

2024

TPG-151



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف البرنامج

(الدراسات العليا)

اسم البرنامج: دكتوراه الفلسفة في الإدارة التربوية
رمز البرنامج (وفقًا للتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية): ٤١٣١٧
مستوى المؤهل: الثامن (دكتوراه)
القسم العلمي: الإدارة التربوية
الكلية: التربية
المؤسسة: جامعة الملك سعود
توصيف البرنامج: جديد (✓) مطور* ()
تاريخ آخر مراجعة: ٨ شوال ١٤٤٦ هـ

* تُرفق النسخة السابقة من التوصيف.





جدول المحتويات

٣	أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:
٦	ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:
٧	ج. المنهج الدراسي:
١٦	د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)
١٨	هـ. القبول والدعم الطلابي:
٢٠	و. هيئة التدريس والموظفون:
٢٠	ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:
٢٢	ح. ضمان جودة البرنامج:
٢٥	ط. اعتماد التوصيف:



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

١. المقرر الرئيس للبرنامج:

جامعة الملك سعود بالرياض

٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج (إن وجد):

لا يوجد

٣. نظام الدراسة:

☐ مقررات دراسية فقط

☒ مقررات دراسية ورسالة

٤. نمط الدراسة:

☐ أخرى (تذكر)

☐ تعليم عن بعد

☒ انتظام

٥. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:

م	جهة الشراكة	نوعها	الغرض منها
١	المركز التربوي للتطوير والتنمية المهنية	مذكرة تعاون (تعليمية بحثية)	التعاون البحثي المشترك الدورات والبرامج التدريبية وورش العمل لتبادل الخبرات
٢	الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية (جستن)	مذكرة تعاون (تعليمية بحثية)	التعاون البحثي المشترك
٣	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض	مذكرة تعاون بين كلية التربية بجامعة الملك سعود و الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض (تعليمية بحثية)	البحث والتطوير الملتقيات العلمية الخبرات الميدانية الدراسات العليا
٤	المعهد الوطني للتربية بجامعة نانيانغ التقنية (سنغافورة)	مذكرة تعاون "برنامج القادة في التعليم الدولي" لجامعة الملك سعود بين كلية التربية بجامعة الملك سعود (المملكة العربية السعودية) (تعليمية بحثية)	البحث والتطوير الملتقيات العلمية الخبرات الميدانية البرامج التدريبية

[الشراكات مع جهات مختلفة وطبيعة كل منها](#)

٦. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

- قادة تربويون.
- مشرفون تربويون.
- مديرو مدارس.
- معلمون.
- أعضاء هيئة تدريس في مؤسسات التعليم العالي.
- ممارسون تربويون.

الجدول أدناه يوضح أسماء المهن ورموزها كما يلي:

رمز المهنة	مسمى المهنة	م
112004	مدير عام	١
231001	أستاذ تعليم عالي	٢
231002	أستاذ علوم تربوية	٣
235906	باحث أكاديمي	٤
122301	مدير بحث وتطوير	٥
122303	مدير دراسات أبحاث	٦
134508	مدير مركز تدريب	٧
134509	مدير تدريب	٨
121310	مدير تخطيط وتطوير	٩
121311	مدير تخطيط استراتيجي	١٠
121312	مدير سياسات مؤسسية	١١
121313	مدير متابعة وأداء مؤسسي	١٢
121315	مدير رقابة إدارية	١٣
121207	مدير تطوير موارد بشرية	١٤
121204	مدير توظيف	١٥
121213	مدير تطوير مؤسسي	١٦
121214	مدير تنظيم إداري	١٧
121304	مدير جودة	١٨
134510	مدير تطوير برامج تدريبية	١٩
121203	قائد مدرسة	٢٠
134511	مدير إشراف تعليمي	٢١
134512	مدير إشراف وتوجيه تربوي	٢٢

٧. القطاعات المهنية ذات العلاقة:

- وزارة التعليم.
- إدارات التعليم.
- مدارس التعليم العام.
- مؤسسات التعليم العالي.
- مراكز التدريب.
- مراكز الاستشارات التربوية.
- الشركات التعليمية.

٨. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت):

المهنة / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
▪ قادة تربويون. ▪ مشرفون تربويون. ▪ مديرو مدارس. ▪ معلمون. ▪ أعضاء هيئة تدريس في الجامعات. ▪ ممارسون تربويون.	٣٢	١. إدارة التعليم العام
▪ قادة تربويون. ▪ مشرفون تربويون. ▪ مديرو مدارس. ▪ معلمون. ▪ أعضاء هيئة تدريس في الجامعات. ▪ ممارسون تربويون.	٣٢	٢. إدارة التعليم العالي

٩. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

إجمالي الساعات المعتمدة	نقاط الخروج / المؤهل الممنوح
لا يوجد	لا يوجد

١٠. إجمالي الساعات المعتمدة: (٣٢ ساعة)

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

١. رسالة البرنامج:

تقديم برامج دكتوراه في الإدارة التربوية تسهم في تطوير علم الإدارة التربوية عن طريق البحث العلمي، وتحقيق الشراكة الفاعلة مع مؤسسات المجتمع وتزويده بالقيادات التربوية المؤهلة والملائمة لسوق العمل.

٢. أهداف البرنامج:

١. تأصيل مجال الإدارة التربوية في الفكر التربوي وتجديده في ضوء قيم الإسلام وحاجات التنمية المجتمعية.
٢. إعداد الكفاءات المؤهلة في الإدارة التربوية وتزويدها بأسس معرفية وتطبيقية متعمقة في مجال التخصص.
٣. الاسهام في سد حاجات كليات التربية، ووزارة التعليم بمتخصصين متمكنين في الإدارة التربوية.
٤. تزويد المؤسسات التعليمية ومراكز البحوث التربوية بكفاءات قادرة على قيادة العمل البحثي في المجالات التربوية.
٥. الشراكة المجتمعية مع المؤسسات وتزويدها بالقيادات التربوية المؤهلة.

٣. نواتج تعلم البرنامج (مسار إدارة التعليم العام)

المعرفة والفهم

- | | |
|----|---|
| ١ع | يصنف المداخل النظرية والاتجاهات الإدارية الحديثة في التعليم العام. |
| ٢ع | يربط المفاهيم والنظريات ومبادئها وتطبيقاتها في الممارسات المهنية المرتبطة في الإدارة التربوية والاشراف التربوي واتخاذ القرارات. |
| ٣ع | يناقش القضايا والتوجهات الإدارية الحديثة في التعليم العام. |
| ٤ع | يطبق قواعد كتابة البحوث والمقالات العلمية وفق المنهجية العلمية باستخدام أساليب إحصائية مناسبة للتخصص. |

المهارات

- | | |
|----|---|
| ١م | يقيم البرامج والخطط والنماذج والنظم الإدارية في التعليم العام. |
| ٢م | يصمم برامج تطوير ونمو مهني مبتكرة وفق النماذج والاتجاهات الحديثة. |
| ٣م | يستخدم التقنيات والتطبيقات الذكية في تحليل البيانات التعليمية ومؤشراتها المرتبطة بإدارة التعليم العام. |
| ٤م | يعد بجودة عالية بحث الرسالة/ الأطروحة العلمية ذات العلاقة بمشكلات وقضايا إدارة ومكاتب التعليم العام وتطويرها. |

القيم والاستقلالية والمسؤولية

- | | |
|----|---|
| ١ق | يلتزم بالسلوك الأخلاقي العلمي والمهني ويكون قدوة في كافة تعاملاته. |
| ٢ق | يتعاون مع اقرانه بروح الفريق في أداء الأعمال العلمية والتكليفات الجماعية والعلمية المشتركة. |
| ٣ق | يتحمل مسؤولية الأدوار القيادية التي يطلع بها في المواقف التعليمية المختلفة. |
| ٤ق | يستجيب بإيجابية مع بيئات العمل المتنوعة في المواقف الإدارية والمهنية المختلفة. |

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجدت).

