

دليل ضمان الجودة كلية إدارة الأعمال

الدراسات العليا

المحتوى

الصفحة	الموضوع
4-3	1/ الجودة (Quality).
5	2/ إدارة الجودة (The Quality Management).
5	3/ رسالة الجودة
6	4/ دور إدارة الجودة

8-7	5/أهداف إدارة الجودة
9	6/متطلبات الجودة
12-10	7/أهمية الجودة في التعليم العالي الاعتماد والمعايير المرجعية
13	8/عناصر البرامج العلمية في الكلية المستفيدة من الجودة
18-14	9/التحديات التي تواجه إدارة الجودة
22-19	10/معايير الجودة في التعليم العالي الهيكل التنظيمي لإدارة الجودة إجراءات عمل توصيف مقرر إجراءات تحديث برنامج إجراءات الخطط التطويرية للبرنامج
	11/ إدارة الجودة و توافق معايير الجودة ISO 9002 مع متطلبات التعليم الجامعي

29-23	<p style="text-align: center;">وحدة الجودة</p> <p style="text-align: center;">1 مهام إدارة الجودة.</p> <p style="text-align: center;">2 شعبة ضمان الجودة.</p> <p style="text-align: center;">الأهداف.</p> <p style="text-align: center;">أ- المهام و الأنشطة.</p> <p style="text-align: center;">3 وحدة القياس و التقويم.</p> <p style="text-align: center;">أ- الأهداف.</p> <p style="text-align: center;">ب- المهام و الأنشطة</p> <p style="text-align: center;">3 لجان إدارة الجودة (لجنة التطوير و الجودة).</p>
	فوائد تطبيق معايير الجودة
	عوامل نجاح إدارة الجودة

الجودة (Quality) :

وهي عبارة عن مجموعة من العناصر المترابطة والتي يتم تنفيذها عبر عدد من المعايير، وتوفر فكر إداري متطور لتفعيل تحسين جودة أداء مخرجات التعليم

الأكاديمي الجامعي المتميز وذو الكفاءة و المهارة العالية من خلال تطوير الأداء الأكاديمي ليتسنى له بعد تخرجه الإنخراط في سوق العمل و هو ما يعرف بنظام الجودة ،وبالتالي ستكون لديه القدرة على التكيف في بيئته الأكاديمية و بيئة العمل في سوق العمل لإكتساب رضا المستفيدين في القطاعين العام و الخاص .

1. مضمون نظام الجودة Quality Management لإدارة وحدة الجودة بكلية

إدارة الاعمال الذي وضع بدليل الجودة المرفق هو عبارة عن:

1. تقييم دوري للأقسام العلمية لتحسين جودة البرامج الأكاديمية .
2. تحديد نقاط الضعف و القوة في عمليات التعليم و التعلم .
3. عمل ندوات للتوعية و تدريب الأساتذة و معاونيهم .
4. دراسة جدوى البرامج التعليمية و حاجة السوق .
5. نشر منجزات إدارة الجودة بالكلية .
6. وضع آلية للمراجعة الداخلية و إنشاء نظام فعال لإدارة الجودة .
7. التعرف علي الشروط و المواصفات التي تتطلبها هيئات الاعتماد و ضمان الجودة التعليمية .

8. تقويم مخرجات المقرر و

دوره في أهداف البرنامج و مخرجات .

9. تحسين الجودة بالمقارنة بالبرامج العلمية لجامعات عالمية ربط المخرجات التعليمية بالمعايير الأكاديمية

10. تحسين مستوي الخريجين ليتفق مع توقعات أصحاب العمل .

2. إدارة الجودة (The Quality Management) لكلية إدارة الاعمال:

هي الوحدة الإدارية التي تعمل على نشر ثقافة الجودة في مختلف البرامج العلمية لكلية إدارة الاعمال و العمل على تطبيقها ومتابعة تنفيذها وتطويرها و تحسينها.

1. رسالة إدارة الجودة:

تسعى وحدة الجودة في الكلية لضمان الجودة في جميع الممارسات التعليمية والبحثية و البرامج الأكاديمية والإدارية بالاستفادة القصوى من كل إمكانيات الجامعة التطبيقية و الكليات التقنية ومواردها وبمشاركة جميع العاملين فيها

لمقابلة متطلبات حاجات المجتمع و سوق

العمل المحلي و الإقليمي، وفقا للمعايير الوطنية.

2. دور إدارة الجودة:

- بطبيعة الحال فإن الإدارة العليا لكلية إدارة الاعمال عملت على بناء نظام ادارة الجودة الشاملة من خلال تأسيسها لوكالة الكلية للتطوير و الجودة والتي عليها البدء بوضع:

1. برامج تدريبية لأصحاب القرار في الكلية.
2. مرحلة التخطيط: وتشمل وضع خطط تفصيلية واستراتيجية للتنفيذ، وتحديد المتطلبات لتطبيق نظام الجودة.
3. مرحلة القياس والتقييم: وهي وضع الاسس التي ستتم من خلالها المقارنة في حال تم تطبيق نظام الجودة على الواقع.
4. مرحلة التنفيذ: وهنا يتم اختيار الكادر الوظيفي الذي سيعمل على ادارة الجودة بالتعاون مع جميع اللجان المختلفة لبرامج الكلية الأكاديمية.
5. مرحلة تبادل ونشر الخبرات: وذلك من خلال التبادل المعرفي والعلمي الممنهج بطريقة عملية بين ادارة الجودة وعمادة الجودة بالجامعة.

3/أهداف إدارة الجودة:

الأهداف تتمثل في تحديد مهام و إجراءات و صلاحيات هذه الإدارة والشعب التابعة لها، هو تمكين برامج أقسام الكلية و خدماتها المساندة و إدارتها من استكمال عمليات التقويم الذاتي لأدائها وبرامجها ومساعدتها في مجال الجودة وتحسين مستوى أداء المخرجات التعليمية من خلال الأهداف التالية :

1. نشر ثقافة الجودة داخل الكلية للطلاب و الدوائر الأكاديمية و الإدارية عن طريق اللقاءات و الاجتماعات و النشر الإلكتروني على موقع و شاشات الكلية
2. تطوير البرامج الأكاديمية و استحداث برامج جديدة تتلاءم واحتياجات سوق العمل المحلي و الإقليمي و المجتمع طبقاً للمعايير القياسية الوطنية و الدولية.
3. بناء وتحديث البرامج الدراسية للطلبة والمقررات والكتب الجامعية بما يلاءم التطور التكنولوجي و العلمي.
4. تحسين مخرجات التعلم لدى الطلاب لتحقيق الجودة المستهدفة.

5. مبدأ المنافسة في مخرجات

التعليم من برامج الكلية المختلفة في السوق المحلي والإقليمي.

6. تفعيل دور البحث العلمي و تطويره وتطبيق هذه الأبحاث على الواقع الأكاديمي و المجتمع.

7. تقديم الدعم للبرامج الأكاديمية من خدمات مساندة وإرشاد طلابي لتحقيق الأهداف الموضوعة لها.

8. العمل المستمر على تحسين أداء و ضمان توكيد الجودة لجميع أنشطة و عمليات الكلية المتضمنه على البرامج الأكاديمية و البحث العلمي لضمان رضا المستفيد.

9. تهيئة البرامج العلمية لأقسام الكلية للحصول على الإعتماد الوطني الأكاديمي و المؤسسي الوطني من قبل الهيئة الوطنية للتقويم و الإعتماد الأكاديمي.

10. تبادل الخبرات مع الهيئات والمنظمات المماثلة في الجامعات العربية والدولية للاستفادة منها في تطوير العملية التعليمية والتدريبية والبحثية.

11. إنشاء قاعدة معلومات لجميع البرامج التعليمية والمقررات الدراسية (الدبلوم، الماجستير، الدكتوراه) التي تقدمها الكلية للاعتماد الأكاديمي.

