دليل إعداد تقرير الدراسة الذاتية (SSR)

وفق المعايير المطورة (٢٠١٩) الصادرة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA)

جامعة الملك سعود
King Saud University
1957
كلية التربية

تم اعتماد الدليل استنادا لقرار مجلس الكلية رقم ٣/٨/٣٤٧٥٦ بتاريخ ٢٤٤١/٢/٨١هـ.

بسم الله الرحمن الرحيم

التمهيد

يعد الاعتماد البرامجي خطوة مهمة لتجويد الممارسات في العملية التعليمية، حيث أنه يتيح للبرنامج والقسم والكلية مراجعة ممارستها وتقييمها وفق عدد من المعايير والمحكات المهمة. وتمنح الدراسة الذاتية التي يعدها البرنامج وقفات تأمل مهمة للقائمين على البرنامج بالنظر في مدى جودة الممارسات التي يقومون فيها، وتساعدهم على تلمس الجوانب التي تحتاج للتحسن والتجويد.

ونظرا لخبرة وتجربة كلية التربية بجامعة الملك سعود بالاعتماد البرامجي، حيث حصل برنامجين من برامجها الأكاديمية على الاعتماد البرامجي، كأول برنامجين يعتمدان في كليات التربية بالمملكة، وهما برنامجي الدراسات القرآنية والطفولة المبكرة. كما أكملت الكلية إجراءات اعتماد برنامج بكالوريوس علم النفس وبكالوريوس الدراسات الإسلامية، حيث إنهما في مرحلة انتظار قرار الاعتماد بعد زيارة فريق المراجعة الخارجية لهما كأخر مراحل الحصول على الاعتماد البرامجي. ومع سعي الكلية وفق خطتها الاستراتيجية (٢٠١٨ – ٢٠٣٠)، وخططها التشغيلية، على استكمال الحصول على الاعتماد البرامجي لجميع برامجها في مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا، تقدم كلية التربية في هذا الدليل خبرتها ليكون عونا لباقي برامج الكلية الأخرى وعلى وجه الخصوص برامج الدراسات العليا، حيث تمثل برامج الدراسات العليا الثقل الأكبر في برامج الكلية. كما يسعد الكلية إتاحة هذا الدليل لجميع المهتمين من داخل الجامعة وخارجها للحصول على الاعتماد البرامجي.

ختاماً، أتقدم بوافر الشكر والتقدير للجامعة على دعمها المستمر للكلية من أجل تميز برامجها الأكاديمية، والشكر موصول لخبراء هيئة تقويم التعليم والتدريب على تعاونهم وإثرائهم للكلية وبرامجها من خلال زيارات الاعتماد البرامجي ومن خلال الدعم والاستجابة لاستشارات الكلية حيال الاعتماد البرامجي. والشكر موصول لجميع الزملاء والزميلات في الكلية، وعلى رأسهم سعادة وكيل الكلية للتطوير والجودة الدكتور فايز بن عبدالعزيز الفايز وفريق العمل في وكالة الكلية للتطوير والجودة، وجميع وكالات وأقسام ووحدات الكلية الداعمة، حيث إن اجراءات الاعتماد البرامجي تكرس أهمية التكامل في منظومة العمل الأكاديمي، وتطبيق مفهوم فريق العمل الواحد بشكل تطبيقي.

وأسأل اللّه التوفيق والسداد،

أ.د. فهد بن سليمان الشايع

عميد كلية التربية

المقدمة

يحرص القائمون على البرامج الاكاديمية ويسعون للحصول على الاعتماد الأكاديمي، لأنه أولا طريقة علمية لتجويد الممارسات في البرامج الاكاديمية، ثانيا توجه مهم في نظام الجامعات الجديد الصادر في العام ١٤٤١هـ والذي نص في مادته الحادية والاربعون على: « تعمل الجامعة على تحقيق الاعتماد البرامجي من هيئة تقويم التعليم والتدريب أو من إحدى الهيئات الدولية التي تعتمدها الهيئة. »

وبما أن الحصول على الاعتماد الأكاديمي البرامجي يعتمد بشكل كبير على ما يطبق على أرض الواقع، وما يدون في تقرير الدراسة الذاتية (SSR) ، والذي يعتبر بمثابة المرآة التي تعكس جودة البرنامج ومدى قيامه بأفضل الممارسات وبيان طريقة عمل وتوثيق هذه الممارسات. فتقرير الدراسة الذاتية يعتبر مرجعاً مساعداً للوقوف على نقاط القوة وجوانب التحسين، كما يعتبر تقرير الدراسة الذاتية الوثيقة المرجعية التي سيعتمد عليها فريق المراجعة الداخلية والخارجية، بالإضافة إلى الوثائق الأخرى (مثل الخطة الاستراتيجية، الخطة التشغيلية، توصيف البرنامج، التقارير السنوية للبرنامج، مؤشرات الأداء، وغيرها)، هذا الأمر يجعل القائمين على هذه البرامج يتساءلون عن:

١ – كيف يمكن كتابة تقرير الدراسة الذاتية؟

٢ – ما هي طبيعة الأدلة والشواهد التي يجب توفيرها؟

٣ – ماهي الأسئلة المتوقعة من قبل فريق المراجعين الخارجيين؟

٤ – كيف ترمز الأدلة التي تم توفيرها؟

٥ – ما هي مؤشرات الأداء وكيف يتم حسابها؟

وغيرها من الأسئلة التي قد ترد من القائمين على هذه البرامج، جاء هذا الدليل رغبة في الإجابة عن هذه الأسئلة وغيرها ومساعدة في التعريف بطريقة كتابة تقرير الدراسة الذاتية حسب المعايير المطورة للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ٢٠١٩.

ولتجويد عمل هذه الدليل تم عرضه بصورته الأولية للمراجعة والتنقيح على بعض أعضاء هيئة التدريس الذين لهم تجربة عملية (حيث كان لهم دور بارز في الحصول على الاعتماد أو السعي للحصول عليه لبرامج الكلية) وهم د. عبدالاله المديميغ ود. مها العمود ود. نورة الكثيري ود. ريشة عسيري والأستاذة نجلاء القاسم وقد تم تعديله بناء على مقترحاتهم وآرائهم ثم عرض بعد ذلك على مجلس الكلية والذي أوصى باعتماده في جلسته السادسة للفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ١٤٤٢هـ بقرار رقم ٦٥٧٤٣/٨/٣ وتاريخ ١٤٤٢/٢/١٨هـ.

آملين أن يسهم هذا الدليل في تيسير عملية الحصول على الاعتماد البرامجي لبرامج الدراسات العليا في كلية التربية بجامعة الملك سعود ولجميع برامج الدراسات العليا بالمملكة العربية السعودية.

د. فايز بن عبدالعزيز الفايز

وكيل كلية التربية للتطوير والجودة

مكونات الدليل

المكون الأول :

معايير اعتماد برامج الدراسات العليا (٢٠١٩) الصادة عن المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي .

المكون الثاني :

أنواع الأدلة التي تدعم المحكات.

المكون الثالث :

شرح آلية كتابة المعيار.

المكون الرابع :

بعض الأدلة والشواهد المقترحة أو المتوقعة التي تدعم المحكات.

المكون الخامس :

مؤشرات الاداء الرئيسة وكيفية حسابها.

المكون السادس :

ترميز الأدلة

المكون الأول :

معايير الاعتماد لبرامج الدراسات العليا (٢٠١٩) الصادرة عن المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي(*NCAAA*) .

بُني هذا الدليل على المعايير الخاصة لبرامج الدراسات العليا والصادرة عن المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (*NCAAA*) عام ٢٠١٩ وهي على الترتيب:

١. الرسالة والأهداف.

٢. إدارة البرنامج وضمان جودته.

٣. التعليم والتعلم.

٤. الطلاب.

٥. هيئة التدريس.

٦. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات.

٧. البحوث العلمية والمشاريع.

وفق (*NCAAA*) فقد تم تقسيم جودة المحكات إلى خمسة مستويات وهي:

غير مستوفى : لا يتوفر أي دليل من الأدلة على المحك أو يتوفر قليل منها، (أو) لا تطبق على الإطلاق، (أو) تطبق بمستوى ضعيف جداً، (أو) تطبق نادراً. على مقياس خماسي (أقل من ١,٥) .

مستوفى جزئياً : تطبق عناصر المحك بمستوى ضعيف (أو) يطبق بشكل غير منتظم، (أو) لا يوجد تقييم أو يوجد ولكنه غير منتظم، (أو) لا تتوفر أدلة كافية، وقد توجد بعض الإجراءات المحدودة للتحسين. على مقياس خماسي (من ١,٥ إلى أقل من ٢,٥)

مستوفى : تطبق عناصر المحك بمستوى جيد، وبشكل منتظم، ويوجد تقييم منتظم ، كما تتوفر أدلة كافية، وتوجد إجراءات منتظمة للتحسين ونتائج جيدة . على مقياس خماسي (من ٢,٥ إلى أقل من ٣,٥)

مستوفى بإتقان : تطبق عناصر المحك بمستوى متقن، وبشكل منتظم، ويوجد تقييم منتظم وفعال، كما تتوفر أدلة كافية ومتنوعة، وتوجد إجراءات منتظمة للتحسين ونتائج مرتفعة مقارنة بالنتائج السابقة. على مقياس خماسي (من ٣,٥ إلى أقل من ٤,٥)

مستوفى بتميز : تطبق عناصر المحك بمستوى متميز، وبشكل منتظم، ويوجد تقييم منتظم وفعال ومتميز، كما تتوفر أدلة متنوعة وشاملة وتراكمية، وتوجد إجراءات منتظمة للتحسين ونتائج متميزة مقارنة بالبرامج الأكاديمية بالمؤسسات الأخرى، ويوجد إبداع في تطبيق عناصر المحك. على مقياس خماسي (من ٤،٥ فأكثر) .

المكون الثاني : أنواع الأدلة التي تدعم المحكات.

تتنوع طبيعة الأدلة التي تدعم المعايير والمحكات والممارسات التابعة لها ومساعدة لإيجاد الأدلة المناسبة أصدرت جامعة الملك سعود (نظام إدارة الجودة) و قسم نظام الجودة الصارد عن الجامعة *(2012,2015,QMS-KSU)* الأدلة والشواهد إلى ثلاثة أنواع وهي:

أولاً : الاحصائيات (*Statistics*) : هي الأدلة التي تم جمعها وتصنيفها وتنظيمها وتفسير البيانات فيها رقميا، أو هي مؤشرات أداء تحسب كمياً على أساس حساب الصيغ أو التمثيل الرقمي خلال فترة زمنية ، أو متوسطات حسابية أخذت من عينات خلال أدوات مسح صادقة، ويمكن عمل الاحصائيات لتقويم مخرجات التعلم بطريقتين هما :

- التقويم المباشر : مثل الاختبارات، المشاريع ، الأبحاث ،
- التقويم غير المباشر : الاستبانات بشتى أنواعها :

١. الاستبانات الموجهة للطالب وهي :

- استبانة تقويم المقرر (تطبق على جميع المقررات).
- استبانة تقويم الخبرة (تطبق على الطلبة في منتصف البرنامج).
- استبانة تقويم الخبرة (تطبق على الطلبة في المستوى الأخير).

٢. استبانة الخريجين.

٣. استبانة ارباب العمل.

٤. أي استبانات أخرى يعدها البرنامج .

ثانياً : الوثائق (Documents) :

هي الوثائق التي تم التحقق منها بالطرق العلمية أو التحليل وتم قبولها و الموافقة عليها من قبل الإدارة العليا ، وتقسم إلى قسمين :

أولية : الخطة الاستراتيجية ، خطط العمل أو الخطط التشغيلية ، التقارير السنوية ، اللوائح ، المشاريع ، .....

ثانوية : مثل محاضر الاجتماعات ، الخطابات.

ثالثاً : معلومات (*information*) : هي مجموعة حقائق وبيانات تم تسجيلها بشكل لفظي أو كتابي من خلال اجتماع ما، مثل: الصور الفوتوغرافية، الخطابات الرسمية ...

المكون الثالث : شرح آلية كتابة المعيار .

كيف يتم كتابة المعيار في الدراسة الذاتية ؟

بعد جمع الأدلة المتعلقة بالمعيار والممارسات التابعة له تأتي مرحلة كتابة المعيار وقد تستمر عملية جمع الأدلة بعد كتابة المعيار يكتب المعيار بأسلوب « سردي قصصي من بداية المعيار إلى نهايته » ويراعى عند كتابة المعيار المفاهيم التالية : (وقد تكون مرحلة جمع الأدلة والكتابة متزامنة)

١. النهج (*Approach*) وهي الأساليب و الأليات والأنظمة والطرق المتبعة في تحديد المعيار والمحكات التابعة له .

٢. التطبيق (*Deployment*) ويشير الى آليات وطرق تنفيذ المعيار والمحكات التابعة له.

٣. التعلم (*Learning*) ويشير الى التغيرات التي حدثت نتيجة عملية التطبيق .

٤. التكامل (*Integration*) يشير الى مدى تكامل جميع المحكات مع بعضها البعض التابعة للمعيار في تحقيقه وتكامل المعايير مع بعضها البعض في تحقيق أهداف البرنامج ورسالته وكيف تتكامل مع رؤية المؤسسة التعليمية ومع رؤية المملكة .

مثال : «معيار الرسالة والأهداف»، عند كتابة هذا المعيار تراعى النقاط التالية :

١.تقديم شرح للأساليب والآليات التي أتبعت في تحديد رسالة وأهداف البرنامج (النهج)

٢ .تقديم شرح للأساليب والآليات التي أتبعت في تنفيذ الرسالة والأهداف والمحكات التابعة لها .(التطبيق)

٣.تقديم شرح لأثر تطبيق معيار الرسالة والأهداف والمحكات التابعة لها . (التعلم)

٤. تقديم شرح مدعم بالأدلة عن توافق رسالة البرنامج وأهدافه مع رؤية وسالة الكلية والمؤسسة التعليمية ورؤية المملكة .(التكامل)

مثال تطبيقي :

« لكتابة رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه فقد تم تشكيل لجنة مكون من خبراء من داخل البرنامج وخارجه كما هو ظاهر في قرار التشكيل (ب .١.١.١) وتم عقد عشرة اجتماعات خلال فترة إعداد الرسالة بين عامي (٢٠١٨– ٢٠١٩) وتظهر محاضر الاجتماعات (ب .١.١. ٢) التطورات التي حدثة للرؤية والرسالة الاهداف ثم عرضت على أصحاب العلاقة من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس و أرباب العمل ، وتم اعتماد رؤية ورسالة البرنامج بتاريخ من مجلس القسم ١/١/ ١٤٤٠ هـ مرفق (ب.١. ١. ٣) .

وتم تعميم رؤية ورسالة وأهداف البرنامج على أعضاء هيئة التدريس من أجل تفعيلها في توصيف المقررات وبناء عليه فقد تم تغيير بعض توصيفات المقررات مثل مقرر (٤٣٢ ادت) كما يظهر في التوصيف، مرفق (ب .١. ١. ٤) ، ..... »

مثال آخر : المعيار الثالث : التعليم و التعلم

عند كتابة المعيار الفرعي «خصائص الخريجين ومخرجات التعلم» تراعى النقاط التالية :

١. تقديم شرح للأساليب والآليات التي أتبعت في تحديد خصائص الخريجين ومخرجات التعلم .

٢. تقديم شرح لأثر تطبيق مخرجات التعلم على الطلاب.

٣. تقديم شرح مدعم بالأدلة عن توافق مخرجات تعلم البرنامج وأهدافه مع الاطار المفاهيمي والاطار الوطني .

مثال تطبيقي :

« لتحديد خصائص الخريجين ومخرجات التعلم لبرنامج (.....) تم تشكيل لجنة مكونة من نخبة أعضاء هيئة التدريس في البرنامج وفق قرار تشكيل ملحق رقم (د.ا.ا.ا) كما تم عقد سلسلة من الاجتماعات لصياغة مخرجات التعلم ثم الرجوع الى عدة مراجع منها رسالة البرنامج والإطار الوطني للمؤهلات و الاطار المفاهيمي للكلية و إلى المنظمة المهنية لبرنامج (.....) و المجلس الاستشاري للبرنامج ، ثم تم بعد ذلك عرض خصائص الخريجين ومخرجات التعلم البرنامج على مجلس الكلية لأخذ التغذية الراجعة من أعضاء هيئة التدريس في جلسة رقم (.....)، كما تم عرض مخرجات التعلم بعد ذلك على المجلس الاستشاري، مرفق(.....).

وعدلت مخرجات التعلم بناء على التغذية الراجعة من أعضاء هيئة التدريس ، والمجلس الاستشاري، ثم عرضت مرة أخرى على مجلس القسم وتم اعتمادها جلسة رقم (.....) . وفق الجدول رقم ...( )

مخرجات التعلم للبرنامج	طرق التدريس المناسبة	طرق التقويم

وتم إعادة صياغة مخرجات تعلم المقررات من خلال أعضاء هيئة التدريس لتناسب مخرجات تعلم البرنامج ثم تم ربطها مع بعضها من خلال

مصفوفة المخرجات وفق الجدول رقم (....) .....

المكون الرابع : بعض الأدلة والشواهد المقترحة أو المتوقعة التي تدعم المحكات :

قام المركز الوطني (*NCAAA*) بتطوير معايير للدراسات العليا والمحكات التابعة لها ولكن هناك كثير من المحكات تحتاج إلى توضيح « ماذا يُقصد بهذه المحكات؟ » وما هي الأدلة التي تدعم هذه المحكات ؟ وما هي الأسئلة المتوقعة لهذه المحكات؟ وهي أسئلة عادة ما تطرح من قبل القائمين على البرنامج .