٣. نواتج تعلم البرنامج (مسار إدارة التعليم العالي)

المعرفة والفهم

- | | |
|----|---|
| ١ع | يصنف المداخل والاتجاهات الإدارية الحديثة في التعليم العالي. |
| ٢ع | يربط المفاهيم والنظريات ومبادئها وتطبيقاتها في الممارسات المهنية المرتبطة في إدارة التعليم العالي. |
| ٣ع | يناقش القضايا والمستجدات الأكاديمية في مؤسسات التعليم العالي. |
| ٤ع | يطبق قواعد كتابة البحوث والمقالات العلمية وفق المنهجية العلمية باستخدام أساليب إحصائية مناسبة للتخصص. |

المهارات	
١م	يقيم البرامج والخطط والنماذج والنظم الإدارية في إدارة التعليم العالي.
٢م	يصمم برامج تطوير ونمو مهني مبتكرة وفق النماذج والاتجاهات الحديثة.
٣م	يستخدم التقنيات والتطبيقات الذكية في تحليل البيانات والمعلومات ومؤشراتها المرتبطة بالتعليم العالي
٤م	يعد بجودة عالية بحث الرسالة/ الأطروحة العلمية ذات العلاقة بمشكلات وقضايا التعليم العالي وتطويره.
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
١ق	يلتزم بالسلوك الأخلاقي العلمي والمهني ويكون قدوة في كافة تعاملاته.
٢ق	يتعاون مع أقرانه بروح الفريق في أداء الأعمال العلمية والتكليفات الجماعية والعلمية المشتركة.
٣ق	يتحمل مسؤولية الأدوار القيادية التي يطلع بها في المواقف التعليمية المختلفة
٤ق	يستجيب بإيجابية مع بيئات العمل المتنوعة في المواقف الإدارية والمهنية المختلفة.

ج. المنهج الدراسي:

١. مكونات الخطة الدراسية:

أ. (مسار إدارة التعليم العام)

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
٩٣,٧٥ %	٣٠	١٥	إجباري	المقررات الدراسية
-	لا يوجد	لا يوجد	اختياري	
-	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	مشروع التخرج (إن وجد)
٦,٢٥ %	٢	٢	إجباري	الرسالة العلمية (إن وجدت)
-	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	التدريب الميداني (إن وجد)
				أخرى (.....)
١٠٠	٣٢	١٧	الإجمالي	

ب. (مسار إدارة التعليم العالي)

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
٩٣,٧٥ %	٣٠	١٥	إجباري	المقررات الدراسية
-	لا يوجد	لا يوجد	اختياري	
-	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	مشروع التخرج (إن وجد)
٦,٢٥ %	٢	٢	إجباري	الرسالة العلمية (إن وجدت)
-	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	التدريب الميداني (إن وجد)
				أخرى (.....)

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
١٠٠	٣٢	١٧	الإجمالي	

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

٢. مقررات البرنامج:

أ. مسار إدارة التعليم العام					
المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى ١	٦٠١ ادت	تحليل النظم التعليمية	إجباري	لا يوجد	٢
	٦٠٢ نفس	إحصاء نفسي متقدم وتطبيقاته (٢)	إجباري	لا يوجد	٢
	٦٠٣ ادت	تصميم وبناء البحوث التربوية	إجباري	لا يوجد	٢
	٦٥٥ نفس	الدراسة النفسية للتوظيف والأداء وتدريب العاملين	إجباري	لا يوجد	٢
المستوى ٢	٦١١ ادت	التخطيط الاستراتيجي	إجباري	لا يوجد	٢
	٦١٢ ادت	تمويل التعليم	إجباري	لا يوجد	٢
	٦١٣ ادت	إدارة الوقت والجودة النوعية في المؤسسات	إجباري	لا يوجد	٢
	٦١٤ ادت	الإدارة التربوية في الإسلام	إجباري	لا يوجد	٢
المستوى ٣	٦٢١ ادت	الاتجاهات الحديثة في الإشراف التربوي	إجباري	٦٠١ ادت	٢
				٦٠٢ نفس	
				٦٠٣ ادت	
				٦٠٤ ادت	
				٦١٢ ادت	
				٦١٣ ادت	
				٦١٤ ادت	
				٦٥٥ نفس	
				١٦ ساعة كمتطلب	
	٦٢٢ ادت	إدارة التعليم العام	إجباري	٦٠١ ادت	٢
				٦٠٢ نفس	
				٦٠٣ ادت	
				٦٠٤ ادت	
				٦١٢ ادت	
				٦١٣ ادت	
				٦١٤ ادت	
				٦٥٥ نفس	
				١٦ ساعة كمتطلب	
				٦٠١ ادت	



أ. مسارات إدارة التعليم العام

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى ٤	٦٢٣ ادت	اتخاذ القرارات	إجباري	٦٠٢ نفس ٦٠٣ ادت ٦٠٤ ادت ٦١٢ ادت ٦١٣ ادت ٦١٤ ادت ٦٥٥ نفس ١٦ ساعة كمتطلب	٢
	٦٢٤ ادت	تصميم البرامج التدريبية وإدارتها	إجباري	٦٠١ ادت ٦٠٢ نفس ٦٠٣ ادت ٦٠٤ ادت ٦١٢ ادت ٦١٣ ادت ٦١٤ ادت ٦٥٥ نفس ١٦ ساعة كمتطلب	٢
	٦٩٨ ادت	إعداد خطة بحث	إجباري	١٦ ساعة كمتطلب	١٦/١
	٦٢٣ نفس	تقويم التحصيل التربوي والبرامج التربوية	إجباري	لا يوجد	٢
	٦٢٥ ادت	إدارة المناطق التعليمية	إجباري	٦٠١ ادت ٦٠٢ نفس ٦٠٣ ادت ٦٠٤ ادت ٦١٢ ادت ٦١٣ ادت ٦١٤ ادت ٦٥٥ نفس ١٦ ساعة كمتطلب	٢
	٦٢٦ ادت	الكفايات التعليمية للقائد التربوي	إجباري	٦٠١ ادت ٦٠٢ نفس ٦٠٣ ادت ٦٠٤ ادت ٦١٢ ادت ٦١٣ ادت ٦١٤ ادت	٢



