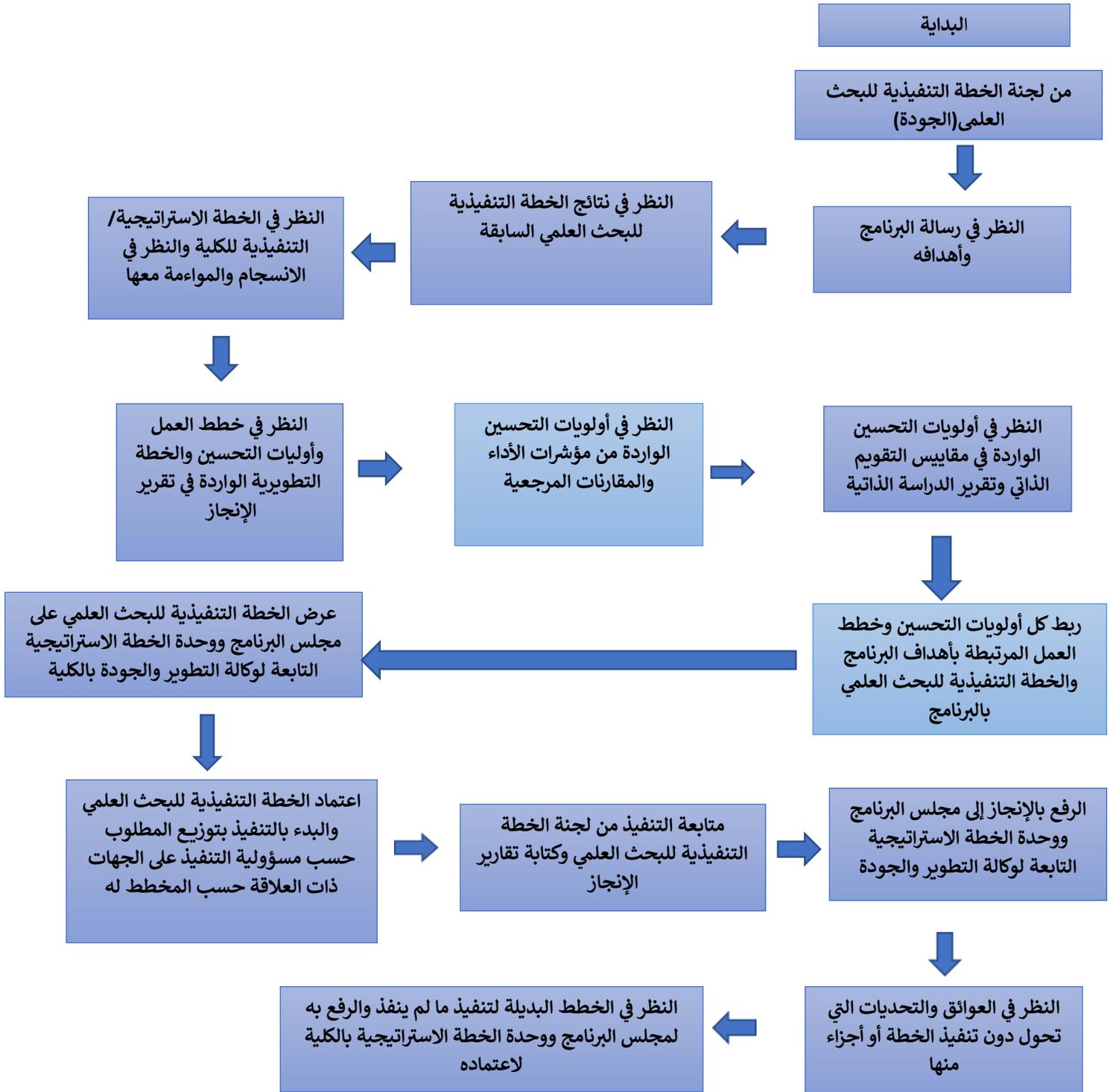
٧. إعداد التقارير الفصلية للمقررات



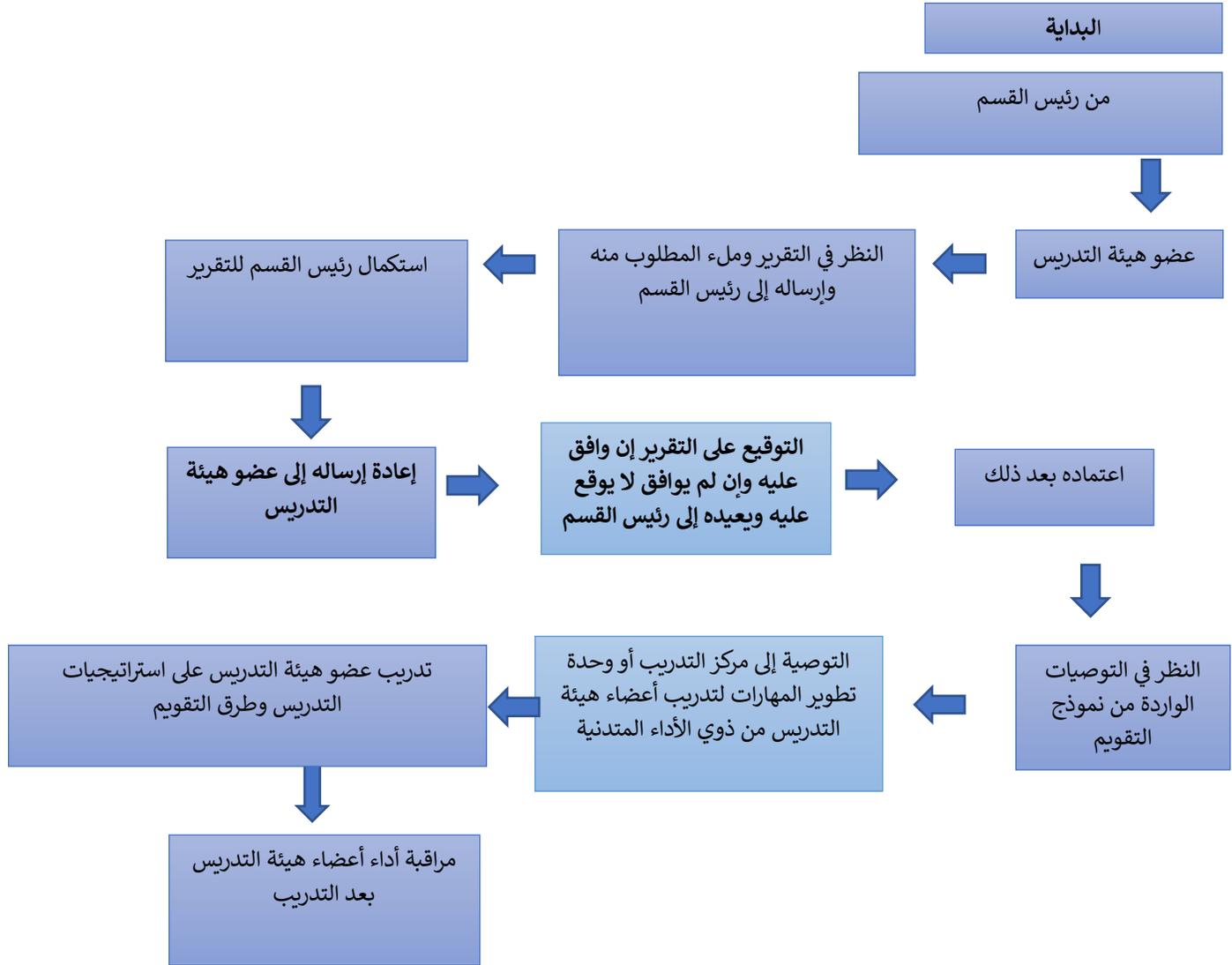
٨. تصميم وتنفيذ الخطة التشغيلية للبرنامج



٩. تصميم وتنفيذ الخطة التنفيذية للبحث العلمي بالبرنامج



١٠. تقييم أداء عضو هيئة التدريس



جدول التوقيتات الزمنية لإجراءات النظام الداخلي لجودة البرنامج

الرقم	الإجراء	التوقيت
١	التقارير الفصلية للمقررات.	فصلياً
٢	التقارير السنوية للبرامج.	سنوياً
٣	التقارير الدورية والسنوية لمتابعة إنجاز مبادرات وأنشطة الخطة التشغيلية	سنوياً
٤	التقارير الدورية لإنجاز الخطط التنفيذية للبحث العلمي.	سنوياً
٥	تقارير إنجاز خطة قياس نواتج التعلم.	سنوياً
٦	تقارير إنجاز اللجان العاملة بالقسم.	فصلياً
٧	تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والكادر الإداري.	سنوياً
٨	الرصد السنوي لقيم مؤشرات أداء البرنامج وعقد المقارنات المرجعية.	سنوياً
٩	مواعيد نشر الاستبانات.	مرفق توقيتات نشر الاستبانات
١٠	التقويم الذاتي للبرامج مراجعة الرسالة والأهداف	كل ثلاث سنوات
١١	التقويم الشامل للبرنامج (تقرير الدراسة الذاتية)	كل خمس سنوات