لذلك تم اقتراح بعض الأدلة والشواهد والأسئلة التي تساعد القائمين على البرنامج، وممارس الجودة على فهم أعمق للمعيار والمحكات التابعة له من خلال تقديم بعض الأدلة والشواهد المقترحة لتدعيم المحكات للتوضيح لا الحصر ويمكن إضافة أدلة أخرى حسب طبيعة البرنامج والمحكات والأدلة المتوفرة ، وأيضا تم تقديم بعض الأسئلة المتوقعة من قبل فريق المراجعين الذي على البرنامج أن يجيب عنها أثناء المقابلات وقت الزيارة كما هو موضح في التالي .

المعيار الأول : الرسالة والأهداف.

يجب أن يكون لدى البرنامج رسالة واضحة ومناسبة ومتسقة مع رسالة المؤسسة والكلية / القسم، وتدعم تطبيقها، وتكون موجهة للتخطيط وصنع القرار، ويرتبط بها أهداف البرنامج وخططه، وتراجع بصورة دورية.

	المحكات	بعض الأدلة والشواهد	بعض الأسئلة المقترحة أو المتوقعة
١-١	يوجد لدى البرنامج رسالة واضحة ومناسبة ومعتمدة ومعلنة، متسقة مع رسالة المؤسسة والكلية/ القسم، وتتوافق مع احتياجات المجتمع والتوجهات الوطنية. *	١. تحليل احصائي لاستطلاعات أراء المعنيين من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول الرسالة ومناسبة رسالة البرنامج واتساقها مع رسالة الكلية والجامعة. ٢. تقرير الخبراء حول مناسبة رسالة البرنامج . ٣. قررارت مجلس القسم فيما يتعلق بالموافقة على رسالة و أهداف البرنامج. ٤. دليل القسم مطبوع ورقيا أو إلكترونيا، أي مطويات تحتوي على الرسالة والأهداف. ٥. صور لوحة إعلان القسم والمحتوية على الرسالة والأهداف الموجودة في الممرات . ٦. رأي المجلس الاستشاري حول الرسالة.	١. كيف تم بناء رسالة البرنامج؟ ٢. هل تم الرجوع الى برامج عالمية عند صياغة الرسالة؟ ٣. هل تم الرجوع عند صياغة الرؤية والرسالة والاهداف إلى المعنيين (الطلاب، أرباب العمل، والمهنيين) ٤. هل روعي عند صياغة الرسالة رؤية المملكة (٢٠٣٠) والتغيرات التي تشهدها. ٥. هل روعي عند صياغة الرسالة مهارات القرن الحادي العشرين؟
١-٢	ترتبط أهداف البرنامج برسالته وتتسق مع أهداف المؤسسة/الكلية، وتتميز بالوضوح والواقعية وقابلية القياس.	١.تقريرالخبراء عن أهداف البرنامج وارتباطه برسالة البرنامج ٢.استطلاع أراء المعنيين من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس عن أهداف البرنامج واتساقها مع رسالة البرنامج والكلية والجامعة . ٣-تقرير مجلس القسم عن مدى التقارب و التربط بين أهداف البرنامج و الكلية و الجامعة . ٤. وضع مؤشرات رقمية لقياس مدى تحقق الأهداف . ٥. تكوين لجان لمراجعة الأهداف دوريا . ٦. تقارير إنجاز الخطة التشغيلية.	١. كيف يتم ضمان اتساق رسالة البرنامج والقسم مع رسالة الكلية وأهدافها ومع رسالة الجامعة وأهدافها؟ ٢. ما الالية المتبعة للتحقق من الأهداف التشغيلية لخطة البرنامج. ٣. هل مؤشرات الاداء التي تم تحديدها متسقة مع الاهداف؟

١-٣	توجه رسالة البرنامج وأهدافه جميع عملياته وأنشطته (مثل: التخطيط، واتخاذ القرارات، وتخصيص الموارد، وتطوير الخطة الدراسية).	١. عدد القرارات التي اتخذت بناء على رسالة البرنامج وأهدافه. ٢. نماذج من قرارات اتخذت انطلاقا من رسالة البرنامج. ٣. الخطة التشغيلية للبحث العلمي. ٤. الخطة الدراسية المحدثة.	١. ما دور رسالة البرنامج في توجيه القرارات الاستراتيجية , وما هي أبرز القرارات التي اتخذت بالرجوع للرسالة؟ ٢. هل تم تغيير في الخطة الدراسية بناء على رسالة البرنامج ؟ ٣. هل تم تغيير في وصف المقررات بناء على رسالة البرنامج ؟ ٤. كيف تم تضمين الرسالة في توصيف البرنامج والمقررات؟ ٥. هل انعكست أثر الرسالة على ممارسات القائمين على البرنامج وكيف ؟ ٦. هل هناك استراتجية لدى البرنامج في تفعيل الرسالة في جميع العمليات و الإجراءات.
١-٤	ترتبط أهداف البرنامج واحتياجات تنفيذه بخطط تشغيلية مناسبة متسقة مع خطط المؤسسة / الكلية.	١. الخطة التشغيلية للبرنامج موضع فيها الاهداف ولاجراءات مؤشرات الاداء .	١. هل هناك خطط تشغيلية لأهداف البرنامج متسقة مع خطط الكلية و الجامعة ؟ ٢. كيف تم بناء الخطة التشغيلية ؟
١-٥	يُتابع القائمون على البرنامج مدى تحقق أهدافه من خلال مؤشرات أداء محددة، وتُتخذ الإجراءات اللازمة للتحسين. *	١. تقرير عن مدى إنجاز مؤشرات أداء للبرنامج. ٢. جدول مؤشرات أداء البرنامج. ٣. مذكرة عرض مؤشرات أداء على مجلس القسم واعتمادها. ٤. تقارير إنجاز الخطة التشغيلية للبرنامج.	١. هل هناك مؤشرات أداء محددة لكل هدف من أهداف البرنامج. ٢. هل هناك آلية متبعة في تحقق أهداف البرنامج . ٣. هل هناك بعض القرارات التي اتخذت بناء على مؤشرات الأداء .
١-٦	تُراجع رسالة البرنامج وأهدافه بصورة دورية وبمشاركة المستفيدين، ويتم تطويرها بناء على ذلك.	١. استعراض رسالة البرنامج منذ إنشاء البرنامج. ٢. محاضر اجتماع لجان مراجعة رسالة البرنامج . ٣. استطلاع آراء المستفيدين حول رسالة البرنامج.	١. هل يتم مراجعة رسالة البرنامج وأهدافه بشكل دوري ؟ ٢. هل تم مشاركة المعنيين في مراجعة رسالة وأهداف البرنامج ؟ ٣. ما هي الاسباب التي أدت بالبرنامج أن يغير رسالته .

*محك أساسي.

المعيار الثاني : إدارة البرنامج وضمان جودته.

يجب أن يكون لدى البرنامج قيادة فعّالة تقوم بتطبيق الأنظمة والسياسات واللوائح المؤسسية، وتقوم بالتخطيط والتنفيذ والمتابعة وتفعيل نظم الجودة التي تحقق التطوير المستمر لأدائه في إطار من النزاهة والشفافية والعدالة والمناخ التنظيمي الداعم للعمل .

٢-١	إدارة البرنامج	بعض الأدلة والشواهد	الأسئلة المقترحة أو المتوقعة
٢-١-١	يدار البرنامج من قبل مجالس ولجان متخصصة (مجلس الكلية، والبرنامج ، ولجان الكلية والبرنامج) ذات مهام وصلاحيات محددة.	١.استعراض مهام مجلس الكلية موجودة في (الدليل الارشادي للمهام التنظيمية الصلاحيات أيضا في ملف الايزو الخاص بإجراءات مجلس الكلية) ٢.استعراض مهام مجلس القسم (الدليل الارشادي للمهام التنظيمية الصلاحيات أيضا في ملف الايزو الخاص بإجراءات مجلس الكلية) ٣. عينات من محاضر مجلس كلية ٤. عينات من محاضر مجلس القسم . ٥.تقرير عمل كل لجنة.	ما هي الالية التي يدار بها البرنامج في إتخاذ القرارات ؟
٢-١-٢	يتوفر في قيادة البرنامج الخبرة الأكاديمية والإدارية المناسبة لتحقيق رسالته وأهدافه.	١. السيرة الذاتية لرئيس القسم . ٢. استعراض بعض من القرارات المناسبة التي أخذها رئيس القسم . ٣. قرار تعيين رئيس و وكيلة القسم. ٤. ضوابط اختيار رئيس القسم.	١.ما هي الالية المتبعة في تعيين أعضاء هيئة التدريس في القسم ؟ ٢. ما هي الالية المتبعة في إختيار رئيس القسم ؟

٢-١-٣	يتوفر لدى البرنامج العدد الكافي من الكوادر المؤهلة للقيام بالمهام الإدارية والمهنية والفنية، ولهم مهام وصلاحيات محددة. *	١.إحصائية بعدد أعضاء هيئة التدريس وموظفي البرنامج . ٢.السير الذاتية محدثة لأعضاء هيئة التدريس . ٣.تقديم شرح للمهام الموكلة لمنسوبي البرنامج من أعضاء هيئة تدريس وموظفين . ٤-تكليف اللجان من مجلس القسم و نماذج من جداول أعضاء هيئة التدريس ٥- قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهن	١.هل عدد أعضاء هيئة التدريس مناسب ؟ ٢.هل يكلف أعضاء هيئة التدريس بمهام إدارية ؟ ٣.ما هي طبيعة المهام الادارية التي يكلف بها أعضاء هيئة التدريس . ٤. كيف يتم المواءمة بين المهام التدريسية والمهام الادارية لأعضاء هيئة التدريس . ٥. هل الكوادر الوظيفية في البرنامج مؤهلة للقيام بالمهام الادارية والفنية ؟ ٦. كيف يتصرف البرنامج في حال عدم وجود كوادر مؤهلة للقيام بالمهام الادارية ؟
٢-١-٤	تعمل إدارة البرنامج على توفير مناخ تنظيمي وبيئة أكاديمية داعمة.	١. استطلاعات أراء أعضاء هيئة التدريس والموظفين عن المناخ التنظيمي للبرنامج والذي يسهم في زيادة الانتاجية لديهم . *** يعرف المناخ التنظيمي «بأنه الانطباع العام والمتكون لدى أعضاء المنظمة والمتضمن متغيرات عديدة ،كأسلوب معاملة المديرين لمرؤوسيهم وفلسفة الإدارة العليا، وجو العمل أو ظروفه، ونوعية الأهداف التي ترد المنظمة تحقيقها ٢-الهكيل التنظيمي للكلية . ٣.دليل البرنامج.	١. كيف يتم العمل على توفير بيئة داعمة ومناسبة للعمل ؟
٢-١-٥	يلتزم البرنامج بتطبيق الضوابط المؤسسية للشراكة التعليمية والبحثية (إن وجدت) بما يضمن جودة جميع جوانب البرنامج، بما في ذلك المقررات الدراسية والمواد التعليمية والتدريس ومعايير تحصيل الطلاب والخدمات المقدمة.	١. نماذج من العقود محدد فيها الهدف من الشراكة وآليات التنفيذ ومؤشرات الأداء وطرق التقييم إن وجدت مثل تلك الشراكات (العقد الموقع لهذا الشراكات). مثال ** على مستوى كلية التربية جميع البرامج داخلية أي أنها تعطى داخل البرنامج . في حال وجود شراكات فلا بد من التوضيح أنها تمت بموافقة المجالس المتخصصة.	١.هل هناك شراكات مع جهات خارج البرنامج ؟ ٢. ما نوع هذه الشراكات (بحثية ، تدريسية) ؟ ٣. هل كان هناك أثر لهذه الشركات على البرنامج ؟

٢-١-٦	يقيِّم البرنامج فاعلية الشراكات التعليمية والبحثية بشكل منتظم، ويتخذ القرارات المناسبة حيال ذلك.	تقديم شرح عن طبيعة الشراكات التعليمية البحثية مدعمة بالأدلة . تقديم محاضر اجتماعات بين الجهات المعنية بالشراكات والقائمين على البرنامج .	١.هل هناك تقييم للشراكات التعليمية والبحثية ؟ ٢.ما طبيعة هذه الشراكات ؟ ٣.هل هناك قرارات اتخذت بناء على تلك الشراكات ؟ ٤. هل كان هناك أثر لهذه الشركات على البرنامج ؟
٢-١-٧	تتابع إدارة البرنامج التزامه بتنفيذ دوره في خطة الشراكة المجتمعية للمؤسسة في ضوء مؤشرات محددة.	١.خطة للشراكة المجتمعية ٢.التقرير السنوي والشهري للقسم موضح فيها خدمة المجتمع. لا بد من التوضيح بأن مشاركة أي عضو في الخدمة المجتمعية هي بمبادرة من البرنامج وتحت مظلته. ٣.آلية ربط تلك الشركات بتقييم الأداء الوظيفي للعضو.	١.هل هناك خطة للشراكة المجتمعية ؟ ٢.هل هناك متابعة لهذه الخطة ؟ ٣.ما هي مؤشرات الأداء لهذه الشراكة ؟ مثلاً (عدد الخدمات المجتمعية التي يقدمها عضو هيئة التدريس في البرنامج)
٢-١-٨	يتوفر قدر كافٍ من المرونة والصلاحيات تسمحً للقائمين على البرنامج بإحداث التطوير والتغيير اللازم؛ استجابة للمستجدات ولنتائج عمليات التقويم الدوري للبرنامج ومقرراته الدراسية.	١-قرار انفصال القسم عن قسم آخر. ٢-قرار تغيير الخطط والبرامج استجابة للمتغيرات الخارجية من وزارة التعليم . ٣.استعرض صلاحيات رئيس القسم ؟	١. ما هي أهم القرارات التي اتخذها رئيس القسم بناء على المستجدات والتقويم الدوري للبرنامج ؟ مثلا تغيير في توصيف المقررات أو توصيف البرنامج أو تغيير في خطة البرنامج ، أو أي تغيير تم اتخاذه بناء على المستجدات ونتائج التقويم الدوري للبرنامج .

٢-١-٩	تطبق إدارة البرنامج آليات تضمن النزاهة والعدالة والمساواة في جميع ممارساتها الأكاديمية والإدارية، وبين شطري الطلاب والطالبات والفروع (إن وجدت).	١.صور من كافة قرارات اللجان على مستوى البرنامج تظهر فيه أسماء أعضاء وعضوات هيئة التدريس من الطلاب والطالبات . ٢.كشف بمحاضر مجلس القسم يظهر فيه أسماء أعضاء هيئة التدريس. ٣- خطاب للتعميم الموجه من قرارات وزارة التعليم إلى الجامعة بكلياتها حول مدونة السلوك والأخلاقيات الوظيفية العامة والالتزام بما ورد فيها. ٤- وضع خطه قانونية داخل القسم للفصل في منازعات الأعضاء أو منسوبي البرنامج إذا لزم الأمر. ٥-نماذج من المحاضر المشتركة بين شطري الطلاب والطالبات	١.كيف يضمن البرنامج العدالة في تقييم الطلبة بين شطري الطالبات والطلاب ؟ ٢.كيف يضمن البرنامج تنفيذ توصيف المقررات بين شطري الطلاب والطالبات بنفس الالية ؟
٢-١-١٠	يشكل البرنامج لجنة استشارية تضم أعضاء من المهنيين والخبراء في تخصص البرنامج، للمساهمة في تقييمه وتطويره وتحسين أدائه. *	١.صور من قرار تشكيل اللجنة الاستشارية والسيرة الذاتية لكل عضو ٢.محاضر من اجتماعات اللجنة الاستشارية ٣. بعض القرارات التي اتخذت من قبل اللجنة وتبناها البرنامج . ٤-مهام اللجنة الاستشارية في القسم و قرر الموافقة علي اللجنة من مجلس القسم .	١.ما دور اللجنة الاستشارية في تخطيط البرنامج ابتداء وتطويره المستمر؟ ٢.كيف ساهم المجلس الاستشاري في تطوير البرنامج وتحسينه ، مع ذكر بعض الأمثلة على الجوانب التطويرية ؟

٢-١-١١	تلتزم إدارة البرنامج بتنمية وتطوير المهارات والقدرات المهنية للكوادر الفنية والإدارية المساندة لمواكبة التطورات الحديثة.	١.صور من خطابات ترشيحات رئيس القسم لأعضاء هيئة التدريس والموظفين للدورات التدريبية . ٢.شرح للبرنامج التدريبي لأعضاء هيئة التدريس الجدد الذي تقدمه عمادة تطوير المهارات (الدورة التأسيسية) (يطبق في جامعة الملك سعود) ٣.قائمة بالدورات التدريبية التي تقدمها عمادة تطوير المهارات في السنوات السابقة والحالية . ٤. صور من شهادات حضور أعضاء هيئة التدريس والإداريين للورش والدورات التدريبية. ٥- البرامج التدريبية المقدمة لأعضاء هيئة التدريس والموظفات والطالبات . ٦-البرامج التدريبية المقدمة لأعضاء هيئة التدريس والموظفات والطالبات (مركز البحوث) ٧-البرامج التدريبية المقدمة لأعضاء هيئة التدريس والموظفات والطالبات (عمادة التطوير والجودة) ٨-البرامج التدريبية والمؤتمرات المقدمة لأعضاء هيئة التدريس والموظفات والطالبات (كلية التربية) ٩-خطة التدريب بالقسم يضعها رئيس القسم مع الأعضاء ويراعي احتياجات كل عضو في القسم ويرسل طلب للجهات التدريبية المعنية .	١.هل لدى البرنامج خطة لتنمية المهارات المهنية للكوادر الفنية والإدارية ؟ ٢. هل يشجع القائمين على البرنامج التنمية المهنية للكوادر الفنية والإدارية ؟ ٣.كيف يعمل البرنامج على تنمية الكوادر الفنية والادارية لمواكبة التطورات الحديثة ؟

