

دليل ضمان جودة البرامج الأكاديمية



إصداره - ٢٠٢٠م



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرس الموضوعات

٣٦	٧	ثالثا: مكونات ضمان جودة البرنامج الأكاديمي مخرجات تعلم البرنامج مخرجات تعلم المقررات استطلاعات الرأي مؤشرات الأداء ملف تقييم أداء عضو هيئة التدريس (FPP) الإرشاد الأكاديمي الإرشاد المهني مشروع التخرج الخبرة الميدانية اللجنة الاستشارية للبرنامج
٤٢	٨	رابعا: أعضاء هيئة التدريس • توظيف أعضاء هيئة التدريس • التنمية المهنية والذاتية لأعضاء هيئة التدريس • الدعم المهني لأعضاء هيئة التدريس
٤٣	٩	خامسا: الإجراءات الإدارية والنظامية لاعتماد وتطوير البرامج والخطط الدراسية
٤٥	١٠	سادسا: قياس مخرجات التعلم
٤٦	١١	سابعا: إغلاق دائرة التقييم مراحل إغلاق دائرة التقييم
٤٩	١٢	الملاحق

رقم الصفحة	الموضوع
٦	١ كلمة معالي مدير الجامعة
٨	٢ كلمة سعادة وكيل الجامعة للتطوير والجودة
١٠	٣ كلمة سعادة عميد التطوير الأكاديمي والجودة
١٢	٤ مقدمة
١٢	٥ أولاً: مدخل إلى جودة البرامج الأكاديمية أهداف الدليل ضمان الجودة في التعليم العالي أهمية ضمان الجودة اهداف ضمان الجودة للبرامج الأكاديمية العلاقة بين ضمان الجودة والاعتماد مراحل العمل في إدارة ضمان الجودة معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي البرامجي متطلبات التأهل لاعتماد البرامج الأكاديمية نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
٢٤	٦ ثانيا: سياسات وآليات إدارة البرنامج الأكاديمي وضمان جودته مقدمة اللجان المسؤولة عن تطبيق نظام ضمان الجودة لجان ضمان الجودة على مستوى الجامعة اللجنة الدائمة لضمان الجودة اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد الأكاديمي. اللجنة الدائمة للجوائز لجان ضمان الجودة على مستوى الكلية وحدة ضمان الجودة لجنة ضمان الجودة لجان ضمان الجودة على مستوى البرنامج لجنة الجودة بالقسم اللجان بالقسم العلمي ومهامها



كلمة معالي مدير الجامعة

تسعى الجامعات السعودية نحو تحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية التي يتم صياغتها بالاتساق مع رؤية المملكة ٢٠٣٠ التي وضعتها القيادة الرشيدة، واسترشادا بأهداف وزارة التعليم، وانطلاقا من التحليل البيئي لكل جامعة على حدة.

ولقد حددت جامعة الملك خالد (كجزء من خطتها الاستراتيجية ٢٠١٨ - ٢٠٢٠) سبعة أهداف استراتيجية تعمل على تحقيقها عبر مبادرات نوعية يتم قياس مؤشرات دوريا، وجاء في مقدمة تلك الأهداف: تطوير جودة التعليم والتعلم. ولعل وضع دليل يوضح خطوات ومراحل وآلية تطبيق معايير الجودة بالبرامج الأكاديمية يسهم - بشكل مباشر - في تحقيق الهدف الاستراتيجي سالف الذكر، وذلك من خلال مساعدة البرامج في تحسين وتطوير جودة التعليم والتعلم بها، الأمر الذي ينعكس بالإيجاب على رفع المستوى المعرفي والمهاري لخريجي الجامعة وبالتالي السمعة المؤسسية بصفة عامة.

ولعل نجاح البرامج الأكاديمية في تطبيق معايير الجودة وإتباع الخطوات والآليات التي يحددها هذا الدليل، يمهّد الطريق نحو حصول تلك البرامج على الاعتماد الأكاديمي الوطني أو الدولي مما يساعد في تحقيق المبادرات المعنية بتحقيق الأهداف الاستراتيجية ذات الصلة للجامعة، وأن تكون تلك البرامج - بالضرورة - أولوية للطلب على التعليم الجامعي بالمملكة عموما والمنطقة الجنوبية على وجه الخصوص.

إن إصدار هذا الدليل وحث البرامج الأكاديمية على تطبيقه يرهّن على التزام الجامعة ومنسوبيها نحو تحقيق رؤية القيادة الرشيدة للارتقاء بالمجتمع السعودي، وبهذه المناسبة يطيب لي رفع أسمى آيات الشكر والولاء لولادة الأمر لما يقدمونه من دعم لا محدود لكل ما من شأنه رفعة الوطن ورفاهة المواطنين. ولا يفوتني التأكيد على متابعة معالي وزير التعليم وحرصه على تبوء جامعة الملك خالد مكانة لائقة ومتميزة، والشكر موصول للقائمين على إعداد هذا الدليل لما بذلوا من جهد مخلص، متمنيا أن تعم فائدته على كافة برامج الجامعة.

أ.د. فالح بن رجاء الله السلمي



كلمة سعادة وكيل الجامعة للتطوير والجودة

باتت جامعة الملك خالد، بعد حصولها على الاعتماد المؤسسي الكامل وحصول عدة برامج أكاديمية بها على الاعتماد البرامجي (الوطني والدولي)، محل تقدير المستفيدين من خدماتها وأصحاب المصلحة بالإضافة إلى مختلف الدوائر الأكاديمية والبحثية. ولا شك أن ذلك يزيد من الأعباء الملقاة على عاتق الجامعة ومنسوبيها للحفاظ على السمعة الأكاديمية التي تحققت بفضل الله أولاً ثم بدعم معالي مدير الجامعة، وجهود كافة العاملين بالجامعة.

من هنا تأتي ضرورة التخطيط لكافة الأنشطة التي تنفذها مختلف وحدات الجامعة وتوفير السياسات والأدلة التعريفية التي توضح آليات تنفيذ تلك الأنشطة والمهام التفصيلية للقائمين على التنفيذ والمتابعة أيضاً. ويأتي هذا الدليل لتحقيق هذا الجانب المهم من دائرة الجودة وهو التخطيط للإجراءات التي يتبعها البرنامج في إطار تحقيق ضمان الجودة، والتي يأتي في مقدمتها التحديد الدقيق للمهام التي يقوم بها منسوبو البرنامج الأكاديمي وكذلك مختلف اللجان التي يتم تشكيلها لتنفيذ أعمال نوعية تؤدي إلى تحسين جودة ذلك البرنامج، وبشكل يوضح تبعية كل وحدة أو لجنة داخلية وكيفية الرفع بتقاريرها إلى الجهة الأعلى.

كما يوضح الدليل الحالي الآليات والإجراءات التي تتبعها البرامج الأكاديمية بجامعة الملك خالد بما يضمن تحقق جودتها فيما يتعلق بمخرجات التعلم وقياسها وكذلك قياس مؤشرات أداء تلك البرامج ومختلف التقييمات التي يتم في ضوء نتائجها تطوير البرامج.

ويعد إخراج هذا الدليل مثالا للدعم الذي توفره قيادة الجامعة دوماً لكافة وحدات الجامعة، وهنا تجدر الإشادة بالجهود التي بذلتها عمادة التطوير الأكاديمي والجودة في إتمام هذا الدليل المهم وتطويره وفق المعايير المعروفة للجودة وضمانها وما يتم استحداثه من أطر ومتابعة أحر المستجدات ذات الصلة بالجودة والاعتماد الأكاديمي محلياً ودولياً.

د. مرزن بن عوض الشهراني



كلمة عميد التطوير الأكاديمي والجودة

تولي قيادة جامعة الملك خالد اهتماما كبيرا وتوفير المناخ والموارد اللازمة لتطوير جودة التعليم والتعلم، وكذلك توفير بيئة أكاديمية جاذبة، بالإضافة إلى تعزيز الشراكة الفاعلة مع المجتمع، وهي بعض من الأهداف الاستراتيجية التي حددتها الجامعة ضمن خطتها الاستراتيجية.

ومن بين بديهيات تحقيق الأهداف سالفة الذكر وغيرها أن تتوفر أدلة تعريفية وإجرائية تضع بدقة توصيفا للمهام والخطوات والإجراءات التي ينبغي أن تتبعها مختلف وحدات الجامعة لتسهم بدورها في تحقيق تلك الأهداف. وتضطلع البرامج الأكاديمية بالجامعة بالتحسين المستمر لبيئة العملية التعليمية بها وضمان جودتها، وفق معايير الجودة الصادرة عن جهات الاعتماد.

ومن ثم تتضح أهمية إعداد دليل لضمان الجودة في البرامج الأكاديمية بجامعة الملك خالد يحدد المفاهيم ذات العلاقة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، والمعايير التي يتوجب على البرامج الأكاديمية تبنيها بما يؤهلها للتقدم لجهات الاعتماد - وفق متطلبات الاعتماد التي تحددها تلك الجهات - للحصول على اعتراف رسمي منها بتوفر الحد المطلوب من الجودة بتلك البرامج. كما يحدد هذا الدليل توصيفا دقيقا للجان المسؤولة عن تطبيق نظام ضمان الجودة على مستوى الجامعة والكلية والبرنامج. كما يقدم هذا الدليل الأدوات والآليات التي تطبقها البرامج الأكاديمية في إطار التقييم الذاتي.

ختاما، اتقدم بالشكر والامتنان لمعالي مدير الجامعة على دعمه غير المحدود للارتقاء بجامعة الملك خالد إلى مقدمة الجامعات السعودية، والشكر موصول إلى سعادة وكيل الجامعة للتطوير والجودة على متابعته الحثيثة لأعمال التحسين المستمر بالبرامج مما يساعد في حصولها على الاعتماد البرامجي. والله أسأل أن يكون هذا الدليل عاملا مساعدا في تحقيق رؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها.

د. عبد العزيز الهاجري

مقدمة

الاقتصاد والتنمية الوطنية. ويأتي المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي كأحد المراكز التي تشرف عليها الهيئة، ليكون المسؤول عن الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة برامج ومؤسسات التعليم العالي الحكومية والخاصة.

وتمشيا مع التوجه الوطني نحو تحقيق معايير الجودة وضمانها، فقد قامت جامعة الملك خالد بإنشاء وكالة الجامعة للتطوير والجودة وتتبعها عمادة التطوير الأكاديمي والجودة، لتكون الجهة المسؤولة مباشرة عن تطبيق ومتابعة ضمان تحقق آليات ومعايير الجودة في كافة الوحدات الأكاديمية بالجامعة، وكذا تقييم الأداء المؤسسي، فضلا عن نشر إجراءات التأكد من أداء الأدوار والمهام بفعالية ومن ثم قياس وتقييم الأداء وفقا للمعايير المعتمدة. كما تقوم العمادة بتقديم الدعم والاستشارات الفنية لكافة وحدات الجودة بالجامعة، بالإضافة إلى نشر ثقافة الجودة والاعتماد بما يساهم في أن توافق المدخلات والعمليات والمخرجات معايير الجودة، وأن تفوقها قدر الإمكان.

أهداف الدليل

يسعى دليل ضمان جودة البرامج الأكاديمية إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- تقديم رؤية عامة حول نظام ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي البرامجي.
- تحديد اللجان المسؤولة عن تطبيق نظام ضمان الجودة.
- مساعدة البرامج الأكاديمية على تنفيذ وتطوير إجراءات تضمن الجودة بها.
- توضيح مسار وآليات تنفيذ عمليات التقويم الذاتي الدوري.
- تحديد الخطوات والمتطلبات اللازمة لتأهيل البرامج الأكاديمية للحصول على الاعتماد البرامجي.
- تقديم النماذج التي تعين البرامج الأكاديمية في تنفيذ عمليات إغلاق دائرة التقويم.

يرجع الاهتمام بضمان الجودة إلى كونها عملية يتم من خلالها الإقرار بجودة المؤسسات التعليمية وجودة برامجها الأكاديمية ووحداتها الإدارية، وكذلك سلامة إجراءاتها وجودة مخرجاتها بشكل يجعلها تكتسب ثقة المستفيدين بل وثقة المجتمع المحيط بها، من هنا يأتي الاهتمام بوضع هذا الدليل وفيما يلي عرض لمحتويات الدليل:

أولاً: مدخل إلى جودة البرامج الأكاديمية

يعد إنشاء نظام فعال لضمان الجودة بمؤسسات التعليم العالي بالمملكة العربية السعودية، استجابة للتزايد السريع في عدد الكليات والجامعات الحكومية خلال السنوات الماضية، بالإضافة إلى الجامعات الخاصة والأهلية، مما زاد من أهمية توافر آلية وطنية لضمان اتساق المعايير التعليمية بتلك المؤسسات مع المعايير العالمية للنظم التعليمية. فجاءت الموافقة السامية الكريمة رقم ٦٠٢٤ / ب / ٩ في ١٤٢٤ / ٢ / ٩ هـ بإنشاء الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، التي أعيدت هيكلتها بالقرار الملكي ١٣٣ / أ / وتاريخ ١٤٣٧ / ٠٧ / ٣٠ هـ تحت مسمى هيئة تقويم التعليم والتدريب. وصدر قرار مجلس الوزراء الموقر رقم (٩٤) بتاريخ ١٤٣٨ / ٠٢ / ٠٧ هـ بالموافقة على الترتيبات التنظيمية لهيئة تقويم التعليم بأن تكون الجهة المختصة في المملكة بتقويم واعتماد التعليم والتدريب لرفع جودتهما ومساهمتها في خدمة

ضمان الجودة في التعليم العالي

توصف الجودة غالباً بأنها مجموع السمات والخصائص المتوفرة في الخدمة أو المنتج التي يتم قياسها في ضوء معايير معترف بها، أو درجة التميز الموجودة في شيء ما. وفي التعليم العالي، يتم تقييم الجودة بناءً على الرسالة والأهداف التي حددتها المؤسسة / البرنامج الأكاديمي، ومستوى جودة تحقيقها لأغراضها وأهدافها. وتجدر الإشارة إلى أن مفهوم الجودة في التعليم العالي متعدد الأبعاد؛ إذ يشمل كل الوظائف والأنشطة: كالتدريس والتعلم ومصادر التعلم وشؤون الطلاب والخدمات التي تقدمها المؤسسات التعليمية وبرامجها الأكاديمية لطلابها وكذا مختلف أنشطة البحث العلمي وأعضاء هيئة التدريس وتنميتهم مهنيًا، والبنية التحتية والتجهيزات التي تعتمد عليها البرامج الأكاديمية والمشاركة المجتمعية.