12. أنشأت لجان لإدارة الجودة في

أقسام البرامج من أجل تحسين الأداء وفق معايير الجودة بالتنسيق مع
إدارة الجودة

3. متطلبات الجودة:

1. القناعة الكاملة والتفهم الكامل والالتزام من قبل مقرري لجان إدارة الجودة في الأقسام.
2. إشاعة الثقافة التنظيمية والمناخ التنظيمي الخاص بالجودة .
3. التدريب المستمر لكافة مقرري لجان إدارة الجودة بالأقسام الأكاديمية .
4. التنسيق وتفعيل الاتصال بين الوكالة وأقسام البرامج العلمية على المستويين الأفقي والعمودي.
5. مشاركة جميع أعضاء لجان إدارة الجودة وأعضاء هيئة التدريس في جهود تحسين جودة أداء العملية التعليمية.
6. تأسيس نظام معلومات دقيق وفعال للجنة إدارة الجودة ليكون بمثابة قاعدة معلومات وبيانات وتحديثها بين وقت وآخر.

4. أهمية الجودة في التعليم الأكاديمي

و الإعتداد للبرامج العلمية Accreditation في الكلية:

إن الجودة أصبحت من العناصر الأساسية التي تعمل على تحسين و تطوير و تقييم أداء جودة البرامج العلمية لكلية إدارة الاعمال وعليه فقد تم التطرق لهذا المفهوم لما نحن بحاجة له من أهمية الجودة في التعليم الأكاديمي من خلال معاييرها الخاصة بالاهتمام بمخرج التعليم ، و أعضاء هيئة التدريس، والبرامج الأكاديمية ، إضافة إلى المعايير الخاصة بالبحث العلمي للخروج بنتيجة لإرضاء رجال الأعمال و المجتمع سواءا كان ذلك محليا أو إقليميا، و بالخروج بمنتج ذو جودة ونوعية وكفاءة عالية مما سيعود على المجتمع المحلي و الإقليمي بما يلبي

إحتياجات المجتمع من هذه المخرجات التعليمية و الأبحاث الأكاديمية المتميزة. و التي نوجزها من خلال النقاط التالية:

1/متابعة وإيجاد حلول للشكوى الدائمة من المستخدمين من الخدمة (خدمة تخريج جريجين مؤهلين أكاديميا و عمليا لسوق العمل و المجتمع .

2/مواكبة التقدم الهائل في العلوم المختلفة.

3/متابعة أنظمة تكنولوجيا المعلومات الحديثة.

4/تشجيع القدرة علي الابداع و الابتكار.

5/ تحديد حاجة المجتمع المحلي و الإقليمي و العالمي و تحسبها لخريج متميز ذو جودة عالية.

6/ إيجاد نظام جودة مستمر (مستدام).

5/ الاعتماد Accreditation والمعايير الأكاديمية Academic

Standard of Quality ، و النقاط المرجعية Benchmarking:

1-الإعتماد الأكاديمي (Accreditation) :

هو الإعتراف من قبل هيئة إعتماذ دولية أو وطنية بأن الكلية (المؤسسة) لها برامج علمية تحقق المعايير الأكاديمية Academic standard of Quality التي وضعتها لنفسها ، وأن الكلية لها أنظمة مؤثرة و قادرة على توكيد الجودة وضمان التحسين المستمر لبرامجها العلمية (الأنشطة).

2-المعايير الأكاديمية للجودة :

وهي عبارة عن:

1. المخرجات المرجوة من التعليم Intended Learning Outcomes:

(ILOs)

والتي يعبر عنها بالمخرجات المرجوة من العملية التعليمية الأكاديمية من معرفة و فهم و خبرات تهدف البرامج التعليمية إلي إكسابها للطالب الخريج أو خريجها.

2. مناهج البرامج التعليمية الأكاديمية Curricula :

مناهج البرامج المختلفة و التي توضع كأداة لتسهيل الوصول إلي المخرجات التعليمية المرجوة من العملية التعليمية، وعليه فإن تطور المناهج العلمية طبقا للمعايير القياسية الدولية و للتطور التكنولوجي الهائل الملاحظ يؤدي ذلك إلي تطور التعليم و تحقيق هدف الجودة التي نتطلع إليها.

3. تقييم الطالب Student Assessment :

باستخدام الامتحانات و الأنشطة الاخرى .

4. منجزات الطلاب Student Achievement :

عن طريق نقاط مرجعية خارجية و قياس الإنجازات من خلال نقاط المقارنة المرجعية *Benchmarking* التي تستخدم لمقارنة و قياس جودة معايير البرامج التعليمية مع المعايير العالمية لبرامج أكاديمية مثيلة تمثل النتائج المتوقعة من إنجاز تطبيق تلك المعايير و المواصفات و الخبرات والتي يتوقع أن يكتسبها الخريج.

3-معايير الجودة Quality Standard وسيتم العمل على تطبيقها من خلال
المحاور التالية:

1. المحور الأول : القدرة المؤسسية و الذي يشتمل على :

• التخطيط الإستراتيجي

(Strategic Plan)

- الهيكل التنظيمي والجهاز الأكاديمي الإداري (College and Program Structure)
- الإدارة العليا (Top Management Responsibility).
- المشاركة الإجتماعية و تنمية البيئة الأكاديمية.

• الموارد (Resources).

- التقويم المؤسسي وإدارة نظم الجودة
- 2. المحور الثاني : القدرة الأكاديمية التعليمية :
- الطلاب و الخريجين.
- المعايير الأكاديمية.
- البرامج الدراسية الأكاديمية.
- أعضاء هيئة التدريس.
- البحث العلمي و الأنشطة العلمية الاخرى.
- التعليم و التعلم و التسهيلات المادية للتعلم.
- 5. التحسين المستمر للبرامج الأكاديمية والخدمات المساندة للعملية التعليمية.

6- عناصر البرامج العلمية في الكلية المستفيدة من الجودة، هي :

1. الطالب.

2. أعضاء هيئة التدريس.

3. البرامج الأكاديمية و المقررات الدراسية .

4. الإدارة العليا للكلية (College Management Responsibility)

إستفادة العناصر البرامج العلمية من إدارة الجودة :

1. الطالب:

- جذب الطلبة المتميزين لالتحاق ببرامج الكلية الأكاديمية .
- تفعيل الإرشاد الأكاديمي من خلال التوجيه السلوكي للطالب لالتحاق بالبرنامج العلمية للكلية.

تنمية المهارات و الإبداعات الطلابية.

- تقييم التحصيل الأكاديمي للطلبة بشكل متواصل.

• التواصل مع السوق

المحلي و الإقليمي، و المجتمع لعمل توافق بين ما تم تحصيله أكاديمياً من الطالب أكاديمياً مع ما هو مطلوب بشكل عملي لتصحيح مسار هذه البرامج العلمية.

2. أعضاء هيئة التدريس:

- الموضوعية و الشفافية في اختيار أعضاء هيئة التدريس و المعيدين، و الفنيين ، و الموظفين الإداريين.
- تنمية الموارد البشرية من خلال الدورات التدريبية ، و حضور ورش عمل ، و الندوات ، و المؤتمرات ، و المنح و البعثات الدراسية.
- التشجيع الدائم و المستمر على البحث العلمي و وضعه من الأسس الرئيسية في تقييم أعضاء هيئة التدريس.

• توفير جميع الوسائل التعليمية التي تساعد المحاضر على تدريسه لمقرراته الدراسية بشكل فعال حتى يتم إيصال المعلومة للطالب.

- التقييم المستمر لأعضاء هيئة التدريس من خلال أساليب علمية و نماذج موضوعية من قبل وحدة إدارة الجودة و وحدة القياس و التقويم في إدارة الجودة.

3. البرنامج الأكاديمي و المقررات الدراسية:

- مراجعة وتقييم الخطط الأكاديمية بشكل دوري.
- تطوير هذه الخطط و البرامج لتواكب مجالات و إحتياجات المجتمع.
- وضع خطط استراتيجية لاستحداث البرامج الأكاديمية بما يتلاءم مع المنافسة الأكاديمية على المستوى المحلي و الإقليمي و بما يتناسب مع سوق العمل المحلي و الإقليمي.
- التعاون مع لجنة التطوير و الجودة في البرامج المختلفة في استحداث و تحديث البرامج الأكاديمية لدى الأقسام.
- متابعة تحسين و تطوير أساليب التعليم و التعلم من خلال التعليم الإلكتروني.
- توفير و استخدام أحدث المناهج و الأبحاث من خلال إيجاد مؤشرات أداء للمقارنات المرجعية لبرامج علمية مماثلة للحصول على الجودة المطلوب تحقيقها ، و جعلها المنهاج المعتمد للبرنامج الأكاديمي .
- إنشاء المجالس الإستشارية في أقسام البرامج العلمية لما لها من دور في تطوير البرامج الأكاديمية للأقسام ، و عمل شراكة فاعلة مع المجتمع تنفيذ منها إدارة الجودة عند تفعيل دورها في ضمان و تحسين الجودة.