التوثيق وإدارة السجلات

دليل الجودة

وثائق الخطط، السياسات والاجراءات، الأدلة

ملفات وسجلات الجودة

(ملف النماذج، ملف البرنامج، ملفات المقررات، سجلات تنفيذ أنشطة الخطة التشغيلية، والخطة التنفيذية للبحث العلمي، سجل محاضر الاجتماعات، سجلات أدلة مقاييس التقويم الذاتي للبرنامج، سجلات التحسين المستمر وغلق حلقات الجودة.....)

(أ) أهمية توثيق نظام إدارة الجودة:

- توفير بيئة تنظيمية مناسبة حيث تفهم كل لجنة/ عضو بالبرنامج التالي:
- ما المطلوب انجازه، وما الهدف منه.
- كيف يتم أداء العمل، وما هي المعايير الضابطة لتقييم مستوى الأداء.
- من المسؤول عن تنفيذ العمل ومن المسؤول عن متابعته وتقييمه.
- متى ينبغي تنفيذ العمل، ومتى يتم تقييمه.

(ب) إجراءات البرنامج لإدارة الوثائق:

- التأكد من اعتماد جميع الوثائق قبل حفظها بالملفات بصورة الكترونية وورقية.
- متابعة مراجعة وتحديث الوثائق وفق الدورة المعتمدة بالبرنامج للمراجعة والتحديث وإعادة اعتمادها قبل حفظها بالملفات مع توضيح تاريخ الاعتماد ورقم الاصدار وترتيبها تسلسليا بالملف الخاص بها.
- توفير الوثائق/ الأدلة المحدثة الخاصة بالبرنامج ومقرراته بصورة ورقية والكترونية لتسهيل عملية الاطلاع والمراجعة.
- الاحتفاظ بالوثائق الملغاة وتمييزها بملف منفصل لمنع الاستخدام الخاطئ لها.
- متابعة استيفاء وتحديث السجلات (سجل تنفيذ أنشطة الخطة التشغيلية، سجلات أدلة مقاييس التقويم الذاتي البرامجي، وسجلات التحسين المستمر وغلق حلقات الجودة، سجل محاضر الاجتماعات.....).
- التخلص من السجلات القديمة وفق السياسة العامة للجامعة للاحتفاظ بالسجلات والتخلص منها والتي تحدد فيها مدة الاحتفاظ بالسجلات وآلية التخلص منها.

أولاً: معايير اعتماد البرامج:

(أ) معايير اعتماد برامج البكالوريوس

معايير اعتماد برامج البكالوريوس النسخة المطورة ٢٠٢٢ م	
إدارة البرنامج وضمان جودته.	المعيار الأول
التعليم والتعلم.	المعيار الثاني
الطلاب.	المعيار الثالث
هيئة التدريس.	المعيار الرابع
مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات.	المعيار الخامس

(ب) معايير اعتماد برامج الدراسات العليا

معايير اعتماد برامج الدراسات العليا النسخة المطورة ٢٠٢٢ م	
إدارة البرنامج وضمان جودته.	المعيار الأول
التعليم والتعلم.	المعيار الثاني
الطلاب.	المعيار الثالث
هيئة التدريس.	المعيار الرابع
مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات.	المعيار الخامس
البحوث العلمية والمشاريع.	المعيار السادس

ثانياً: الوثائق المطلوبة لزيارة المراجعة

➡ (أ) الوثائق المطلوبة لزيارة المراجعة (مرحلة البكالوريوس) لعام ٢٠٢٣م

هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



الوثائق المطلوبة لزيارة المراجعة (مرحلة البكالوريوس)