وتهدف عمليات ضمان جودة إلى التحقق من أن المعايير الأكاديمية المتوافقة مع رسالة المؤسسة التعليمية قد تم تحديدها وتحقيقها على النحو الذي يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء على المستوى الوطني أو العالمي، وأن مستوى جودة فرص التعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية تعتبر ملائمة، أو تفوق توقعات المستفيدين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة التعليمية.

وتتعدد إجراءات ضمان الجودة، لعل من أهمها: التقويم الذاتي داخلياً الذي ينبغي أن يشارك فيه منسوبي الجامعة مثل أعضاء هيئة التدريس والموظفون والطلاب وغيرهم من ذوي العلاقة. بالإضافة إلى المراجعة الخارجية بواسطة محكمين متخصصين، مع الاستعانة بخبراء دوليين إن أمكن، فضلاً عن الحرص على استطلاع آراء أصحاب المصلحة داخل المؤسسة وخارجها، وإجراء المقارنات المرجعية وغيرها من القياسات. كل ذلك يؤدي بالضرورة في نهاية الأمر إلى تحسين الجودة بالمؤسسة التعليمية وبرامجها الأكاديمية بعد إعداد وتنفيذ خطط التحسين اللازمة المبنية على نتائج كافة أنواع التقييمات سالف الذكر.

أهمية ضمان الجودة

تكتسب عمليات ضمان الجودة وإجراءات التقويم والمتابعة أهميتها من كونها تسهم في تحقيق الآتي:

1. ضمان الحفاظ على المستوى المطلوب من الجودة وتطويره وأن الجودة يتم الحفاظ عليها عند مستويات مماثلة للممارسة الجيدة في المؤسسات المتميزة في مناطق أخرى من العالم.
2. طمأننة الأطراف المعنية كالطلبة وأولياء الأمور وأرباب العمل والجمعيات المهنية المتخصصة والدوائر الرسمية والمجتمع بمفهومه الأشمل، إلى ارتفاع مستوى الجودة في المؤسسة التعليمية أو البرنامج الأكاديمي.
3. التطوير المستمر الذي ينبغي أن يطال جميع أنشطة الجامعة وبرامجها الأكاديمية، وذلك مقارنة بمعايير محلية أو عالمية وتحقيقها على أرض الواقع أو الوصول إلى مستوى أفضل منها قدر الإمكان.

ومن هنا تتضح أهمية وجود آليات لتطوير الجودة وتفعيلها وصولاً إلى التطوير المستمر لكافة أنشطة الجامعة وبرامجها الأكاديمية حتى تتعدى الحد الأدنى المطلوب منها تحقيقه من معايير الجودة، الأمر الذي يؤدي بدوره إلى الحصول على الاعتماد.

4. تطبيق عمليات ضمان الجودة تعد دليلاً على تحقيق الجامعة / البرنامج الأكاديمي للرسالة، وأن الأداء يتسق مع الأهداف الاستراتيجية المحددة سلفاً. ومن ثم فإنه من المتوقع أن يتم إنجاز كل الوظائف والمهام الأكاديمية والمؤسسية في كافة المجالات: التعليم والتعلم، والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وغير ذلك من أنشطة، مع إدخال التحسينات اللازمة عليها في ضوء تقييم كافة أصحاب المصلحة والمستفيدين لجودة المجالات سالف الذكر.

ولا تقتصر إجراءات ضمان الجودة في المؤسسة التعليمية على البرامج الأكاديمية التي تقدمها، بل تشمل المرافق والتجهيزات والتوظيف وعلاقة المؤسسة التعليمية بالفئات التي تستهدفها والعمليات الإدارية التي تربط بين جميع ما تقدم، مما يعني أن نظام ضمان الجودة ينبغي أن يشمل كافة الأفراد والوحدات التنظيمية والأكاديمية. ورغم أهمية التركيز على جودة المؤهلات العلمية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة وكفاية مصادر التعلم والتجهيزات وغيرها مما يدخل في إطار المدخلات، إلا أنه يجب مراعاة العمليات المطبقة ومخرجاتها، مع إعطاء قدر أكبر من التركيز على جودتها أيضاً بالتوازي مع جودة المدخلات.

وانطلاقاً من توجه جامعة الملك خالد لتبوء مكانة متميزة بين الجامعات وفق رؤيتها لتكون ضمن أفضل ٢٠٠ جامعة عالمية بحلول عام ٢٠٣٠م، فإنها حريصة على تطبيق نظام وعمليات ضمان الجودة في كل وحداتها الأكاديمية والإدارية.

أهداف ضمان الجودة للبرامج الأكاديمية

1. استيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي للبرنامج وفق هيئة تقويم التعليم.
2. تحسين بيئة البرنامج ومواكبتها لأساليب التطوير المستمرة.
3. متابعة أداء العمليات في المجال الإداري والبحثي وخدمة المجتمع وفق أدوات قياس محددة.
4. التخطيط لرفع مستوى جودة مخرجات البرنامج وفق متطلبات سوق العمل.
5. نشر ثقافة الجودة بين كافة منسوبي البرنامج.
6. تدريب جميع العاملين في البرنامج على أساليب تطوير عمليات ضمان الجودة.
7. التطوير والتحسين المستمر في جميع أنشطة البرنامج بما تتطلبه معايير الاعتماد.

مراحل العمل في إدارة ضمان الجودة

1. تأسيس عمادة التطوير الأكاديمي والجودة ووضع الهيكل التنظيمي ووضع آليات لتخطيط والإشراف والمتابعة لتنفيذ خطط ضمان الجودة بجميع كليات وبرامج الجامعة.
2. وضع دليل إرشادي للعمل بنظام ضمان الجودة.
3. تشكيل لجنة الجودة بعضوية جميع الوحدات الأكاديمية والإدارية الرئيسية.
4. تأسيس وحدات الجودة الفرعية بجميع الوحدات الأكاديمية والإدارية.
5. نشر ثقافة الجودة لجميع منسوبي الجامعة بطرق وأساليب متنوعة (نشرات ومطويات ودورات تدريبية وندوات ولقاءات)
6. إجراء التقييم الذاتي الأولي حسب معايير جهة الاعتماد وحسب نوع الاعتماد (مؤسسي - برامجي)
7. استيفاء متطلبات الجودة والاعتماد (مؤسسي - برامجي) والتي سيرد ذكرها لاحقاً.

معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي البرامجي

أصدر المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي النسخة المطورة من معايير ضمان جودة البرامج الأكاديمية واعتمدها. وقد كانت كافة البرامج الأكاديمية بمؤسسات التعليم العالي في المملكة (بكالوريوس/ دراسات عليا) يتم تقويمها سابقاً مقابل (أحد عشر معياراً). فتم تطوير معايير تخص برامج البكالوريوس في عام ٢٠١٨ وأخرى تخص برامج الدراسات العليا صدرت في العام ٢٠١٩، وفيما يلي عرض موجز لتلك المعايير:

- (أ) معايير ضمان جودة برامج البكالوريوس:
1. الرسالة والأهداف
 2. إدارة البرنامج وضمان جودته
 3. التعليم والتعلم
 4. الطلاب
 5. أعضاء هيئة التدريس
 6. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

- (ب) معايير ضمان جودة برامج الدراسات العليا:
1. الرسالة والأهداف
 2. إدارة البرنامج وضمان جودته
 3. التعليم والتعلم
 4. الطلاب
 5. أعضاء هيئة التدريس
 6. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات
 7. البحوث العلمية والمشاريع



شكل (١) عناصر عملية ضمان الجودة

متطلبات إضافية لبرامج الدراسات العليا

١٢. الخطة التنفيذية للبحث العلمي ومتابعتها
١٣. نظام الإشراف العلمي على الرسائل أو المشاريع أو التدريب المهني

والشكل (٢) يوضح خطوات الاعتماد البرامجي كما حددها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

خطوات الإعتقاد البرامجي



شكل (٢) خطوات الاعتماد البرامجي وفق المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

ولا تقف أهمية المعايير سالفة الذكر في ضرورة استيفاء البرامج الأكاديمية لها كأحد متطلبات الاعتماد الأكاديمي؛ ولكنها تساعد المسؤولين عن ضمان الجودة بتلك البرامج أيضا في التخطيط لها، وإجراء عمليات المراجعة الداخلية، الأمر الذي يدعم استراتيجيات تحسين جودة هذه البرامج. ومن أجل ضمان الجودة والتحسين المستمر للبرامج الأكاديمية بالمؤسسات التعليمية، لابد أن يقوم البرنامج ووحداته المختلفة بعمليات التقويم الذاتي بناءً على المحكات الدالة على جودة الأداء التي تتضمنها المعايير أعلاه وما يندرج تحتها من معايير فرعية. لذلك يتم تقويم مستوى الأداء حسب هذه المحكات، استناداً على أدلة وبراهين وشواهد مناسبة، مع دعم ذلك بمؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية مع برامج أخرى ذات مستوى عالٍ من الجودة. ويُدعم هذا التقويم الذاتي بالرأي المستقل عن طريق مقوم مستقل من خارج المؤسسة؛ لتعزيز مصداقية التقويم وموضوعيته ودقته.

متطلبات التأهل لاعتماد البرامج الأكاديمية

عند تقدم البرامج الأكاديمية للحصول على الاعتماد البرامجي من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ينبغي عليها استيفاء قائمة من المتطلبات والرفع بالوثائق الدالة عليها إلى المركز. وتشترك برامج البكالوريوس والدراسات العليا في هذه المتطلبات، وتختص برامج الدراسات العليا بمتطلبين يناسبان طبيعتها. وتتمثل متطلبات تأهل لاعتماد البرامج الأكاديمية في الآتي:

١. الترخيص النهائي للبرنامج
٢. التوافق مع الإطار السعودي للمؤهلات
٣. توفر متطلبات الاعتماد المؤسسي (حصول الجامعة على الاعتماد المؤسسي أو تأهلها للاعتماد)
٤. الأدلة التعريفية للطلاب وهيئة التدريس
٥. نظام ضمان الجودة بالبرنامج وتقارير الأداء الخاصة به
٦. توصيف البرنامج والمقررات الدراسية
٧. خطة قياس مخرجات التعلم وتقارير القياس
٨. تخرج الطلبة (دفعة واحدة على الأقل)
٩. اللجنة الاستشارية للبرنامج
١٠. مؤشرات الأداء الرئيسة والمقارنة المرجعية
١١. الدراسة الذاتية للبرنامج

نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

تفعيلاً للدور الحيوي الذي يضطلع به المركز في دعم مؤسسات التعليم العالي وبرامجها الأكاديمية وذلك بهدف الارتقاء بقدرتها على تحقيق معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي؛ يقوم المركز بإعداد وتطوير عدة نماذج يتوجب على البرامج الأكاديمية استخدامها لضمان الجودة في هذه البرامج وتطبيق معاييرها، ويمكن تناول تلك النماذج بشيء من التفصيل على النحو الآتي:

توصيف البرنامج

يتمثل الهدف الأساسي لتوصيف البرنامج في دعم عملية تخطيط ومراقبة وتطوير البرنامج من قبل القائمين على تنفيذه. على أن تشمل هذه التوصيفات معلومات وافية توضح بجلاء أن البرنامج سوف يلبي المتطلبات الواردة في «معايير ضمان واعتماد جودة برامج التعليم العالي» و(الإطار الوطني للمؤهلات)، وأي متطلبات خاصة تتعلق بالاعتماد في المجال المهني والتخصصي للبرنامج. وبالإضافة إلى هدفه في توجيه والإرشاد التعليمي في البرنامج، يُعد توصيف البرنامج مرجعاً رئيسياً للهيئات الاعتماد في عمليات الاعتماد التي تجريها.

وينبغي أن يتضمن توصيف البرنامج بعض المعلومات الوصفية العامة عن البرنامج، والعوامل الخارجية المؤثرة عليه. ويشتمل أيضاً على تحديد دقيق لرسالة البرنامج التي ينبغي أن تتسق مع رسالة الجامعة والكلية، وكذلك أهداف البرنامج التي يتم اشتقاقها من رسالته مع ضرورة مواءمتها لأهداف الجامعة والكلية. كما يجب أن يحدد توصيف البرنامج بوضوح خصائص خريجه، اعتماداً على عدة مصادر مثل المواصفات العالمية التي حددت المهارات التي يستوجب إكسابها للخريجين تلبية لمتطلبات الحياة في القرن الحادي والعشرين، فضلاً عن الوثائق الوطنية ذات الصلة. ويحدد توصيف البرنامج كذلك مخرجات التعلم المستهدفة والمأمولة من الطلاب، والتي يجب ربطها بوضوح مع مخرجات تعلم المقررات المكونة لهذا البرنامج. هذا بالإضافة إلى تحديد استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق المخرجات، وطرق تقييمها.

كما يحدد توصيف البرنامج عدة قضايا أخرى إدارية وفنية مثل: القبول والدعم الطلابي، وهيئة التدريس والموظفون، ومصادر التعلم والمرافق والتجهيزات، وكيفية إدارة البرنامج ولوائحه، وإجراءات ضمان جودة البرنامج ومقرراته، وذلك بتحديد مجالات التقويم ومصدره وطريقته وتوقيت ذلك التقويم.