•
4. الإدارة العليا (إدارة الكلية):

- تحقيق الرسالة.
 - تحقيق الرؤيا المستقبلية.
 - مراجعة دورية للأنظمة و القوانين و اللوائح المعتمدة وخصوصاً في مجال الاعتماد الأكاديمي بالتعاون مع وكالة التطوير و الجودة بالكلية.
 - التقييم المستمر لكل من العناصر الثلاث سابقة الذكر و بشكل دوري و معالجة أي انحراف عن الخطط الموضوعة من قبل الإدارة.
 - توفير فرص التدريب و التطوير للكوادر الأكاديمية و الفنية والإدارية.
6. التحديات التي تواجه إدارة الجودة:
- التوسع الكمي للبرامج العلمية على حساب الجودة و النوعية.
 - قلة الموارد المالية.

- قلة الاهتمام بتفعيل تدريب الطالب من خلال المقررات التي يدرسها أثناء سجله الأكاديمي، و الإهتمام بتدريب أعضاء هيئة التدريس القدامى و الجدد (عدم تفعيل التدريب بالشكل المطلوب).
- البحث العلمي وعدم تفعيل دوره في تطوير و كفاءة التعليم الأكاديمي لدى بعض البرامج العلمية.
- تطبيق التخطيط الإستراتيجي وتأثيره على خطط وبرامج و أداء مختلف البرامج الأكاديمية في الكلية.
- الشراكة المحلية و الإقليمية في مفهومها ودورها.
- التوأمة التعليمية الشاملة ومدى توافرها وضرورتها.
- 7. مواجهة تحديات وحدة إدارة الجودة بكلية إدارة الاعمال:
- 8. برنامج إدارة الجودة المقترح:
- مواكبة التطورات التكنولوجية الحديثة من خلال توفير الدورات و الأجهزة و البرمجيات اللازمة لمواكبة هذا التطور السريع في هذا النوع من التعليم، ومتابعة ذلك و تحقيقه للبرامج الكلية الأكاديمية.
- وضع أساس التفوق الأكاديمي على المحاور الثلاثة التالية:

1. الطالب. 2

/الطاقم الأكاديمي. 3/البرنامج الأكاديمي.

- البحث عن موارد مالية تعمل وتساعد على تطبيق و تحقيق و تعزيز ثقافة الجودة وما لها من أثر على مواجهة هذه التحديات.
- تفعيل البحث العلمي وتفعيل دوره على الصعيد الوطني والإقليمي من خلال تفعيل حضور مؤتمرات علمية أكاديمية.
- العمل على التدريب والتطوير المستمرين خصوصا لأعضاء هيئة التدريس القدامى و الجدد ، والذي يعد من أهم عنصر في هذه التحديات.
- محاولة التواصل لبرامج الكلية العلمية مع المؤسسات التعليمية الأكاديمية مثيلة للاستفادة من الخبرات العلمية و الإدارية وخصوصاً المؤسسات التعليمية الأكاديمية الغربية.
- مواعاة المخرج التعليمي مع ما يحتاج إليه سوق العمل من خلال الشراكة في استحداث أو تحديث البرامج الأكاديمية كاملة. التركيز على مفهوم الشراكة لمواجهة التحديات.

9. معايير الجودة في التعليم

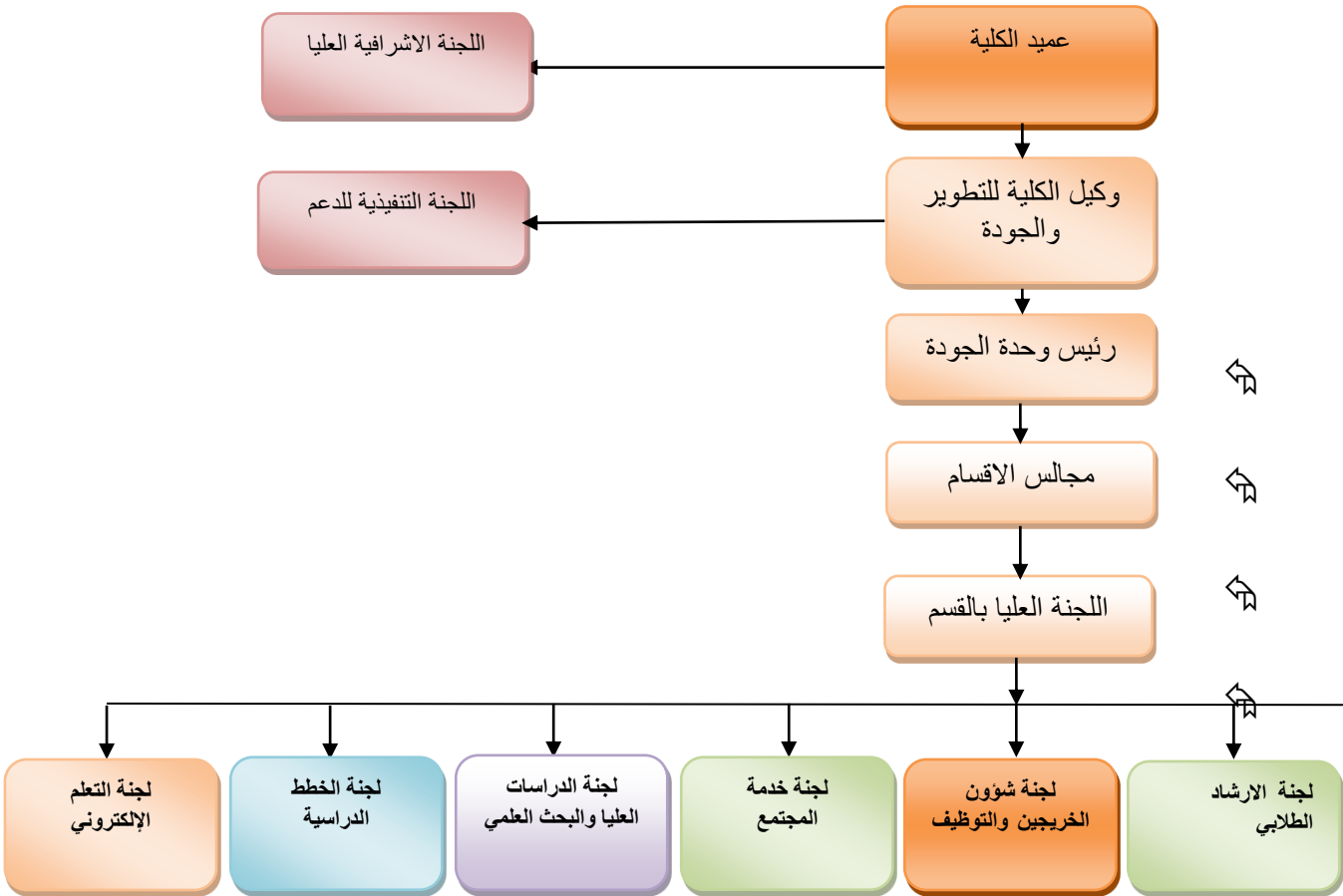
يقوم تقييم الجودة و تحسين أداءها إلى معايير الجودة متعارف عليها دوليا ومحليا للممارسة الجيدة، هذه المعايير توضع ضمن وثيقة تسمى بدليل الجودة (Quality Management System) ، والتي سيتم وضع السياسات و اللوائح Policy

،والأنظمة System، و الإجراءات
Procedures ، وتعليمات العمل Work Instructions. وسيتم
تطبيق وتحسين و قياس هذه المعايير للوصول إلى إستحسان
ورضا المستفيدين من خدمة جودة العملية التعليمية في الحصول
على خريجين وأبحاث

أكاديمية ذات أداء عالي. الجدول التالي يوضح معايير مواصفة الجودة بشكل عام، وما سيقابلها من معايير للجودة في مجال التطبيقات الأكاديمية.