٢-١-١٢	تتيح إدارة البرنامج معلومات موثوقة ومعلنة تتضمن وصف البرنامج، وأدائه وإنجازاته بما يتناسب مع احتياجات المستفيدين.	١.عرض توصيف البرنامج على مجلس القسم وإقراره . ٢. عرض تقرير البرنامج على مجلس القسم وإقراره. ٣. عرض تقارير المقررات على مجلس القسم وإقراره . ٤-التقرير السنوي و الشهري لإنجازات أعضاء هيئة التدريس . ٥-التقارير الخارجية مثل : هيئة تقويم التعليم (تقرير الجامعة والبرنامج في اختبارات المعلمين للعام الحالي و الأعوام السابقة . ٦.مناقشة اقتراحات أعضاء هيئة التدريس المدونة في تقاريرهم للمقررات في مجلس القسم وإثبات ذلك بمحضر الاجتماع .	١.هل يتم اطّلاع رئيس القسم على التقرير السنوي للبرنامج؟. ٢.هل يتم مناقشة تقارير المقررات في مجلس القسم؟ ٣.هل يتم الاعلان عن وصف البرنامج ؟ ٤.هل يتم الاعلان عن أبرز إنجازات البرنامج ؟
٢-١-١٣	تشجع إدارة البرنامج المبادرات والمقترحات التطويرية.	١.أي مبادرة قدمها أحد أعضاء هيئة التدريس تسهم في تطوير البرنامج وتم الترحيب بها من قبل إدارة البرنامج(رئيس القسم) ٢. وإذا كان هناك إجراء تشجيعي لتقديم المبادرات مثل تكريم أو جائزة أو صندوق للاقتراحات في بهو الكلية والقسم ...الخ	١.هل يقدم أعضاء هيئة التدريس مبادرات تطويرية للبرنامج؟ ٢.هل يتم تشجيع الأعضاء على ما يقدم من مبادرات؟
٢-١-١٤	يطبق البرنامج نظاما فعالاً لتقويم أداء القيادات وهيئة التدريس والموظفين وفق معايير وآليات واضحة ومعلنة، تضمن العدالة والشفافية والمساءلة، ويستفاد من نتائج التقويم في تقديم التغذية الراجعة والتحسين والتطوير.*	١.تقييم الطلاب لأعضاء هيئة التدريس من خلال استبانة edugate وارفاق بعض التقييمات التي قام بها الطلبة . (يطبق في جامعة الملك سعود) ٢-تقييم رئيس القسم لأعضاء هيئة التدريس و الكادر الإداري .	١.هل هناك قرارات اتخذت بناء على هذا التقييم مثل تغيير وصف مقرر أو تعديل في طرق التدريس أو طرق التقييم ؟. ٢. ما هي الالية المتبعة في البرنامج لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس؟ ٣. هل يتم تقييم القيادات ؟ وما هي الالية المتبعة لذلك ؟

٢-١-١٥	تلتزم إدارة البرنامج بتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم في جميع المجالات والأنشطة الأكاديمية والبحثية والإدارية والخدمية. *	١.استعراض بعض القرارات التي اتخذت من قبل رئيس القسم يظهر فيها الممارسات الاخلاقية وقيم الأمانة العدالة . ٢. استعرض لجان التطوير بالقسم ومدى التزامها بتلك القوانين.	١.ما هي الالية المتبعة لدى البرنامج في الكشف عن الممارسات غير الأخلاقية البحثية ؟
٢-١-١٦	تطبق إدارة البرنامج الأنظمة واللوائح والإجراءات المعتمدة من قبل المؤسسة / الكلية، بما في ذلك التظلم، والشكاوى، والقضايا التأديبية.	١.توفير اللوائح المستخدمة في إدارة البرنامج. ٢. نماذج لبعض الشكاوى والقرارات التي اتخذت حيالها ٣-كتيب حقوق الطلاب الصادر من جامعة الملك سعود.	ما هي الالية المتبعة لدى البرنامج في تقديم الشكاوي من قبل الطلاب ؟ إذا كان هناك شكوى من قبل أحد الطلاب كيف سيقوم بذلك؟
٢-١-١٧	يتوفر للبرنامج التمويل المالي الكافي لتحقيق رسالته وأهدافه مع وجود آليات لتحديد أولويات الإنفاق.	١.تقديم شرح الآلية التي يتلقى فيها البرنامج الدعم المالي لتحقيق رسالته وأهدافه . ٢. الدعم الذي تلقاه البرنامج لأغراض الاعتماد الاكاديمي . ٣- التقرير التفصيلي لسلفة القسم للعام الجامعي. ٤-كتاب وحدة المشتريات الخاص بالكلية أو القسم أو البرنامج . ٥-الدعم المالي و الخارجي الذي قد يحصل عليه القسم وأعضاء هيئة التدريس من المؤتمرات و الندوات.	هل لدى البرنامج التمويل الكافي لتحقيق رسالته وأهدافه ؟ هل التمويل يعيق تحقيق رسالة البرنامج وأهدافه ؟ كيف للبرنامج أن يعمل على توفير التمويل لتحقيق رسالة البرنامج وأهدافه ؟
٢-٢	ضمان جودة البرنامج	بعض الأدلة والشواهد	الاسئلة المقترحة أو المتوقعة

٢-٢-١	تطبق إدارة البرنامج نظاماً فاعلاً لضمان الجودة وإدارتها، يتسق مع نظام الجودة المؤسسي.	١.قرار تشكيل لجنة الجودة في البرنامج و في الكلية . ٢. محاضر اجتماعات لجنة الجودة في البرنامج أو محاضر لجنة ممثلي الجودة على مستوى الكلية . ٣.تفعيل التقنية-التخزين السحابي أو إتقان -في إدارة ضمان الجودة . ٤. دليل ضمان الجودة بالبرنامج.	هل استفاد البرنامج من نظام إدارة الجودة في الجامعة «إتقان»، لتعزيز نظام إدارة الجودة الداخلي للبرنامج؟
٢-٢-٢	يشارك هيئة التدريس والموظفون والطلاب في عمليات التخطيط وضمان الجودة وصنع القرار.	١.قرارات تشكيل المجلس الاستشاري الطلابي للبرنامج. ٢.محاضر اجتماعات المجلس الاستشاري الطلابي والقرارات التي انبثقت عنه. ٢. قرارات تشكيل لجنة الجودة في البرنامج ومحاضر اجتماعاتها وما انبثق عنها من قرارات. ٣. محاضر اجتماعات مجلس القسم والقرارات التي انبثقت منها. ٤-مهام لجنة الجودة . ٥.قياس رضا المستفيدين عن عمليات التخطيط وضمان الجودة ٦. مدى الاستفادة من عرض النتائج على مجلس القسم.	١.هل لدى البرنامج آلية واضحة لضمان مشاركة منتظمة ومستمرة من جميع منسوبي البرنامج لتطوير أداء البرنامج ومخرجاته ؟

٢-٢-٣	تعتمد إدارة البرنامج مؤشرات أداء رئيسة تقيس أداء البرنامج بدقة، وتنسق لتوفير بيانات منتظمة عنها.	١.اختيار مؤشرات أداء رئيسة التي يمكن توفير بيانات عنها من قبل القائمين على البرنامج. ***يمكن الاستفادة من مؤشرات الأداء الصادرة عن المركز الوطني للتقويم والاعتماد الاكاديمي. ٢-مصفوفة مخرجات التعلم لقياس مدى تحقق كل مخرج تعليمي من مخرجات البرنامج . ٣.مؤشرات يرى البرنامج ادراجها في تقرير الدراسة الذاتية وتعتبر مؤشرات أداء خاصة بالبرنامج.	١.ما هي الاجراءات المتبعة لدى البرنامج لتتبع مؤشرات الأداء الرئيسة والخاصة ؟ ٢.هل لدى البرنامج آلية لتتبع القياسات اللازمة بشكل دوري وفق خطة زمنية محددة وإجراء المقارنات المرجعية وإعداد تقارير ؟
٢-٢-٤	يقوم البرنامج بتحليل بيانات التقويم سنوياً (مثل: بيانات مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية، ومدى تقدم الطلاب، ومعدلات إتمام البرنامج، وتقييمات الطلاب للبرنامج والمقررات والخدمات، وآراء الخريجين وجهات التوظيف)، ويستفاد منها في عمليات التخطيط والتطوير واتخاذ القرارات. *	١.التحليل الاحصائي لجميع الاستفتاءات التي أجريت على الطلاب والخريجين وجهات التوظيف وأعضاء هيئة التدريس والموظفين. ٢. إحصائيات بمعدلات إتمام الطلبة. ٣. كشوف درجات الطلاب لرصد مدى تقدمهم. ٤. الاستفادة من هذا التحليل في عملية التخطيط واتخاذ القرار . ٥-مصفوفة مخرجات التعلم لقياس مدي تحقق كل مخرج تعليمي من مخرجات البرنامج . ٦.دليل قياس مخرجات تعلم البرنامج ٧. عرضها على مجلس القسم والاستفادة من نتائج واتخاذ قرارات تستند على النتائج.	١.هل هناك منهجية إجرائية وزمنية واضحة لدى البرنامج لعمليات استطلاع الرأي ؟ ٢. هل يتم الاستفادة من التغذية الراجعة لتطوير أدوات استطلاع الرأي ؟ ٣.هل يتم الاستفادة من نتائج الاستطلاع في إجراء التحسين اللازم ؟

٢-٢-٥	يُجري البرنامج تقويماً دورياً شاملاً (كل ثلاث/خمس سنوات) ويعد تقارير حول المستوى العام للجودة، مع تحديد نقاط القوة والضعف، ويضع خططاً للتحسين، ويتابع تنفيذها.	١.نسخ من التقرير السنوي للبرنامج في السنوات السابقة . ٢. أي دراسة أجريت على مستوى القسم لتطوير برامجه . إرفاق تقارير البرنامج لكل عام	١. هل هناك أي خطط تحسينية للبرنامج تم عملها أو تنفيذها . ٢. هل تم عرض تقرير التقويم الذاتي للبرنامج على مراجع مستقل؟ ٣.هل عمل البرنامج خطة تطويرية بناء على توصيات المراجع المستقل، وما نسبة ما تم إنجازه من الخطة التطويرية؟

*محك أساسي

المعيار الثالث : التعليم والتعلم.

يجب أن تكون خصائص الخريجين ومخرجات التعلم في البرنامج محددة بدقة، ومتسقة مع (متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات٢٠٢٠) ومع المعايير الأكاديمية والمهنية، ومتطلبات سوق العمل. ويجب أن يتوافق المنهج الدراسي مع المتطلبات المهنية، وأن تطبق هيئة التدريس استراتيجيات تعليم وتعلم وطرق تقويم متنوعة وفعالة تلائم مخرجات التعلم المختلفة، كما يجب أن يتم تقويم مدى تحقق مخرجات التعلم من خلال وسائل متنوعة، ويستفاد من النتائج في التحسين المستمر.

٣-١	خصائص الخريجين ومخرجات التعلم	بعض الأدلة والشواهد	الأسئلة المقترحة أو المتوقعة
٣-١-١	يحدد البرنامج خصائص خريجيه ومخرجات التعلم المستهدفة بما يتسق مع رسالته ويتناسب مع مستوى المؤهل (دبلوم عالي ، ماجستير ، دكتوراه) ويتواءم مع خصائص الخريجين على المستوى المؤسسي، ويتم اعتمادها وإعلانها، وتراجع دورياً.	١. قرار الموافقة على خصائص خريج البرنامج . ٢. مناقشة خصائص الخريج بشكل دوري في مجلس القسم – يرفق محضر بذلك . ٣. مدى رضا أرباب العمل والخريجين عن خصائص خريج البرنامج .(استبانة جهات التوظيف والخريجين). ٤. مناقشة خصائص الخريج مع الهيئة الاستشارية يرفق نموذج ٥. محاضر اجتماع تحديد مخرجات البرنامج .	١. ما هي الآلية التي أتبعت في تحديد مخرجات البرنامج وخصائص الخريجين؟ ٢. هل يتم مراجعة (خصائص الخريجين و المخرجات) بشكل دوري. ٣. هل يتم التواصل مع خريجي البرنامج وأرباب العمل، وكيف؟ ٤. ما دور أرباب العمل والخريجين في تطوير البرنامج؟ ٥. هل تمت الاستفادة من آراء الخريجين وجهات التوظيف في تطوير البرنامج؟ وكيف؟

٣-١-٢	تتوافق خصائص الخريجين ومخرجات التعلم مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات (٢٠٢٠) ومع المعايير الأكاديمية والمهنية ومتطلبات سوق العمل. *	١.ما هي خصائص خريجي البرنامج كيف تم تحديدها (مثل الرجوع إلى الإطار الوطني للمؤهلات(٢٠٢٠) ، استشارة الخبراء ، استشارة جهات التوظيف) ٢. ما هي مخرجات تعلم البرنامج وكيف تم تحديدها (مثل الرجوع إلى الاطار الوطني للمؤهلات(٢٠٢٠)، استشارة الخبراء ، استشارة جهات التوظيف) . مثال . يمكن الرجوع الى المعايير المهنية المتعارف عليها في المنظمات المهنية مثل APA (علم النفس)، CEC (التربية الخاصة) NCTM (تعليم الرياضيات) ، NASTA (تعليم العلوم) والمزيد من المعلومات عن المنظمات المهنية في المجال التربوي يمكن مراجعة الرابط التالي : http://www.ncate.org/accreditation/caep-accreditation/spa-standards-and-report-forms ****أو أي منظمات مهنية في المجال غير التربوي	١.ما هي الالية التي أتبعت لتحديد خصائص خريجي البرنامج؟ ٢.هل تم الرجوع إلى أرباب العمل عند صياغة خصائص الخريجين؟ ٣.هل تم مراعاة حاجات سوق العمل عند صياغة خصائص الخريجين؟
٣-١-٣	يُحدد البرنامج مخرجات التعلم للمسارات المختلفة (إن وجدت).	في حال وجود أكثر من مسار تحديد مخرجات تعلم خاصة بالمسار ات.	
٣-١-٤	يراعى في تحديد مخرجات التعلم تنمية الكفاءات والقدرات التنافسية التي تعكس التميز والابداع والابتكار لدى الخريجين.	-شرح آلية تحديد المخرجات وذكر بعض الامثلة من المخرجات التي تراعي الإبداع والابتكار والتميز لدى الخريجين. - نماذج من الأنشطة الطلابية الصفية واللاصفية التي تسهم في تنمية الكفاءات والقدرات الإبداعية والابتكارية لدى الطلبة.	١. هل هناك أنشطة طلابية صفية ولاصفية تنمي الكفاءات والقدرات لدى الطلبة وتعكس تميزهم وإبداعاتهم؟ ٢. هل رعي عند صياغة المخرجات التعليمية تنمية مهارات القرن الحادي العشرين مثل مهارات التفكير الناقد وحل المشكلات والابداع والتواصل ؟

٣-١-٥	يطبق البرنامج آليات وأدوات مناسبة لقياس خصائص الخريجين ومخرجات التعلم والتحقق من استيفائها وفق مستويات أداء وخطط تقييم محددة. *	١. عمل جدول مواصفات لمخرجات التعلم وتحديد الاوزان النسبية لها ثم تحديد الادوات المناسبة لها لقياسها وتحديد المستوى الفعلي لها . ٢. عمل خطة قياس لمخرجات تعلم البرنامج. ٣. إرفاق دليل قياس مخرجات تعلم البرنامج متضمنا تقارير الإنجاز حولها. ٤. يقترح عمل اختبار شامل لطلاب المستوى الأول ثم اختبار لنفس هؤلاء الطلاب في المستوى الرابع ثم اختبار لنفس هؤلاء الطلاب في المستوى الثامن لقياس مخرجات التعلم بصورة دقيقة. ٥. تحليل احصائي لاستطلاعات أراء الخرجين. ٦. تحليل احصائي لاستطلاعات أراء من جهات العمل عن خريجي البرنامج.	١. ما الإجراءات التطويرية التي تم اتخاذها بناء على قياس مخرجات تعلم البرنامج؟ ٢. هل لدى البرنامج خطة لتقييم مخرجات التعلم ؟ ٣. كيف يمكن الاستفادة من التغذية الراجعة من الاستبانات في تطوير مخرجات التعلم أو خصائص الخريجين ؟ ٤. هل من الممكن ذكر بعض الامثلة على تطوير أو تغيير لبعض المخرجات التعليمية أو خصائص الخريجين ؟
٣-٢	المنهج الدراسي	بعض الأدلة والشواهد	الاسئلة المقترحة أو المتوقعة
٣-٢-١	يلتزم البرنامج بالسياسات والمعايير والإجراءات المؤسسية في تصميم وتطوير وتعديل المنهج الدراسي.	١. مذكرة إقرار واعتماد الخطة الدراسية الجديدة من مجلس القسم والكلية والجامعة. ٢. نماذج من تقارير المقررات موقعه من رئيس القسم . ٣. محاضر من اجتماع منسقات المقررات والتي تهدف الي تطوير المنهج الدراسي ٤. تكليف ومهام لجنة تطوير البرنامج يرفق –محاضر اجتماعات. ٥. محضر اجتماع تعديل التواصيف . ٦. عرض توصيف المقررات على المجلس الاستشاري.	١. ما هي الإجراءات والمعايير المتبعة في تصميم وتطوير المنهج الدراسي . تقديم شرح لهذه الإجراءات . ٢. ما هو مسار إجراء تطوير البرنامج واعتماده، وهل يوجد نظام يستند إليه في هذ العمليات؟ وما مدى التزام البرامج بهذا النظام؟ ٣. ما هي الجهة المخولة بإقرار البرامج ومقرراتها؟ ٤. نماذج من توصيفات المقررات معتمدة من مجلس القسم تم تصميمها أو تطويرها .