توصيف المقرر الدراسي

ينبغي أن يتم إعداد توصيف خاص بكل مقرر دراسي في البرنامج (سواء كانت تلك المقررات إجبارية أو اختيارية)، والاحتفاظ بها في ملف البرنامج. والهدف هنا هو توضيح تفاصيل خطة المقرر الدراسي كجزء من حزمة إجراءات متخذة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج الأكاديمي ككل. وبناء على هذا ينبغي أن تشمل توصيفات المقرر الدراسي - بالإضافة إلى معلوماته العامة كعدد ساعاته المعتمدة ومخطط الدراسة والمستوى الذي يقدم فيه - هدف المقرر ومخرجاته التعليمية مع ربط تلك المخرجات مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم والموضوعات التي يحتويها هذا المقرر. ويتضمن توصيف المقرر أيضاً تحديداً لأنشطة تقييم الطلبة وأنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي ومصادر التعلم والمرافق ومجالات تقويم المقرر والقائمين بالتقييم وطرقه.

توصيف الخبرة الميدانية

يتضمن الكثير من البرامج المهنية نشاطاً للخبرة الميدانية (والذي قد يُطلق عليه التدريب الميداني أو غيره من المسميات). ورغم أنه يتم تقديم هذه النشاط خارج مبنى المؤسسة التعليمية، في إحدى المستشفيات أو المصانع أو الأماكن المهنية، ويتولى الإشراف في بعض جوانبه على الأقل أشخاص من خارج المؤسسة التعليمية، إلا أنه ينبغي اعتباره كمقرر دراسي مثل غيره ويتم التخطيط له وتقييمه بعناية كبيرة.

ويتوجب وضع توصيف منفصل يدون فيه بشكل واضح الأشياء المطلوب تعلمها من قبل الطلاب وما يجب فعله لضمان التحقق أن عملية التعلم حاصلة. وينبغي أن يتضمن ذلك إعداداً جيداً للطلاب، والتخطيط بالتعاون مع الجهات التي سيتم فيها اكتساب الخبرة الميدانية. كما ينبغي أن يتضمن التوصيف بعض أنشطة متابعة الطلاب لتدعيم ما تعلموه، وتعميم ذلك على المواقف الأخرى التي يرجح أن يقابلوها في المستقبل. وينبغي تضمين الإجراءات الخاصة بهذه الأنشطة التحضيرية وأنشطة المتابعة، والعمليات التي ستتم أثناء التدريب الميداني في توصيف الخبرة الميدانية.

تقرير المقرر الدراسي

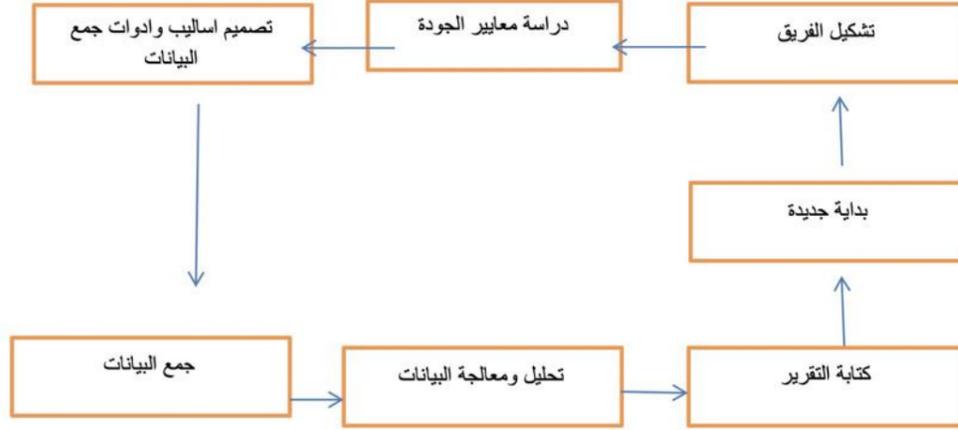
في ختام كل فصل يتم فيه تدريس أحد المقررات الدراسية، ينبغي على عضو هيئة التدريس إعداد تقرير موجز لعرضه على منسق البرنامج. ويوضح هذا التقرير كيف تم تنفيذ خطة المقرر مع الإشارة إلى الجوانب التي لها تأثير على المقررات المستقبلية أو البرنامج. على أن يُرفق هذا التقرير بنسخة من توصيف المقرر الدراسي، وكل ذلك ضمن ملف المقرر، للنظر فيها عند مراجعة البرنامج.

تقرير الخبرة الميدانية

ينبغي إعداد تقارير الخبرة الميدانية بصفة سنوية لتوثيق مجرياتها ومدى فعاليتها برامجها ومراجعة النتائج ووضع خطط لأي تعديلات مستقبلية لتطويرها. وتشبه العناصر الرئيسية للتقرير التقارير النظامية للمقررات الدراسية، وإن اختلفت معها للضرورة في بعض الجوانب بسبب طبيعة نشاطها.

التقرير السنوي للبرنامج

يقوم منسق البرنامج - نهاية كل عام دراسي بعد النظر في تقارير المقررات وغيرها من المعلومات حول تنفيذ البرنامج - بإعداد تقرير عن البرنامج. على أن يركز هذا التقرير على توصيف البرنامج ووصف ما أنجزه البرنامج مقارنة بما هو مؤمل منه، وكذلك بناءً على أدلة من عدة مصادر كالطلاب والخريجين وغيرهم وقياسات مؤشرات الأداء الرئيسة بهدف المقارنة (داخليا/خارجيا) ومراقبة جودة البرنامج. ويتضمن كذلك تقريرا عن جودة البرنامج، ويشير إلى أية تغييرات أو تعديلات يتوجب إدخالها للتنفيذ المستقبلي للبرنامج نتيجة للخبرة لهذا العام. ويرفع تقرير البرنامج عادة إلى رئيس البرنامج، بعد مراجعته من قبل إحدى لجان البرنامج، ويتم الاحتفاظ به في ملف البرنامج كسجل دائم لما شهده البرنامج من تطورات.



شكل (٣) مراحل التقويم الذاتي

تقرير الدراسة الذاتية

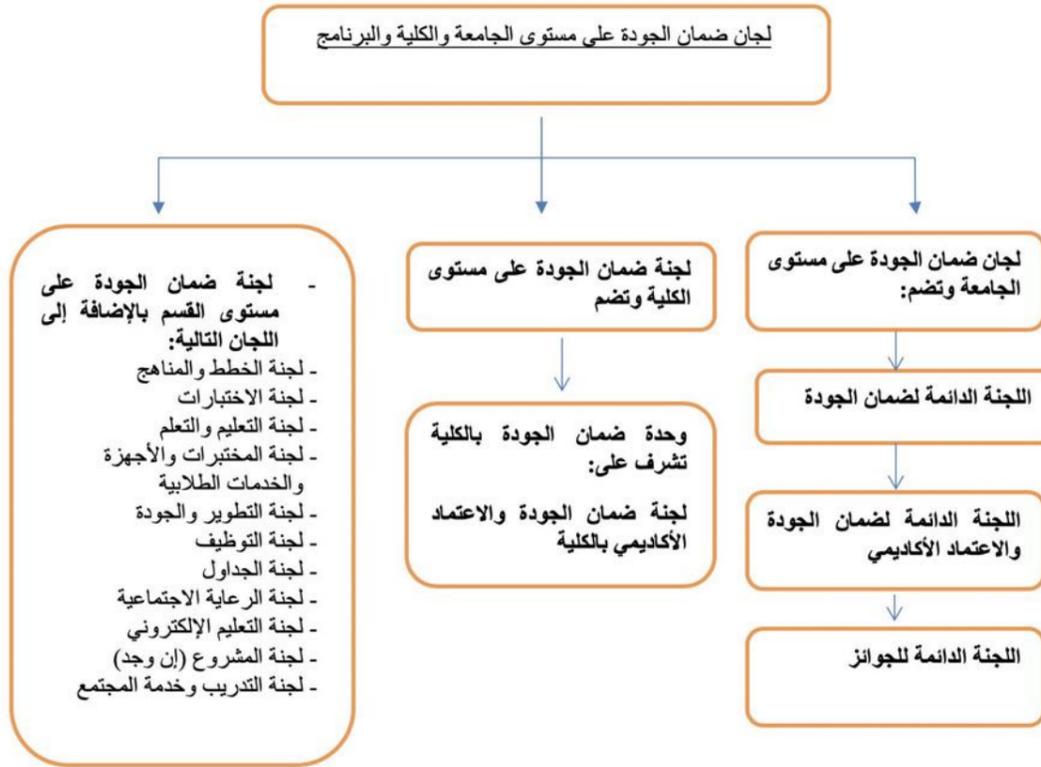
يعتبر تقرير الدراسة الذاتية بمثابة تقرير عن جودة البرنامج، وينبغي أن يشمل معلومات كافية لتعريف القارئ غير العارف بالمؤسسة التعليمية بطبيعة إجراءات البحث وجمع الأدلة التي على أساسها بنيت النتائج حتى تكون ذات مصداقية قوية، كما ينبغي أن تتاح وثائق أخرى منفصلة، مثل «دليل الجامعة»، إضافة إلى استكمال استمارات تقييم المعايير، المبينة في مقاييس الذاتي وإرفاقها بتقرير التقويم الذاتي، لذلك فلا حاجة إلى تكرار التفاصيل الكاملة لما تتضمنه تلك المستندات في تقرير التقويم الذاتي لكن ينبغي أن يحتوي هذا التقرير على كافة المعلومات الضرورية حتى يقرأ كتقرير متكامل حول كافة جوانب جودة البرنامج، ويمكن إرفاق معلومات إضافية تؤكد جودة البرنامج. كما يمكن عرض الأدلة على شكل جداول أو أي شكل من أشكال عرض البيانات لدعم النتائج؛ والإشارة إلى التقارير أو استبانات استطلاع الرأي، ويقدم التقرير كمستند واحد مرقم الصفحات، صفحاته مطبوعة على وجه واحد، مع وجود فهرس للمحتويات، كما يرفق به قائمة بالمختصرات.

ثانياً: سياسات و آليات إدارة البرنامج الأكاديمي وضمان جودته

تتولى إدارة البرنامج قيادة فعالة يأتي في مقدمة مهامها تطبيق الأنظمة والسياسات واللوائح على المستوى المؤسسي، بالإضافة إلى التخطيط لنظم الجودة وتنفيذها ومتابعة النتائج، مما يؤدي إلى التحسين والتطوير المستمر في أداء البرنامج الأكاديمي. ولا يستأثر رئيس القسم / البرنامج الأكاديمي بكل جوانب إدارة البرنامج، بل يعاونه في ذلك العديد من اللجان النوعية ذات المهام والصلاحيات المحددة وفقاً للهدف من تشكيلها. فضلاً عن اللجان المشكلة داخل البرنامج بهدف تقييمه أدائه وتحسينه، يتم تشكيل لجنة استشارية من المهنيين والخبراء في تخصص البرنامج. وحتى يتحقق ضمان جودة البرنامج الأكاديمي، فهناك عدة عناصر يقوم البرنامج بالتخطيط لها وتطبيقها وتحليل ما يخرج عنها من نتائج وتحديد نقاط القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين في كل منها، ومن ثم إعداد خطط وإجراءات التحسين. وسيأتي بيان ما سبق تفصيلاً فيما يلي:

اللجان المسؤولة عن تطبيق نظام ضمان الجودة

يتم تطبيق نظام ضمان الجودة ومتابعة تقارير الأداء على نطاق دوائر متعددة تبدأ من المستوى المؤسسي الرئيس من خلال لجان الجودة بالجامعة، يليها في الترتيب الهرمي اللجان على مستوى الكلية وأخيراً على مستوى القسم والبرنامج. والشكل (٤) يوضح لجان ضمان الجودة على مستوى الجامعة والكلية والبرنامج.



شكل (٤) لجان ضمان الجودة على مستوى الجامعة والكلية والبرامج

لجان ضمان الجودة على مستوى الجامعة

تتعدد اللجان لجان ضمان الجودة على مستوى الجامعة وفيما يلي توضيح لهذه اللجان وكيفية تشكيلها والمهام المنوطة بكل منها.

اللجنة الدائمة لضمان الجودة

يرأسها وكيل الجامعة للتطوير والجودة وتضم في عضويتها بقية وكلاء الجامعة ومديري الوحدات الإدارية الرئيسة وغيرهم من ذوي العلاقة بالجامعة. ومقرر اللجنة هو عميد التطوير الأكاديمي والجودة، وإذا تغيب أحد أعضائها يفوض بدلا منه ليمثل الجهة التي يتبعها بطريقة رسمية.

المهام:

تعد اللجنة الدائمة لضمان الجودة أعلى كيان للجودة بجامعة الملك خالد، وهي مسؤولة عن إدارة ومراجعة واعتماد الإجراءات والعمليات ذات الصلة بضمان الجودة المتسقة مع رسالة الجامعة بما تتضمنه من تدريس وبحث علمي وخدمة مجتمع، وتتولى اللجنة إنجاز المهام التالية لجان ضمان الجودة على مستوى الجامعة:

- التواصل مع عمداء الكليات ومديري الإدارات بشأن أنشطة الجودة، وتقديم التغذية الراجعة حول الخطط ونتائج التقارير السنوية وتقييمات الأداء.
- الإيعاز إلى اللجان المعنية بالتوصيات الخاصة بإجراءات التحسين وغيرها من الأنشطة التي تخص البرامج الأكاديمية.
- نشر المعلومات ذات الصلة بأداء اللجنة وذلك بهدف تمكين أصحاب المصلحة وتكريس ثقافة التميز.
- التأكد من تطبيق معايير الجودة وإجراءاتها في كل وحدات الجامعة، وأن عمداء الكليات ومديري الإدارات يطبقون برامج لتحسين الجودة تتسم بالاستمرارية والملاءمة والفعالية وذلك من خلال المتابعة المستمرة للأداء بوحداتهم الأكاديمية والإدارية، وتقييم الأداء بصفة دورية.
- التعاطي مع متطلبات الحصول على الاعتماد المحلي و / أو الدولي أو إعادة الاعتماد.
- مراجعة مصفوفة أداء الجامعة بالكامل سنويا والإفادة من نتائج ذلك في التقدم إلى هيئات تصنيف الجامعات.
- التأكد من توافر الموارد المناسبة لدعم عمليات ضمان الجودة.