أ. مسار إدارة التعليم العام

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
				٦٥٥ نفس ١٦ ساعة كمتطلب	
المستوى ٥	٧٠٠ شامل	الاختبار الشامل	إجباري	لا يوجد	-
المستوى ٦	٧٠٠ ادت	الرسالة	إجباري	٦٩٨ ادت	١

ب. مسار إدارة التعليم العالي

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى ١	٦٠١ ادت	تحليل النظم التعليمية	إجباري	لا يوجد	٢
	٦٠٢ نفس	إحصاء نفسي متقدم وتطبيقاته (٢)	إجباري	لا يوجد	٢
	٦٠٣ ادت	تصميم وبناء البحوث التربوية	إجباري	لا يوجد	٢
	٦٥٥ نفس	الدراسة النفسية للتوظيف والأداء وتدريب العاملين	إجباري	لا يوجد	٢
المستوى ٢	٦١١ ادت	التخطيط الاستراتيجي	إجباري	لا يوجد	٢
	٦١٢ ادت	تمويل التعليم	إجباري	لا يوجد	٢
	٦١٣ ادت	إدارة الوقت والجودة النوعية في المؤسسات	إجباري	لا يوجد	٢
	٦١٤ ادت	الإدارة التربوية في الإسلام	إجباري	لا يوجد	٢
المستوى ٣	٦٣٠ نهج	التدريس في التعليم العالي	إجباري	٦٠١ ادت ٦٠٢ نفس ٦٠٣ ادت ٦٠٤ ادت ٦١٢ ادت ٦١٣ ادت ٦١٤ ادت ٦٥٥ نفس ١٦ ساعة كمتطلب	٢
	٦٣١ ادت	نظام التعليم العالي	إجباري	٦٠١ ادت ٦٠٢ نفس ٦٠٣ ادت ٦٠٤ ادت ٦١٢ ادت ٦١٣ ادت ٦١٤ ادت	٢



ب. مسارات إدارة التعليم العالي

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى ٤				٦٥٥ نفس ١٦ ساعة كمتطلب	
	٦٣٢ ادت	أسس إدارة التعليم العالي	إجباري	٦٠١ ادت ٦٠٢ نفس ٦٠٣ ادت ٦٠٤ ادت ٦١٢ ادت ٦١٣ ادت ٦١٤ ادت ٦٥٥ نفس ١٦ ساعة كمتطلب	٢
	٦٣٣ ادت	إدارة شؤون الطلاب	إجباري	٦٠١ ادت ٦٠٢ نفس ٦٠٣ ادت ٦٠٤ ادت ٦١٢ ادت ٦١٣ ادت ٦١٤ ادت ٦٥٥ نفس ١٦ ساعة كمتطلب	٢
	٦٩٨ ادت	إعداد خطة بحث	إجباري	١٦ ساعة كمتطلب	١٦/١
	٦٣٤ ادت	إدارة كليات المجتمع	إجباري	٦٠١ ادت ٦٠٢ نفس ٦٠٣ ادت ٦٠٤ ادت ٦١٢ ادت ٦١٣ ادت ٦١٤ ادت ٦٥٥ نفس ١٦ ساعة كمتطلب	٢
	٦٣٥ ادت	تقويم الأداء في التعليم العالي	إجباري	٦٠١ ادت ٦٠٢ نفس ٦٠٣ ادت ٦٠٤ ادت ٦١٢ ادت	٢

ب. مسار إدارة التعليم العالي

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
				٦١٣ ادت ٦١٤ ادت ٦٥٥ نفس ١٦ ساعة كمطلب	
				٦٠١ ادت ٦٠٢ نفس ٦٠٣ ادت ٦٠٤ ادت ٦١٢ ادت ٦١٣ ادت ٦١٤ ادت ٦٥٥ نفس ١٦ ساعة كمطلب	٢
المستوى ٥	٧٠٠ شامل	الاجتبار الشامل	إجباري	لا يوجد	-
المستوى ٦	٧٠٠ ادت	الرسالة	إجباري	٦٩٨ أدت	١

* يدرج المزيد من المستويات (في حال تطبيق الفصول الثلاثة أو حسب الحاجة).

** يضاف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد).

٣. توصيف مقررات البرنامج:

الرابط الإلكتروني:

[التوصيف التفصيلي لجميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي \(T-104\).](#)

٤. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

يربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات الأداء التالية:

(١ = مستوى التأسيس، ٢ = مستوى الممارسة، ٣ = مستوى متمكن).

أ. مسار إدارة التعليم العام

نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)
المعرفة والفهم				المهارات				القيم، الاستقلالية والمسؤولية				
١ع	٢ع	٣ع	٤ع	١م	٢م	٣م	٤م	١ق	٢ق	٣ق	٤ق	
١	١			١		١		٣	٣			
												٦٠١ ادت - تحليل النظم التعليمية
												٦٠٢ نفس- إحصاء نفسي متقدم وتطبيقاته (٢)





أ. مسار إدارة التعليم العام

نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية				المهارات				المعرفة والفهم				
٤ ق	٣ ق	٢ ق	١ ق	٤م	٣م	٢م	١م	٤ ع	٣ع	٢ع	١ع	
		٣	٣	١	١		١	١			١	٦٠٣ ادت - تصميم وبناء البحوث التربوية
		٢	١		٢							٦٥٥ نفس- الدراسة النفسية للتوظيف والأداء وتدريب العاملين
	٣	٣	٣		٢	٢	٢			٢	٢	٦١١ ادت- التخطيط الاستراتيجي
		٣	٣		٢		٢		١	٢	٢	٦١٢ ادت- تمويل التعليم
		٣	٣		٢	٢	٢		٢	٢	٢	٦١٣ ادت- إدارة الوقت والجودة النوعية في المؤسسات
٣			٣		٣	٢	٢			٢	٣	٦١٤ ادت- الإدارة التربوية في الإسلام
		٣	٣			٢	٣		٢	٣	٣	٦٢١ ادت- الاتجاهات الحديثة في الإشراف التربوي
		٣	٣	٢	٣	٣	٣		٢		٣	٦٢٢ ادت- إدارة التعليم العام
		٣	٣		٣	٣	٣			٣	٣	٦٢٣ ادت- اتخاذ القرارات
	٣	٣			٣	٣	٣		٢		٣	٦٢٤ ادت- تصميم البرامج التدريبية وإدارتها
			٣	٣				٣				٦٩٨ ادت- إعداد خطة بحث
	٢	٢	٢				٢					٦٢٣ نفس- تقويم التحصيل التربوي والبرامج التربوية
٣			٣	٣		٣	٣		٢	٣	٣	٦٢٥ ادت- إدارة المناطق التعليمية
	٣	٣	٣	٣			٣		٣		٣	٦٢٦ ادت- الكفايات التعليمية للقائد التربوي
			٣	٣	٣			٣				٧٠٠ ادت- الرسالة