٢-٢-٣	يراعي المنهج الدراسي تحقيق أهداف البرنامج ومخرجاته التعليمية والتطورات العلمية والتقنية والمهنية في مجال التخصص، ويراجع بصورة دورية. *	١. محاضر اجتماعات لجنة مراجعة مخرجات تعلم البرنامج والمقررات. ٢. توصيف الخبرة الميدانية.	١. هل يتم مراجعة مخرجات وأهداف البرنامج والمقررات بحيث يراعى فيها التطورات العلمية والتقنية والمهنية . ٢. كيف تتم هذه المراجعة . ٣. هل تتم من خلال استطلاعات الآراء من جهات متعددة (الطالب ، عضو هيئة التدريس ، جهات العمل ، الخريجين) أو من خلال أراء الخبراء أو المستشارين . ٤. استعراض أبرز التغييرات على المخرجات التي حدث لها تغير نتيجة هذه المراجعة . ٥. مناقشة تقرير المقررات في مجلس القسم والخطط التطويرية لكل مقرر وأهم نقاط القوه و الضعف. ٦. هل تستحدثون / تطورون مقررات دراسية بشكل دوري ؟ ما الضابط في ذلك؟
٣-٢-٣	تحقق الخطة الدراسية التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، وبين الجوانب النظرية والتطبيقية، كما تراعي التتابع والتكامل بين المقررات الدراسية والانشطة العلمية . *	١. تحليل مخرجات التعلم من خلال حصر المخرجات ذات الطبيعة النظرية وذات الطبيعة التطبيقية على مستوى البرنامج وعلى مستوى المقررات من قبل لجنة مختصة. ٢. تحليل لاستطلاعات الآراء من جهات متعددة (الطالب ، عضو هيئة التدريس ، جهات العمل ، الخرجين) حول الجوانب النظرية والتطبيقية في مخرجات التعلم . ٣. استعراض الخطة الدراسية وتقديم توضيح عن مدى التتابع والتكامل بين المقررات في البرنامج . ٤. مراجعة خطة القسم و ساعات البرنامج ومقارنته مع الإطار الوطني للمؤهلات (٢٠٢٠).	١. ١.هل تتسق الخطة الدراسية للبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات، والمعايير الأكاديمية ؟ ٢. ٢ . هل الجانب التطبيقي في الخطة الدراسية كافي لتأهيل الطلبة لشغل وظيفة المستقبل ؟ وكيف تم ضمان ذلك؟

٣-٢-٤	يُراعى في بناء الخطة الدراسية للبرنامج تحديد متطلبات نقاط الخروج (إن وجدت).	١.هل هناك نقاط خروج للبرنامج ؟ تذكر نقاط الخروج . مثل منح الطالب درجة الدبلوم في حالة عدم إكماله الساعات المطلوبة.	
٣-٢-٥	يُراعى في بناء الخطة الدراسية للبرنامج تحديد المتطلبات الكافية للمسارات المختلفة (إن وجدت) طبقاً للممارسات العالمية والبرامج المناظرة.	١. في حالة وجود مسارات للبرنامج يقدم شرح لآلية بناء الخطة الدراسية ٢. تقرير اتساق الخطة الدراسية للبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات، والمعايير الأكاديمية.	١. هل يتكون البرنامج من أكثر من مسار ؟ ٢. ما هي المسارات التي يتكون منها البرنامج ؟ ٣. كيف تم مراعاة متطلبات البرنامج لكافة المسارات ؟
٣-٢-٦	ترتبط مخرجات التعلم في المقررات والانشطة البحثية مع مخرجات التعلم في البرنامج (مصفوفة توزيع مخرجات تعلم البرنامج على المقررات والانشطة البحثية). *	١. تعبئة نموذج يربط بين مخرجات البرنامج ومخرجات المقررات موجود في توصيف البرنامج وتوصيف المقرر. ٢. تحليل أداء الطلبة على مخرجات تعلم البرنامج عن طريق تشكيل لجنة لقياس مخرجات التعلم للبرنامج بناء على قياس مخرجات تعلم المقررات وتقديم تقرير إنجاز حول ذلك. ٣. يرفق دليل قياس مخرجات تعلم البرنامج.	١. ما الإجراءات التطويرية التي اتخذت بناء على قياس مخرجات تعلم البرنامج؟ ٢. ما هي الالية التي أتبعت لربط مصفوفة مخرجات تعلم البرنامج مع مخرجات تعلم المقررات؟ ٣. هل هناك بعض من مخرجات تعلم البرنامج لم تغطى على نحو مناسب؟
٣-٢-٧	تتوافق استراتيجيات التعليم والتعلم، وطرق التقييم المستخدمة مع مخرجات التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات.	١. تحليل توصيفات المقررات من قبل لجنة مختصة لرصد مدى مناسبة طرق التدريس والتقييم المستخدمة في تحقيق المخرجات . ٢. تحليل عينات من أعمال الطلاب المقدمة النظر في توافقها مع مخرجات التعلم وطرق التقييم المستخدم . ٣. تحليل عينات من اختبارات الطلبة النظر في توافقها مع مخرجات التعلم وطرق التقييم . ٤. تحليل احصائي لاستطلاعات الآراء من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس عن مناسبة طرق التدريس والتقييم المستخدمة. ٥. تقرير لجنة الاستيفاء – لجنة مختصة لمراجعة التوصيفات والتقرير – للبرنامج عن كل مقرر . ٦. إرسال نماذج من ملفات المقرر للمحكمين خارج البرنامج . ٧. مصفوفة التقويم لمقررات القسم.	١. هل لدى البرنامج آلية تضمن التزام أعضاء هيئة التدريس بتطبيق الخطة الدراسية وتوصيف البرنامج والمقررات واستراتيجيات التدريس والتقويم الواردة في توصيفات المقررات والبرنامج ؟ ٢. كيف يمكن الاستفادة من التغذية الراجعة من تقارير البرنامج وتقارير المقررات لعمل خطط للتطوير والتحسين؟

٣-٢-٨	تتوافق مخرجات التعلم للأنشطة الميدانية مع مخرجات تعلم البرنامج، ويتم تحديد استراتيجيات التدريب والتقييم وأماكن التدريب المناسبة لتحقيق هذه المخرجات.	١. استطلاعات أراء طلبة التدريب الميداني عن مناسبة مخرجات أنشطة التدريب الميداني ٢. استطلاعات أراء طلبة التدريب الميداني عن مناسبة طرق التقييم أنشطة التدريب الميداني ٣. استطلاعات أراء طلبة التدريب الميداني عن مناسبة أماكن التدريب . ٤. نماذج من الخطابات – الموافقة علي جهات التدريب – استمارة تقييم جهة التدريب ٥. نماذج محاضر اجتماعات لجنة الخبرة الميدانية . ٦. أدلة التدريب الميداني. ٧. نموذج توصيف وتقارير الخبرة الميدانية.	١. ما هي الآلية المتبعة لدى البرنامج لتقويم جهات التدريب؟ ٢. كيف يمكن للبرنامج تحقيق العدالة في تقييم الطلبة أثناء عملية التدريب؟
٣-٢-٩	يُعرَّف كل من المشرف على الخبرة الميدانية من البرنامج والمشرف الميداني بمخرجات التعلم المستهدفة، وطبيعة المهام الموكلة إلى كل منهما (الإشراف، المتابعة، وتقييم الطلاب، وتقويم وتطوير الخبرة الميدانية)، ويتم متابعة التزامهما بها وفق آليات محددة.	١. استطلاع أراء المشرفين من البرنامج (عضو هيئة تدريس) و المعلم المتعاون أو شريك التدريب عن مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج. ٢. استطلاع أراء المشرفين من البرنامج (عضو هيئة تدريس) و المعلم المتعاون عن طبيعة المهام الموكلة لهم . ٣. استطلاع أراء المشرفين من البرنامج (عضو هيئة تدريس) و المعلم المتعاون عن الخبرة الميدانية عن طرق تقييم الطلاب ، أو الشخص الذي أشرف على متابعة الطالب . ٤. خطاب عدد زيارات المشرف الاكاديمي للطالبة من الشؤون الاكاديمية ٥. تحليل استبانة تقييم الطالبات للتدريب الميداني والخبرة الميداني ٦. دليل التدريب للمشرف والطالب والمعلم. ٧. محاضر اجتماع أعضاء هيئة التدريس مع طلاب الخبرة الميدانية.	١. هل قام البرنامج باستطلاع رأي رسمي لجهات التدريب لمعرفة مدى مناسبة طبيعة الانشطة ونواتج التعلم واستخلاص نتائجها للتطوير الخبرة الميدانية؟ ٢. هل لدى البرنامج دليل للتدريب خاص بالخبرة الميدانية موضحاً فيه نواتج التعلم المستهدفة من الخبرة الميدانية والمهام الموكلة إلى جميع الاطراف المعنيين بالتدريب الميداني (الطالب ، المشرف ، جهة التدريب) ؟

٣ –٢–١٠	تحدد المكونات البحثية ضمن الخطة الدراسية للبرنامج بصورة واضحة.	١. توصفات المقررات المتعلقة بتدريس مناهج البحث. ٢. ارفاق الخطة الدراسية.	١. ما هي المكونات البحثية في الخطة الدراسية للبرنامج؟ وكيف تم تحديدها؟
٣–٣	جودة التدريس وتقييم الطلاب	بعض الأدلة والشواهد	الأسئلة المقترحة أو المتوقعة
١–٣–٣	تتنوع استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم في البرنامج بما يتناسب مع طبيعته ومستواه، وتعزز القدرة على اجراء البحوث العلمية، وتضمن اكتساب الطلبة لمهارات التفكير العليا والتعلم الذاتي. *	١. ١.استعراض توصيف بعض المقررات وتوضيح استراتيجيات التعلم والتعليم المتبعة . ٢. ٢.ذكر بعض الأمثلة من أعمال الطلاب التي تظهر مهاراتهم في إجراء البحوث ومهارات التفكير العليا .	١. هل يقوم البرنامج بتنويع استراتيجيات التدريس والتقويم ؟ ٢. هل استراتيجيات التدريس والتقويم المستخدمة تعمل على تعزيز القدرات البحثية لدى الطلبة وإكسابهم مهارات التفكير العليا والتعلم الذاتي ؟
٣–٣–٢	يتابع البرنامج التزام هيئة التدريس باستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات من خلال آليات محددة. *	١. ١.من خلال تحليل لتقارير المقررات وعرضها على مجلس القسم. ٢. ٢.تحليل عينات من أعمال واختبارات لأعضاء هيئة تدريس يدرسون نفس المقرر. ٣. ٣–تقرير لجنة الاستيفاء في الكلية . ٤. ٤–صورة من بعض نماذج التقييم الموحدة للمقر الواحد مثل سلالم التقدير والاختبارات الموحدة .	١.هل لديكم أية إجراءات تتأكدون من خلالها أن أعمال الطلبة واختباراتهم تجرى وفق متطلبات الجودة؟
٣–٣–٣	يُقدَّم التدريب اللازم لهيئة التدريس على استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم المحددة في توصيف البرنامج والمقررات، والاستخدام الفعال للتقنية الحديثة .والمتطورة، ويتابع استخدامهم لها.	١.صور من شهادات حضور الدورات لأعضاء هيئة التدريس من الذين تلقوا تدريب عن طرق التدريس وطرق التقييم واستخدام التقنية . ٢.نموذج من خطابات صادرة من رئيس القسم لعمادة تطوير المهارات فيها طلب إقامة دورات في استراتيجيات التعلم .	١.هل تلقى أعضاء هيئة التدريس تدريب على استراتيجيات التعليم والتقويم والاستخدام الفعال للتقنية الحديثة في ظل الأزمات مثل جائحة كورونا؟ ٢. هل هناك صعوبات واجهت أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ المقرر عن بعد وكيف تم التغلب عليها أو التقليل من آثارها؟

٣-٣-٤	يُزوَّد الطلاب في بداية تدريس كل مقرر بمعلومات شاملة عنه، تتضمن: مخرجات التعلم، واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يتوقع منهم خلال دراسة المقرر.	١. توصيف مختصر يتضمن معلومات شاملة عن المقرر الدراسي (تم عمل نموذج لتوصيف مختصر يتضمن معلومات شاملة عن المقرر الدراسي من قبل وكالة التطوير والجودة في الكلية عمم على الأقسام بهدف توزيعه على الطلبة) ٢. وضع خطة المقرر في البلاك بورد بحيث يستطيع الطالب الوصل لها بكل سهولة. ٣. قياس رضا الطلاب من خلال الاستبانات.	١. هل تم تزويد الطلاب بمعلومات شاملة عن البرنامج ؟ ٢. هل يتم تعريف الطلاب بمخرجات المقرر ؟ ٣. هل يتم تعريف الطلاب بطرق التدريس وتقويم المقرر ؟ مع ارفاق الشواهد.
٣-٣-٥	تُقوَّم المقررات والانشطة التعليمية بشكل دوري للتحقق من فاعلية استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، وتقدم تقارير حولها.	١. استطلاعات أراء الطلبة التي تجرى في نهاية كل فصل دراسي عن استراتيجيات التعلم وطرق التقييم . إما من خلال الرابط الذي يوزع الطلاب .أو من خلال طباعة تقييم الطلبة. ٢. عمل تقرير عن تلك الاستطلاعات . ٣. تقرير السنوي للبرنامج . ٤. تقرير الفصلي الخاص بالخبرة الميدانية من الكلية.	١.كيف يتم إشراك الطلبة في تطوير المقررات؟ ٢. ما هي الالية المتبعة لتقويم الانشطة التعليمية في المقررات للتأكد من فاعلية استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم؟
٣-٣-٦	يطبق البرنامج آليات لدعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار لدى هيئة التدريس.	١.تقديم جوائز لأعضاء هيئة التدريس المتميزين في التدريس سواء على مستوى الجامعة أو البرنامج. ٢. ذكر أسماء من أعضاء هيئة التدريس الذين فازو بجوائز التميز في التدريس .	١. هل هناك أي إجراء أو آلية لتحفيز وتشجيع أعضاء هيئة التدريس على الابتكار والتميز ؟
٣-٣-٧	يسهم الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس في إثراء المحتوى الدراسي في البرنامج.	١.ذكر بعض المقررات التي تم إثرائها نتيجة البحث العلمي من قبل أعضاء هيئة التدريس. ٢. نماذج من إحالات أعضاء هيئة التدريس للطلبة على رسائلهم وأبحاثهم العلمية.	١. هل ساهم الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس في إثراء المحتوى الدراسي للبرنامج؟ ٢. كيف ساهم الانتاج العلمي في إثراء المحتوى الدراسي ؟ ٣. هل من الممكن ذكر بعض من الامثلة على الانتاج العلمي الذي ساهم في إثراء المحتوى الدراسي ؟

٣-٣-٨	يطبق البرنامج إجراءات واضحة ومعلنة للتحقق من جودة طرق التقييم ومصداقيتها (مثل المواصفات، والتنوع والشمولية لمخرجات التعلم، وتوزيع الدرجات ودقة التصحيح) والتأكد من مستوى تحصيل الطلاب.	١.تحليل عينات من أعمال اختبارات الطلاب ودرجاتهم يوضح فيها كيفية توزيع الدرجات والتأكد من صحة التصحيح . ٢-تصحيح النظراء داخل القسم وبشكل دوري . ٤-استخدام روبرك (Rubric) في تصحيح المتطلبات و الواجبات .	١.هل هناك جداول مواصفات للمقررات ؟ ٢.هل هناك إجراءات أخرى للتحقق من جودة طرق التقييم المناسبة؟
٣-٣-٩	تستخدم إجراءات فعّالة للتحقق من أن الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلاب هي من إنتاجهم.	١. استخدام برامج التحقق من أصالة العمل ٢. (مكافحة Plagiarism) (مثل (turnit in) أو المواقع الألكترونية مثل : 3. http://www.plagiarism-/detect.com ٤. نص اللوائح على ضرورة التحقق من عمل الطالب (لائحة حقوق الطالب وواجباته). ٥. برامج إرشاد وتوجيه في هذا الجانب تنمية مهارات الطلاب في البحث العلمي (وأهمية الحفاظ على الحقوق الفكرية). ٦. تفعيل أداة (الواجب الآمن) safeAssign وهي تختص بمقارنة واجبات وأبحاث الطلاب بمواقع الإنترنت وقواعد البيانات. ٧. الطلب من الطلاب عمل تأمل ذاتي (reflections) عن الأعمال التي قدموها داخل الغرفة الصفية . من خلال طرح الاسئلة التالية : أ. أهم ما تعلمته من هذا العمل ؟ ب. كيف أنجزت هذا العمل ؟ ج. ما هي أهم المعوقات التي واجهتك أثناء انجاز هذا العمل ؟ ٨. مناقشة الطالب حول عمله مناقشة دقيقة . ٩. التأكد من خلال محركات البحث أن هذا العمل هو من صنع الطالب نفسه.	١.ما هي الاجراءات المتبعة لدى البرنامج لاكتشاف عمليات الانتحال العلمي وما الإجراءات المتبعة عند اكتشاف تلك الحالات؟

٣-٣-١٠	تُقدَّم تغذية راجعة للطلاب عن أدائهم ونتائج تقويمهم في وقت يمكنهم فيه من تحسين أدائهم.	١.توفير بعض من أعمال الطلاب مصححة سواء من خلال مصفوفة تقدير لفظي (Rubric) أو كتابة تعليقات من قبل أعضاء هيئة التدريس على تلك الأعمال . ٢-تعاميم رئيس القسم حول أهمية اطلاع الطالبة على درجاتها الفصلية. ٣. إطلاع الطلاب على ورقة اختبار أعمال السنة لمعرفة مواطن القوة والضعف لديهم.	١. كيف يتم الاستفادة من التغذية الراجعة المقدمة للطلاب من قبل أعضاء هيئة التدريس في تحسين أدائهم ؟
٣-٣-١١	يشجع البرنامج إثراء خبرات الطلاب بإتاحة فرص متنوعة للتبادل الطلابي والزيارات والالتحاق بالمراكز البحثية والتدريبية المتميزة.	١.مبادرة من البرنامج لإثراء الخبرات البحثية للالتحاق الطلاب بالمراكز البحثية والتدريبية . ٢.ذكر بعض الأمثلة لزيارة الطلاب إلى المراكز البحثية والتدريبية لإثراء خبراتهم .	١. هل لدى البرنامج خطة لإثراء خبرات الطلاب البحثية والتدريبية؟ ٢. كيف يعمل البرنامج على تطوير وإثراء الخبرات البحثية للطلاب؟

٤ – الطلاب

يجب أن تكون معايير وشروط قبول الطلاب في البرنامج واضحة ومعلنة، وأن يتم تطبيقها بعدالة،، وأن تكون المعلومات الخاصة بالبرنامج ومتطلبات إكمال الدراسة فيه متوفرة، ويجب أن يتم تعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم، كما يجب على البرنامج تقديم خدمات التوجيه والإرشاد الفاعلة والأنشطة غير الصفية والإثرائية لطلابه، وأن يعمل البرنامج على تقويم جودة جميع الخدمات والأنشطة المقدمة لطلابه، وتحسينها ومتابعة خريجيه.