أحكام أخرى:

- تجتمع اللجنة الدائمة لضمان الجودة أربع مرات سنويا ما لم يتم دعوتها بواسطة رئيس اللجنة.
- إذا لم يكن رئيس اللجنة موجودا يفوض مهام رئاستها إلى أحد وكلاء الجامعة.
- النصاب القانوني لانعقاد اجتماعات اللجنة هو حضور ثلثي أعضائها.
- يكون اتخاذ القرارات بتصويت الأغلبية عليها.
- مقرر اللجنة مسؤول عن إعداد جدول أعمال الاجتماعات ومحاضرها واعتماد القرارات والتأكد من تنفيذها.
- مقرر اللجنة مسؤول عن إعداد تقارير دورية عن أعمال اللجنة وإرسالها إلى مجلس الجامعة.
- على أعضاء اللجنة الإفصاح عن تعارض المصالح التي قد تظهر حيال القضايا والموضوعات التي يتم مناقشتها والحفاظ على سرية وسلامة المستندات والقرارات التي يتم اتخاذها أثناء عضويتهم في اللجنة وبعدها.

اللجنة الدائمة لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

يرأس هذه اللجنة عميد التطوير الأكاديمي والجودة الذي يقوم برفع التقارير ذات العلاقة إلى وكيل الجامعة للتطوير والجودة. ويكون وكيل عمادة التطوير الأكاديمي والجودة مقررا وأميناً لها ومسؤولاً عن الدعوة لانعقاد اجتماعات اللجنة عند غياب العميد. على أن تمثل كليات الجامعة في عضوية اللجنة بشكل يغطي كافة التخصصات، مع تمثيل مناسب للعنصر النسائي، ولرئيس اللجنة دعوة أعضاء آخرين من كليات وأقسام أخرى حسب الحاجة.

المهام:

تعد اللجنة الدائمة لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي مسؤولة عن نظام ضمان الجودة بالجامعة وعمليات الاعتماد المؤسسي والبرامجي. وتعمل أيضا على التخطيط لتطوير آليات ضمان الجودة وفق التوجهات أو نتائج التقييمات الداخلية والخارجية، وتتولى اللجنة إنجاز المهام التالية:

- بناء ثقافة ضمان الجودة بالجامعة وتوفير الدعم اللازم للمستفيدين.
- تنفيذ المراجعات الدورية لأداء نظام ضمان الجودة والتوصية بالتحسينات الضرورية.
- متابعة ونشر وتعزيز معايير الجودة وأفضل الممارسات من أجل التحسين المستمر.
- توسيع الخبرات المتعلقة بضمان الجودة على مستوى الجامعة والتنسيق مع مراكز ضمان الجودة بالجامعات الأخرى.
- إعداد أدلة استرشادية للعمل عند الضرورة.
- تعميم كل الأدلة الإرشادية والمعايير التي تصدر عن مجلس التعليم العالي، المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي وغيره من جهات الاعتماد.

لجان ضمان الجودة على مستوى الكلية

يتضمن الهيكل التنظيمي لكل كلية / عمادة بجامعة الملك خالد وحدة أو لجنة لضمان الجودة، وتقوم عمادة التطوير الأكاديمي والجودة بدور رئيس في التأكد من اتساق نظام الجودة وإجراءاته بها، على أن تقوم تلك الوحدات / اللجان الفرعية برفع تقارير الجودة الدورية الخاصة بها إلى عمادة التطوير الأكاديمي والجودة، هذا بالإضافة إلى كافة متطلبات الجودة ونتائج قياس مؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية الخاصة بها، حتى تتم مراجعتها قبل تضمينها في التقارير النهائية التي تعدها العمادة تمهيدا للرفع بها إلى معالي مدير الجامعة ووكلائها.

وحدة ضمان الجودة

تهدف وحدة ضمان الجودة إلى تطبيق مبادئ ومعايير الجودة والآليات المستدامة لإدارتها، والإسهام في تعزيز جودة البيئة الأكاديمية الديناميكية لكل كلية / عمادة، على أن تتبع كل وحدة نفس الخطوات والمبادئ بغض النظر عما إذا كان يتم طرح برامج معتمدة من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي أو غيره من هيئات الاعتماد. ويمكن تحديد أبرز مهام وحدات ضمان الجودة فيما يلي:

- تعزيز ودعم نشر ثقافة الجودة.
- تطبيق مبادئ ضمان الجودة وفق المعايير الملائمة لهيئات الاعتماد في كافة الأقسام العلمية وغيرها بالكلية.
- التأكد من استيفاء متطلبات اعتماد البرامج في الوقت المحدد
- التأكد من تنفيذ إجراءات تقديم البرامج والمقررات بشكل نظامي والاستفادة المثلى من مصادر التعلم وإدارة العملية التعليمية على الوجه الأمثل ومتابعة مخرجات البرامج الأكاديمية.
- التأكد من تطبيق البرامج لآليات الجودة وفق معايير الاعتماد المناسبة محليا ودوليا.
- الرفع بطلبات الاعتماد بعد موافقة لجنة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم عليها.
- تحديد الفجوة في البرنامج والمناهج وعمليات التقويم واقتراح خطط التحسين الضرورية على لجنة ضمان الجودة.

إدارة الوحدة

يقوم عميد الكلية بتعيين مدير الوحدة من أعضاء هيئة التدريس لمدة عام قابل للتجديد، على أن تكون لديه خبرة في التقويم وضمان الجودة، ويتم تعيين موظفين للقيام بالمهام والأعمال الإدارية. وتتمثل المهمة الرئيسية لمدير الوحدة في تطبيق آليات وإجراءات ضمان الجودة، وملاحظة أية تغيرات أو اختلافات في تطبيق الجهات أو الأفراد لها. كما أن من مهامه أيضا إدارة الأنشطة ذات الصلة بالاعتماد، ورفع التقارير إلى الجهات الأعلى والتنسيق مع وحدات ضمان الجودة بالجامعة والمشاركة في اجتماعات لجنة ضمان الجودة. ويقوم عميد الكلية بإخطار عمادة التطوير الأكاديمي والجودة بأية تغيرات أو تعيينات جديدة في منصب مدير الوحدة.

- إعداد وتوحيد ومراجعة نماذج التقارير والنقاط المرجعية ومؤشرات الأداء وما يتعلق بها من عمليات لمواءمتها مع معايير الاعتماد وغيرها من المقاييس الضرورية.
- تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين واقتراح الحلول المناسبة.
- الإشراف على أنشطة تحفيز أعضاء هيئة التدريس والموظفين على مستوى الجامعة.
- التعامل مع القضايا الأخرى ذات العلاقة بالجودة والاعتماد.

أحكام أخرى:

- تجتمع اللجنة الدائمة لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي مرة شهريا ما لم يتم دعوتها بواسطة رئيس اللجنة.
- النصاب القانوني لانعقاد اجتماعات اللجنة هو حضور نصف أعضائها.
- يكون اتخاذ القرارات بتصويت الأغلبية عليها.
- أمين اللجنة مسؤول عن إعداد جدول أعمال الاجتماعات ومحاضرها واعتماد القرارات والتأكد من تنفيذها.
- أمين اللجنة مسؤول عن إعداد تقارير دورية عن أعمال اللجنة وإرسالها إلى اللجنة الدائمة لضمان الجودة.
- يتم تجديد عضوية اللجنة بطريقة التجديد النصفى كل عامين بحيث يبقى 50% على الأقل من أعضائها في التشكيل الجديد.
- على أعضاء اللجنة الإفصاح عن تعارض المصالح التي قد تظهر حيال القضايا والموضوعات التي يتم مناقشتها والحفاظ على سرية وسلامة المستندات والقرارات التي يتم اتخاذها أثناء عضويتهم في اللجنة وبعدها.

اللجنة الدائمة للجوائز

يرأسها وكيل الجامعة للتطوير والجودة، وأمين اللجنة هو عميد التطوير الأكاديمي والجودة. وتضم في عضويتها أعضاء يمثلون الأقسام الأكاديمية والإدارية أو العمادات، وتعمل اللجنة بالتنسيق مع وكلاء الكليات للتطوير والجودة.

المهام:

تقوم اللجنة بمراجعة ملفات المرشحين من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والموظفين وتقييم محتوياتها وفقا للقواعد والمعايير المعتمدة. وتتم مراجعة الملفات بطريقة سرية واستبعاد الملفات غير المكتملة، ثم إعداد قائمة بالمرشحين للفوز، على أن تخصص قائمة للرجال وأخرى للنساء في حال كان فرع الجائزة يستهدف العنصرين. ثم يتم الرفع بتلك القوائم الأولية إلى وكيل الجامعة للتطوير والجودة حتى يتم اعتمادها من صاحب الصلاحية في صورتها النهائية.

لجان ضمان الجودة على مستوى البرنامج

لجنة الجودة بالقسم

يرأس اللجنة رئيس القسم العلمي / رئيس البرنامج وعضوية أعضاء هيئة التدريس، على أن يكون نائبه هو منسق الجودة بالقسم. ويمكن أن يحضر اجتماعات اللجنة ممثل عن وحدة الجودة بالكلية بصفته الوظيفية كعضو من خارج اللجنة.

المهام:

تقوم اللجنة بمعالجة القضايا ذات الصلة بالتطوير والجودة من خلال تطبيق معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي كأداة لتقويم الجودة. وتسهم اللجنة في شمول التقييم لكافة الوحدات والعمليات والمخرجات فضلا عن أداء كل الأنشطة الاستراتيجية والروتينية، وتتولى اللجنة إنجاز المهام التالية:

- نشر ثقافة الجودة في القسم العلمي.
- المشاركة في إعداد الخطط التنفيذية / التطويرية بالقسم.
- متابعة تنفيذ الخطط التنفيذية / التطويرية بالقسم.
- تنفيذ ومتابعة أنشطة التقييم والاعتماد الأكاديمي في القسم.
- المشاركة في اقتراح أهداف ومخرجات تعلم البرامج الأكاديمية التي يطرحها القسم.
- الإشراف على عمليات التقويم الذاتي للبرامج الأكاديمية التي يطرحها القسم والمشاركة في كتابة تقرير الدراسة الذاتية لها.
- الجمع المستمر للبيانات والمعلومات ذات الصلة بمتطلبات الاعتماد الأكاديمي وأنشطة الجودة وتطبيقها في القسم.

أحكام أخرى:

- تجتمع لجنة الجودة بالقسم مرة كل فصل دراسي ما لم يتم دعوتها بواسطة رئيس اللجنة.
- يكون اتخاذ القرارات بتصويت نصف أعضائها عليها.
- أمين اللجنة مسؤول عن إعداد جدول أعمال الاجتماعات ومحاضرها واعتماد القرارات والتأكد من تنفيذها.
- أمين اللجنة مسؤول عن إعداد تقارير دورية عن أعمال اللجنة ورفعها إلى لجنة ضمان الجودة بالكلية.
- على أعضاء اللجنة الإفصاح عن تعارض المصالح التي قد تظهر حيال القضايا والموضوعات التي يتم مناقشتها والحفاظ على سرية وسلامة المستندات والقرارات التي يتم اتخاذها أثناء عضويتهم في اللجنة وبعدها.

لجنة ضمان الجودة

يرأس هذه اللجنة وكيل الكلية للتطوير والجودة وعضوية أعضاء هيئة التدريس من الكلية، وبعض الموظفين حسب الحاجة، على أن يكون نائب رئيسها وأمينها هو مدير وحدة ضمان الجودة (أو من يمثله). وتتضمن عضوية اللجنة أيضا منسقي الجودة وممثلين عن الطلاب (كلما أمكن). ويمكن أن يحضر اجتماعات اللجنة ممثل عن عمادة التطوير الأكاديمي والجودة بصفته الوظيفية كعضو من خارج اللجنة.

المهام:

تقوم اللجنة بإدارة ضمان الجودة في الكليات والعمادات المساندة وغيرها من وحدات الجامعة، وتناقش تقاريرها في المجالس الدورية لتلك الوحدات، وتتولى اللجنة إنجاز المهام التالية:

- متابعة تطبيق معايير ضمان الجودة بهدف تعزيز جودة الأداء وتقليل درجات عدم الاتساق.
- إعداد طلبات البرامج الأكاديمية التي تطرحها الكلية للتقدم إلى جهات الاعتماد الوطنية و/أو الدولية.
- قيادة عملية الاعتماد داخل البرامج الأكاديمية.
- مراجعة التقارير ومؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية التي ترفعها مختلف الوحدات.
- مراجعة توصيفات وتقارير البرامج الأكاديمية ومقرراتها.
- تنسيق إجراءات تقييم مخرجات تعلم البرنامج والمقررات وتقديم تقارير حول تقارير المقررات والبرنامج.
- إنشاء فرق عمل لإنجاز معايير محددة للاعتماد أو مشكلات أو جوانب مطلوب تحسينها.
- إجراء مناقشات جادة مع الوحدات أو اللجان المسؤولة عن المناهج الأكاديمية أو البرامج التدريبية.
- تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين واقتراح الحلول المناسبة.
- تحديد المبادرات والبرامج الهادفة إلى تطوير أعضاء هيئة التدريس والموظفين.