9/ إدارة الجودة وتوافق معايير الجودة ISO 9002 مع متطلبات التعليم الأكاديمي:

أولاً: الهيكل التنظيمي المقترح لإدارة الجودة :



إجراءات عمل توصيف المقرر :

1/ يناقش تقرير المقرر السابق في مجلس القسم

2/ ويؤخذ بالتوصيات

3/ يقوم عضو هيئة التدريس في الأسبوع الأول بعمل توصيف المقرر

4/ يناقش في المجلس ويتم اعتماده

إجراءات تحديث برنامج :

يتم تحديث البرنامج كل عامين

يناقش التقرير السنوي للعامين السابقين وخطط التحسين وجميع استطلاعات الرأي

المتعلقة بالمرجات وسوق العمل وبناءً عليه يتم تشكيل لجنة من قبل القسم

لعمل مقترح تحديث برنامج وفقاً للنماذج المعتمدة من الدراسات العليا ومن ثم

يناقش في مجلس القسم لاعتماده ثم يعرض على مجلس الكلية لاعتماده من

العميد ثم يرفع للدراسات العليا .

إجراءات الخطط التطويرية للبرنامج :

يتم تكليف لجنة بعمل التحديث وفق الخطة ويتم بشكل دوري متابعته من قبل
القسم

وحدة الجودة:

أولاً: مهام إدارة الجودة:

1. الالتزام برسالة الكلية وأهدافها من أجل تحسين الأداء.
2. استطلاع آراء الخريجين بهدف تطوير أداء البرامج العلمية في الكلية في ضوء معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
3. إعداد النماذج والبرامج المتخصصة في إجراء المسوحات واستكمال عمليات القياس والتقييم وتوفير قاعدة البيانات والخدمات الإلكترونية.
4. متابعة أنشطة الكليات والأقسام العلمية والمراكز والإدارات لجمع البيانات والمعلومات ذات العلاقة بأدائها وخططها.
5. توفير التدريب اللازم لعمليات التقييم وتوكيد الجودة.
6. إعداد مشروع الخطة الإستراتيجية التي من شأنها إحداث التغيير المنشود وتوجيه الجهود وتوظيف الإمكانيات والطاقات باتجاه تحقيق رسالة الكلية والوصول إلى أهدافها وطموحاتها المستقبلية.

7/ توفير المعلومات حول التطورات المتعلقة بتوكيد الجودة والاعتماد ، والاستفادة من تجارب المؤسسات التعليمية الأخرى داخل المملكة العربية السعودية وخارجها .

- 8/ إعداد التقارير السنوية عن أنشطة برامج الكلية العلمية ومخرجات أدائها في ضوء معايير الجودة والاعتماد الاكاديمي .
- 9/ حصر التجهيزات اللازمة للجودة والرفع بها.
- 10/ نشر ثقافة الجودة من خلال المنشورات والكتيبات والمسابقات والندوات.
- 11/ جمع البيانات والمعلومات اللازمة لإدارة الجودة.
- 12/ تحليل البيانات والمعلومات.
- 13/ تطبيق التقييم الذاتي بشكل سنوي.
- 14/ الوقوف على الواقع الفعلي للجودة.
- 15/ تحديد الفجوات التي تحول دون تحقيق الجودة وذلك بإجراء التحاليل اللازمة بمشاركة لجنة الجودة بالأقسام.
- 16/ وضع التوصيات والخطوط العريضة اللازمة لتحسين الأداء.
- 17/ إعداد خطط التحسين ومتابعتها تنفيذها وعرض نتائجه

18/التعاون والتنسيق مع الإدارات

المساندة للبرامج العلمية في الكلية.

19/العمل على استمرارية عملية التقويم وضمان الجودة بصفة

دورية من أجل التطوير.

20/إعداد خطة سنوية لإدارة الجودة بالكلية.

21/إعداد تقارير سنوية عن إنجازات إدارة الجودة.

22/توثيق العلاقة بين البرامج العلمية لكلية العلوم وإدارة الجودة

بتفعيل مهام لجنة الجودة في برامج أقسام الكلية العلمية المختلفة

(منسق للجودة -لجنة الجودة و التطوير).

23/ إنشاء و تفعيل مركز التأهيل و التوظيف و البدء بأعماله

عن طريق جمع بيانات الخريجين وفرص التوظيف لدى القطاعين

الخاص و العام و متطلبات المجتمع الأخرى لتوظيف مخرج

التعليم ، بما في ذلك الإعلان عن فرص وظيفية للخريجين.

🏠 وحدة ضمان الجودة:

أولاً: الأهداف : تهدف وحدة ضمان الجودة إلي تطوير العملية التعليمية

والتدريبية والبحثية من خلال :

1. اقتراح السياسات العامة لتقويم الأداء وضمان الجودة في الجامعة.

2. تقديم المشورة الفنية للكليات والمراكز والإدارات المساندة بهدف تنفيذ نظم
تقويم الأداء وضمان الجودة.

3. نشر الوعي بين أعضاء الهيئة العلمية ومنسوبي الجامعة والطلاب بأهمية
تطبيق نظام ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.

4. اقتراح نظم ومعايير للحوافز للأداء المتميز في المجال التعليمي التدريسي
والبحثي والإداري في إطار تنافسي علي مستوي البرامج العلمية في الكلية.

المهام والأنشطة:

1. إعداد آليات لنشر الوعي بمفاهيم نظم ضمان الجودة والاعتماد
الأكاديمي.
2. التخطيط وإعداد الاستراتيجيات المتعلقة بضمان الجودة والاعتماد
الأكاديمي.
3. متابعة أعمال وحدات التقويم والجودة في الكليات والمراكز والإدارات
المساندة.
4. متابعة التقويم الذاتي والتقويم الخارجي للبرامج والمقررات الدراسية في
كليات الجامعة.

5. عقد الندوات والدورات
التدريبية وورش العمل المتخصصة لأعضاء الهيئة العلمية والإدارية
ضماناً للممارسات الجيدة في تطبيق نظم الجودة.
6. إعداد سياسة عامة لتقويم الأداء وضمان الجودة في البرامج العلمية
للكلية.
7. وضع النظم والمعايير والنماذج المختلفة التي تستخدم لتقييم أنشطة
الكليات المختلفة والإدارات المساندة وتقويم الأداء الأكاديمي والإداري.

🏠 وحدة القياس والتقويم

أولاً: الأهداف :

1. العمل علي تحسين وتطوير وسائل القياس والتقويم الأكاديمي.
2. العمل علي تحقيق جودة التدريس الجامعي من خلال التعريف بأساليب
التعلم الجامعي الحديثة.
3. تنظيم دورات تدريبية وورش عمل وعقد ندوات للتعريف بتكنولوجيا
التعليم بهدف إكساب المهارات لاستخدامها في التعليم الجامعي.
4. تنظيم دورات تدريبية لأعضاء الهيئة العلمية في تشغيل واستخدام
الحاسب الآلي في التدريس والتقويم الجامعي.

ثانياً: المهام والأنشطة

1. بناء مقاييس تستخدم لقياس أداء أعضاء الهيئة العلمية وتقييم أدائهم.
2. تقييم جودة التدريس من خلال آراء الطلاب وفقاً للآليات والوسائل المستخدمة في تطبيق جودة الأداء الجامعي.
3. تقييم وتحليل البرامج والمقررات الدراسية في كليات الجامعة في ضوء معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
4. متابعة تطوير برامج ولوائح ونظم الكليات للوصول بخريجها إلى مستوى متميز من الأداء.
5. إيجاد قنوات اتصال مع الهيئات المماثلة التي تهتم بضمان الجودة في التعليم الجامعي لتبادل الخبرات.

﴿ لجنة إدارة الجودة (لجنة) التقويم و الجودة في أقسام البرامج العلمية :

أولاً : الأهداف :

1. تهدف وحدات التقويم والجودة إلى تقويم الأداء الأكاديمي وتطوير العملية التعليمية والتدريبية والبحثية والإدارية من خلال قياس مؤشرات الأداء لمخرجات العملية التعليمية (أعضاء هيئة التدريس- الطلاب).
2. نشر ثقافة التقويم بين أعضاء الهيئة العلمية والطلاب من خلال تنظيم حلقات النقاش وورش العمل والدورات التدريبية.