أولاً : تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج

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

ثانياً : المرفقات

أ. المرفقات الأساسية

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

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

الإرشادات	الوثائق	ت
قياس نواتج التعلم للبرنامج		
	خطة قياس نواتج التعلم للبرنامج.	٤-١
يشمل التقرير كافة نواتج التعلم على أن يقاس كل ناتج تعلم مرة على الأقل خلال آخر عامين.	تقرير قياس جميع نواتج التعلم للبرنامج	٤-٢
التوافق مع الأطر		
وفقًا لنموذج مركز اعتماد.	تقرير الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات	٠-١
وفقًا لنموذج مركز اعتماد (إن وجدت).	تقرير الاتساق مع المعايير الأكاديمية التخصصية	٠-٢

ب. المرفقات الاختيارية

الإرشادات	الوثائق	ت
<ul style="list-style-type: none"> قرار تشكيلها ومهامها تقرير عن أداؤها ومخرجاتها. 	اللجنة الاستشارية للبرنامج	1
تقرير المقيم المستقل ومدى استجابة البرنامج للتوصيات الواردة فيه (مجالات التحسين وأولوياتها).	تقرير المقيم المستقل	2



الوثائق المطلوبة لزيارة المراجعة (مرحلة الدراسات العليا)

أولاً : الدراسة الذاتية للبرنامج

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

ثانياً : المرفقات

أ. المرفقات الأساسية

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

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



الإرشادات	الوثائق	ت
توصيف جميع المقررات للبرنامج مصنفة حسب مستوياتها وفقاً للخطة الدراسية (متضمنة التدريب الميداني/التعاوني)	توصيف المقررات الدراسية بالبرنامج مصنفة طبقاً للمستويات.	٢-٣
قياس نواتج التعلم للبرنامج		٤
يشمل التقرير كافة نواتج التعلم على أن يقاس كل ناتج تعلم مرة على الأقل خلال آخر عامين.	خطة قياس نواتج التعلم للبرنامج.	١-٤
	تقرير قياس جميع نواتج التعلم للبرنامج	٢-٤
التوافق مع الإطار الوطني للمؤهلات		٥
وفقاً لنموذج مركز اعتماد.	تقرير الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات	١-٥
البحث العلمي		٦
<ul style="list-style-type: none"> الخطة التنفيذية للبحث العلمي بالبرنامج (حسب طبيعة البرنامج) نظام رصد توثيق أنشطة البحث العلمي بالبرنامج. تقارير الأداء الدورية لخطة البحث العلمي. أدلة ولوائح وإجراءات الإشراف العلمي على الرسائل أو المشاريع أو التدريب المهني. تقارير متابعة الإشراف العلمي في البرنامج 	الخطة التنفيذية للبحث العلمي ومتابعتها	١-٦
		نظام الإشراف العلمي على الرسائل أو المشاريع أو التدريب المهني

ب. المرفقات الاختيارية

الإرشادات	الوثائق	ت
<ul style="list-style-type: none"> قرار تشكيل اللجنة ومهامها تقرير عن أدائها ومخرجاتها 	اللجنة الاستشارية للبرنامج	1
تقرير المقيم المستقل ومدى استجابة البرنامج للتوصيات الواردة فيه (مجالات التحسين وأولوياتها).	تقرير المقيم المستقل	2

المراجع

- ١- دليل ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في المملكة العربية السعودية، الجزء الأول: نظام ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في المملكة العربية السعودية، الصادر من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- ٢- دليل ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في المملكة العربية السعودية، الجزء الثاني: إجراءات ضمان الجودة داخل المؤسسة في المملكة العربية السعودية، الصادر من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- ٣- دليل ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في المملكة العربية السعودية، الجزء الثالث: عمليات التقويم الخارجي للاعتماد وضمان الجودة في المملكة العربية السعودية، الصادر من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- ٤- ولمزيد من التفاصيل حول المعايير الفرعية ومحكات التقويم ومتابعة ما قد يطرأ من تحديثات عليها ينبغي على البرنامج زيارة الموقع الرسمي للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- ٥- الدليل الإجرائي لقياس جودة البرامج الأكاديمية ومؤشرات الأداء الرئيسة (مرفق)

قام بإعداد هذا الدليل ومراجعته

د. ندا بنت حسن الحميد

د. ريشة بنت محمد عسيري

د. وفاء بنت محمد العيسى

د. مشاعل بنت نفال الحارثي

جهة الاعتماد	مجلس قسم الدراسات الإسلامية
رقم الجلسة	الجلسة السادسة
تاريخ الجلسة	١٤٤٦/٤/١٣ هـ