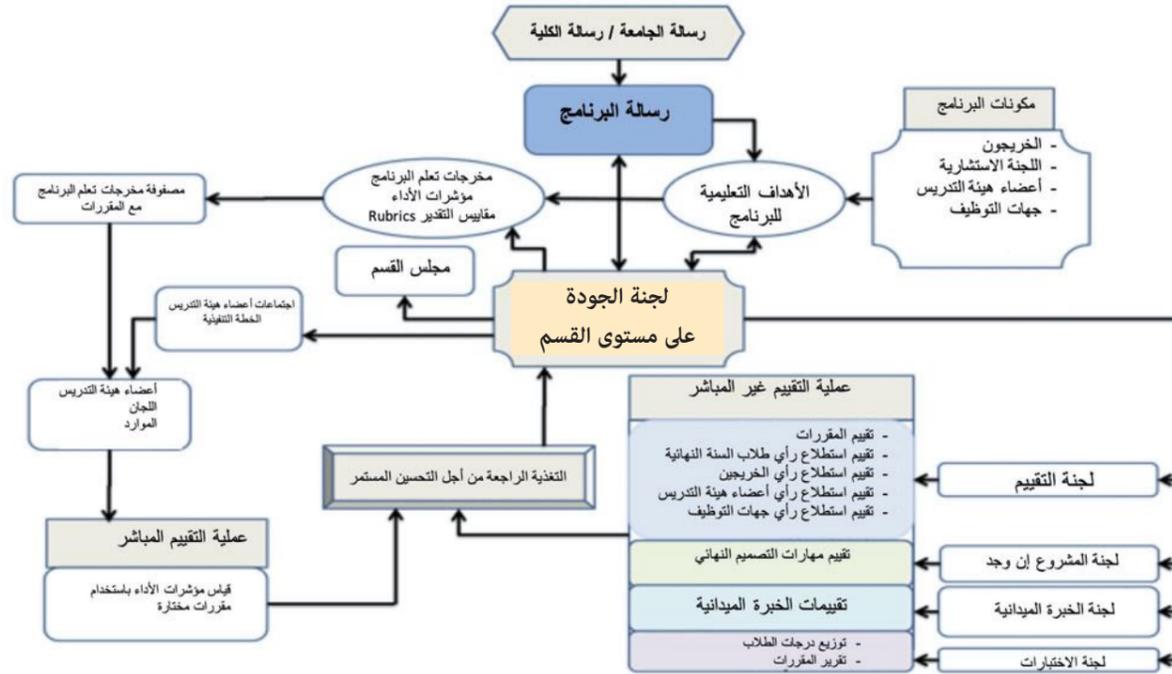
أحكام أخرى:

- يستمر تشكيل اللجنة عام، وتجتمع مرة شهريا ما لم يتم دعوتها بواسطة رئيس اللجنة.
- في حال غياب رئيس اللجنة يمكن لنائبه الدعوة لعقد اجتماعاتها الدورية.
- النصاب القانوني لانعقاد اجتماعات اللجنة هو حضور نصف أعضائها.
- يكون اتخاذ القرارات بتصويت الأغلبية عليها.
- أمين اللجنة مسؤول عن إعداد جدول أعمال الاجتماعات ومحاضرها واعتماد القرارات والتأكد من تنفيذها.
- أمين اللجنة مسؤول عن إعداد تقارير دورية عن أعمال اللجنة ورفعها إلى مجلس الكلية والبرنامج (القسم العلمي)، ولجنة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- على أعضاء اللجنة الإفصاح عن تعارض المصالح التي قد تظهر حيال القضايا والموضوعات التي يتم مناقشتها والحفاظ على سرية وسلامة المستندات والقرارات التي يتم اتخاذها أثناء عضويتهم في اللجنة وبعدها.

اللجان بالقسم العلمي و مهامها

٥	لجنة المختبرات والتجهيزات والخدمات الطلابية	تهدف هذه اللجنة إلى الاهتمام ومتابعة شؤون المختبرات والتجهيزات والخدمات المقدمة إلى الطلبة بالقسم المهام	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من توفر تجهيزات المختبرات والخدمات التي يقدمها البرنامج للطلبة. التأكد من توفر خطط صيانة المختبرات وتجهيزات الخدمات التي يقدمها البرنامج للطلبة. متابعة توفر إجراءات الأمن والسلامة في المختبرات وقاعات الدراسة ورفع تقرير بذلك إلى رئيس القسم. نشر الوعي وإعداد وتوزيع مطويات على الطلبة عن المخاطر المختلفة (كيميائية / كهربائية / إشعاعية). في بداية كل عام دراسي. إعداد تقرير دوري ورفعته إلى رئيس القسم بنهاية كل عام دراسي حول أعمال الصيانة اللازمة.
٦	لجنة التطوير والجودة	الاهتمام بشؤون التطوير والجودة بالقسم	<ul style="list-style-type: none"> نشر ثقافة التطوير والجودة بالقسم. إعداد الخطط التطويرية والتنفيذية للقسم ومتابعة تنفيذها. تنفيذ ومتابعة الأنشطة المتعلقة بالتقويم والاعتماد الأكاديمي بالقسم. اقترح أهداف ومخرجات تعلم البرامج الأكاديمية التي يطرحها القسم. الإشراف على عمليات التقويم الذاتي للبرامج الأكاديمية التي يطرحها القسم. جمع البيانات باستمرار بشأن متطلبات الاعتماد الأكاديمي وأنشطة الجودة وتطبيقاتها بالقسم.
٧	لجنة التوظيف	تسهم لجنة التوظيف في اختيار أفضل أعضاء هيئة التدريس من مدارس علمية وخبرات أكاديمية متميزة، بما يسهم في رفع مستوى جودة التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع في القسم العلمي وجامعة الملك خالد عامة.	<ul style="list-style-type: none"> دراسة الاحتياجات المستقبلية للقسم من الموارد البشرية. فحص الشهادات العلمية للمتقدمين لشغل الوظائف الأكاديمية بالقسم العلمي. التوصية بإجراء مقابلات شخصية مع المتقدمين لشغل الوظائف الأكاديمية بالقسم. إجراء المقابلات الشخصية مع المتقدمين لشغل الوظائف الأكاديمية بالقسم مباشرة أو عن طريق وسائل التواصل الأخرى
٨	لجنة الجداول	تشرف هذه اللجنة على تسجيل الطلبة للمقررات الدراسية وفتح شعب جديدة للمحاضرات والمختبرات والدروس العملية والمشروعات بناء على تسجيل الطلبة في المقررات الدراسية. إعداد جداول محاضرات أعضاء هيئة التدريس. معالجة المشكلات التي قد تطرأ عند تسجيل الطلبة للمقررات الدراسية.	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على تسجيل الطلبة للمقررات الدراسية. فتح شعب جديدة للمحاضرات والمختبرات والدروس العملية والمشروعات بناء على تسجيل الطلبة في المقررات الدراسية. إعداد جداول محاضرات أعضاء هيئة التدريس. معالجة المشكلات التي قد تطرأ عند تسجيل الطلبة للمقررات الدراسية.

اللجنة	التعريف	المهام
١ مجلس القسم	يشكل مجلس القسم من أعضاء هيئة التدريس به، وله صلاحيات تتعلق بالشؤون العلمية والمالية والإدارية في حدود النظم واللوائح	<ul style="list-style-type: none"> يقترح مجلس القسم على مجلس الكلية ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> تعيين أعضاء هيئة التدريس وترقياتهم. اقرار خطة الدراسة والمناهج والكتب المقررة والمراجع. توزيع المحاضرات والأعمال التدريسية على أعضاء هيئة التدريس والمعيدين. تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة من بين أعضاء هيئة التدريس. قواعد القبول بالبرامج التي يقدمها القسم. تدريس المقررات التي تدخل في تخصصات القسم.
٢ لجنة الخطط والمناهج	تهدف إلى الإسهام في التطوير والتحديث المستمر للمناهج والبرامج التي يطرحها القسم وفقا لاحتياجات سوق العمل ونتائج التقييمات المختلفة والمتطلبات الأكاديمية	<ul style="list-style-type: none"> إعداد الدراسات الدورية حول احتياجات سوق العمل ذات الصلة بالبرامج الأكاديمية المطروحة. دراسة الوضع الراهن للمناهج بالقسم وتعديلها في ضوء احتياجات سوق العمل. التحديث المتواصل للسياسات التعليمية للقسم. إعداد الخطط اللازمة لتنفيذ السياسات التعليمية والتغلب على مختلف المشكلات التعليمية بالقسم. متابعة تنفيذ خطط التطوير وفقا لإطارها الزمني.
٣ لجنة الاختبارات	تهتم بتطوير وتحديث الأساليب والطرق المستخدمة في تقويم الطلبة بالبرامج الأكاديمية التي يطرحها القسم	<ul style="list-style-type: none"> دراسة الوضع الراهن لنظم تقويم الطلبة بالبرامج الأكاديمية التي يطرحها القسم وتطويرها. وضع نموذج شامل للورقة الامتحانية ببرامج القسم. إعداد آلية للمراجعة الداخلية والخارجية لنظم تقويم الطلبة بالبرامج الأكاديمية التي يطرحها القسم. قياس رضا الطلبة حول نظم تقويمهم. استقبال شكاوى الطلبة بشأن نتائج الاختبارات وتفعيلها باستمرار.
٤ لجنة التعليم والتعلم	تهدف إلى الإشراف على شؤون الطلبة فيما يتعلق بالنواحي التعليمية والتوجيه والإرشاد والشكاوى وكذلك الأنشطة الطلابية	<ul style="list-style-type: none"> توجيه الطلبة وإعلامهم بالمقررات التي يتم تدريسها والمهارات اللازمة لها، ومتابعة الطلبة المتأخرين دراسيا وتقديم المساعدة الأكاديمية والنفسية لهم. دراسة مشكلات الطلبة واقتراح الحلول لها. تلقي شكاوى الطلبة المتعلقة بالمناهج وأعضاء هيئة التدريس. تقديم المقترحات الخاصة بتطوير البرامج الأكاديمية التي يطرحها القسم



شكل (5) الهيكل التنظيمي لضمان الجودة بالبرنامج

٩	لجنة الرعاية الاجتماعية	<ul style="list-style-type: none"> • تهتم اللجنة بالخدمات التي يقدمها القسم لمنسوبيه وترتيب البرامج التأهيلية لأعضاء هيئة التدريس الجدد المنضمين إلى القسم. • الإعداد لبرامج تأهيل أعضاء هيئة التدريس الجدد. • الإعداد للفعاليات العلمية والاجتماعية لتحفيز أعضاء هيئة التدريس. • الإعداد للمناسبات الاجتماعية لاستقبال أعضاء هيئة التدريس الجدد أو توديع المغادرين منهم.
١٠	لجنة التعلم الإلكتروني	<ul style="list-style-type: none"> • تشرف هذه اللجنة على دورة عمل التعلم الإلكتروني وتفعيل أفضل الممارسات التقنية التي تسهم في تحقيق أهداف الكلية وخططها الاستراتيجية. كما تقوم هذه اللجنة بتنفيذ السياسات والبرامج المعتمدة للتحويل الإلكتروني والتعلم الإلكتروني والخدمات التعليمية المساندة. • تقديم الدعم لأعضاء هيئة التدريس في مجال التعلم الإلكتروني. • إعداد برامج تأهيل أعضاء هيئة التدريس الجدد في مجال التعلم الإلكتروني. • إعداد الخطط التطويرية للتعلم الإلكتروني. • التنسيق مع عمادة التعلم الإلكتروني بشأن تفعيل خدماتها في الكلية. • تقييم أداء العاملين بوحدة التعلم الإلكتروني. • متابعة أنشطة التحول الإلكتروني والتعلم الإلكتروني.
١١	لجنة المشروع (إن وجد)	<ul style="list-style-type: none"> • تدير هذه اللجنة الأعمال الخاصة بمشروعات الطلبة في السنة النهائية. • جمع عناوين المشاريع وملخصاتها من أعضاء هيئة التدريس. • توزيع المشاريع على مجموعات ثلاثية من الطلبة. • الإشراف على تقييم المشروعات مرتان في كل فصل دراسي (المشروع ١ و ٢). • عرض ملصقات مشاريع الطلبة في يوم معرض المشاريع. • الرفع بدرجات تقييم المشروعات إلى لجنة الاختبارات.
١٢	لجنة التدريب وخدمة المجتمع	<ul style="list-style-type: none"> • تهدف هذه اللجنة إلى تدريب أعضاء هيئة التدريس والطلبة على التقنية، وتقديم الخدمات المجتمعية. • إعداد فعاليات تدريب أعضاء هيئة التدريس والطلبة على بعض الموضوعات ذات الصلة بالبرنامج. • الإشراف على ترتيبات فعاليات خدمة المجتمع.

ثالثاً: مكونات ضمان جودة البرنامج الأكاديمي

يتبع البرنامج الأكاديمي خطوات محددة في سبيله نحو تحقيق ضمان جودة به، ويكون التركيز فيها على عدة مكونات وعناصر يحرص على التخطيط لها بشكل جيد وتطبيقها وتفعيلها والخروج من ذلك ببيانات وأرقام يتم تحليلها وتحديد جوانب القوة فيها وما يحتاج منها إلى تحسين وتطوير. وتعد هذه العناصر - في الوقت ذاته - من متطلبات التأهل للاعتماد الأكاديمي والتي ينبغي توفرها في البرنامج الأكاديمي وكدليل على اتباعه لمعايير الجودة المطلوبة وفيما يلي عرض لهذه المكونات:

مخرجات تعلم البرنامج

وهي مدى واسع من المهارات يتم صياغتها؛ لتصف ما هو متوقع من الطالب أن يعرفه ويكون قادراً على أدائه بعد دراسته لمقرر/ مقررات دراسية محددة أو بعد انتهائه من برنامج تعليمي. ويشترط لصياغة مخرجات التعلم أن تكون مرتبطة برسالة البرنامج وأهدافه، وأن تتضمن خصائص الخريجين، وأن تكون واضحة ومحددة بدقة، وتركز على سلوك المتعلم، وليس على نشاط التعلم، وأن تكون قابلة للملاحظة والقياس. وتتوقع هيئات الاعتماد الأكاديمي أن المؤسسة التعليمية وما تتضمنه من برامج أكاديمية التي تسعى للحصول على الاعتماد منها، يتوافر فيها متطلبات تتوافق مع معايير الاعتماد الأكاديمي. ولعل من أبرزها القيام بإكساب الخريج مهارات ناتجة عن تحقيق مخرجات التعلم، وهي ركيزة أساسية للبرنامج الأكاديمي. ذلك أن لمخرجات التعلم أهمية كبرى لكافة المستفيدين من المنظومة التعليمية كالتالي وعضو هيئة التدريس والخريج وجهات التوظيف والمؤسسة التعليمية نفسها.