ثانيا : المهام والأنشطة

1. إعداد الآليات والوسائل التي تستخدم في عمليات تقويم الأداء و تحسينه.
2. إعداد خطة لمراقبة تنفيذ عمليات التحسين وقياسها لضمان استمرارية التطوير والتحسين.
3. توعية العاملين في الوحدات المختلفة بمتطلبات تطبيق نظام الجودة.
4. عقد اجتماعات دورية لمناقشة قضايا الجودة والتطوير للتعرف علي مدي التقدم ومشكلات التطبيق ووضع الإجراءات الوقائية والتصحيحية لسير العمل واقتراح الحلول.
5. أحد أهم هذه اللجان كونها العمود الفقري لإدارة الجودة، هي لجنة الجودة و التطوير

لجنة التطوير والجودة (مقرر)

لجنة الجودة (في البرنامج/القسم) :

مهامها:

1. المشاركة الفاعلة كهمزة وصل بين إدارة الجودة و القسم.
2. متابعة نشر ثقافة الجودة بالقسم وفقاً لخطة العمل التي تقرها إدارة الجودة.
3. مراجعة الوثائق ومتطلبات إدارة الجودة قبل تسليمها.
4. إضافة إلى دوره مع رئيس اللجنة العليا بالقسم.

توثيق نظام الجودة للبرامج العلمية و الأقسام:

أهداف توثيق النظام:

1. أهداف التوثيق:

- ✓ التأكد من أن جميع العاملين والموظفين يتقنون الأعمال التي يقومون بها.
- ✓ مساعدة الإدارة في مراقبة نظام الجودة والمحافظة على استمرار عمله .
- ✓ يساعد الإدارة في تطوير نظام الجودة (باعتباره أساساً ملموساً).

✓ تقديم دليل مادي للجهات

المانحة للشهادة من أن الشركة تقوم بتطبيق النظام بشكل فعال.

✓ يوفر أحد المستلزمات الرئيسية للمواصفة. ISO 9001

2. ضبط الوثائق:

تتم عملية ضبط الوثائق من خلال ما يلي:

✓ التأكد من ملائمة الوثائق قبل اعتمادها وإصدارها.

✓ مراجعة وتحديث الوثائق (تنقيح، تعديل) عند الضرورة وإعادة

اعتمادها

✓ التأكد من تحديد موقف التعديلات الحاصلة على الوثائق.

✓ التأكد من كون الإصدارات الملائمة للوثائق المطبقة متوفرة في نقاط

الاستخدام.

✓ لتأكد من أن الوثائق واضحة وسهلة التمييز من خلال الترميز الدقيق.

✓ التأكد من تمييز الوثائق خارجية المصدر وضبط أسلوب توزيعها.

✓ منع الاستخدام غير المقصود للوثائق الملغاة.

3. وثائق نظام إدارة الجودة

✓ وثائق توفر معلومات داخلية وخارجية حول نظام إدارة الجودة

للمنظمة تعرف بـ (أدلة الجودة).

✓ وثائق تصف كيفية تطبيق

نظام إدارة الجودة تعرف بـ (أدلة الإجراءات) .

✓ وثائق تثبت فيها المتطلبات تعرف بـ (المواصفات) .

✓ وثائق تثبت فيها التوصيات والمقترحات وتعرف بـ (الأدلة

الاسترشادية)

✓ وثائق توفر المعلومات حول كيفية أداء الفعاليات والعمليات بشكل

شمولي ومن الممكن أن تتضمن الإجراءات الموثقة وتعليمات العمل

والمخططات

✓ وثائق توفر أدلة موضوعية للفعاليات المنجزة والنتائج المتحققة وتعرف

بـ (السجلات) .

✓ تحدد كل منظمة مدى التوثيق المطلوب والوسط المستخدم فيها .

4. متطلبات توثيق نظام الجودة:

✓ توثيق النظام بشكل منظم ومرتب في شكل سياسات وإجراءات

مكتوبة ..

✓ يجب أن تكون وثائق نظام الجودة (التالية) مفهومة ومتفق عليها

ومستخدمة بواسطة جميع العاملين المؤثرين على الجودة.

1. دليل الجودة:

وثيقة تحدد سياسة الجودة للمنظمة كما وتعطي الرؤى المستقبلية لأفاق تطورها كما ويصف نظام الجودة.

a. لماذا دليل الجودة؟

لإعطاء وصف شامل لنظام الجودة والاستفادة منه كدليل دائم لتنفيذ النظام والمحافظة عليه.

b. محتويات دليل الجودة:

- i. صفحة العنوان.
- ii. نطاق التطبيق.
- iii. صفحة التعديلات.
- iv. قائمة المحتويات.
- v. قائمة التوزيع.
- vi. مقدمة عن المنظمة.
- vii. معلومات عامة عن الدليل.
- viii. سياسة الجودة.
- ix. الهيكل التنظيمي.
- x. موجز وصفي لعناصر نظام الجودة القابلة للتطبيق في المنظمة.

.xi دليل الإجراءات.

1. يحدد من يفعل ماذا ولماذا ومتى وأين وكيف يفعل ذلك.

2. يحدد الطريق المحدد لإنجاز فعالية ما ، وعند توثيق الإجراء عندئذ يشار له على أنه إجراء مكتوب أو موثق.

2. دليل الإجراءات:

المحتويات:

- ✓ الهدف أو الغرض من الفعالية.
- ✓ مجال تطبيق الفعالية.
- ✓ المسؤوليات (ما الذي ينبغي عمله و المسؤول عنه).
- ✓ كيفية الأداء وتحديد الزمان والمكان.
- ✓ المواد والمعدات والوثائق الواجب استعمالها.

مراحل توثيق الإجراءات:

- ✓ المرحلة الأولى:
 - تتمثل في الحصول على إجابات لسلسلة من الأسئلة تشكل مجموعها صياغة الإجراء.
- ✓ المرحلة الثانية:

• تهيئة

المسودات التمهيدية ، وتبدأ بعد أن يتم الحصول على إجابات للأسئلة السابقة.

✓ المرحلة الثالثة:

• الحصول على الملاحظات حول المسودة ، حيث يقوم الأفراد بمراجعة المسودة الأولية لمعرفة إمكانية تطبيقها وكيفية التعامل معها. ويجب أخذ جميع الملاحظات بنظر الاعتبار والعمل على دمج الملاحظات والإضافات للوصول إلى الصيغة النهائية للمسودة.

✓ المرحلة الرابعة:

• حصول المصادقة وبداية التطبيق حيث يجب الحصول على مصادقة الشخص أو الجهة المخولة على المسودة النهائية لغرض وضعها قيد التطبيق.

✓ المرحلة الخامسة:

• مراجعة الإجراء بعد تنفيذه لفترة لا تقل عن ستة أشهر لتحديد:

• إذا كان يجب الاستمرار بتطبيق الوثيقة . تعديل أو تغيير الوثيقة.

✓ المرحلة السادسة:

- وتشمل سحب الإجراء وعندما يكون الإجراء غير مفيد أو جرى الاستعاضة عنه بإجراء آخر فيجب سحبه مع جميع ما يتعلق به

⇨ دليل خرائط التدفق للأعمال (تعليمات العمل) :

تعريف : تعليمات مفصلة لتنفيذ إجراء أو عملية أو خدمة أو وظيفة أو مهمة معينة. وتسمى تعليمات تشغيل للتصنيع أو الخدمة. وتعليمات العمل تبين شرطاً تفصيلياً لكل خطوة من خطوات الإجراء.

الأهمية : تنبثق أهمية التعليمات من قدرتها على ضمان ثبات مستوى الجودة للمنتج للوصول إلى نفس النتائج بشكل مستمر.

⇨ محتويات دليل تعليمات العمل:

تتضمن تعليمات العمل ما يلي :

- ✓ رسومات طريقة العمل والتركيب.
- ✓ تعليمات التشغيل.
- ✓ طرق وتعليمات الفحص.
- ✓ الدلائل العينية.
- ✓



قواعد عامة لكتابة دليل العمل

- تحديد العملية.
- تحديد المسؤولين.
- تنفيذ تعليمات العمل.
- المراجعة.
- التجربة.
- الشكل النهائي.

تبويب التعليمات حسب تبويب إجراءات العمل:

- فهرس الإجراءات.
- سجل التعديلات .
- التعليمات نفسها:
- ✓ الهدف.
- ✓ المسؤوليات.
- ✓ التعليمات
- ✓ المجال التطبيق ..
- ✓ المراجع.

فوائد تطبيق معايير الجودة لبرامج الكلية الأكاديمية العلمية:

1. الالتزام برسالة الكلية .
2. تحقيق رسالة الكلية وأهدافها .
3. الالتزام بمعايير جودة عالية في الأداء.