	الطلاب	بعض الأدلة والشواهد	الأسئلة المقترحة أو المتوقعة
٤-١	يوجد لدى البرنامج معايير وشروط معتمدة ومعلنة لقبول وتسجيل الطلاب، تتناسب مع طبيعة البرنامج وتُطبق بعدالة.	١.توفير معايير وشروط معتمدة ومعلنة لقبول الطلاب . ٢.إحصائية بعدد الطلاب المسجلين في البرنامج والذين قبلوا حديثاً. ٣.تقديم شرح لعملية قبول طلبة الدراسات العليا والتي تبدأ من تقديم الطلب عبر الموقع الالكتروني وتنتهي بقبول الطالب . .توفير الوثائق للطلبة الذين قبلوا حديثا في البرنامج.(دليل القبول والتسجيل من الموقع). ٤.استطلاع أراء الطلبة عن عملية قبولهم .	١.ما معايير وشروط قبول الطلبة في البرنامج؟ ٢.ماهي الإجراءات التي تتخذها عمادة القبول لضمان أن تكون عمليات القبول فعالة وعادلة؟ ٣.هل تسعى عمادة القبول إلى تقديم برامج تهيئة للطلاب الجدد بما يضمن فهمهم الكامل لمتطلبات الدراسة؟ وماهي البرامج المقدمة في هذا الصدد؟
٤-٢	تتلاءم أعداد الطلاب المقبولين في البرنامج مع الموارد المتاحة له (مثل: الهيئة التعليمية- القاعات الدراسية-المعامل- الأجهزة).	١. تقديم إحصائية بعدد الطلاب المسجلين في البرنامج والذين قبلوا حديثاً . ٢. تقديم إحصائية بعدد أعضاء هيئة التدريس. ٣. تقديم إحصائية بعدد القاعات الدراسية في الكلية ٤. استطلاع أراء الطلبة وأعضاء هيئة التدريس عن مناسبة أعداد الطلبة المقبولين مع الموارد المتاحة. ٥. تقديم إحصائية تبين نسبة الطلاب لدى أعضاء هيئة التدريس , ٦. نسبة القاعات المزودة بتقنيات التعليم إلى العدد الإجمالي من قاعات التدريس .	٧. هل عدد الطلاب في البرنامج مناسب ؟ ٨. هل لدى البرنامج خطة لزيادة عدد الطلاب ؟ ٩. هل شروط القبول في البرنامج تشكل عائقاً لقبول الطلاب في البرنامج؟ ١٠. هل عدد أعضاء هيئة التدريس مناسب مع عدد الطلاب ؟ ١١. كم يبلغ نسبة الطلاب في البرنامج مع أعضاء هيئة التدريس ؟ ١٢. كيف يتم قياس ملائمة المعامل و القاعات لأعداد الطلاب؟ ١٣. هل المعامل و المرافق التعليمية متماثلة في شطري الطلاب و الطالبات؟
٤-٣	يوفر البرنامج المعلومات الأساسية للطلاب، مثل: متطلبات الدراسة، الخدمات، والتكاليف المالية (إن وجدت)، بوسائل متنوعة.	١.أدلة يعدها البرنامج يوضح فيها متطلبات الدراسة والخدمات التي تقدم للطالب . ٢. توفير المعلومات التي يحتاجها الطالب من متطلبات الدراسة والخدمات من خلال الموقع الالكتروني. ٣-دليل القسم والمنشورات الخاصة بالطالبات	١.كيف يضمن البرنامج وصول المعلومات الاساسية عن البرنامج للطلاب ؟

٤-٤	يطبق البرنامج سياسات وإجراءات عادلة ومعتمدة للانتقال إليه ومعادلة ما تعلمه الطلاب سابقاً.	١.شرح آلية نظام معادلة المقررات. ٢.يمكن ذكر بعض الحالات التي قام بها الطلاب الى الانتقال وطبقت عليهم هذه الاجراءات . ٣.استطلاعات الرأي حيال جودة خدمات الطلاب، ومعدلات استخدام خدمات الطلاب.	١.في حالة الانتقال إلى البرنامج ما هي الاجراءات المعتمدة ؟
٤-٥	يقدم البرنامج تهيئة شاملة للطلاب الجدد، بما يضمن فهمهم الكامل لأنواع الخدمات والإمكانيات المتاحة لهم.	١.توفير صور أو فيديوهات من اللقاءات التعريفية بالطلاب المستجدين سواء على مستوى البرنامج أو الكلية. ٢.استطلاع أراء الطلاب الجدد ع(هل قدمت لهم تهيئة شاملة بما يضمن فهمهم الكامل لأنواع الخدمات والامكانيات المتاحة). ٤-وضع مرشد اكاديمي لكل طالب موضح ذلك في البوابة الالكترونية.	١. هل هناك دليل للطالب المستجد يوضح له طبيعة الخدمات التي ستقدم له ؟ ٢.هل يقدم البرنامج برامج تهيئة للطلاب الجدد بما يضمن فهمهم الكامل لمتطلبات الدراسة؟ وماهي البرامج المقدمة في هذا الصدد؟
٤-٦	يعرِّف البرنامج الطلاب بحقوقهم وواجباتهم وقواعد السلوك، وإجراءات التظلم والشكاوى والتأديب، بوسائل متنوعة، ويطبقها بعدالة. *	١.نسخه من اللوائح تعرف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم. ٢. نسخ لوائح التظلم والشكاوي والتأديب ٣.تقديم حالات من شكاوي الطلاب كأمثلة على وجود تظلم إن وجدت ٤. استطلاع أراء الطلاب عن وإجراءات التظلم والشكاوى والتأديب، ٦.لجنة لقبول شكاوى الطلاب.	١. هل هناك دليل للطالب يوضح فيه حقوقه وواجباته وإجراءات التظلم ؟ ٢.هل يقدم البرنامج برامج تهيئة للطلاب الجدد بما يضمن فهمهم الكامل لمتطلبات الدراسة؟ وماهي البرامج المقدمة في هذا الصدد؟
٤-٧	يتوفر لطلاب البرنامج خدمات فعالة للإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من خلال كوادر مؤهلة وكافية. *	١.تقديم أسماء اللجان العاملة في البرنامج : ◄ لجنة الارشاد الأكاديمي والمنهي. ◄ لجنة الارشاد النفسي. ◄ لجنة الارشاد الاجتماعي. ٢.تقديم بعض الحالات من الطلاب الذين تلقوا إرشاداً اكاديمياً أو مهنياً أو نفسياً أو اجتماعياً . لا بد من توفير مقر مناسب للجنة الإرشاد الطلابي	١.هل تعقد وحدة الارشاد الأكاديمي بالبرنامج لقاءات بداية السنة مع الطلاب و المرشدين لمناقشة كل ما يخص الارشاد الاكاديمي؟

٤-٨	يُطبق البرنامج إجراءات فعالة لمتابعة تقدم الطلاب والتحقق من استيفائهم لمتطلبات التخرج.	٢. شرح آلية الإرشاد في البرنامج ، (شرح بعض الحالات التي تم متابعتها) (شرح دور المرشدين).	١.هل يتبع البرنامج إجراءات لمتابعة تقدم الطلاب حتى يتخرجوا ؟. ٢. هل يتم توزيع الطلاب على أعضاء القسم كمرشدين أكاديميين بشكل عادل ومنظم؟ وهل من آلية لهذا التوزيع؟
٤-٩	يطبق البرنامج آلية فعالة للتواصل مع الخريجين وإشراكهم في مناسباته وأنشطته، واستطلاع آرائهم والاستفادة من خبراتهم، ودعمهم، ويوفر قواعد بيانات محدثة وشاملة عنهم.	١.تكوين لجنة للخريجين . ٢. عمل قاعدة بيانات بأسماء الخريجين وأرقام التواصل معهم وإيميلاتهم, ٣.تقارير حول حضور الخريجين دورات وأنشطة يقيمها البرنامج للخريجين. ٤.عقد لقاءات دورية مع الخريجين.	١. هل هناك تواصل مع الخريجين ؟ ٢. هل هناك قاعدة بيانات للخريجين ؟ ٣. شرح آلية التواصل مع الخريجين ؟ ٤. هل يتم مشاركة الخريجين في انشطة البرنامج ؟ ٥. هل تم استطلاع أراء الخريجين ؟ ٦. كيف تم استطلاع أراء الخريجين ؟ من خلال رابط الكتروني مثلاً ٧. هل تم عمل تحليل احصائي لاستطلاعات أراء الخريجين؟ ٨. هل تم الاستفادة من أراء الخريجين في تطوير البرنامج ؟ ٩. مثلاً تغيير أحد مخرجات التعلم ، تغيير في مكان التدريب ، ...الخ
٤-١٠	تُطبق آليات فعّالة لتقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب وقياس رضاهم عنها، والاستفادة من النتائج في التحسين. *	١.استبانات تقييم الطلبة لخدمات الإرشاد الأكاديمي. ٢.استبانات تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس. ٣.تطبيق التسجيل الذاتي (برنامج سمر) ٤.الحذف والاضافة عن طريق المرشد ٥.الاعتماد على الاحصائيات في بناء الجدول الدراسي.	١.هل يتم تطبيق استبانات لتقويم كفاية الخدمات المقدمة للطالب ؟ من خلال الاستفادة من الاستبانة التي تطبق على الطلاب . ٢.هل يتم إعداد تقارير عن مدى رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة لهم؟ ٣.هل يتم الاخذ بآراء الطلاب عن جودة الخدمات وكفايتها الاستفادة منها في تحسين النتائج ؟ ٤.ما مدى جودة خدمات التوجيه والإرشاد الأكاديمي بحسب تقييم المستفيدين؟

٤-١١	يراعي البرنامج الاحتياجات الخاصة لطلابه (مثل: ذوي الاحتياجات الخاصة، الطلاب الدوليين).	١.تقديم شرح عن طبيعة الخدمات التي تقديم لذوي الاحتياجات الخاصة من خلال برنامج الوصول الشامل وبرنامج الصم ؟ ٢. تقديم شرح عن طبيعة الخدمات التي تقدم للطلاب الدوليين من خلال برنامج طلاب المنح ؟	١. كيف يراعي البرنامج ذوي الاحتياجات الخاصة ؟ ٢.ما هي الاجراءات المتبعة في البرنامج في التعامل مع ذوي الاحتياجات الخاصة ؟
٤-١٢	يطبق البرنامج آليات فعالة لضمان انتظام طلابه في الحضور والمشاركة الفعالة في الأنشطة التعليمية والبحثية.	١.ذكر بعض الامثلة التي قام بها الطلاب بمشاركات تعليمية وبحثية (صور حضور مؤتمر علمي)	١. كيف يضمن البرنامج مشاركة الطلاب في الانشطة التعليمية والبحثية ؟
٤-١٣	يوجد تمثيل مناسب للطلاب في المجالس واللجان ذات الصلة.	١.قرار تشكيل المجلس الطلابي.	١.هل هناك مجلس طلاب للبرنامج ؟ ٢.هل تم عقد اجتماعات للمجلس الطلابي ؟ ٣.ما هي القرارات التي اتخذت بناء على الاجتماع مع المجلس الطلابي

المعيار الخامس : هيئة التدريس

يجب أن يتوفر في البرنامج الأعداد الكافية من هيئة التدريس المؤهلين ذوي الكفاءة والخبرة اللازمة للقيام بمسؤولياتهم، كما يجب أن تكون هيئة التدريس على دراية بالتطورات الأكاديمية والمهنية في تخصصاتهم، وتشارك في أنشطة البحث العلمي وخدمة المجتمع، وتطوير البرنامج والأداء المؤسسي، وأن يتم تقويم أدائهم وفق معايير محددة، ويستفاد من النتائج في التطوير.

	هيئة التدريس	بعض الأدلة والشواهد	الأسئلة المقترحة أو المتوقعة
٥-١	يطبق البرنامج سياسات وإجراءات مناسبة لاختيار أعضاء هيئة التدريس في البرنامج واستبقاء المتميزين منهم.	١.تقديم شرح عن طبيعة السياسات والاجراءات لاختيار أعضاء هيئة التدريس ؟ ٢.تقديم شرح عن برنامج الاستقطاب لأعضاء هيئة التدريس؟ ٣-محاضر لجنة احتياجات القسم . ٤.قياس رضا أعضاء هيئة التدريس.	ماهي سياسة الاستبقاء / الاستقطاب المتبعة لديكم للحفاظ على أعضاء هيئة التدريس؟
٥-٢	يتوفر في البرنامج العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس، بما يشمل كافة المجالات التخصصية في البرنامج.*	١.حصر عدد أعضاء هيئة التدريس. ٢-قاعد بيانات أعضاء هيئة التدريس توضح تخصصاتهم . ٣.كم نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب.	١.هل تخصصات أعضاء هيئة التدريس تغطي كافة المجالات في البرنامج؟ ٢.كيف تتم تغطية المجالات التخصصية في حال عدم توفرها في البرنامج ؟
٥-٣	يتوفر في أعضاء هيئة التدريس الكفاءة اللازمة (مثل: المؤهلات والشهادات والرخص المهنية والخبرة اللازمة)، وفاعلية التدريس، وتُطبق آليات مناسبة للتحقق منها.*	١.تقديم شرح لكفاءات أعضاء هيئة التدريس من خلال سير ذاتية محدثة لهم . ٢-نماذج من شهادات والرخص المهنية لأعضاء هيئة التدريس . ٣. قياس رضا الطلاب عن أداء أعضاء هيئة التدريس.	١. ما هي الالية المتبعة لدى البرنامج في تعيين أعضاء هيئة التدريس ؟
٥-٤	يوفر البرنامج التهيئة المناسبة لهيئة التدريس الجدد والمتعاونين لضمان فهمهم لطبيعة البرنامج، وحقوقهم ومهامهم ومسؤولياتهم، وحجم العمل.	١.تقديم شرح للدورات التدريبية التي تقدمها عمادة تطوير المهارات لأعضاء هيئة التدريس الجدد (الدورة التأسيسية لأعضاء هيئة التدريس الجدد) ٢.تقديم بعض الحالات من أعضاء هيئة التدريس الجدد الذين تلقوا التدريب من خلال تقديم شهادات حضور. ٣. مقابلة أعضاء هيئة التدريس الجدد سؤالهم عن تلقيهم التدريب	١.هل لدى البرنامج خطة استراتيجية للتطوير المهني ؟ ٢. كيف يتبع البرنامج تنفيذ خطة التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس ؟