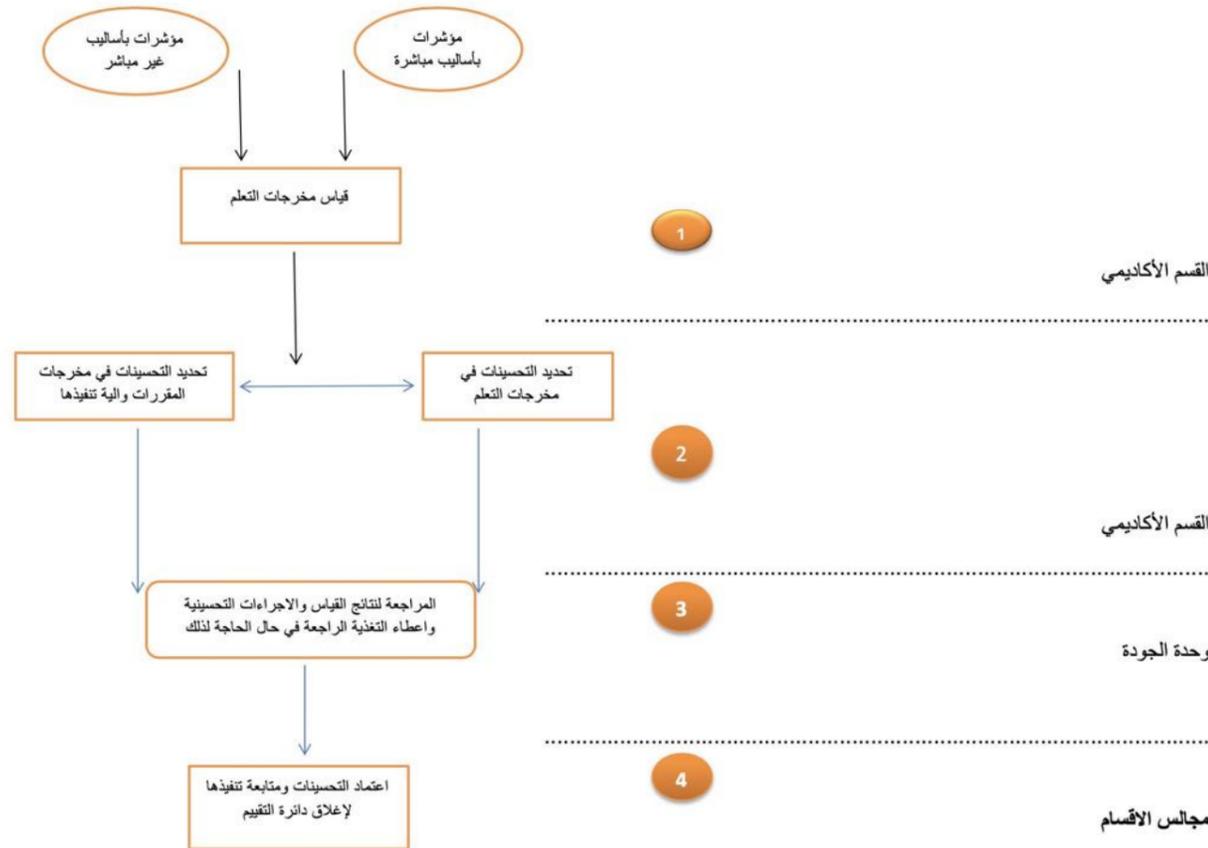
وتعد مخرجات التعلم وقياسها (بطريقة مباشرة أو غير مباشرة) وسيلة للحكم على جودة أداء البرنامج، ومن ثم يقوم بتحديد مخرجات التعلم بدقة بناء على مصادر محددة وكذلك استراتيجيات التدريس والأنشطة التي تسهم في تحقيقها وطرق تقييمها، وإعداد خطة لقياسها، مع التركيز على مقررات نهاية البرنامج؛ لأنه من المتوقع أن يكون الطالب قد وصل إلى مستوى يعكس تحقق مخرجات تعلم البرنامج. ويتم تنفيذ هذه الخطة للتحقق من مدى اكتساب الطالب لها ومناقشة نتائجها وإعداد التقارير ذات الصلة، ووضع خطط التحسين المناسبة، مما يسهم في تحسين جودة البرنامج، وذلك في دورة مستمرة. وهكذا يتحقق ضمان جودة البرنامج والمؤسسة التعليمية عامة، بما يعني تحقيق رسالتها وأهدافها، واكتساب سمعة لدى المجتمع والمستفيدين وجهات الاعتماد.

مخرجات تعلم المقررات

وهي وصف للمهارات المرتبطة بمخرجات تعلم البرنامج ويتوقع أن يعرفها الطالب ويكون قادراً على أدائها بعد انتهائه من دراسة المقرر. وبالإضافة إلى الشروط السابق ذكرها فيما يتعلق بصياغة مخرجات تعلم البرنامج، فإن هناك شروط ينبغي توافرها عند صياغة مخرجات تعلم المقررات، مثل: أن تخدم

مخرجات تعلم البرنامج وتحققها، وأن يستخدم فيه أنشطة وخبرات تعلم متنوعة، وأن تتضمن أساليب تقييم تظهر مدى تحقق نواتج التعلم، وأن تقتزن بالوحدات التعليمية أو المحتوى المناسب لتحقيقها، وأن تقتزن بالأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيقها.

ويعد قياس مخرجات تعلم المقررات من الأساليب المباشرة للتأكد من تحقق مخرجات تعلم البرنامج. ومن هنا فإن خطة قياس مخرجات تعلم البرنامج تتضمن تحديداً دقيقاً للمقررات التي تستخدم في ذلك السياق، وعليه فإنه - غالباً - يتم استخدام ثلاثة مقررات على الأقل لقياس مخرج واحد من مخرجات تعلم البرنامج. كما أنه يفضل أن يتم استخدام مقرر واحد لقياس (٢ - ٣) من مخرجات تعلم البرنامج كحد أقصى. والشكل (٦) يبين خطوات تقييم ومراجعة مخرجات تعلم البرنامج.



شكل (٦) خطوات تقييم ومراجعة مخرجات تعلم البرنامج

استطلاعات الرأي

استبانة تقييم جهات التوظيف؛ ويتم تطبيقها للتأكد من جهات التوظيف لديها مستوى جيد من الرضا بشأن المهارات التي اكتسبها العاملين لديها من خريجي الجامعة وبرامجها الأكاديمية، وتتطابق قائمة المهارات التي يتم سؤال جهات التوظيف حول مدى توافرها لدي موظفيها، مع ما تم سؤال الخريجين حولها أعلاه.

مؤشرات الأداء

تعد مؤشرات الأداء وسيلة مهمة في التخطيط للبرامج الأكاديمية وتقييم جودتها وتحسين أداءها ودعم اتخاذ القرار. كما تساعد العاملين على تركيز جهودهم على القضايا الجوهرية، وتحديد الأولويات والإجراءات اللازمة للتغيير، مما يساهم في نهاية المطاف إلى التطوير المستمر عبر مراقبة جودة المؤسسات التعليمية والبرامج الأكاديمية، وكذلك تقديم معلومات لهيئات الاعتماد. كما أن مؤشرات الأداء توفر معلومات وبيانات إحصائية تسمح بمقارنة البرنامج مع نفسه من خلال مستويات أداء سابقة، ومع غيره من البرامج المماثلة مما يحفز على التنافس والتحسين المستمر.

ولقد حدد المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي قوائم لمؤشرات الأداء الرئيسة على المستوى المؤسسي والبرامجي موزعة على معايير الاعتماد، وعلى كل مستوى أن يقوم بقياس تلك المؤشرات دورياً وتحليل نتائج ذلك والتوصل إلى الجوانب التي يستلزم تحسينها ومن ثم تضمينها في خطط التحسين. ولقد حدد المركز - وفقاً لمعايير الاعتماد المطورة مؤخراً - عدد (17) مؤشراً لبرامج البكالوريوس و(19) مؤشراً لبرامج الدراسات العليا واعتبرها الحد الأدنى المطلوب قياسه بصورة دورية، مع إمكانية استخدام مؤشرات إضافية (إن رأى البرنامج ضرورة ذلك). ويتم قياس تلك المؤشرات مع مقارنة مرجعية مناسبة باستخدام الأدوات والطرق المناسبة مثل استطلاعات الرأي والبيانات الإحصائية تبعاً لطبيعة كل مؤشر والهدف منه.

ملف تقييم أداء عضو هيئة التدريس (FPP)

وهو أداة يتم تقييم أداء عضو هيئة التدريس عبر جميع إنجازاته في ثلاثة جوانب هي التدريس وما يرتبط به من عدد المقررات الدراسية النظرية و / أو العملية التي قام بتدريسها خلال العام الدراسي. وأنشطة مراجعة وتطوير البرامج والمقررات الدراسية. وكذلك مجال البحث العلمي وما يتضمنه من عدد الأبحاث العلمية التي نشرها عضو هيئة التدريس ومشاركته في المؤتمرات العلمية وبراءات الاختراع والابتكارات والمشاريع البحثية. وأخيراً الخدمة المجتمعية وما تحتويه من أنشطة استشارية ومشاركات مجتمعية ولجان داخل الجامعة وخارجها والدورات التدريبية (مدرباً ومتدرباً). وكل ذلك يوفر صورة واضحة عن مدى جودة أداء المنتسبين للبرنامج الأكاديمي، ومن ثم جودة البرنامج نفسه.

تعد الاستبانة أو استطلاعات الرأي من الأدوات التي حددها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي كي تستخدمها البرامج الأكاديمية والمؤسسات التعليمية عامة. ورغم هذا التحديد، إنه لا مانع من أن تبكر المؤسسة التعليمية أو البرنامج أدوات أخرى يقيم بها جوانب غير التي يوصي بها المركز. ويمكن تلك الأدوات المحددة من تقييم جودة البرنامج سواء على مستوى محدود والذي يتمثل بتقييم الطلاب لمقرر درسه، وصولاً إلى تقييمهم (أو الخريجين) للجامعة برمتها.

وإذا كانت أساليب القياس المباشرة تظهر أدلة على تعلم الطالب، فإن الطرق غير المباشرة (مثل استطلاعات الرأي والدراسات المسحية) توفر معلومات وبيانات يمكن استخلاص استنتاجات منها حول العديد من القضايا والجوانب الأخرى. وفيما يتعلق باستطلاعات الرأي المحدد استخدامها في تقييم جودة البرنامج الأكاديمي و / أو الجامعة عامة. ومن هنا فإن تطبيق تلك الاستطلاعات وما تسفر عنه من نتائج وتحليلها يعد وسيلة مهمة في تحديد نقاط القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين، وأساساً تقوم عليه خطط التطوير. ويمكن حصر تلك الاستطلاعات في:

استبانة تقييم المقررات الدراسية؛ ويقوم كافة طلبة الجامعة (دبلوم / بكالوريوس / دراسات عليا) بتعبئتها بعد الانتهاء من دراسة كافة المقررات كل فصل دراسي، وقبل اطلاعهم على درجاتهم في تلك المقررات، وذلك بطريقة إلكترونية عبر عمادة القبول والتسجيل. ويعد تطبيق هذه الاستبانة آلية غير مباشرة لتقييم جودة التدريس في البرنامج.

استبانة تقييم طلاب السنة النهائية للبرامج الأكاديمية؛ ويقوم طلاب السنوات النهائية في البرنامج الأكاديمي بتقييم المساعدة والدعم التي تم تقديمها لهم أثناء دراستهم بالبرنامج، وكذلك المصادر الخاصة بدعم التعلم، وأيضاً تقويم التعليم والبرنامج الأكاديمي بشكل عام.

استبانة تقييم طلاب السنتين الأخيرتين لخبرتهم الجامعية؛ كما يقوم نفس الطلاب بتقييم مجمل خبرتهم بالجامعة لا سيما التي مروا بها في البرنامج حتى الآن، ولا تقتصر على مقرر واحد فقط، ومن بين تلك الخبرات المشورة والدعم، ومصادر وتجهيزات التعلم، والتعلم والتعليم.

استبانة تقييم الخريجين للجامعة؛ ويتم تطبيقها على خريجي كافة البرامج الأكاديمية بالجامعة، ورغم أنها وسيلة لتقييم الجامعة في جوانب مختلفة، إلا أنها تساعد في التعرف على ما وصل إليه الخريجون بعد انتهائهم من دراستهم بالجامعة والأعمال التي التحقوا بها، ومدى مناسبة تلك الأعمال لتخصصاتهم. وبصفة عامة يتم تقييم الجامعة عبر استطلاع رأي الخريجين حول المهارات التي اكتسبوها أثناء دراستهم بالجامعة، وهذه المهارات هي: المهارات المعرفية، والمهارات الإدراكية، ومهارات الاتصال، والمهارات الشخصية، ومهارات العمل.

الإرشاد الأكاديمي

من الأنشطة اللازمة التي ينبغي ألا يغفلها البرنامج التخطيط لعمليات إرشاد الطلاب أكاديمياً، وما يتضمنه ذلك من وضع جداول الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس، وتقديم الاستشارات بشكل مباشر للطلاب. ويشمل ذلك تقديم النصائح العامة، مثل نصائح اختيار المقررات الدراسي وتخطيط السيرة المهنية، وكذلك النصائح الشخصية بين المرشدين والطلاب التي يقدمونها خلال الساعات المكتبية. وهنا ينبغي على البرنامج أن يحدد بدقة آليات للتأكد من تفعيل حقيقي لإجراءات مخطط لها لتقديم الإرشاد للطلاب، ومدى فائدتها لهم، وقياس مدى رضا الطلبة عنها.