4. ضمان مخرجات متميزة تتناسب مع

متطلبات الجودة و سوق العمل و المجتمع.

5. مستوى أداء مرتفع لأعضاء هيئة التدريس و المعيدين .

عوامل نجاح إدارة الجودة:

1/ الدعم المتواصل والالتزام بتطوير الجودة من قبل إدارة الكلية .

2/ إدراك منسوبي الكلية لأهمية ضمان الجودة والالتزام بدعمها ،

والعمل بروح الفريق الواحد لتحقيق الأهداف المرجوة .

3/ المشاركة الشاملة من قبل جميع أقسام الكلية في التخطيط

والتنفيذ والمتابعة لعمليات الجودة .

3/ وجود طاقم عمل ذا معرفة جيدة بعمليات الجودة والاعتماد

الأكاديمي

ملحق : إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

ضمان الجودة

تخطيط البرامج وتقديم تقاريرها

(برنامج ماجستير إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات)

الإجراءات الداخلية في مجال ضمان جودة برنامج ماجستير إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات

ويقوم مجلس القسم ومنسق البرنامج بمراقبة جودة البرنامج من خلال لجنة الجودة بقسم إدارة الأعمال و يقوم مجلس القسم بمناقشة جميع ما يتعلق بالبرنامج من توصيفات وتقارير مقررات وتقارير سنوية و مراجعة تقويم الطلاب للمقررات الدراسية و مراجعة تقويم الطالب المتخرجين للبرنامج , مراجعة تقويم أرباب العمل لاداء الخريجين و (المراجعة الداخلية)التقويم الذاتي – المراجعة الخارجية للمقررات والبرنامج .

ووضع خطط التحسين ومناقشتها وفق التالي:

1- معايير تقويم البرامج :

يتمثل المعيار الأكثر أهمية لتقويم البرامج في مقدار ما يستقيده الطلاب تعليمياً منها، أي أداء الطلاب الأكاديمي، وتركز إجراءات التقويم بصفة أساسية على جودة العملية التعليمية وملاءمتها، وإجراءات التحقق من معايير الإنجاز والبنية التحتية والخدمات المقدمة لدعم وتحسين كفاءتها، ويتمثل مقياس تعلم الطلاب الأكثر مباشرة في الاختبارات والواجبات والتكليفات التي يقومون بها، ورغم ذلك، فإن النتائج التي تخرج بها الاختبارات ليست بذات قيمة ما لم تكن هناك إجراءات للتحقق مما يلي:

- أن مخرجات التعلم المستهدفة تتضمن كل ما هو ضروري للبرنامج الأكاديمي في مجال تخصصه؛

- أن مستويات اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم تناسب مستوى المؤهلات المقرر منحها؛
- أن معايير التقويم التي يستخدمها أعضاء هيئة التدريس في الاختبارات وغيرها تُطبَّق بشكلٍ منتظمٍ وصارمٍ وأن تكون مماثلة للمعايير المتَّبعة في مؤسسات أخرى تتمتع بجودة عالية.

وهناك مصادرٌ متنوعةٌ يمكن الرجوع إليها والاسترشاد بها حول ما ينبغي تضمينه في البرامج الأكاديمية على اختلاف تخصصاتها، ويشمل ذلك الرجوع إلى وثيقة "الإطار الوطني للمؤهلات" الذي يحدد مجالات التعلم الواسعة التي ينبغي تطويرها في كافة البرامج، والرجوع إلى متطلبات الاعتماد البرامجي من قِبَل منظمات الاعتماد المتخصصة في معظم المجالات المهنية، ويشمل أيضاً دراسة ما تحتويه برامج مماثلة في مؤسساتٍ تعليميةٍ أخرى، بالإضافة إلى تحليل أي متطلباتٍ خاصةٍ لممارسة العمل المهني في البيئة التي يتم إعداد الطلاب لها، كما ينبغي مراقبة آخر المستجدات والأبحاث في المجال المعني بصفةٍ مستمرةٍ وإدخال التعديلات الملائمة التي تعكس تلك المستجدات.

وقد قامت الهيئة الوطنية (بمساعدة خبراء دوليين متميزين ومن خلال الاستشارة المكثفة داخل المملكة العربية السعودية) بتحديد مخرجات تعلم مقترحة تناسب برامج البكالوريوس في سبع تخصصات، وهي: إدارة الأعمال، والهندسة، والتربية، وطب الأسنان، والطب البشري، والصيدلة، والتمريض.

وهناك أيضاً عددٌ من المصادر الإرشادية (والأدلة) عن مستويات الأداء المتوقعة من الطلاب، ومن المهم استخدامها، وتقدم وثيقة "الإطار الوطني للمؤهلات" وصفاً لمستويات الأداء المتوقعة لمستويات المؤهلات المختلفة، وهي مستويات تم وصفها -اضطراباً- بشكلٍ إجمالي، مما يتطلب معه تحديد آلياتٍ أخرى لتطبيق تلك التوصيفات العامة مع التحقق من مستويات أداء الطلاب وفقاً لمؤشرات أداء مناسبة وأن يكون التحليل مبنياً على مقارناتٍ مرجعيةٍ داخليةٍ وخارجيةٍ.

ويمكن لآليات التحقق من مستويات اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم أن تشمل اختباراتٍ معياريةً في بعض مجالات التعلم، غير أن العديد من مخرجات التعلم تتطلب إصدار أحكامٍ مدعمةٍ بالبيانات، ومن الضروري اتخاذ ما يلزم من إجراءاتٍ لضمان ملائمة واتساق تلك الأحكام.

ومن الضروري القيام بقياسٍ مباشرٍ وغير مباشرٍ لتوفير دليلٍ يُعتمد عليه في إصدار الأحكام، ومن الممارسات الشائعة للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم استقصاء آراء أصحاب العلاقة كوسيلةٍ غير مباشرة، بينما تتضمن وسائل القياس المباشر كل من اختبارات الطلاب بأنواعها من خلال قياس أداء الطلاب عن طريق إجاباتهم لأسئلةٍ معينةٍ في الاختبارات وعن طريق ملفات أدائهم التي تعتمد على عددٍ من المعايير القياسية، بالإضافة إلى المشاريع التتويجية المبنية على المعايير القياسية.

ويرى البعض أحياناً ضرورة أن تتاح المرونة لأعضاء هيئة التدريس لتغيير مفردات المقررات الدراسية وأن يضعوا تصوراتهم الخاصة بمعايير التقويم كمظهر من مظاهر الحرية الأكاديمية، وهذا غير صحيح، فمع أن المرونة مرغوبة لتلبية احتياجات الطلاب المختلفة، إلا أنه يجب أن يكون لدى المؤسسة التعليمية آلياتٍ فعالةٍ للتأكد من أن مخرجات التعلم المؤملة من المقررات الدراسية قد تحققت، وأن مستويات اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم متناسقة وصحيحة.

ويشمل المعيار البرامجي الذي وضعته الهيئة الوطنية في مجال التعلم والتعليم الى معايير فرعية وعدداً من الممارسات المحددة المرتبطة بصياغة مخرجات تعلم الطلاب وتخطيط ومراجعة البرامج وقياس مخرجات التعلم، وتُعتبر تلبية تلك المتطلبات أمراً ضرورياً لتحقيق الاعتماد البرامجي.

غير أن هناك أيضاً عدداً من التوقعات الأخرى المتعلقة بإجراءات تطوير جودة التعلم والتعليم، والخدمات المساندة للتعلم والتعليم والمرافق والإجراءات الإدارية والتخطيطية الواردة في وثيقة "معايير ضمان واعتماد الجودة في برامج التعليم العالي" و وثيقة "مقاييس التقويم الذاتي لبرامج التعليم العالي"، وستحضى المعايير الخاصة بمخرجات التعلم باهتمام خاص عند إصدار الأحكام الخاصة بالاعتماد، وهذا لا يعني عدم أهمية باقي المعايير، إذ يجب أن تحضى جميع المعايير المحددة باهتمام كبير.