ب. مسار إدارة التعليم العالي

نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)
المعرفة والفهم				المهارات				القيم، الاستقلالية والمسؤولية				
١ع	٢ع	٣ع	٤ع	١م	٢م	٣م	٤م	١ق	٢ق	٣ق	٤ق	
١	١			١		١		٣				
١٦٠١ ادت- تحليل النظم التعليمية												
٦٠٢ نفس- إحصاء نفسي متقدم وتطبيقاته (٢)												
١			١			١		٣				
١٦٠٣ ادت- تصميم وبناء البحوث التربوية												
٦٥٥ نفس- الدراسة النفسية للتوظيف والأداء وتدريب العاملين												
٢	٢			٢		٢		٣				
٦١١ ادت- التخطيط الاستراتيجي												



ب. مسار إدارة التعليم العالي

نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية				المهارات				المعرفة والفهم				
٤ق	٣ق	٢ق	١ق	٤م	٣م	٢م	١م	٤ع	٣ع	٢ع	١ع	
		٣	٣		٢		٢		١	٢	٢	٦١٢-ادت-تمويل التعليم
		٣	٣		٢	٢	٢		٢	٢	٢	٦١٣-ادت- إدارة الوقت والجودة النوعية في المؤسسات
٣			٣		٣	٢	٢			٢	٣	٦١٤-ادت- الإدارة التربوية في الإسلام
	٢	٢					٢		٢			٦٣٠- نهج- التدريس في التعليم العالي
		٣	٣	٢	٣		٣		٢		٣	٦٣١-ادت- نظام التعليم العالي في المملكة
		٣	٣		٣	٣	٣		٢	٢	٣	٦٣٢-ادت- أسس إدارة التعليم العالي
٣		٣	٣		٣		٣		٢	٣	٣	٦٣٣-ادت- إدارة شؤون الطلاب
			٣	٣				٣				٦٩٨-ادت- إعداد خطة بحث
٣	٣				٣	٣	٣		٢	٣	٣	٦٣٤-ادت- إدارة كليات المجتمع
		٣	٣		٣	٣	٣		٢	٢	٢	٦٣٥-ادت- تقويم الأداء في التعليم العالي
٣	٣					٣	٣		٣	٣		٦٣٦-ادت- إدارة تطبيقية في التعليم العالي
			٣	٣	٣			٣				700-ادت- الرسالة

* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

٥. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

تطبيق استراتيجيات التعليم والتعلم التالية لتحقيق مخرجات التعلم لبرنامج دكتوراه الفلسفة في الإدارة التربوية بمساربه:

١. التدريس المباشر (المحاضرة): وتشير إلى نوع التدريس الذي يعتمد على أستاذ المقرر بشكل أساسي في تقديم المعارف بأنواعها.
٢. الحوار والمناقشة: وتشير إلى نوع التدريس الذي يستثير تفكير الطلبة عن طريق طرح مجموعة من الأسئلة التي تدفعهم للربط بين المفاهيم المختلفة للمقرر الدراسي واستخدامها لبناء معرفة جديدة.
٣. التعلم التعاوني: وتشير إلى نوع التدريس الذي يعتمد على عمل الطلبة مع بعضهم البعض في تنفيذ الأنشطة والمهام المتعلقة بمخرجات المقرر.
٤. التطبيق العملي: وتشير إلى نوع التدريس الذي يدفع الطلبة إلى توظيف المعارف والمهارات في تكوين خبرات تعلم أصيلة وتقديم نتائج مرتبطة بأهداف المقرر ومخرجاته.

وتصنف هذه الاستراتيجيات التعليمية والتعلمية وفقاً لمجالات نواتج التعلم كما يلي:

أولاً: المجال المعرفي:

- التدريس المباشر (المحاضرة).
- الحوار والمناقشة.
- التعلم التعاوني.

ثانيًا: المجال المهاري:

- التدريس المباشر (المحاضرة).
- الحوار والمناقشة.
- التعلم التعاوني.
- التطبيق العملي.

ثالثًا: مجال القيم:

- التدريس المباشر (المحاضرة).
- الحوار والمناقشة.
- التعلم التعاوني.
- التطبيق العملي.

٦. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تغطي كل نواتج التعلم مرة على الأقل في دورة البرنامج).

تطبق الأساليب التالية للتحقق من اكتساب الطلبة لمخرجات التعلم المستهدفة في المقررات الدراسية لبرنامج دكتوراه الفلسفة في الإدارة التربوية بمساريه:

أولاً: الطرق المباشرة:

- الملاحظة المباشرة للمشاركة الصفية الفاعلة.
- الاختبارات الفصلية والنهائية.
- سلالمة تقدير العروض التقديمية.
- سلالمة تقدير أوراق العمل.
- سلالمة تقدير المشاريع التطبيقية.
- تقارير الزيارات الميدانية والأنشطة العلمية (ندوة، برامج تدريبية، مناقشة رسائل علمية).

ثانيًا: الطرق غير المباشرة:

- استبانة تقويم المقرر.
- استبانة تقويم البرنامج.

وتصنف طرق التقييم لمخرجات تعلم البرنامج وفقاً لمجالات التعلم كما يلي:

أولاً: المجال المعرفي:

- الاختبارات الفصلية والنهائية.
- أوراق العمل.
- الملاحظة المباشرة للمشاركة الصفية الفاعلة.
- سلالمة تقدير العروض التقديمية.

ثانيًا: المجال المهاري:

- الملاحظة المباشرة للمشاركة الصفية الفاعلة.
- سلالمة تقدير العروض التقديمية.
- سلالمة تقدير أوراق العمل.
- سلالمة تقدير المشاريع التطبيقية.
- تقارير الزيارات الميدانية والأنشطة العلمية (ندوة، برامج تدريبية، مناقشة رسائل علمية).

ثالثًا: مجال القيم:

- الملاحظة المباشرة للمشاركة الصفية الفاعلة.
- سلالمة تقدير العروض التقديمية.
- سلالمة تقدير المشاريع التطبيقية.
- تقارير الزيارات الميدانية والأنشطة العلمية (ندوة، برامج تدريبية، مناقشة رسائل علمية).
- استبانة تقويم المقرر.
- استبانة تقويم البرنامج.

د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

١. تسجيل الرسالة العلمية.

(متطلبات/ شروط وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية وكذلك ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي)

متطلبات وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية^١:

١. بعد اجتياز الطالب لخمسين بالمائة على الأقل من المقررات الدراسية^٢ بمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جدًا؛ يتقدم للقسم (لجنة الإشراف والرسائل العلمية) بطلب تعيين أحد أعضاء هيئة التدريس كمرشد علمي للطلاب في مرحلة إعداد خطة البحث (نموذج طلب إرشاد علمي).
٢. يمكن للطلاب تسجيل مقرر ٦٩٨ ادت -إعداد خطة بحث^٣ خلال فترة الحذف والإضافة من خلال -البوابة الإلكترونية للنظام الأكاديمي - مع المرشد العلمي المخصص له-، كما يمكن للطلاب التسجيل يدويًا من خلال استكمال -نموذج طلب تسجيل مقررات- وتسليمه للجنة الإرشاد في القسم.
٣. بعد انتهاء الطالب من بناء خطته البحثية؛ وموافقة مرشده العلمي، يتم إرسال الخطة للجنة الخطط العلمية بالقسم^٤ لعرضها ومناقشتها وإكمال إجراءات اعتماد المقترح البحثي للطلاب^٥.
٤. لجنة الخطط العلمية بالقسم لعرضها ومناقشتها وإكمال إجراءات اعتماد المقترح البحثي للطلاب.
٥. بعد اعتماد المقترح البحثي للطلاب من عمادة الدراسات العليا، يتم رصد اجتيازه لمقرر (ند- ناجح بدون تقدير) ٦٩٨ ادت -إعداد خطة بحث.
٦. وفق خطة البرنامج يتوجب على الطالب أن يجتاز ٣١ ساعة دراسية كمتطلب سابق لتسجيل ٧٠٠ ادت - الرسالة، ويمكن للطلاب تسجيل الرسالة- ٧٠٠ ادت خلال فترة الحذف والإضافة من خلال [البوابة الإلكترونية للنظام الأكاديمي](#) -مع المشرف المعتمد له حين إقرار مقترحه البحثي من مجلس القسم- بعد أن يحصل على موافقة عمادة الدراسات العليا على مقترحه البحثي (اجتياز مقرر إعداد خطة البحث - ٦٩٨ ادت - بنجاح)، كما يمكن للطلاب تسجيل الرسالة يدويًا من خلال استكمال -نموذج طلب تسجيل مقررات- وتسليمه للجنة الإرشاد بالقسم.
٧. ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد والإشراف العلمي:

❖ اللاتحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات من [نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه والقواعد التنفيذية للدراسات العليا بجامعة](#)

[الملك سعود](#) (الباب الثامن: الرسائل العلمية المواد ٤١، ٤٢، ٤٥، ٤٦، ٤٧، ٤٨، ٤٩، ٥٠، ٥١، ٥٢).

❖ [دليل إعداد خطة البحث بقسم الإدارة التربوية.](#)

١- مرفق إجراءات اعتماد المقترح البحثي

٢- وفق خطة البرنامج يتوجب على الطالب أن يجتاز ١٦ ساعة دراسية كمتطلب سابق لتسجيل مقرر ٦٩٨ ادت -إعداد خطة بحث

٣- انظر الإجراءات التنظيمية لمقرر إعداد خطة البحث

٤- انظر دليل إعداد خطة البحث بقسم الإدارة التربوية

٥- انظر تعليمات لجنة الخطط

٦- بعد اعتماد خطة الطالب من لجنة الخطط العلمية بالقسم يتوقع منه رفعها عبر [نظام اعتماد مقترح الخطط البحثية](#)

٢. الإشراف العلمي:

(ضوابط اختيار المشرف العلمي ومسؤولياته ، وكذلك إجراءات/ آليات الإشراف العلمي والمتابعة)

يلتزم القسم باختيار المشرف العلمي وتحديد مسؤولياته وفقاً لماورد في القواعد المنظمة للإشراف على الرسائل الجامعية المقررة من مجلس الجامعة بجلسته الثامنة، ويتبين تفصيلها فيما يلي:

ضوابط اختيار المشرف العلمي: يُقصد بالمشرف العلمي المشرف الرئيس على رسالة طالب الدراسات العليا في مرحلة الماجستير أو الدكتوراه ويلزم اختياره توفر الشروط التالية فيه:

- يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- ويجوز للأستاذ المساعد أن يشرف على رسائل الماجستير والمساعدة في الإشراف على رسائل الدكتوراه، إذا كان لديه بحثان في مجال تخصصه - منشوران، أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة، ويجوز له الإشراف على رسائل الدكتوراه بعد عامين من تعيينه على درجة أستاذ مساعد، ولديه ثلاثة أبحاث - في مجال تخصصه - منشورة، أو مقبولة للنشر في مجلة علمية محكمة بعد حصوله على درجة الدكتوراه.

- يجوز أن يقوم بالإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكفاية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وفقاً للمادة (٤٦) من [اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية](#).

مسؤوليات المشرف العلمي: ينبغي على المشرف العلمي الالتزام بالواجبات التالية:

- الإلمام باللوائح والأنظمة الخاصة بالإشراف على طالب الدراسات العليا.
- التأكد من أن المشروع البحثي المقدم من الطالب يتميز بالجودة العلمية والأصالة والابتكار وله عالقة بدراسة الطالب وب تخصص المشرف.
- تحديد وقت كاف ومحدد للقاء الطالب وفق مواعيد منتظمة معروفة لدى لجنة الدراسات العليا بالقسم، حيث لا يقل ذلك عن مرة واحدة كل ٣ أسابيع، والعمل وفق تقارير مكتوبة توضح مدى تقدم الطالب في خطة بحثه والمشكلات التي تعوقه.
- قراءة المشرف لما يكتبه الطالب بدقة وقبل الاجتماعات المحددة، ويجب تقديم النقد بطريقة بناءة وداعمة.
- رفع تقارير فصلية عن عمل الطالب العمادة الدراسات العليا.
- تقديم الدعم المعنوي للطالب وتوجيهه وإرشاده لتقديم على موارد الدعم المالي للبحث الداخلية والخارجية والتنسيق مع القسم في ذلك.
- متابعة أداء الطالب والتشديد على التزامه بأخلاقيات البحث العلمي، وضوابط السلامة والأمن، والبعد عن الأساليب غير الأخلاقية في البحث العلمي ومراعاة حقوق الملكية الفكرية الآخرين.
- مراجعة الرسالة قبل إجازتها وتقديم طلب تكوين لجنة المناقشة.
- يقدم المشرف على الرسالة بعد انتهاء الطالب من إعدادها طلباً لرئيس القسم لتشكيل لجنة مناقشة الرسالة وبحسب الإجراءات التي تحددها عمادة الدراسات العليا.
- يحرص المشرف ألا تزيد المدة بين صدور موافقة مجلس عمادة الدراسات العليا على تشكيل لجنة الحكم وموعد المناقشة على أربعة أشهر دون حساب الإجازات الرسمية ضمن هذه المدة.
- متابعة استكمال الطالب التعديلات المطلوبة بعد مناقشة الرسالة - إن وجدت - في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة.
- يجوز للمشرف المساهمة في تعريف المجتمع الداخلي والخارجي بمخرجات الطالب البحثية بالمشاركة ببحثه في الأنشطة والحلقات العلمية والمؤتمرات وتعريف الطالب بشبكات التوظيف المعنية.

نماذج مرتبطة بالإشراف العلمي:

- ❖ [اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه والقواعد التنفيذية للدراسات العليا بجامعة الملك سعود](#) (الباب الثامن: الرسائل العلمية المواد ٤١-٥٢).
- ❖ [نموذج التعهد المشترك](#).
- ❖ [دليل إعداد خطة البحث بقسم الإدارة التربوية](#).

٣. مناقشة الرسالة العلمية:

(ضوابط اختيار لجنة المناقشة ومتطلبات التقدم للمناقشة ، وإجراءات مناقشة الرسالة وإجازتها، ومعايير تقييم الرسالة العلمية)

يلتزم قسم الإدارة التربوية في ضوابط لجنة المناقشة باللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية، ويُمكن تفصيلها بناءً على كل مادة فيما يلي:

المادة (٥٣)

تكون لجنة المناقشة بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين.