الإرشاد المهني

من الأهمية بمكان أن يراعي البرنامج الأكاديمي تطوير قدرات ومهارات طلابه عبر مساعدتهم على تحديد أهدافهم المهنية واتخاذ قراراتهم بما يتناسب مع احتياجات سوق العمل. كما أنه يجدر بالبرنامج أن يحاول تعديل اتجاهاتهم نحو الوظائف وتعزيز ثقتهم للبدء بالعمل. وربما يتيح لهم إمكانية التعرف على فرص العمل المتاحة بالقطاعات المختلفة خاصة لمن يبحث عن ذلك. ويمكن للبرنامج عقد ورش عمل حول تنمية وعي الطلبة نحو أهمية التخطيط المهني حسب تخصصاتهم ومهاراتهم الشخصية، وكذلك عن فنون كتابة السيرة الذاتية والمقابلة الشخصية، وغير ذلك من أساسيات ثقافة العمل لدى المنظمات والمؤسسات المختلفة.

مشروع التخرج

وهو عمل مستقل يقوم به الطالب ويتولى إنجازه وفق جدول زمني محدد مدته فصل دراسي واحد في بعض التخصصات أو عام دراسي كامل في تخصصات أخرى. ويقوم الطالب خلاله بإعداد بحث/ مشروع في موضوع من موضوعات فروع التخصص الرئيسية التي يتولى دراستها في الكلية، وتحت إشراف أحد أساتذتها، ويتم تقديمه بشكله النهائي مطبوعاً، وتتم مناقشته من قبل لجنة مشكلة من مجلس القسم ويكون الأستاذ المشرف عضواً فيها.

ويكون للطالب دور رئيس في تحديد موضوع مشروعه، وذلك من خلال تحديده واختيار عنوانه أو من خلال مضمونه بمساعدة الأستاذ المشرف، حيث يتولى الطالب جمع المعلومات بنفسه، وبذلك يختلف هذا المشروع عن بقية المقررات لما يتيح له ممارسة حرية كبيرة، مما يعمق قدراته الفكرية والعلمية. كما يتطلب إنجاز المشروع قدراً أكبر من الاستقلالية من جانب الطالب عبر البحث وجمع المعلومات من مصادر مختلفة، وكذلك عرض الأفكار وتسلسلها. ويكتسب الطالب أيضاً الثقة بالنفس

والاعتماد على الذات في الوصول إلى المعلومة وإظهار إمكاناته العقلية والفكرية وتوفير فرصة التعبير عن الرأي. بالإضافة إلى التأكد من مدى اكتسابه للمعرفة والمهارات المتضمنة في المقررات التي درسها في البرنامج التي تؤهله للتطبيق العلمي على مدى دراسته.

الخبرة الميدانية

ويقصد بها مجموعة الخبرات التي تقدمها المؤسسة التعليمية بشكل مقصود، بهدف نقل الطلاب من مستوى محدود من الفهم والمهارة والاتجاهات إلى مستوى تمكنهم مستقبلاً من ممارسة المهنة بشكل مستقل. وتكون تلك الخبرة الميدانية متطلباً لاجتياز بعض البرامج تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس من أجل تطبيق الجوانب النظرية والمبادئ والنظريات بطريقة عملية مهنية، وذلك من خلال العمل الميداني والمهام المهنية أو العيادية (المنفذة في العيادات) أو التدريب، وغير ذلك من أشكال التعلم الميداني والتطبيقي الذي يعد جزءاً أساسياً من البرنامج الأكاديمي.

وتعد أنشطة الخبرة الميدانية أحد الركائز الرئيسة للبرامج المهنية التي تساعد على تعزيز وترسيخ المعارف والمهارات التي يكتسبها الطالب خلال دراسته بالبرنامج. كما تساعد الطلبة على تكوين الشخصية المهنية المتكاملة التي تقوم على التفكير النقدي وحل المشكلات التطبيقية من خلال منظومة علمية متكاملة أنشطة الخبرة الميدانية. وتحرس جامعة الملك خالد على تضمين التدريب الميداني (الخبرة الميدانية) بصورة مختلفة في كافة التخصصات سواء على مستوى مرحلة البكالوريوس أو برامج كليات المجتمع. ويتم في هذا الإطار استخدام نماذج التوصيفات والتقارير الصادرة عن المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي وذلك حتى تكون عمليات التخطيط والتنفيذ والتقييم متبعة لمعايير الجودة ومتطلباتها.

اللجنة الاستشارية للبرنامج

من المتطلبات الأساسية للتأهل للاعتماد قيام البرنامج الأكاديمي بتشكيل لجنة استشارية تضم أعضاء من المهنيين والخبراء في تخصص البرنامج، تكون مهمتها الرئيسة الإسهام في تقييم البرنامج وتطويره وتحسين أدائه. ولا بد أن يوفر البرنامج ضمن أوراق اعتمادها قرار تشكيل تلك اللجنة ونماذج من اجتماعاتها والتقارير التي توضح تطبيق توصياتها. وتسهم اللجنة الاستشارية بفعالية في تخطيط البرنامج وتطويره وتقييم جودته. ويمكن تحديد أبرز الأدوار التي يمكن أن تلعبها اللجنة الاستشارية للبرنامج فيما يلي:

- مناقشة توافق رسالة وأهداف البرنامج مع مثيلاتها على مستوى الجامعة والكلية.
- تقييم مدى مناسبة المهارات والمعارف المقدمة لطلبة البرنامج.
- تيسير التعاون والتواصل بين البرنامج والمجتمع.
- المساعدة في تقييم البرنامج وتحسين أدائه من خلال الاستفادة من الخبرات المهنية الميدانية لجهات التوظيف.
- مساعدة البرنامج في تحديد أولويات خطته التشغيلية.

الدعم المهني أعضاء هيئة التدريس

تأخذ تنمية أعضاء هيئة التدريس مهنيًا أشكالًا عديدة وذلك من خلال ورش العمل والحلقات البحثية والمؤتمرات والمطبوعات وخدمة المجتمع التي تقدمها الجامعة، وكذلك عبر عضويتهم في الجمعيات المهنية. وتعمل جامعة الملك خالد على توفير أفضل الكفاءات من خريجي الجامعات السعودية لشغل وظائف مساعدي هيئة التدريس في مختلف كلياتها، الذين يجب أن يواصلوا دراستهم لنيل درجة الماجستير والدكتوراه في الجامعات الدولية المصنفة خلال فصلين دراسيين بحد أقصى بعد تعيينهم. وبعد حصولهم على درجاتهم العلمية يعودون إلى أقسامهم العلمية للعمل كأعضاء هيئة تدريس بدوام كامل مدة تساوي الفترة التي قضوها في الابتعاث على الأقل. وتتيح الجامعة لعضو هيئة التدريس فرصة حضور المؤتمرات العلمية محليًا ودوليًا. وبعد الالتزام بضوابط حضور المؤتمرات والندوات المنصوص عليها في نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه، تقوم الجامعة بصرف تذكرة سفر وبدل انتداب لعضو هيئة التدريس المشارك في المؤتمر العلمي/الندوة.

خامسًا: الإجراءات الإدارية والنظامية لاعتماد وتطوير البرامج والخطط الدراسية

تمر عملية تطوير و/أو تحديث البرامج والخطط الدراسية بجامعة الملك خالد بالخطوات التالية:

- تقوم لجنة الخطط والمناهج بالقسم العلمي بإعداد ملف البرنامج الدراسي الجديد أو المطلوب تطويره ورفعها إلى مجلس القسم للنظر فيه واعتماده أو إجراء التعديلات عليه (إن وجد).
- يقوم مجلس القسم بدراسة الخطة الدراسية، وفي حالة وجود تعديلات أو ملاحظات عليها تعاد إلى لجنة الخطط والمناهج بالقسم العلمي.
- بعد التوصية بإقرار الخطة الدراسية من مجلس القسم في نسختها النهائية، تُرفع إلى لجنة الخطط والمناهج بالكلية لمراجعتها والتأكد من مطابقتها لمعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، والإطار الوطني للمؤهلات واستيفائها لجميع المراحل الإدارية السابقة.
- تعرض الخطة على مجلس الكلية لمناقشتها والتوصية برفعها إلى وحدة المناهج والخطط بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية، أو إعادتها إلى لجنة الخطط والمناهج بالكلية مع قائمة المرئيات والاقتراحات؛ لإعادتها للقسم.
- بعد إقرار الخطة في مجلس الكلية، يتم إرسالها إلى وحدة المناهج والخطط بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية؛ حيث تتم مراجعتها من قبل لجنة مراجعة البرامج والخطط، للتأكد من مطابقتها للمعايير والشروط العامة وفقًا للإطار الوطني للمؤهلات، وكذلك متطلبات هيئة تقويم التعليم، مع الأخذ بعين الاعتبار الخطة الاستراتيجية للجامعة ورؤية المملكة ٢٠٣٠. بعد ذلك يتم إقرار الخطة أو إعادتها إلى لجنة الخطط والمناهج بالكلية مع توضيح أسباب ذلك.

رابعًا: أعضاء هيئة التدريس

توظيف أعضاء هيئة التدريس

تمثل هذه العملية جانبًا مهمًا في استقطاب أفضل أعضاء هيئة التدريس المؤهلين للقيام بالأعباء الأكاديمية والقيادية بالجامعة في ضوء احتياجاتها. وتقوم عمادة الموارد البشرية بالتنسيق مع وكيل الجامعة المختص بوضع خطة متكاملة (يعتمدها مدير الجامعة) للتعاقد مع الأكفاء من أعضاء هيئة التدريس في كافة التخصصات المطلوبة. ويشترك في هذه الإجراءات المتكاملة كافة المستويات الإدارية على مستوى الجامعة والكليات والأقسام العلمية. وتبدأ بإعلان عمادة الموارد البشرية (بعد موافقة مدير الجامعة) عن الوظائف الأكاديمية الشاغرة عبر مختلف الوسائل محليًا ودوليًا، ثم يتم جمع السير الذاتية للمتقدمين لشغل تلك الوظائف وفرزها وتصنيفها وفق معايير محددة مثل المهارات والخبرة والبحث العلمي والتميز الأكاديمي والمشروعات البحثية الممولة والخبرة في مجال الاعتماد والشهادات المهنية والمؤهلات العلمية والدراسات / الخبرات في الجامعات المرموقة. وبعد التوصل إلى القائمة النهائية للمرشحين يتم إجراء مقابلات شخصية معهم إما بشكل مباشر أو غير مباشر (إلكترونيًا) أو بكليهما وذلك بواسطة لجنة من الأساتذة بكل كلية.

وبعد مراجعة مستندات المرشحين ومقابلتهم يتم الاختيار النهائي لمن سيتم التعاقد معهم، ومن ثم تتولى عمادة الموارد البشرية إعداد عقود توظيفهم وفق الأنظمة بعد التأكد من الشهادات العلمية وشهادات الخبرة. ويلى ذلك استكمال إجراءات التعيين والتعاقد في إطار الأنظمة المعمول بها وبعد موافقة صاحب الصلاحية. كما يتم اتخاذ إجراءات استقدام ذوي المتعاقدين مع الجامعة ممن يحق لهم ذلك نظامًا.

وبناء على إقرار معايير الجودة في عمليات التوظيف تكون الجامعة قادرة على استقطاب أعضاء هيئة التدريس المؤهلين وذوي الخبرة للعمل بها.

التنمية المهنية والذاتية لأعضاء هيئة التدريس

تقوم جامعة الملك خالد ممثلة في العديد من العمادات والوحدات ذات الصلة، مثل عمادات التطوير الأكاديمي والجودة والبحث العلمي والتعلم الإلكتروني وكافة كليات الجامعة وأقسامها العلمية، بتوفير الفرص المناسبة لتنمية أعضاء هيئة التدريس مهنيًا وأكاديميًا. ولتحقيق هذا الهدف، يتم عقد العديد من البرامج التدريبية وورش العمل في مختلف المجالات ذات الصلة بضمان الجودة والاعتماد واستراتيجيات التدريس وتقييم مخرجات التعلم. كما يتم عقد السيمينارات العلمية في الكليات بهدف تحسين معارف ومهارات وخبرات أعضاء هيئة التدريس في إطار تكاملي تعاوني. ويسمح لأعضاء هيئة التدريس استخدام المختبرات عند القيام بالمشروعات البحثية، وتلك المختبرات بتجهيزها بنقاط موصلة بشبكة المعلومات العالمية (الانترنت).

سادسا: قياس مخرجات التعلم

يسعى البرنامج الأكاديمي نحو إكساب طلابه مخرجات التعلم المعتمدة في توصيف البرنامج على المستوى المعرفي وغيره من مهارات عليا كالتفكير الناقد والتواصل الجيد، مما يؤدي إلى تحسين حياتهم المستقبلية ومن ثم تحقيق الأهداف التعليمية للبرنامج. ويعد قياس تلك المخرجات عنصرا محوريا في تحقيق الجودة الكلية لعمليتي التعليم والتعلم. ويتم قياس مخرجات التعلم عبر ثلاثة مستويات: المؤسسة والبرنامج والمقررات، وتساعد هذه العملية البرنامج الأكاديمي على التأكد من تحقيق مخرجات التعلم والحصول على تغذية راجعة تحدد في ضوءها إجراءات التحسين المستمر بتلك البرامج. ويتمثل الهدف الرئيس لقياس مخرجات التعلم في تحسين عملية تعلم الطلبة. ومن خلال الشكل التالي يمكن التعرف على الدورة التي يتبعها كل مقرر دراسي / برنامج أكاديمي في متابعة وتحسين تعلم الطلبة. وتتكون الدورة من ست خطوات متتالية، ويتم إدراج نتائج القياس وتحليلاتها في تقرير المقرر الدراسي والتقارير السنوي للبرنامج. ويوضح الشكل (8) التالي الدورة المتبعة في قياس مخرجات تعلم البرنامج .