2- التخطيط المتكامل للبرامج الأكاديمية:

ينبغي أن يُنظر إلى البرنامج الأكاديمي كحقيبة متناسقة من تجارب تعليمية يُسهم كل مكونٍ من مكوناتها في عملية التعلم المأمولة من الطلاب، وليست مجرد مجموعة مقرراتٍ دراسية منفصلة تُدرّس بمعزلٍ عن بعضها البعض، بل يجب أن يُكَمَّلَ كلٌّ منها الآخر ويعززه، ولا ينطبق ذلك على محتوى هذه المقررات فحسب، بل يتعدى ذلك إلى عملية تطوير وتعزيز مهارات التواصل ومهارات التفاعل بين الأفراد والسمات القيادية وغيرها؛ وهذا يعني ضرورة أن يتم التخطيط لكل مقررٍ دراسيٍّ كجزءٍ من حزمة متكاملة للبرامج ويتم تقديمها بالشكل المقترح لها.

ويجب أن تتسم عملية التخطيط بالمرونة لإتاحة الفرصة للاستفادة من المهارات الخاصة لدى بعض الأساتذة وللإستجابة لخبرات واحتياجات الطلاب المختلفة وللإستجابة للظروف المتغيرة، لذا يجب أن تتوافر الآليات اللازمة والوثائق والنماذج لمراقبة ما يجري عند تدريس المقررات، وإدخال التعديلات الضرورية عليها لضمان تحقيق الأهداف العامة للبرنامج.

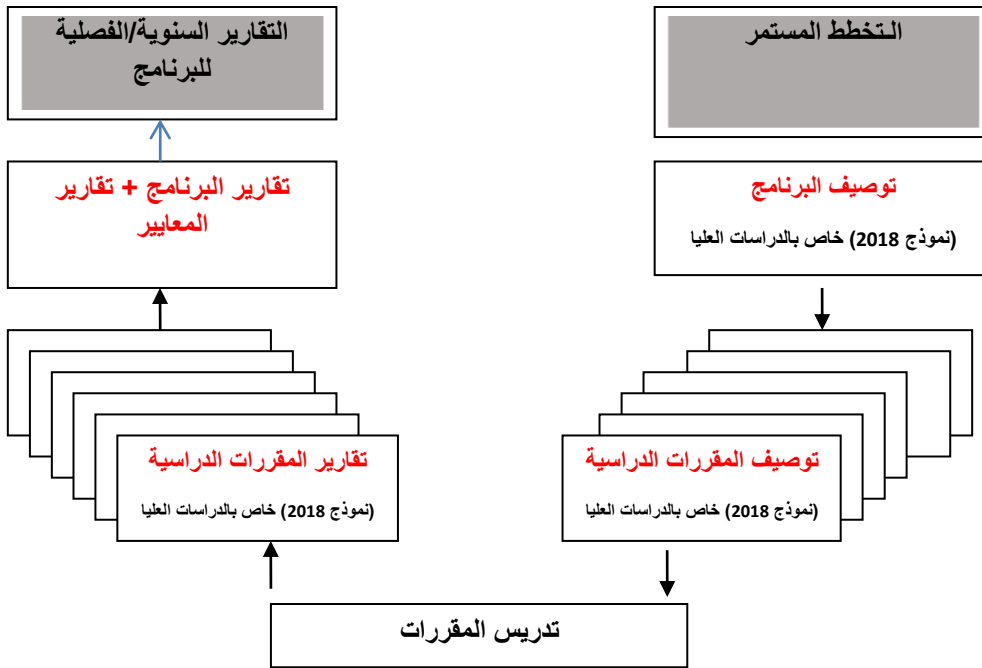
التخطيط للبرنامج ودورة المراجعة:

ما يتوجب إدراجه في مختلف التوصيفات والتقارير، ويعتمد ذلك على الإجراءات التالية الخاصة بإجراءات تخطيط ومتابعة الجودة المُطبَّقة في البرامج الأكاديمية:

1- يُعدُّ توصيفُ لكل برنامجٍ يشمل خطط تطويره، ويجب الالتزام بالتوصيف بصفةٍ دائمةٍ فور الانتهاء منه، وهذا لا يمنع من إدخال تعديلاتٍ عليه من آنٍ لآخرٍ نتيجةً لتجدد التجارب أو لتغير الظروف.

2- توضع خططٌ مماثلةٌ لكل مقررٍ دراسيٍّ، بحيث يحاط الأساتذة علماً بما سيتم تعلمه، وإسهام هذا المقرر في البرنامج ككل، وكيفية تقويم فاعلية هذا المقرر، ويتم الالتزام بتوصيف المقرر بصفةٍ مستمرة، ويمكن أن يخضع توصيف المقرر الدراسي أيضاً للتعديل تبعاً لتجدد التجارب، خاصٌ يوضَّح فيه مخرجات التعلم المستهدفة والإجراءات التخطيطية والتنظيمية وإجراءات التقويم

- 3- ويقوم أستاذ كل مقرر دراسي في نهاية كل فصل دراسي (أو في نهاية العام الدراسي حسب الفترة التي يُدرّس فيها المقرر) بإعداد تقارير موجزة (تتضمن ما كان يجري أثناء تدريس المقرر الدراسي، إضافةً إلى موجزٍ بنتائج الطلاب، وتسلم هذه التقارير لمنسق البرنامج).
- 4- يقوم منسق البرنامج بعد استلام تقارير المقررات الدراسية بإعداد تقرير سنوي شاملٍ عن البرنامج ككل، يتضمن المعلومات الرئيسية عن تنفيذ البرنامج لذلك العام، ويذكر أي تعديلات المطلوبة على التوصيف.
- 5- وإذا لم يتسن لأي سببٍ استكمال أحد مفردات المقرر الدراسي أو حدثت أي تطوراتٍ أخرى غير متوقعة، فينبغي موافاة منسق البرنامج بالتفاصيل عن هذا الأمر لكي يتسنى إدراج أي تعديلاتٍ ضروريةٍ على المقررات الدراسية لاحقاً لتعويض النقص، وقد يتطلب الأمر إدخال تعديلاتٍ للمقرر الدراسي لأسبابٍ أخرى، وينبغي أن يكون منسق البرنامج على استعدادٍ لدراسة أي مقترحاتٍ أو تعديلاتٍ من هذا النوع، أخذاً في الاعتبار تأثير ذلك على البرنامج ككلٍ.
- 6- ينبغي تدوين أي تعديلات تطرأ على البرنامج أو على المقررات الدراسية التي يتم تدريسها فيه في توصيف البرنامج وفي توصيف المقررات الدراسية، مع ذكر أسباب هذه التعديلات.
- ويوضح الشكل التالي التسلسل الذي تأخذه عملية التخطيط والمراجعة:



7- يتم الاحتفاظ بهذه الوثائق إلى جانب أي مستنداتٍ أخرى ذات صلةٍ مثل تقويمات المقررات الدراسية أو تقويمات البرنامج الأكاديمي، أو المعلومات الخاصة بأي مسائلٍ أخرى مؤثرةٍ على البرنامج، وذلك في ملف البرنامج وملف المقررات.

كما ينبغي-بالإضافة إلى هذه الدورة السنوية-إجراء دراساتٍ ذاتيةٍ للبرنامج كل 3 سنوات لمواكبة متطلبات إعادة الاعتماد التي تشترطها الهيئة الوطنية للدراسات ، وتتضمن هذه الدراسات الذاتية التوقف عند إجراءات التشغيل والمراجعات المستمرة من أجل التركيز على مراجعة كافة جوانب البرنامج على ضوء التطورات الحاصلة على امتداد فترةٍ زمنيةٍ معينةٍ والتغيرات المحتملة التي طرأت على البيئة التي يتم إعداد الطلاب للعمل فيها.

3- توصيف البرنامج الأكاديمي وتقريره وتوصيفات المقررات الدراسية وتقاريرها:

توصيف البرنامج

يتمثل الهدف الأساسي لتوصيف البرنامج في دعم التخطيط له ومراقبته وتطويره من قِبَل القائمين على تنفيذه، على أن تشمل هذه التوصيفات معلوماتٍ توضح أن البرنامج سوف يلبي متطلبات الاعتماد، بالإضافة إلى استخدامه كدليلٍ لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج.