المادة (١-٥٣)

يجب أن يتم إجراء المناقشة في مدة لا تزيد عن فصل دراسي واحد من تاريخ قرار مجلس عمادة الدراسات العليا بتشكيل اللجنة.

المادة (٥٥)

يشترط في لجنة المناقشة على رسائل الدكتوراه ما يأتي:

- أن يكون عدد أعضائها فردياً، ولا يقل عن ثلاثة، ويكون المشرف مقررًا لها.
- تقتصر عضوية لجنة المناقشة على الأساتذة والأساتذة المشاركين، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية بينهم.
- أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة على الأقل.
- أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعة.
- أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل

نماذج مرتبطة بالإشراف العلمي:

❖ اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه والقواعد التنفيذية للدراسات العليا

بجامعة الملك سعود (الباب الثامن: الرسائل العلمية المواد ٥١، ٥٣، ٥٤، ٥٦-٦١).

❖ نموذج طلب تكوين لجنة مناقشة.

❖ السيرة الذاتية للمشرفين والمناقشين الخارجيين والأساتذة المساعدين.

❖ نموذج تحديد موعد مناقشة رسالة.

❖ تقرير لجنة مناقشة الرسالة المقدمة لنيل درجة الماجستير أو الدكتوراه.

❖ نظام اعتماد الرسائل الجامعية.

❖ نظام اعتماد طلب تخرج لطلبة الدراسات العليا.

هـ. القبول والدعم الطلابي:

١. متطلبات القبول في البرنامج:

الشروط المطلوب تحقيقها لدخول مفاضلة القبول في برنامج الدكتوراه في الإدارة التربوية

تحقيق شروط التقديم لبرامج الدكتوراه بجامعة الملك سعود

- أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس بنظام (الانتظام - الانتساب) في جميع التخصصات من جامعة الملك سعود أو أي جهة أخرى معترف بها.
- أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة الماجستير بنظام (الانتظام - الانتساب) في جميع التخصصات من جامعة الملك سعود أو من أي جهة أخرى معترف بها بتقدير لا يقل عن جيد جداً - إذا كانت من جامعة تمنحها بتقدير - بمعدل تراكمي (٥/٣,٧٥) أو ما يعادله. "يجب على المتقدم التواصل بالبرنامج لمعرفة إن كان تخصصه ضمن التخصصات المطلوبة، وذلك قبل التقديم على بوابة القبول الإلكتروني."
- الحصول على درجة (٦٥) في اختبار القدرات العامة للجامعيين كحد أدنى، أو درجة (٢٦٥) في اختبار GRE General.

٢. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

(يكتفى فقط بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

- يهتم قسم الإدارة التربوية بتوجيه وتهيئة الطلاب الجدد من خلال التالي:
- تنظيم اللقاء التعريفي في بداية العام الدراسي لتقديم نظرة شاملة عن الأنظمة الأكاديمية، اللوائح الجامعية، والخدمات المتاحة للطلاب الجدد.
- إعداد وتحديث الدليل التعريفي برنامج دكتوراه الفلسفة في الإدارة التربوية، لتعريف الطلبة بالبرنامج ولجانه وتوصيف مختصر للمقررات الدراسية والمواقع التي تهتم الطلبة، وقائمة أسماء الكوادر البشرية التعليمية والإدارية بقسم الإدارة التربوية بجامعة الملك سعود.
- إعداد برامج التوجيه والتهيئة التي تهدف إلى مساعدة الطلاب الجدد على التكيف مع البيئة الجامعية ومتطلبات الحياة الأكاديمية.
- تعريف الطلاب الجدد بـ المجلس الطلابي الاستشاري، بما يتضمن أهدافه، مهامه، وكيفية مشاركتهم فيه لإيصال آرائهم واقتراحاتهم بشكل فعال.
- تعزيز مشاركة الطلبة في المجلس الطلابي الاستشاري لإتاحة الفرصة لهم للتعبير عن احتياجاتهم وتقديم مقترحاتهم لتحسين جودة الخدمات الأكاديمية والبيئة التعليمية.

٣. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي) (يكتفى بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

- يتم تشكيل لجنة الإرشاد الطلابي بالقسم سنوياً، ويتمثل عمل اللجنة في تقديم ومتابعة خدمات التسجيل والإرشاد الطلابي في بداية الفصل الدراسي، بالإضافة إلى استلام ومتابعة طلبات الحركات الأكاديمية (تأجيل، اعتذار، حذف مقرر ...).
- توضح اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه والقواعد التنفيذية للدراسات العليا بجامعة الملك سعود ضوابط وآليات خدمات الإرشاد الأكاديمي، كما يتم استخدام نماذج متعددة لخدمات الإرشاد، منها:
- ❖ طلب التقدم على (تأجيل القبول، تأجيل الدراسة، الاعتذار الحذف)
- ❖ نموذج طلب تسجيل مقررات
- ❖ نموذج طلب تسجيل مقررات تكميلية
- ❖ نموذج الاعتذار عن مقرر
- ❖ نموذج طلب منح فرصة إضافية لانتفاء المدة النظامية
- ❖ نموذج طلب إعادة قيد

٤. الدعم الخاص

(المتعثرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون وغيرهم.....)

- يقوم البرنامج بمتابعة الطلاب المتعثرين أكاديمياً من خلال لجان الإرشاد الأكاديمي، التي تتابع تقدمهم الدراسي وترفع تقارير دورية إلى مجلس القسم لدراسة أوضاعهم واتخاذ الإجراءات المناسبة لدعمهم.
- يلتزم البرنامج بمراعاة ظروف الطلبة الخاصة، بالتعاون مع مركز الطلاب والطالبات ذوات الإعاقة الذي يقدم خدمات متنوعة لفئات متعددة من ذوي الاحتياجات الخاصة، ويقع المركز للطالبات في مبنى كلية التربية (مبنى ٢) الطابق الأرضي (G).
- والعمل على تذليل الصعوبات أمامهم قدر الإمكان ولاسيما ذوي الاحتياجات الخاصة منهم وفق الأنظمة، حيث توفر لذوي الاحتياجات الخاصة:
- المرافق والتجهيزات اللازمة: مصاعد، دورات مياه.
- مصادر التعلم المناسبة بحسب ظروفهم.
- التعاون مع وحدة الاحتياجات الخاصة بالكلية لتذليل الصعوبات التي تواجههم.

- السعي لتطويع البيئة التعليمية والصفية لتناسب معهم وتحقيق استفادتهم الكاملة منها سواء كانت (محاضرة، أو أنشطة أو لقاءإلى اخره)
- كما يوفر البرنامج الدعم الكافي للطلاب الموهوبين من حيث:
- تكريمهم على مستوى البرنامج، ودعمهم.
- دعوتهم للمؤتمرات والندوات العلمية وإلقاء المحاضرات.
- ترشيحهم للملتقيات العلمية.
- توفير الدعم النفسي والاجتماعي والأكاديمي.