٥-٥	تضم هيئة التدريس أو المتعاونين في البرامج المهنية بعض المهنيين من ذوي الخبرة والمهارة العالية في مجال البرنامج.	١.تقديم شرح عن بعض أعضاء هيئة التدريس المهنيين من ذوي الخبرة والمهارة مدعمة بالسير الذاتية و وثائق الأخرى . ٢.عقود المتعاونين مع البرنامج. ٣.عقود الاستشارات.	١. هل لدى البرنامج متعاونين مهنيين من ذوي الخبرة العالية في البرنامج ؟ ٢. ما هي الاضافة التي قدمها المهنيين من ذوي الخبرة للبرنامج ؟
٥-٦	يشارك هيئة التدريس بانتظام في أنشطة أكاديمية (مثل: المشاركة في المؤتمرات وحلق النقاش، والمشروعات البحثية، وتحكيم الرسائل والبحوث) بما يضمن درايتهم بأحدث التطورات في مجال تخصصاتهم. وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة وإنتاجهم العلمي من محكات تقييمهم وترقياتهم.*	١.حصر مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات وحلقات لنقاش والمشروعات البحثية وتحكيم الرسائل والبحوث. ٢.حصر عدد البحوث المنشورة من قبل أعضاء هيئة التدريس . ٣.تقديم احصائية بعدد الاساتذة والاساتذة المشاركين وعدد الاساتذة المساعدين ٤- التقرير السنوي للقسم لإنجازات عضاء هيئة التدريس	١.ما هي الالية المتبعة في البرنامج لحضور المؤتمرات ؟ ٢.هل يشارك أعضاء هيئة التدريس في الانشطة الاكاديمية ؟ ٣.هل لدى البرنامج خطة للتطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس لتحسين الاداء الاكاديمي والبحثي ؟
٥-٧	يشارك أعضاء هيئة التدريس في أنشطة الشراكة المجتمعية، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة أحد محكات تقييمهم وترقيتهم.	١.حصر عدد الانشطة المجتمعية التي قام بها أعضاء هيئة التدريس في البرنامج تحت مظلة القسم ؟ ٢. لائحة البحث العلمي تظهر فيها شروط الترقية وأحدها هي الخدمات المجتمعية . ٤- التقرير السنوي للقسم لإنجازات عضاء هيئة التدريس.	١.هل لدى البرنامج خطة للخدمات المجتمعية ؟ ٢.كيف يتم متابعة الخدمات المجتمعية لأعضاء هيئة التدريس ؟ ٣. كيف يتم تنفيذ خطة الخدمات المجتمعية ؟
٥-٨	يتلقى أعضاء هيئة التدريس برامج في التطوير المهني والأكاديمي وجودة الإشراف العلمي، وفق خطة تلبي احتياجاتهم وتسهم في تطوير أدائهم.	١.حصر الدورات التدريبية والبرامج التدريبية التي تلقها أعضاء هيئة التدريس . ٢. الخطة التطويرية لأعضاء هيئة التدريس معتمدة من مجلس القسم.	١. هل لدى البرنامج خطة تطويرية لأعضاء هيئة التدريس أكاديمياً ومهنياً؟ ٢.هل هناك خطة تدريبية للتنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس تسهم في تطوير أدائهم ؟

٥-٩	يشارك هيئة التدريس في أنشطة تقويم وتطوير البرنامج والمؤسسة.	١.إذا بعض من أعضاء هيئة التدريس شارك في تطوير البرنامج أو شارك في لجان على مستوى الكلية أو المؤسسة أو كلف بأحد الوحدات التابعة للهيكل التنظيمي . ٢. قرارات تكليف أعضاء هيئة التدريس. ٣. استبانة تقييم أعضاء هيئة التدريس للبرنامج.	١.كيف تمت مشاركة أعضاء هيئة التدريس في تقويم البرنامج؟ ٢. هل شاركت كعضو هيئة تدريس في إعداد توصيف البرنامج؟ ٣.كيف يسهم عضو هيئة التدريس في تطوير مخرجات البرنامج؟
٥-١٠	تطبق آليات فعّالة لتقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة لهيئة التدريس وقياس مدى رضاهم عنها.	١.استطلاعات رضا أعضاء هيئة التدريس عن جودة الخدمات المقدمة لهم.	١.ما مدى جودة برامج التهيئة التي تقدمها المؤسسة لضمان فهم الموظفين لطبيعة العمل ومتطلبات تنفيذه بكفاءة؟ ٢.هل يتم وبشكل دوري استطلاع حاجاتك المهنية التدريبية؟ وهل تقدم لك البرامج التدريبية بناء على احتياجاتك المهنية؟
٥-١١	يُقيَّم أداء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير محددة ومعلنة، وتقدم التغذية الراجعة لهم، ويستفاد من النتائج في تحسين الأداء.	١.تقييم الأداء الوظيفي السنوي ويشارك العضو في وضع الاهداف	١.ما هي الآلية التي تتبعها الكلية في تقييم الموظفين والأعضاء؟ وماذا يترتب على نتائج التقويم الدوري؟

*محك أساسي

المعيار السادس : مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات .

يجب أن تكون مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات كافية لتلبية احتياجات البرنامج ومقرراته الدراسية، وتتاح لجميع المستفيدين بتنظيم مناسب، كما يجب أن يشترك هيئة التدريس والطلاب في تحديدها بناءً على الاحتياجات، ويقيمون فعاليتها.

	مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	بعض الأدلة والشواهد	الأسئلة المقترحة أو المتوقعة
٦-١	يطبق البرنامج سياسات وإجراءات واضحة تضمن كفاية ومناسبة مصادر التعلم والخدمات المقدمة لدعم تعلم الطلاب.	١. استطلاعات آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس عن مصادر التعلم والخدمات المقدمة لدعم التعلم .	١.هل لدى البرنامج سياسة وإجراءات واضحة تضمن كفاية المصادر التعليمية؟ ٢. ما هي تلك السياسات مع ارفاق الشواهد ؟
٦-٢	يطبق البرنامج إجراءات فعَّالة لإدارة المصادر والمواد المرجعية اللازمة لدعم عمليات التعليم والتعلم.	١.يتم تقديم شرح عن الإجراءات المتبعة على مستوى الجامعة لإدارة مصادر التعلم من خلال عمادة التعاملات الإلكترونية . ٢.من خلال استطلاعات آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس لإدارة المصادر المواد المرجعية لدعم عمليات التعليم والتعلم.	١.كيف يتم التعامل مع المصادر والمواد لدعم عمليات التعلم ؟
٦-٣	يتوفر بالمكتبة العدد الكافي من المصادر المتنوعة التي يسهل الوصول إليها، بما يتناسب مع احتياجات البرنامج وأعداد الطلاب، وتتاح لشطري الطلاب والطالبات في أوقات كافية ومناسبة، ويتم تحديثها بصورة دورية. *	١.قائمة بأهم المصادر المتوفرة في المكتبة وتخدم البرنامج. ٢. رصد بعدد المراجع المتوفرة في المكتبة وتخدم البرنامج . ٣.من خلال استطلاعات آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول المكتبة بما يتناسب مع احتياجات الطلاب والطالبات عن الأوقات المناسبة .	١.هل المصادر التعليمية المتوفرة في المكتبة تتناسب مع احتياجات البرنامج ؟ ٢.هل تعتقدون أن هناك مصادر تعليمية أخرى تحتاجونها لتنفيذ البرنامج على نحو فعال ؟
٦-٤	يتوفر للبرنامج مصادر إلكترونية متخصصة (مثل: المراجع الرقمية، الوسائط المتعددة، البرمجيات)، وقواعد معلومات وأنظمة إلكترونية مناسبة تتيح للمستفيدين الوصول إلى المعلومات والمواد البحثية والمجلات العلمية من داخل المؤسسة أو خارجها.	١.من خلال استطلاعات أراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس عن المصادر الالكترونية . ٢.قائمة بالقواعد المعلومات الالكترونية المتاحة للبرنامج	١.هل المصادر الالكترونية التي توفرها الجامعة كافية لتنفيذ البرنامج؟ ٢.هل هناك شكاوي من قبل الطلاب بخصوص نقص بعض المصادر التعليمية ؟

٦-٥	يتوفر للبرنامج المعامل والمختبرات والتجهيزات الحاسوبية والتقنية والمواد الملائمة للتخصص والكافية لإجراء البحوث والدراسات العلمية وفقاً لأهدافه، وتطبق آليات مناسبة لصيانتها وتحديثها. *	١.حصر بعدد المعامل والمختبرات . ٢.حصر بعدد الاجهزة الحاسوبية .	١.هل المعامل والمختبرات والتجهيزات كافية لإجراء البحوث بشكل فعّال ؟ ٢.هل هناك شكاوي من قبل الطلاب عن نقص بعض المواد والتجهيزات لإجراء البحوث؟ ٣. ما هو الإجراء المتبع في حال احتاج أعضاء هيئة التدريس والطلاب الى بعض المواد لإجراء البحوث والدراسات ؟
٦-٦	يتوفر لهيئة التدريس والطلاب والموظفين في البرنامج التهيئة والدعم الفني المناسبين للاستخدام الفعَّال لمصادر ووسائل التعلم.	١.شرح لطبيعة الدعم الفني الذي يتوفر لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين للاستخدام الفعال لمصادر التعلم . ٢.استطلاعات أراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والموظفين حول الدعم الفني .	١.كيف عمل البرنامج على تهيئة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس للاستخدام الفعّال للمصادر و الوسائل التعليمية خلال الأزمات؟
٦-٧	تتوفر للبرنامج القاعات الدراسية والمرافق المناسبة لاحتياجاته.	١.حصر للقاعات الدراسية بالقسم مع المرافق . ٢.استطلاعات الآراء لأعضاء هيئة التدريس والطلاب عن القاعات الدراسية ومدى مناسبتها .	١.هل القاعات الدراسية مناسبة ؟
٦- ٨	تتوفر جميع متطلبات الأمن والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات والأنشطة التعليمية والبحثية. *	١.تقديم شرح عن متطلبات الصحة والسلامة المتبعة في القسم أو الجامعة من خلال : ١ الادارة العامة للسلامة والامن الجامعي . http://security.ksu.edu.sa/ar ٢. الادارة العامة للصيانة في الجامعة https://projects.ksu.edu.sa/ar/Maintenance ٣. تقديم الخدمات الصحية من خلال مستشفى الملك خالد الجامعي .	١. هل متطلبات الامن السلامة مناسبة وكافية لإجراء أنواع من الدراسات و البحوث و التجارب؟

٦-٩	تُطبق معايير السلامة والحفاظ على البيئة والتخلص من النفايات الخطرة بكفاءة وفاعلية.	تقديم شرح عن التخلص من النفايات الخطرة من خلال أداة المخاطر التي تتبع الجامعة : https://risk.ksu.edu.sa/node/1388	١.هل لدى البرنامج نفايات خطرة تستخدم في البحوث العلمية ؟ ٢.كيف يتم التخلص من النفايات الخطرة في حال استخدامها ؟
٦-١٠	يتوفر للبرنامج العدد الكافي والمؤهل من الفنيين والمختصين في تشغيل وتهيئة المعامل والمختبرات.	١.قائمة بالكادر الإداري المسؤول. ٢. ذكر مؤهلات الكادر الإداري.	١.هل هناك كوادر فنية كافية ومؤهلة لتشغيل المعامل والمختبرات؟
٦-١١	تتوفر للبرنامج المرافق والتجهيزات والخدمات المناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة من الطلاب وهيئة التدريس والموظفين.	١.ذكر المرافق والتجهيزات والخدمات المناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة في البرنامج أو المؤسسة . ٢ – جهود الجامعة في برنامج الوصول الشامل .	١.هل المرافق والتجهيزات مناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ؟
٦-١٢	يتوفر للبرنامج التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بعد وفق المعايير الخاصة بها.	١.ذكر التقنيات المستخدمة في التعليم عن بعد.	١.هل يتوفر لدى البرنامج تقنيات مناسبة للمقررات تضمن استمرار العملية التعليمية عن بعد وقت حدوث الازمات ؟ **كما حدث عند جائحة كورونا ***
٦-١٣	يعمل البرنامج على تقويم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات بأنواعها، ويستفاد من ذلك في التحسين.	١.نسخ من آلية الصيانة للمرافق والتجهيزات وأنواعها.	١.هل تم تقييم فاعلية كفاءة تقنيات التعليم عن بعد ؟

المعيار السابع : البحوث العلمية والمشاريع – يفضل قراءة تقرير الدراسة الذاتية – المؤسسي– لهذا المحور .

يجب أن يلتزم البرنامج بدوره في تنفيذ الخطة المؤسسية للبحث العلمي، وأن يقوم بدور بارز في تشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلاب على الإنتاج البحثي والابتكار، ونشر نتائجها في مجلات علمية متخصصة، ويعمل على متابعة أنشطة البحث العلمي. ويطبق آليات لتقويمها، ويعمل على تطويرها وتحسينها.

	البحوث العلمية والمشاريع	الأدلة والشواهد	الأسئلة المقترحة أو المتوقعة
٧–١	يلتزم البرنامج بتنفيذ دوره في خطة البحث العلمي للمؤسسة في ضوء مؤشرات محددة.	١. الخطة التنفيذية للبحث العلمي.	١.هل هناك خطة للبحث العلمي على مستوى الجامعة أو الكلية إن كانت موجود ما هو دور البرنامج بتنفيذ هذه الخطة؟ ٢.هل هناك خطة للبحث العلمي على مستوى البرنامج ؟(خطة بحثية للبرنامج) ٣.ما هي مؤشرات أداء البرنامج المتعلقة بالبحث العملي؟ وكيف يسهم البرنامج في تحقيقها؟
٧–٢	يحدد البرنامج الأولويات البحثية بما يتناسب مع رسالة المؤسسة والتوجهات الوطنية وخطط التنمية.	٢.توفير خطة تحدد فيها الأولويات البحثية بما يتناسب مع رسالة الجامعة والكلية والبرنامج .(الخطة التنفيذية للبحث العلمي.)	١. هل هناك خطة للبحث العلمي على مستوى البرنامج . (خطة بحثية للبرنامج تحدد فيها الأولويات البحثية) ٢.ما هي أولويات البرنامج فيما يتعلق بالبحث العلمي, وهل هناك خطة له؟ وما دور البرنامج في تحقيق هذه الأولويات؟
٧–٣	يتوفر الدعم المالي والتجهيزات اللازمة والبيئة الداعمة والمحفزة للأنشطة البحثية في البرنامج.	١.تقديم شرح عن طبيعة الدعم المالي الذي يقدم في البرنامج سواء كان هذا الدعم من داخل الجامعة أم من خارجها . ٢.تقديم بعض الأمثلة من أعضاء هيئة التدريس الذي تلقوا دعما لبحوثهم.	١. ما طبيعة الدعم الذي يقدم لأعضاء هيئة التدريس على الأبحاث التي يقدمونها؟ ٢.ماهي الصعوبات التي يوجهها أعضاء الجامعة في الحصول على دعم للمشاريع البحثية؟

٧-٤	يوجد لدى البرنامج أنشطة إثرائية لتنمية مهارات البحث العلمي وتبادل الخبرات ونتائج البحث العلمي.	١-أنشطة لجنة تنشيط البحث العلمي. ٢.الدورات العلمية التطويرية التي تقدم للأعضاء في مجال البحث العلمي. ٣. المجموعات البحثية. ٤. البحوث المشتركة داخل البرنامج وخارجة.	١.هل هناك تبادل للمهارات البحثية بين منسوبي البرنامج؟ قد يكون هذا التبادل من خلال إقامة دورات أو ندوات من المجموعات البحثية ، ...الخ (تذكر يقدم شرح عنها مع شهادات حضور ..)
٧-٥	يحفز البرنامج تمويل البحوث من الجهات المانحة وجهات الاستثمار.	١.تقديم شرح لآلية تمويل البحوث من الجهات المانحة وجهات الاستثمار. ٢.ذكر بعض من منسوبي البرنامج الذين تلقوا الدعم من جهات مانحة وجهات استثمار .	١.هل هناك آلية لتشجيع البحوث من الجهات المانحة وجهات الاستثمار من قبل القائمين على البرنامج؟
٧-٦	يوفر البرنامج آلية لدعم التعاون في المجال البحثي مع الجامعات المتميزة ومراكز البحث العلمي.	١. مشاركات أعضاء هيئة التدريس في مراكز البحوث مع جامعات أخرى.	٢.هل هناك آلية لدعم التعاون بين البرنامج ومراكز البحث العلمي في جامعات أخرى متميزة ؟
٧-٧	يُطبق في البرنامج إجراءات أكاديمية وإدارية محددة وعادلة للموافقة على الرسائل العلمية والمشاريع البحثية في إطار زمني مناسب.*	١.شرح للآلية التي يتم بها الموافقة على الرسائل العلمية والتي تبدأ بلجنة الدراسات العليا بالقسم ثم لجنة الدراسات العليا بالكلية ثم مجلس الكلية ثم عمادة الدراسات العليا . ٢.يمكن استعراض بعض الحالات من الرسائل العلمية . ٣.يتم شرح للآلية التي يتم بها الموافقة على المشاريع البحثية .	١. هل هناك إجراءات عادلة لتقييم الرسائل العلمية والمشاريع البحثية؟ ٢.كيف يضمن القائمين على البرنامج العادلة في تقييم الرسائل العلمية والمشاريع البحثية؟
٧-٨	يوجد لدى البرنامج تعليمات وإرشادات واضحة ومعلنة لإعداد البحوث والرسائل العلمية والمشاريع وتقييمها.	١.يتم تقديم وصف مختصر للدليل الذي أصدر عن الدراسات العليا والذي يوضح فيه التعليمات والارشادات بالرسائل العلمية .	١.هل هناك دليل يتضمن ارشادات واضحة ومعلنة لإعداد البحوث والرسائل العلمية؟
٧-٩	يطبق البرنامج آليات محددة تضمن متابعة و كفاءة الإشراف العلمي على الرسائل والبحوث العلمية والمشاريع، وتستخدم التغذية الراجعة في التحسين.*	١.يتم شرح الآلية المتبعة في البرنامج والتي تضمن كفاءة الإشراف من خلال عقد (سيمينارات) من خلال لجنة الدراسات العليا بالقسم .	١.هل يتم تطبيق آليات محددة تضمن متابعة كفاءة الاشراف العلمي؟

٧-١٠	يراقب البرنامج عدالة وموضوعية ومصداقية تقييم البحوث ومناقشة الرسائل العلمية وإجازتها.	شرح آلية اعتماد الخطط البحثية في البرنامج والتي تبدأ حسب الخطوات التالية مثلاً في «كلية التربية» تتم وفق الخطوات التالية : ١.تقديم تصور للخطة البحثية بعد اجتياز ٥٠٪ من المقررات الدراسية . ٢.يتاح لطالب الماجستير فصل دراسي واحد لاعتماد الخطة ولطالب الدكتوراة فصلين. ٣.يقدم تصور مقترح بموضوع البحث إلى لجنة الخطط (لجنة المسار) في القسم ويتم فحصه (وهناك ثلاثة قرارات أ. الموافقة على التصور في البدء بالخطة البحثية. ب. رفض التصور والبحث عن موضوع جديد . ج. الموافقة على التصور مع إعادة عرضة مرة أخرى اللجنة . ٤. وفي حال الموافقة على التصور يتقدم الطالب بالخطة إلى لجنة الدراسات العليا في القسم أو المسار . ويتم فحصها ويتخذ قرارين هما : ◄ الموافقة على الخطة وتشكيل لجنة لمناقشتها. ◄ إبداء ملاحظات على الخطة وإعادة عرضها على اللجنة، وبعد اعتماد المناقشين لها يقوم الطالب برفعها الكترونياً (موقع الخدمات الإلكترونية) . للدراسات العليا (اعتماد مقترح الخطط البحثية) يقوم مقرر لجنة الدراسات العليا بالقسم بعرضها على مجلس القسم للاعتماد. ◄ يتم عرضها على لجنة الخطط البحثية بالكلية ويتخذ حيالها ثلاثة قرارات : ◄ الموافقة بدون تعديل. ◄ عدم الموافقة ورفض الموضوع. ◄ إجراء التعديلات على الخطة وإعادة عرضها . ◄ في حالة الموافقة يتم اعتمادها من مجلس الكلية ورفعها إلى مجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليها بشكل نهائي وحفظها في النظام الاكاديمي .	١.كيف يضمن القائمين على البرنامج العدالة في تقييم الرسائل العلمية والمشاريع البحثية ؟

٧-١١	يُراعى في أبحاث الطلاب الأصالة العلمية والإثراء المعرفي والابتكار بما يتناسب مع مستوى المؤهل والمعايير العالمية.	هناك نموذج معتمد من الدارسات العليا يتضمن محكات التقييم (الموضوعية ، الابتكار ، الاصالة ، ..) يعبئ من قبل لجنة المناقشة.	١.كيف يتم مراعاة الاصالة العلمية في البحوث والرسائل العلمية للطلبة؟
٧-١٢	ينمي البرنامج قدرات الطلاب على تلبية متطلبات النشر في المجلات العلمية، ويحفزهم على ذلك.	١.شرح آلية قبول وتخرج الطلاب في البرنامج . ٢.نسخ من توصيف مقررات بحثية تحث الطلاب على مطالب النشر . ٣. ذكر بعض الأمثلة الطلاب الذين قاموا بعملية النشر ٤. ذكر شروط تشكيل المجموعات البحثية. ٥.نماذج من بحوث مشتركة بين الأعضاء والطلبة.	١.كيف يتم تنمية القدرات البحثية لدى الطلبة حتى تلبي متطلبات النشر في المجلات العلمية؟ ٢.هل لدى البرنامج قائمة بالأبحاث المنشورة من الطلاب أو المشتركة مع أعضاء هيئة التدريس؟
٧-١٣	يقدم البرنامج حوافز للطلاب المتميزين.	١.تقديم شرح عن طبيعة هذه الحوافز ٢.ذكر أمثلة من الطلبة الذين تلقوا هذه الحوافز (إن وجدت)	١.هل يتم تقديم الحوافز للطلاب المتميزين سواء على مستوى البرنامج أو مستوى الكلية ؟ (إن وجد.)
٧-١٤	يتابع البرنامج التزام الباحثين بضوابط واخلاقيات البحث العلمي، وفق آليات مناسبة.*	١.ما هي إجراءات متابعة التزام الباحثين بضوابط وأخلاقيات البحث العلمي؟	١.هل لدى البرنامج آليات لمتابعة الباحثين بالتزامهم بأخلاقيات البحث العلمي؟ ٢. كيف يتم تعزيز أخلاقيات البحث والنزاهة العلمية لدى منسوبي البرنامج؟
٧-١٥	يُراعي البرنامج حقوق النشر والملكية الفكرية وتسجيل براءات الاختراع لنواتج البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب.	٢.تشرح الآلية التي يتم بها رصد إنتاج البحث العلمي في البرنامج .	١.ماذا عن إنتاج الطلاب البحثي ومشاركتهم مع الأعضاء؟

٧-١٦	يوفر البرنامج قاعدة بيانات محدّثة لتوثيق الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب، ويستفاد منها.	١.عمل دليل للبرنامج يعرض فيه الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب من ثم نشره الى موقع الكلية أو القسم.	١.ما هي الالية المتبعة لدى البرنامج لرصد النتاج البحثي لدى أعضاء هيئة التدريس والطلاب ؟ ٢.كيف يستفاد من البيانات المجمعة المتعلقة في الانتاج البحثي ؟ في التطوير أو رسم خطة بحثية ...الخ
٧-١٧	يطبق البرنامج آليات لتسويق الإنتاج العلمي لهيئة التدريس والطلاب.	١.عقد شركات مع جهات ذات علاقة (وزارة التربية ، وزارة الصحة ...) للاستفادة من الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب .	١. هل لدى البرنامج آلية لتسويق الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب ؟
٧-١٨	يطبق البرنامج آليات لتقويم أنشطة البحث العلمي والمشاريع، ويعمل على تطويرها وتحسينها.	١.يمكن شرح آليات لتقويم أنشطة البحث العلمي من خلال الجوائز التي تقدمها الكلية أو المؤسسة. ٢. لجان مناقشة الرسائل العلمية .	١.كيف يتم تقييم الانشطة البحثية والمشاريع؟ ٢. كيف يتم تطوير المشاريع والأنشطة البحثية؟

المكون الخامس: مؤشرات الأداء الرئيسة وكيفية حسابها:

تعرف : key performance Indicators (KPI) مؤشرات الأداء الرئيسة بأنها مقاييس رقمية لمخرجات البرنامج وعملياته في المؤسسة التعليمية، وتستخدم في تقويم الأداء العام التعليمي والبحثي والمجتمعي، وقدم المركز مجموعة من مؤشرات الأداء الرئيسة لكل معيار كما هو موضح في الجدول رقم (٢) ، ويمكن للبرنامج أن يضيف مؤشرات حسب ما يراه مناسباً.

وتعتبر مؤشرات الأداء الرئيسة من الأدلة القوية التي تدعم جودة البرنامج وعادةً ما يتم اختيارها مسبقاً، ويتم أخذ قراءات متعددة عبر السنوات لتقييم التقدم في البرنامج ومقارنته مع الأداء السابق أو مع برامج أخرى من داخل المؤسسة أو خارجها.

تخدم مؤشرات الأداء الرئيسية الصادرة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي مستويات مختلفة، ومنها ما يصلح للبرنامج أكثر من المؤسسة، و منها ما يصلح للمؤسسة أكثر من البرنامج .

عند التعليق أو تقديم شرح لمؤشر الاداء تراعى المفاهيم أو النقاط التالية :

المستوى (Level) : المستوى الفعلي لاداء المؤشر

الاتجاه (Trend) : لمعرفة اتجاه التغير في المؤشر ويكون من خلال أخذ قراءات متعددة للمؤشر على الاقل ثلاثة سنوات متتالية :

المقارنة (Comparison) : إجراء مقارنات داخلية أو خارجية من حيث مستوى واتجاه المؤشر .

التكامل (Integration) : أن مجموعة المؤشرات تتكامل مع بعضها البعض من حيث مستواها واتجاهها بمعنى أن لا يكون هناك تناقض في أداء المؤشرات.

أمثلة توضح ذلك:

مثال (١) : إذا كان « تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج مرتفع » يتوقع أيضاً أن يكون « رضا جهات التوظيف عن كفاءة خريجي البرنامج مرتفعة أيضاً » .

مثال (٢) : إذا كانت « نسبة دعم البحث العلمي مرتفعة » يتوقع أن يكون «معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة التدريس « أيضاً مرتفع » .

مثال (٣) إذا كان « رضا المستفيدين عن مصادر التعلم » مرتفع يتوقع أن يكون « تقويم جودة الخبرات التعليمية أيضاً مرتفعة ».

مثال يوضح كيفية حساب مؤشرات الأداء :

مؤشر الاداء : متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج.

الرقم المرجعي للمؤشر في الهيئة الوطنية : KPI-PG-2

الرقم المرجعي للمؤشر في المؤسسة : ٢

جدول (١)

العام الجامعي	العلامة المرجعية الفعلية	العلامة المرجعية المستهدفة	العلامة المرجعية الداخلية *	العلامة المرجعية الخارجية **	العلامة المرجعية المستهدفة الجديدة
١٤٣٥	٣.٥	٤	–	٤	٤.٥
١٤٣٦	٤	٤,٥	٤	٤.٥	٤.٧٥
١٤٣٧	٣,٨	٤,٥	٤	٤.٥	٤.٧٥
١٤٣٨	٤,٥	٤,٥	٣,٨	٤.٧٥	٥
١٤٣٩	٤,٦	٥	٤,٥		

التحليل :

يلاحظ من تتبع المؤشر رقم (KPI–PG–٢) من عام ١٤٣٥ أن هناك تحسن في أداء المؤشر

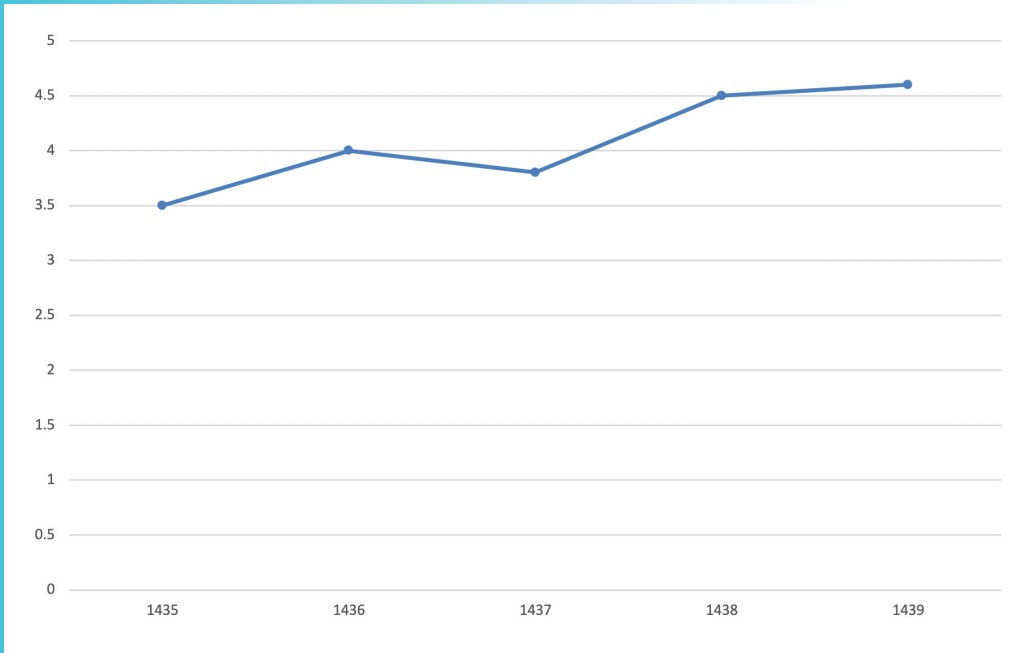
(قائمة بنقاط القوة) :

١. رضا الطلبة عن جودة خبراتهم التعليمية في العاميين الجامعيين ١٤٣٨ و ١٣٤٩ عالية مما يدل على جودة المعيار.

التوصيات من أجل التحسين :

١. التركيز على التعلم النشط .
٢. عمل دراسة متعمقة حول جودة الخبرات التعليمية التي تقد م في المقررات لمعرفة سبب ارتفاع جودة الخبرات التعليمية في عامي (١٤٣٨ ، ١٤٣٩) وانخفاضها في عامي (١٤٣٥ ، ١٤٣٧)

يوضح الرسم البياني التالي رقم (ج .ا.ا.ا) أداء المؤشر (**KPI-PG-2**) متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج عبر السنوات



مثال بيانات افتراضية للمؤشر رقم (KPI– PG–٢) : متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج منذ عام ١٤٣٥ الى عام ١٤٣٩ .

يوضح تتبع مؤشر الأداء (2-KPI-PG) أنّ هناك انخفاض في المؤشر عامي (١٤٣٥ و ١٤٣٧) وهناك ارتفاع في المؤشر في عامي (١٤٣٨ و ١٤٣٩) وقد يرجع سبب انخفاض إلى ..... وسبب الارتفاع إلى.....

العلامة المرجعية المستهدفة : تشير إلى مستوى الأداء المتوقع أو النتيجة المرجوة

العلامة المرجعية الناتجة : يشير إلى النتيجة الفعلية بالتحديد عندما يتم قياس مؤشر الأداء أو حسابه.

العلامة المرجعية الداخلية : تشير إلى المقارنة المرجعية التي تستند على معلومات من داخل البرنامج أو المؤسسة.

العلامة المرجعية الخارجية: تشير إلى معايير مماثلة من البرامج أو المؤسسات خارج البرنامج أو المؤسسة.

العلامة المرجعية المستهدفة الجديدة : تشير إلى إنشاء مستوى الأداء الجديد أو المطلوب أو المستهدف بعد معرفة مستوى العلامة المرجعية الداخلية والخارجية .

تحليل مؤشرات الاداء : يشير إلى المقارنة مع العلامات المرجعية لتحديد مواطن القوة والتوصيات من أجل التحسين.

أصحاب المصلحة (المعنيين) : هم طلاب مرحلة البكالوريوس وطلاب الدراسات العليا، الكادر التدريسي، الباحثين ، الكادر الوظيفي ، الخريجين وأرباب العمل ، والمستخدِمين.

جدول (٢)

مؤشرات الأداء الرئيسة للبرامج الأكاديمية من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي:

المعيار	الرمز	مؤشرات الأداء الرئيسة	الوصف
-١- الرسالة والأهداف	KPI-PG-1	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج.	النسبة المئوية لمؤشرات أداء أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج التي حققت المستوى السنوي المستهدف إلى إجمالي عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف في نفس السنة.
-٣- التعليم والتعلم	KPI-PG-2	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.
	KPI-PG-3	تقييم الطلاب لجودة المقررات	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.
	KPI-PG-4	تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة الإشراف العلمي على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.
	KPI-PG-5	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب	متوسط المدة الزمنية (بالفصول الدراسية) التي يقضيها الطلاب للتخرج من البرنامج.
	KPI-PG-6	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	النسبة المئوية للطلاب الذين لم يكملوا البرنامج إلى إجمالي عدد طلاب الدفعة نفسها.
	KPI-PG-7	توظيف الخريجين	النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين توظفوا خلال السنة الأولى من تخرجهم إلى إجمالي عدد الخريجين في السنة نفسها.
	KPI-PG-8	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج،

-٤- الطلاب	KPI-PG-9	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	متوسط تقدير رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل، المرافق الرياضية، الإرشاد الأكاديمي...) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.
-٥- أعضاء هيئة التدريس	KPI-PG-10	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس	نسبة إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج بدوام كامل أو ما يعادله.
	KPI-PG-11	النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس بحسب الرتبة العلمية	النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج بحسب الرتبة العلمية.
	KPI-PG-12	نسبة تسرب أعضاء هيئة التدريس من البرنامج	نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يغادرون البرنامج سنويا لأسباب غير بلوغ سن التقاعد إلى العدد الإجمالي لأعضاء هيئة التدريس.
-٦- مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	KPI-PG-13	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	متوسط تقدير رضا المستفيدين عن مصادر التعلم، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي، من حيث: أ. كفايتها وتنوعها (المراجع، الدوريات، قواعد المعلومات .. إلخ) ب. خدمات الدعم المقدمة للاستفادة منها.
	KPI-PG-14	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	متوسط تقدير رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية (طبقا لطبيعة البرنامج) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.