شكل (8) دورة قياس مخرجات التعلم

- بعد التأكد من استيفاء الخطة للإجراءات والشروط والمعايير المطلوبة، يتم إرسال الخطة إلى اللجنة الدائمة للخطط والمناهج بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية لدراسة بنودها ومراجعتها للتأكد من موافقتها لمعايير الجودة ومتطلباتها.

- في حالة التوصية بإقرار الخطة الدراسية من قبل اللجنة الدائمة للخطط والمناهج بالجامعة، ترفع الخطة إلى مجلس الجامعة لإقرارها أو إعادتها إلى اللجنة الدائمة مع تقديم المبررات. وهنا تجدر الإشارة إلى أنه في حال كان البرنامج في مرحلة الدبلوم أو البكالوريوس يتم رفعه مباشرة إلى أمانة مجلس الجامعة، أما إذا كان البرنامج دبلوم عالي أو ماجستير أو دكتوراه فإنه يتم الرفع به إلى عمادة الدراسات العليا، لاستكمال الإجراءات الإدارية حسب اللوائح المنظمة.

- في حالة التوصية بإقرار الخطة الدراسية من مجلس الجامعة - بعد التأكد من سلامة الإجراءات المتبعة واستيفاء متطلبات ومعايير بناء الخطة - تعتبر الخطة بعد ذلك وثيقة تلتزم جميع الجهات ذات الصلة وكليات الجامعة التي تقدم نفس البرنامج بتنفيذها دون أية تعديلات على صورتها النهائية المعتمدة من مجلس الجامعة. ويظهر الشكل (7) الدورة التي تمر بها عملية اعتماد وتطوير البرامج والخطط الدراسية



شكل (7) دورة اعتماد وتطوير البرامج والخطط الدراسية

سابعاً: إغلاق دائرة التقييم

يقصد بإغلاق دائرة التقييم قياس وتقييم وتحليل مخرجات تعلم البرنامج، واستخدام نتائج التحليل في إقرار التوصيات الضرورية لإجراء تغييرات تستهدف تحسين تلك المخرجات، ومن ثم إعادة تقييمها مرة أخرى مما يسهم إيجاباً في تحسين تعلم الطلاب.

وتستهدف عملية إغلاق دائرة التقييم بناء نظام متكامل لتقييم مخرجات تعلم البرنامج، والتأكد من أن البرنامج يكسب طلابه المعارف والمهارات المحددة في توصيف البرنامج، وأن هذا التقييم يتم وفق مراحل وخطوات محددة يأتي تفصيل ذكرها فيما يلي.

ويمكن إجمال أهداف تطبيق إغلاق دائرة التقييم فيما يلي:

- مناقشة المفاهيم المرتبطة بدائرة تقييم أهداف البرنامج ومخرجات تعلمه.
- تحديد المراحل المتعاقبة لإغلاق دائرة تقييم أهداف البرنامج ومخرجات تعلمه.
- استيفاء نماذج إغلاق دائرة التقييم وفق مراحلها المختلفة.
- الاستفادة من مزايا إغلاق دائرة التقييم في تحديد شجرة البرنامج ومصفوفته والخطة الزمنية لقياس مخرجات تعلم البرنامج.
- تحديد طرق قياس وتقييم مخرجات تعلم البرنامج (بطريقة مباشرة / غير مباشرة)، وكيفية تحليل البيانات التي تم الحصول عليها.
- الاستفادة من نتائج القياس في تحديد نقاط القوة والضعف في مخرجات تعلم البرنامج، والخروج بتوصيات وإجراءات لتحسين جودة تلك المخرجات والعملية التعليمية على وجه العموم.

مراحل إغلاق دائرة التقييم**٣ - ١ المرحلة الأولى: بناء شجرة البرنامج**

وتشمل هذه المرحلة الخطوات التالية التي ينتج عن كل منها نموذج يتضمن مخرج تلك الخطوة:

- مصفوفة الاتساق بين رسالة الجامعة والكلية (نموذج ١).
- مصفوفة الاتساق بين رسالة الكلية والبرنامج (نموذج ٢)
- مصفوفة الاتساق بين رسالة البرنامج وأهدافه (نموذج ٣)
- رسالة البرنامج وغاياته وأهدافه (نموذج ٤)

- مصفوفة الاتساق بين مخرجات تعلم البرنامج وأهدافه (نموذج ٥)
- مصفوفة الاتساق بين مخرجات تعلم البرنامج ومخرجات تعلم المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي NCAAA (نموذج ٦)
- مصفوفة تغطية المقررات لمخرجات تعلم البرنامج (نموذج ٧).
- مصفوفة الربط بين مخرجات تعلم البرنامج ومقرراته وفقاً لمستويات المخرجات (نموذج ٨).
- شجرة البرنامج (نموذج ٨).

٣-٢ المرحلة الثانية: مواءمة مخرجات تعلم المقررات مع مخرجات تعلم البرنامج

مصفوفة الاتساق بين مخرجات تعلم المقررات مع مخرجات تعلم البرنامج (نموذج ١٠).

٣-٣ المرحلة الثالثة: تخطيط عملية التقييم

- طرق التقييم المستخدمة في قياس مخرجات تعلم البرنامج (نموذج ١١).
- قائمة بالمقررات المختارة لقياس مخرجات تعلم البرنامج (نموذج ١٢).
- الجدول الزمني لقياس مخرجات تعلم البرنامج (نموذج ١٣).

٣-٤ المرحلة الرابعة: بناء مقاييس التقدير (Rubrics) لقياس مخرجات تعلم البرنامج

- تحديد مخرجات تعلم البرنامج المطلوب قياسها.
- تحديد مؤشرات أداء مخرجات التعلم.
- تحديد مستويات الأداء (الكمية / الكيفية) لقياس مؤشرات الأداء.
- وصف لمستويات الأداء في كل مؤشر (نموذج ١٤).

٣-٥ المرحلة الخامسة: إغلاق دائرة التقييم

- نتائج قياس (تقييم) مخرجات تعلم البرنامج (لكل مقرر من المقررات المختارة) (نموذج ١٥).
- تحليل نتائج قياس مخرجات تعلم البرنامج (لكل مقرر من المقررات المختارة) (نموذج ١٦).

الملاحق

ملحق (1)
نماذج إغلاق دائرة التقييم
المرحلة الأولى - الخطوة (1)
مصفوفة الاتساق بين رسالة الجامعة ورسالة الكلية

القسم الأكاديمي :

الكلية :
البرنامج :

رسالة الجامعة					الكلمات المفتاحية لرسالة الجامعة	
					الكلمات المفتاحية لرسالة الكلية	

رسالة الكلية الحالية :

رسالة الكلية المعدلة (ان لزم) :

- التوصيات وإجراءات التحسين لكل مخرج من مخرجات تعلم البرنامج (نموذج ١٧).
- إجمالي نتائج قياس مخرجات تعلم البرنامج (لكافة المقررات المختارة).
- إجمالي تحليل نتائج قياس مخرجات تعلم البرنامج (لكافة المقررات المختارة).
- إجمالي التوصيات وإجراءات التحسين لكافة مخرجات تعلم البرنامج

ويمكن توضيح إغلاق دائرة التقييم من خلال الشكل (٩) التالي؛ وذلك بالتعرف على مراحل بناء شجرة البرنامج وتخطيط عملية التقييم وإغلاق دائرة التقييم والنماذج المستخدمة في ذلك، كما يأتي تفصيلا في الملحق (١)



شكل (٩) إغلاق دائرة التقييم

المرحلة الأولى - الخطوة (3)
مصفوفة الاتساق بين رسالة البرنامج وأهداف البرنامج

البرنامج :

القسم الأكاديمي :

الكلية :

رسالة البرنامج					الكلمات المفتاحية لرسالة البرنامج	
					الهدف (1)	أهداف البرنامج
					الهدف (2)	
					الهدف (3)	
					الهدف (4)	

أهداف البرنامج :

المرحلة الأولى - الخطوة (2)
مصفوفة الاتساق بين رسالة الكلية ورسالة البرنامج

القسم الأكاديمي :

الكلية :

البرنامج :

رسالة الكلية					الكلمات المفتاحية لرسالة الكلية		الكلمات المفتاحية لرسالة البرنامج	
							رسالة البرنامج	

رسالة البرنامج الحالية :

المرحلة الأولى - الخطوة (4)
رسالة وأهداف البرنامج

البرنامج :

القسم الأكاديمي :

الكلية :

1 - رسالة البرنامج :
2 - غايات البرنامج :
3 - أهداف البرنامج :

الأهداف الرئيسية التي تحقق رسالة البرنامج ومؤشرات قياس الأداء الخاصة بها والاستراتيجيات الرئيسية التي تحققها :

الأهداف الرئيسية	مؤشرات قياس الأداء	الاستراتيجيات الرئيسية
1.	- 1 - 2 - 3	- 1 - 2 - 3
1.	- 1 - 2 - 3	- 1 - 2 - 3
2.	- 1 - 2 - 3	- 1 - 2 - 3
3.	- 1 - 2 - 3	- 1 - 2 - 3

رسالة البرنامج المعدلة (ان لزم) :

المرحلة الأولى - الخطوة (6)

مصفوفة الاتساق بين مخرجات التعلم للبرنامج ومخرجات التعلم للمركز الوطني للتقويم والاعتماد

الكلية : القسم الأكاديمي : البرنامج :
مخرجات التعلم للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA)

ENCAAA		CNCAAA			CNCAAA					BNCAAA					ANCAAA				مخرجات تعلم البرنامج		
		D3	D2	D1	C5	C4	C3	C2	C1	B6	B5	B4	B3	B2	B1	A4	A3	A2		A1	
																				a1	A
																				a2	
																				a..	B
																				b1	
																				b2	C
																				a..	
																				c1	D
																				c2	
																				c..	E
																				d1	
																				d2	
																				d..	
																				e1	
																				e2	
																				e..	

(A) المعارف
(B) المهارات المعرفية
(C) مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية
(D) مهارات التواصل، واستخدام تقنية المعلومات، والمهارات العددية
(E) المهارات النفس-حركية

المرحلة الأولى - الخطوة (5)

مصفوفة الاتساق بين مخرجات التعلم وأهداف البرنامج

الكلية : القسم الأكاديمي : البرنامج :

أهداف البرنامج					مخرجات التعلم
الهدف (1)	الهدف (2)	الهدف (3)	الهدف (4)	الهدف (.....)	
					a1
					a2
					a..
					b1
					b2
					a..
					c1
					c2
					c..
					d1
					d2
					d..
					e1
					e2
					e..

(A) المعارف
(B) المهارات المعرفية
(C) مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية
(D) مهارات التواصل، واستخدام تقنية المعلومات، والمهارات العددية
(E) المهارات النفس-حركية



المرحلة الثالثة – الخطوة (1) أساليب قياس مخرجات تعلم البرنامج

الكلية : القسم الأكاديمي : البرنامج :

أساليب القياس	مخرجات تعلم البرنامج

المرحلة الثانية

مصفوفة مخرجات التعلم لكل من مقررات البرنامج

الكلية : القسم الأكاديمي : البرنامج : اسم ورمز المقرر :

رمز مخرج تعلم البرنامج لمرئيد بمخرج تعلم المقرر	مخرجات تعلم المقرر	
		a1
		a2
		b1
		b2
		c1
		d1

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مقرر

المرحلة الثالثة – الخطوة (2)

الجدول الزمني لقياس مخرجات تعلم البرنامج

القسم الأكاديمي :

الكلية :

البرنامج :

مقررات البرنامج	العام الجامعي الأول			العام الجامعي الثاني			العام الجامعي الثالث			العام الجامعي الرابع		
	1 ف	2 ف	3 ف	1 ف	2 ف	3 ف	1 ف	2 ف	3 ف	1 ف	2 ف	3 ف
مقرر 1												
مقرر 2												
مقرر 3												
مقرر 4												
مقرر 5												
مقرر 6												
مقرر 7												
مقرر 8												
مقرر 9												
مقرر 10												
مقرر 11												
مقرر												

* يتم إضافة أعمدة حسب عدد سنوات الدراسة بالبرنامج

مثال توضيحي: أساليب تقييم مخرجات تعلم الطلاب

مخرجات التعلم	كود المخرج	أساليب قياس وتقييم المخرج
المهارات الأساسية للجامعة		
	G1	
	G2	
المهارات الأساسية للكلية		
	F1	
	F2	
مخرجات تعلم البرنامج		
المعرفة		
	a1	
	a2	
المهارات الادراكية		
	b1	
	b2	
مهارات التواصل مع الآخرين وتحمل المسؤولية		
	C1	
	C2	
مهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
	D1	
	D2	

المرحلة الثالثة – الخطوة (3)

مثال توضيحي: الجدول الزمني لقياس مخرجات تعلم البرنامج

الكلية :
القسم الأكاديمي :
البرنامج :

المقررات المختارة لقياس مخرجات تعلم البرنامج (رمز المقرر)	العام الجامعي الرابع			العام الجامعي الثالث			العام الجامعي الثاني			العام الجامعي الأول			مخرجات تعلم البرنامج (رمز المخرج)
	3 ف	2 ف	1 ف	3 ف	2 ف	1 ف	3 ف	2 ف	1 ف	3 ف	2 ف	1 ف	

* يتم إضافة أعمدة حسب عدد سنوات الدراسة بالبرنامج
** كل مخرج (مهارة) ينبغي قياسه من خلال 3 مقررات على الأقل
*** كل مقرر (مختار) ينبغي أن يقيس 2-3 مخرجات تعلم البرنامج كحد أقصى

تم بحمد الله وتوفيقه

عمادة التطوير الأكاديمي والجودة
quality.kku.edu.sa



@qualitykku