و. هيئة التدريس والموظفون:

١. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

المرتبة العلمية			التخصص		المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	العدد المطلوب*		
			العام	الدقيق		ذكور	إناث	المجموع
أستاذ			الإدارة التربوية	-----	- مهارات التدريس الجامعي. - مهارات الإشراف العلمي. - مهارات البحث العلمي.	٥	٤	٩
أستاذ مشارك			الإدارة التربوية	-----		٢	٢	٤
أستاذ مساعد			الإدارة التربوية	-----		٥	٥	١٠
الفنيون ومساعدو المعامل			-----	-----	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
الطاقم الإداري			-----	-----	- المؤهل العلمي بكالوريوس كحدّ أدنى. - مهارات تواصل وتفاعل اجتماعي - مهارات في التعامل مع التقنية وتنظيم وإدارة الملفات	٣	٤	٧
أخرى (حدد)			لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد

ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

١. مصادر التعلم

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت الخ).

- يحدد أعضاء هيئة التدريس القائمون بتدريس مقررات البرنامج بعض المراجع العلمية التي يمكن الاطلاع عليها أو استعارتها من مكتبة الجامعة، بما يدعم تعلم الطلبة.
- التنسيق مع مكتبة الجامعة لضمان توفير نسخ كافية من الكتب الدراسية والمراجع المطلوبة لمقررات البرنامج المختلفة.

- توفير روابط إلكترونية لمصادر المعلومات المتاحة على شبكة الإنترنت، ضمن صفحات أعضاء هيئة التدريس على بوابة الجامعة الإلكترونية، لإرشاد الطلبة إلى محتوى علمي مفيد وحديث.
- إتاحة الوصول إلى المكتبة السعودية الرقمية ومصادر إلكترونية أخرى بالتنسيق مع عمادة شؤون المكتبات ونظام إدارة التعلم، بما يعزز جودة العملية التعليمية.
- توجيه الطلبة إلى قواعد المعلومات الإلكترونية المتاحة عبر الإنترنت، بما في ذلك المصادر التي تشترك بها الجامعة وتخصصها لطلبة الدراسات العليا، للاستفادة من أحدث المعلومات في مجال الدراسة.
- إرشاد الطلبة إلى مواقع إلكترونية متخصصة تحتوي على معلومات حديثة ومفيدة، مما يساهم في تعزيز مهارات البحث الذاتي لديهم.

٢. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)

أولاً: المرافق:

- قاعة محاضرات مناسبة لعدد الطلبة.
- عدد مقاعد داخل القاعة الدراسية متناسب مع حجم الشعب.
- طاوولات مناسبة للتعلم التعاوني والنقاشات الصفية.

ثانياً: التجهيزات التقنية:

- سبورة ذكية .
- جهاز حاسب آلي.
- عارض للبيانات (Data show).
- حزمة البرامج المكتبية (Microsoft office).
- برنامج تصفح الإنترنت (Internet Explorer.. etc., Google Chrome).

ثالثاً: تجهيزات أخرى:

- مكتبة خاصة بالقسم.
- معمل حاسب آلي لتدريس مقرر: تطبيقات الحاسب الآلي في الإدارة التربوية.

٣. الإجراءات المتبعة لضمان توأمة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

يتبع البرنامج الإجراءات التالية لضمان تحقيق معايير الأمن والسلامة:

١. التأكد من توفر شروط الأمن والسلامة في جميع المرافق والتجهيزات، مثل توفير الإضاءة الكافية، التهوية المناسبة، ووضع الملصقات الإرشادية في المواقع المختلفة (القاعات الدراسية، مصادر التعلم، المكاتب، الممرات، دورات المياه، وغيرها).
٢. ضمان الجاهزية التقنية لمرافق البرنامج، بما في ذلك القاعات الدراسية، مصادر التعلم، والمكاتب.
٣. توفير إرشادات واضحة للأمن والسلامة في جميع مرافق البرنامج لضمان الاستخدام الآمن والمناسب.
٤. تزويد المرافق بأدوات الأمن والسلامة اللازمة مثل طفايات الحريق وأجهزة الإسعاف الأولية.
٥. مراجعة دورية لتقارير استطلاعات الرأي الخاصة بمنسوبي البرنامج، للوقوف على المشكلات والصعوبات المرتبطة بالمرافق، التجهيزات، ومصادر التعلم.

٦. إعداد ورفع تقارير دورية من إدارة البرنامج إلى إدارة القسم والكلية، تتضمن أماكن الأعطال، مع توصيات بإغلاق المرافق الخطرة لضمان سلامة المستخدمين.

ح. ضمان جودة البرنامج:

١. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

[نظام إدارة الجودة بجامعة الملك سعود.](#)

[نظام إدارة الجودة بقسم الإدارة التربوية.](#)

٢. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

- تدار مراقبة جودة البرنامج عن طريق الاسترشاد بنظام مراقبة جودة العملية التعليمية؛ وذلك وفقًا للاتي:
- تحدد لجنة الجودة [منسق لكل مقرر](#) ، ليتولى الإشراف على تدريس المقرر والتنسيق بين أعضاء هيئة التدريس الذين يتولون تدريس المقرر في شطر الطلاب والطالبات من خلال الاجتماع بهم وتعبئة [النموذج الخاصة بالاجتماع](#) لتنسيق بينهم.
- مراقبة جودة المخرجات التعليمية والتحقق من تحقيق مستهدفات [خطة قياس نواتج التعلم](#) ورفعها من خلال وحدة الجودة الى مجلس القسم لإقرار خطط التحسين ، وتعرض على [مجلس القسم لإقرارها](#).
- [إعداد تقرير قياس نواتج التعلم وتحليلها](#).
- تعتمد وحدة الجودة على تحليل البيانات الإحصائية ونتائج مؤشرات الأداء واستطلاعات الرأي وتحديد نقاط القوة والتحسين.
- [التقرير للمقررات والبرنامج](#).
- التقرير الخاص بتحليل نتائج استطلاعات آراء الخريجين والخبراء وجهات التوظيف.
- تقدم وحدة الجودة في القسم تقريراً سنوياً عن أدائها يشمل التالي:
- متابعة مدى تحقق أهداف البرنامج وتحقيق المستهدفات موضح في [تقرير المقررات الدراسية](#).
- تقارير ملف مراقبة جودة العملية التعليمية وتحوي (التقرير المقررات الدراسية، تقرير البرنامج السنوي، تقرير تقويم نواتج تعلم البرنامج، تقرير التحقق من أساليب التقويم).
- يرفع تقرير الأداء السنوي لوحدة الجودة لرئيس القسم تمهيداً لمناقشته في مجلس القسم واعتماده.
- يرفع التقرير إلى وكالة الجودة والتطوير في الكلية لاتخاذ الإجراءات اللازمة ومن ثم رفعه لعمادة التقويم والجودة.

٣. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرس من خلال أقسام علمية أخرى.