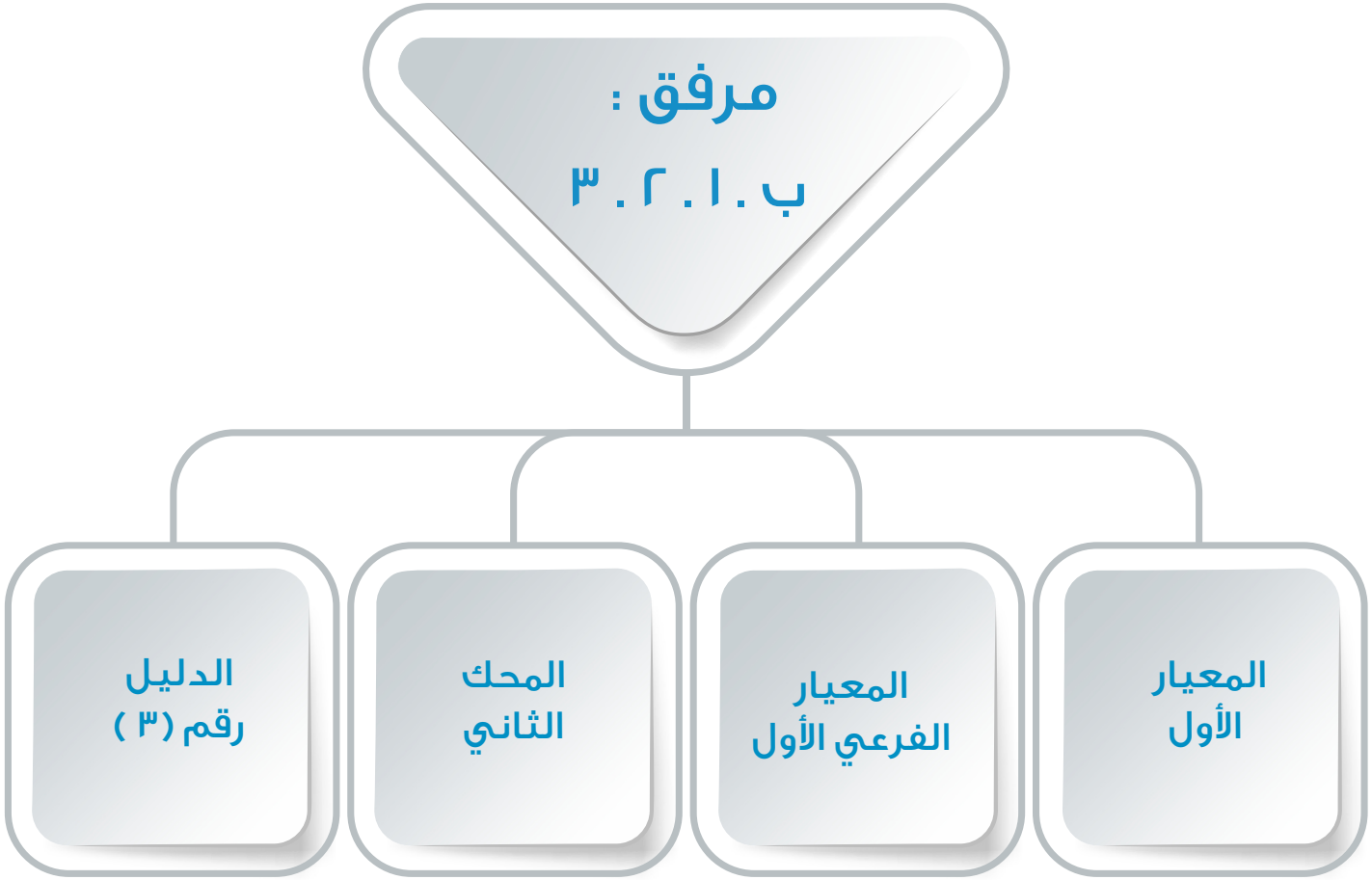
-٧- البحوث العلمية والمشاريع	KPI-PG-15	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة لتدريس.	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج الذين نشروا بحثا واحدا على الأقل خلال السنة إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج.
	KPI-PG-16	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة التدريس	متوسط عدد البحوث المحكمة و/أو المنشورة لكل عضو هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج خلال السنة (متوسط عدد البحوث المحكمة و/أو المنشورة لكل عضو هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج خلال السنة)
	KPI-PG-17	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة التدريس	متوسط عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة (إجمالي عدد لاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج إلى إجمالي البحوث المنشورة)
	KPI-PG-18	نسبة النشر العلمي للطلاب	النسبة المئوية للطلاب الذين: ا. نشروا بحوثهم في مجلات علمية محمة. ب. قدموا أوراقا علمية في المؤتمرات. إلى إجمالي عدد الطلاب في البرنامج خلال السنة.
	KPI-PG-19	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	عدد: أ: براءات الاختراع والمنتجات الابتكارية. ب. جوائز التميز الوطنية والعالمية الحاصل عليها طلاب ومنسوبو البرنامج سنويا.

المكون السادس : ترميز الأدلة.

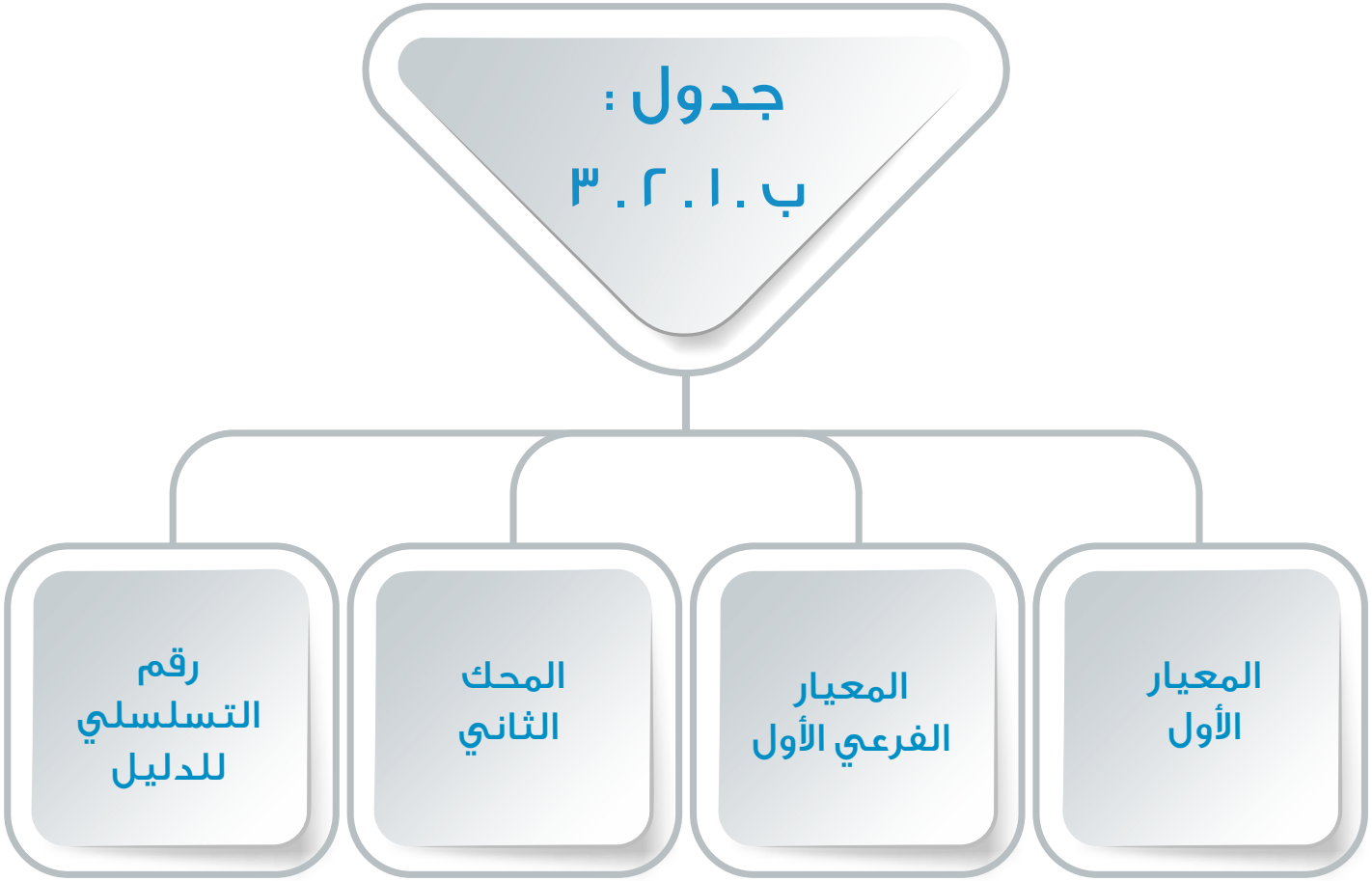
طريقة مقترحة لترميز الأدلة الواردة في الدراسة الذاتية .

العنصر	المقدمة	المعيار الأول : الرسالة والأهداف	المعيار الثاني: إدارة البرنامج وضمان جودته	المعيار الثالث : التعليم والتعلم	المعيار الرابع : الطلاب	المعيار الخامس: هيئة التدريس	المعيار السادس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	المعيار السابع: البحوث العلمية والمشاريع
الحرف	أ	ب	ج	د	هـ	و	ز	ح

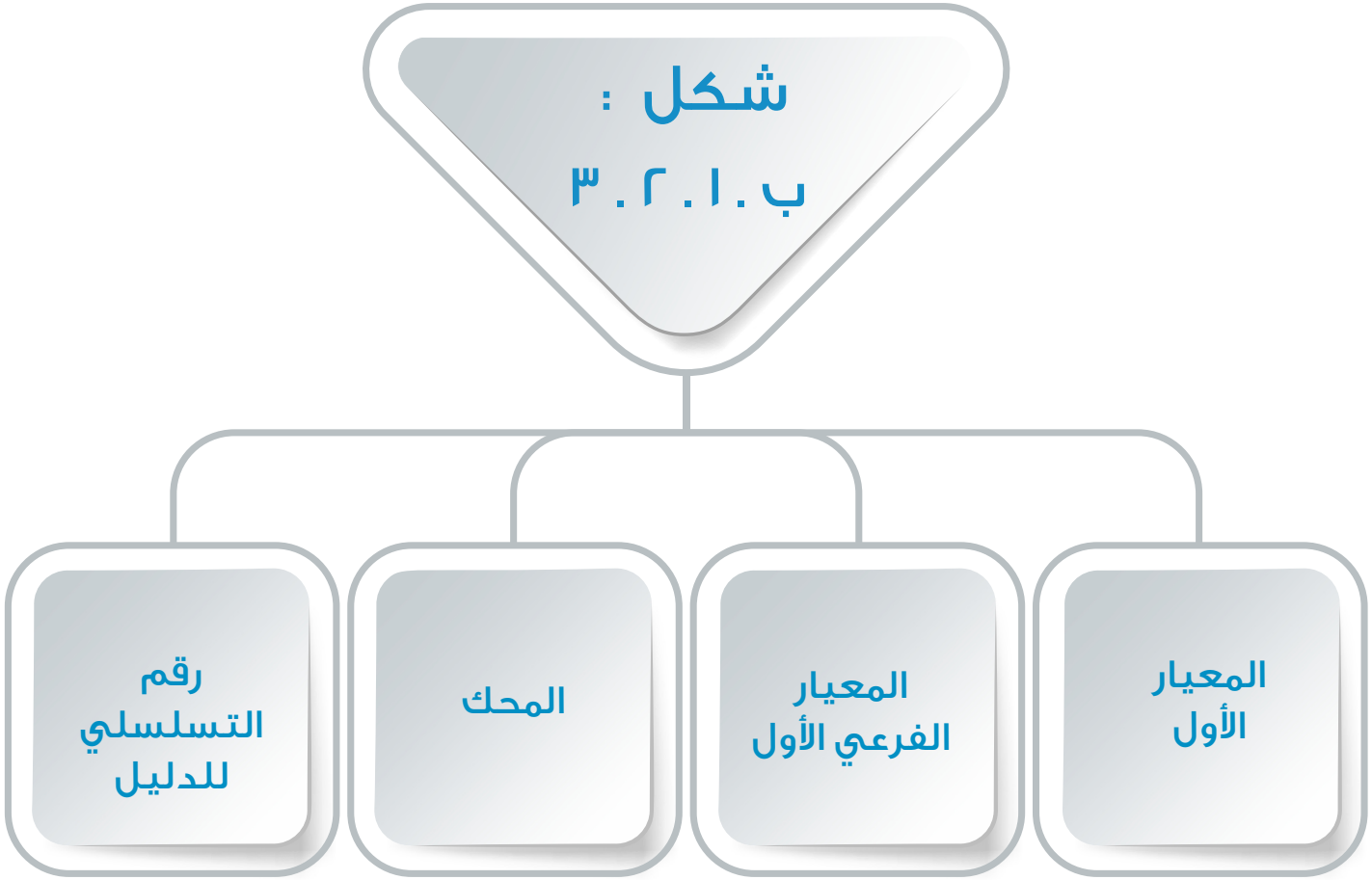
ترميز المرفقات



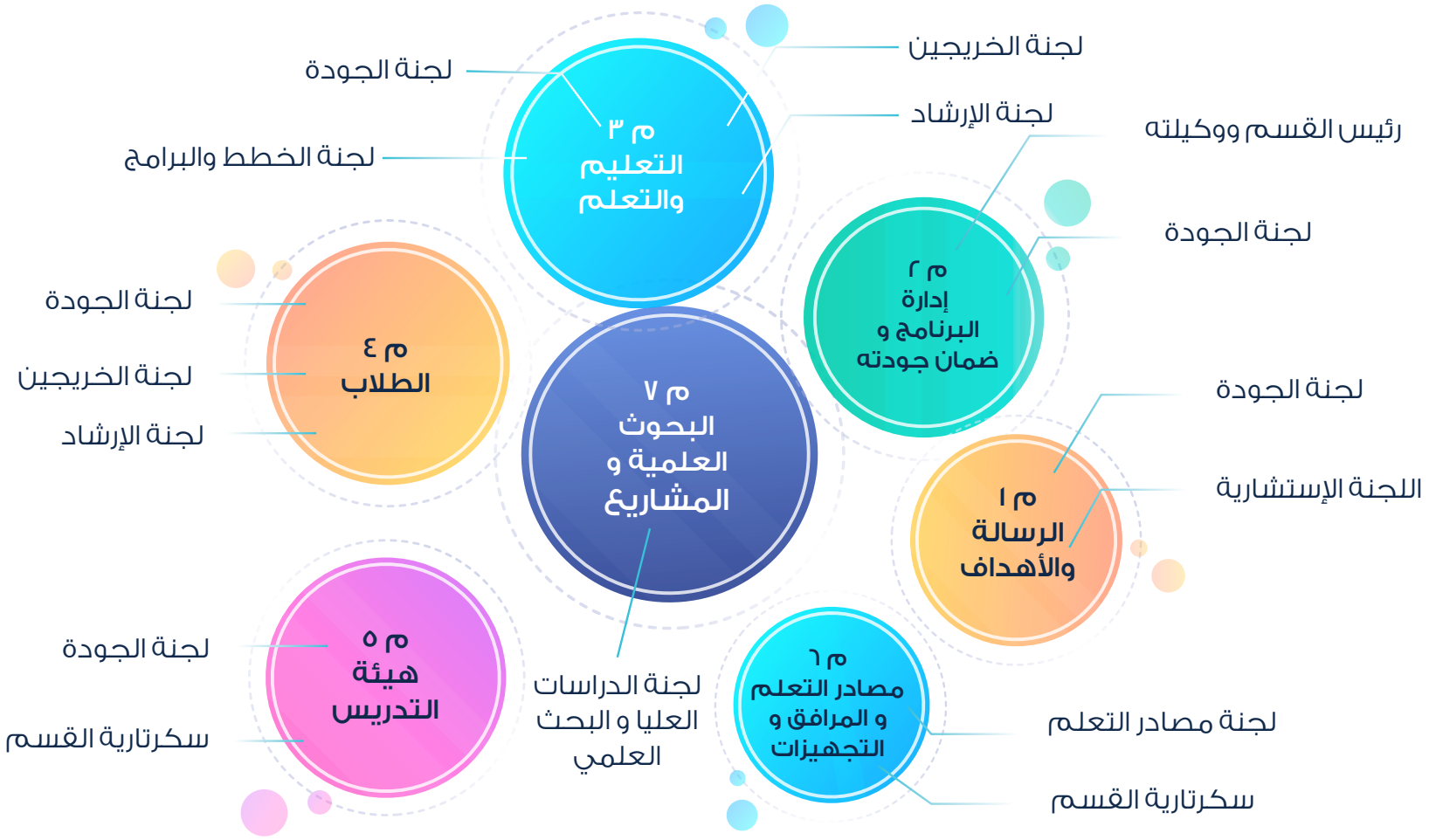
ترميز الجداول بنفس النمط



ترميز الأشكال أو الرسوم البيانية بنفس الآلية .



لتسهيل العمل في إعداد تقرير مقاييس التقويم الذاتي والدراسة الذاتية والحصول على الأدلة والشواهد الخاصة بكل معيار يقترح توزيع المعايير على لجان البرنامج كالتالي:



المراجع :

المعايير المطورة (٢٠١٩) . من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الاكاديمي.

نظام إدارة الجودة (QMS-KSU) . (٢٠١٥) . جامعة الملك سعود .

نظام الجامعات الجديد (١٤٤٠ هـ)

فريق إعداد الدليل

د. فايز بن عبدالعزيز الفايز

د. بندر بن نواف الجراح

جامعة الملك سعود
King Saud University
1957

كلية التربية

دليل إعداد تقرير الدراسة الذاتية (SSR)

وفق المعايير المطورة (٢٠١٩) الصادرة من
المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
(NCAAA)

هاتف : ٤٦٧٤٨١٩ – ٤٦٧٤٨١٨
فاكس : ٤٦٧٤٨١٥
بريد إلكتروني: Dean20@ksu.edu.sa