وأما المسائل التي يتضمنها توصيف البرنامج فهي مُدرجةٌ بالتفصيل نموذج توصيف البرنامج للدراسات العليا ، ويتضمن التوصيف معلوماتٍ وصفيةً عامةً عن البرنامج، مع التركيز على مخرجات التعلم المأمولة من الطلاب، وطرق التدريس، واستراتيجيات تقويم الطلاب لضمان اكتسابهم لمخرجات التعلم في مختلف مجالات التعلم التي يتضمنها الإطار الوطني للمؤهلات، على أن يكون التركيز على البرنامج ككُلٍّ باعتباره حزمةً متكاملةً من خبرات التعلم يتم تقديمها من خلال مقرراتٍ دراسيةٍ مختلفةٍ، ويتضمن توصيف البرنامج خطأً مستمرةً لتقويم فاعليته والتخطيط لإجراءات تطويره.

توصيف المقرر الدراسي

ينبغي أن تُعدَّ مجموعةً من التوصيفات الخاصة بكلٍّ من مقرراتٍ دراسيةٍ في البرنامج، والاحتفاظ بها في ملف توصيف البرنامج، والهدف من ذلك هو توضيح تفاصيل خطة المقرر الدراسي كجزءٍ من حزمة إجراءاتٍ متبعةٍ لتحقيق مخرجات التعلم المأمولة للبرنامج الأكاديمي ككل، و ينبغي-بناءً على ذلك-أن تتضمن توصيفات المقررات الدراسية المعارف والمهارات المقرر تميمتها لدى الطلاب، انسجاماً مع ما ورد في وثيقة "الإطار

الوطني للمؤهلات وانسجاماً مع استراتيجيات التدريس والتقييم (بتفاصيلها الكاملة التي يسترشد بها جميع الأساتذة)، مع ضرورة تناسق مخرجات التعلم على مستوى المقرر مع استراتيجيات تدريسه وطرق تدريسه. وتتشابه عناصر نموذج توصيف المقرر مع توصيف البرنامج الأكاديمي بشكل عام.

تقرير المقرر الدراسي

ينبغي على أستاذ المادة في ختام كل فصل أو سنة يتم فيها تدريس أحد المقررات الدراسية (حسب فترة تدريس المقرر) إعداد تقرير موجز عن المقرر لعرضه على منسق البرنامج، على أن يُرفق مع هذا التقرير نسخة من توصيف المقرر الدراسي ضمن ملف المقرر للنظر فيها عند مراجعة البرنامج.

تقرير البرنامج السنوي

يتم إعداد تقرير سنوي عن البرنامج نهاية كل عام بعد النظر في تقارير المقررات الدراسية وغيرها من مصادر المعلومات حول فاعلية تنفيذ البرنامج، ويتولى إعداد تقرير البرنامج منسق البرنامج، وتُراجعته إحدى لجان البرنامج، مع الاحتفاظ به في ملف توصيف البرنامج كسجل دائم لما شهده البرنامج من تطورات.

وتحدد فقرة خطة العمل التي يتضمنها تقرير البرنامج السنوي أولويات تحسين محددة ومسائل هامةً ينبغي مراقبتها عن كثب بصفة مستمرة، ويتوجب إدراج تلك المسائل ضمن التقرير السنوي.

وينبغي أن يعتمد تقرير البرنامج السنوي حول جودة البرنامج على الأدلة، وتتضمن مناقشة الأدلة في نموذج توصيف البرنامج فقرة خاصةً للقائمين على البرنامج لاستعراض القياس المباشر لمخرجات التعلم على مستوى البرنامج.

وينبغي أن توضع الإجراءات المناسبة لضمان استكمال تقارير البرنامج والمقررات بأسرع وقتٍ ممكن، حتى يتسنى تنفيذ أي استجاباتٍ ضرورية دون تأخير غير مبرر.

وينبغي أن تُقدّم نسخٌ من التقرير السنوي للبرنامج لعميد الكلية أو رئيس القسم المسؤول عن البرنامج وكذلك لمركز الجودة المركزي للمؤسسة التعليمية.

الصياغة المبدئية لتوصيف البرنامج الأكاديمي وتوصيف المقرر الدراسي:

يبدأ التسلسل المنطقي عند صياغة توصيف البرنامج الأكاديمي وتوصيفات المقررات الدراسية وتوصيف الخبرة الميدانية بوضع رسالة البرنامج وأهدافه العريضة، ثم دراسة أمثلة لبرامج ومقررات دراسية مماثلة تُقدّم في مؤسساتٍ أخرى، ثم النظر في أي متطلباتٍ خاصة وأولياتٍ لهذا البرنامج بالتحديد، وأخيراً

الشروع في توصيف البرنامج باستخدام نموذج توصيف البرنامج.

ثم تأتي المهمة الثانية في توزيع مسؤولية الأجزاء المختلفة لهذه المهمة الإجمالية على المقررات الدراسية من خلال صياغة مصفوفات مخرجات التعلم على مستوى البرنامج وتوزيعها على المقررات كمخرجات تعلم على مستوى المقررات، ومن خلال تحديد المقررات التي سيُسند إليها مسؤولية تطوير القدرات العامة للطلاب، وتتضمن القدرات العامة-على سبيل المثال-مهارات التواصل واستخدام التقنية ومهارات الدراسة الذاتية والقدرة على المشاركة الفعالة داخل المجموعات وممارسة القيادة، ويمكن تحديد مسؤولية التطوير الأولى لتلك القدرات إلى مقرراتٍ دراسيةٍ معينةٍ، غير أنه يجب دعمها وتقويتها بطُرُقٍ من خلال المقررات الدراسية الأخرى ضمن البرنامج، ويجب وضع مصفوفة لمخرجات التعلم على مستوى البرنامج وتوزيعها بشكل مناسب على مقررات البرنامج عبر كافة المستويات.

وينبغي أن يتولى إنجاز هذا العمل لجنة صغيرة لتخطيط البرنامج، ثم تجري مناقشته تمهيداً للموافقة عليه في اجتماعٍ أوسع مع طاقم المدرسين في البرنامج.

ثم تقوم لجنة تخطيط البرنامج بإعداد مسودة لتوصيف البرنامج، مستعينة في ذلك بالنموذج الذي تقدمه الهيئة الوطنية، ويجب أن تُستوفى المعلومات المطلوبة في كل جزءٍ من النموذج بالتفصيل لإيصالها بشكلٍ واضحٍ إلى كافة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج.

ثم يقوم أفرادٌ أو لجانٌ فرعيةٌ صغيرةٌ من أعضاء هيئة التدريس ممن درَّسوا المقررات الدراسية القائمة بإعداد مسودة توصيفٍ لمقرراتهم، على أن يوكل إليهم الإشارة بوضوح إلى أي متطلب تعليمي سابقٍ ضروريٍ قبل بدء الطلاب في دراسة المقرر والإشارة إلى كيفية الاستفادة من المادة التعليمية أو كيفية تطويرها في مقرراتٍ لاحقةٍ واتخاذ قراراتٍ صارمةٍ حول أي محتوى يمكن حذفه أو معلوماتٍ أو مهاراتٍ جديدةٍ يمكن إدخالها، مع الأخذ في الاعتبار رسالة البرنامج ومخرجات التعلم التي يسعى إلى تحقيقها لدى الطلاب.

وتقوم لجنة تخطيط البرنامج بعد ذلك مباشرة بمراجعة التوصيفات المقترحة للمقررات الدراسية وإدخال التعديلات الضرورية وتوزيع المسؤوليات الأساسية لتطوير مهارات الطلاب على المقررات (مثل مهارات استخدام المعلومات في المراجع المنشورة على شبكة الانترنت، ومهارات العمل الجماعي، واستخدام تكنولوجيا المعلومات في إجراءات التحليل وإصدار التقارير)، وينبغي إرفاق وتحليل مصفوفة مخرجات التعلم على مستوى البرنامج وتوزيعها على المقررات في وثيقة توصيف البرنامج، وينبغي استشارة أعضاء هيئة التدريس الذي سيتولون مهمة تدريس المقررات الدراسية حول الخطط الدراسية المعدلة وحول توزيع مخرجات التعلم (على مستوى البرنامج) على المقررات الدراسية وحول تحديد مسؤولية كل مقررٍ في المساهمة في تحقيق مخرجات التعلم على مستوى البرنامج، على أن تتم مناقشة المسودات النهائية لتوصيف البرنامج وتوصيفات المقررات في اجتماعٍ موسعٍ لأعضاء هيئة التدريس، كما يجب اعتماد توصيفات البرنامج والمقررات من قِبَل الجهة المختصة بشكلٍ رسمي.