- يزود البرنامج إدارة قسم الإدارة التربوية قبل بداية كل فصل دراسي بوقت كافٍ بجدول [الاحتياج للمقررات الدراسية](#) التي تدرس من قبل أقسام أخرى حتى يتم تكليف أعضاء هيئة تدريس بتدريس هذه المقررات.
- يزود أعضاء هيئة التدريس من الأقسام العلمية الأخرى بالتوصيف المعتمد للمقررات الدراسي والتي توضح مخرجات التعلم المحددة للمقرر واستراتيجيات وأساليب التقويم والمصفوفة لها.
- يتابع البرنامج طوال الفصل الدراسي تدريس هذه المواد والتي تدرس في مقر البرنامج من حيث تجهيز القاعات والمرافق والتزام أعضاء هيئة التدريس بتدريس المقررات بالجدول المحدد.

٤. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ في المقر الرئيسي للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) (إن وجد).

- للتأكد من تحقيق التكافؤ بين شطري الطلاب والطالبات يتم اتخاذ الإجراءات التالية:
- تحدد لجنة الجودة [منسق لكل مقرر](#) ، ليتولى الإشراف على تدريس المقرر والتنسيق بين أعضاء هيئة التدريس الذين يتولون تدريس المقرر في شطر الطلاب والطالبات من خلال الاجتماع بهم وتعبئة [النموذج الخاصة بالاجتماع](#) لتنسيق بينهم.
- إعداد تقرير جمعي للمقرر الدراسي الواحد إذا كان هناك أكثر من عضو هيئة التدريس يتولون تدريس نفس المقرر .
- إعداد نموذج لقياس نواتج التعلم الخاصة بكل مقرر.
- تشكيل لجان مشتركة بين القسم الرجالي والنسائي مثل لجنة الخطط ولجنة الإرشاد الأكاديمي.

٥. خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير

تمر خطة البرنامج لقياس مخرجات التعلم على مستوى البرنامج بالمراحل الأربعة التالية: المرحلة الأولى: التخطيط للبرنامج وتشمل: - تصميم خطة متكاملة لتقييم مخرجات التعلم للبرنامج عبر بناء مصفوفة لتوزيع مستويات مخرجات التعلم الثلاثة (التأسيس – ممارس – متمكن) وربطها بمقررات البرنامج. - تحديد أساليب وأنواع القياس المستخدمة (المباشرة وغير المباشرة) لمخرجات التعلم في المقررات وطرقها. - تحديد البيانات الصحيحة ووقت جمعها عبر تحديد دورة لقياس مخرجات التعلم تأخذ طول فترة البرنامج تحديد مؤشرات الأداء لكل مخرج من مخرجات التعلم للبرنامج. المرحلة الثانية: التنفيذ: جمع البيانات الصحيحة ضمن الخطة الزمنية المحددة. المرحلة الثالثة: التحليل والتوصيات: التحليل الدوري للبيانات واستخلاص نتائج حقيقية مدعومة بالأدلة والشواهد لكتابة التوصيات. المرحلة الرابعة: التطوير والتحسين: يتم خلال دورة قياس مخرجات التعلم والتي تأخذ مدة دراسة البرنامج، إجراء التعديلات اليسيرة والضرورية بشكل مباشر خلال مدة الدورة، أما التعديلات الجوهرية والتي يصل لها القسم مع إغلاق الدورة الزمنية مع نهاية دراسة الطلاب والطالبات للبرنامج وتبني نتائجها لدفعات الطلاب التي تليها. نموذج خطة قياس نواتج التعلم للبرنامج	
--	--

٦. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصادر التقويم	طرق التقويم	توقيت التقويم
قيادات البرنامج	الطلاب أعضاء هيئة التدريس الإداريين	استطلاعات الرأي	نهاية كل عام دراسي
فاعلية أساليب التدريس	أعضاء هيئة التدريس. الطلاب.	استطلاعات الرأي - قياس نواتج التعلم	خلال الفصل الدراسي ونهايته.
فاعلية طرق التقويم	أعضاء هيئة التدريس. الطلاب قيادات البرنامج المراجع المستقل	استطلاعات الرأي - الرأي المستقل	نهاية الفصل الدراسي
مصادر التعلم	الطلاب. أعضاء هيئة التدريس قيادات البرنامج الإداريين	استطلاعات الرأي -- الزيارات للتأكد من جاهزية مصادر التعلم وصلاحياتها للاستخدام في العملية التعليمية.	بداية الفصل الدراسي نهاية الفصل الدراسي
الخدمات	قيادات البرنامج - الطلاب - الخريجون - أعضاء هيئة التدريس - الإداريين	استطلاعات الرأي- الزيارات	نهاية الفصل الدراسي
الشراكات	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب - الشركاء	استطلاعات الرأي	نهاية دورة البرنامج

مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقويم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات الخ).

مصادر التقويم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل الخ).

طرق التقويم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، الخ).

توقيت التقويم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي الخ)

٧. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (١٤٤٥هـ) عام.

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١	KPI-PG-1	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	٣,٥ على مقياس المسح من ٥	مسح/ متوسط درجات تقدير الطلبة لجودة خبرات	فصلي
٢	KPI-PG-2	تقييم الطلاب لجودة المقررات	٣,٥ على مقياس المسح من ٥	مسح/ متوسط درجات تقدير الطلبة لجودة المقررات	فصلي
٣	KPI-PG-3	تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي	٣,٥ على مقياس المسح من ٥	مسح/ متوسط درجات تقدير الطلبة لجودة الإشراف العلمي	سنوي
٤	KPI-PG-4	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب.	٨ فصول دراسية	إحصاءات من نظام e-register	سنوي
٥	KPI-PG-5	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	٣٪	إحصاءات من نظام e-register	سنوي
٦	KPI-PG-6	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	٣,٥ على مقياس المسح من ٥	مسح رأي جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	سنوي
٧	KPI-PG-7	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	٣,٥ على مقياس المسح من ٥	مسح رأي الطلبة عن الخدمات المقدمة (استطلاع رأي)	سنوي
٨	KPI-PG-8	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس	١:١٥	مجموع الطلبة الحاليين إلى عدد أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل/ إحصاءات	سنوي
٩	KPI-PG-9	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس.	١٠ مواد منشورة	عدد النشر العلمي إلى عدد أعضاء هيئة التدريس	سنوي
١٠	KPI-PG-10	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس.	بحث واحد كل عضو	عدد النشر لكل عضو مقارنة بمجموع النشر لكل الأعضاء	سنوي
١١	KPI-PG-11	معدل الاقتباس في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	حسب معدل عمادة البحث العلمي في الجامعة	عدد الاقتباسات لكل عضو مقارنة بالأعضاء مجتمعين والمعدل للنشر العلمي في الجامعة	سنوي
١٢	KPI-PG-12	نسبة النشر العلمي للطلاب	١٠٠٪	عدد النشر لعدد الطلاب	سنوي
١٣	KPI-PG-13	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	١	عدد الجوائز	سنوي

* بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.



ط. اعتماد التوصيف:

مجلس قسم الإدارة التربوية	جهة الاعتماد:
التاسعة عشر	رقم الجلسة:
٢٤ شوال ١٤٤٦ هـ	تاريخ الجلسة:

