**الهدف العام الأول: أن يتم تحسين الرسالة والغايات والاهداف.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | | | **متابعة الانشطة** | | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | | | **فترة المتابعة** | | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | | **الى** | **الأساسية** | | **المساندة** |
| **التأكد من مناسبة رسالة البرنامج**. | تطبيق استبانة لقياس اتجاهات تطوير البرنامج التي تتناسب مع احتياجات الطلبة في المملكة العربية السعودية. | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير   نماذج اتساق | تحليل نتائج استبانة قياس اتجاهات تطوير البرنامج التي تتناسب مع احتياجات الطلبة ومعتمدة من مجلس القسم  وجود رسالة واضحة معلنة للمستفيدين ومعتمدة من مجلس القسم | 1/ 1442هـ | 2/ 1442هـ | | وحدة الجودة بالقسم | وكالة الجودة | 1/ 1442هـ | | 2/ 1442هـ | منسق الجودة | | رئيس القسم |
| توضيح الرسالة للمستفيدين من البرنامج بطرق تبين مناسبتها. | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير   اوراق | 1/ 1442هـ | 2/ 1442هـ | | وحدة الجودة بالقسم | وكالة الجودة | 1/ 1442هـ | | 2/ 1442هـ | منسق الجودة | | رئيس القسم |
|  | معرفة رأي المستفيدين في وضوح صيغة الرسالة والرؤية والأهداف بشكل كاف بحيث تكون محكاً لتقويم التقدم نحو تحقيق غايات البرنامج وأهدافه. | * استطلاع رأي جهات التوظيف في الرؤية والرسالة والاهداف | * نتائج استطلاع الرأي | 1/ 1442هـ | 2/ 1442هـ | | وحدة الجودة بالقسم | وكالة الجودة | 1/ 1442هـ | | 2/ 1442هـ | منسق الجودة | | رئيس القسم |

**الهدف العام الثاني: أن يتم تفعيل إدارة البرنامج بما يحقق متطلباته.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **القيادة** | تفويض المسؤوليات محدد رسمياً في وثائق، ويصف بوضوح حدود المسؤوليات المفوضة | لجنة لتحديد المسؤوليات | •الدليل المعتمد للصلاحية والتفويض بالبرنامج  •دليل المهام الوظيفية وآليات المساءلة  قرارات التفويض والصلاحية معتمدة من صاحب الصلاحية •نماذج من عمليات التفويض والصلاحية •توقيع الشخص المفوض بعلمه بالتفويض وصلا حياته ومهامه وحدود التفويض الزمنية. •دليل الصلاحيات والتفويض للبرنامج  •التقارير السنوية للبرنامج •محاضر اجتماعات اللجنة المشرفة على البرنامج الخاصة لها بتوقع قضايا وفرص محتملة، ونماذج للمبادرات المناسبة (على سبيل المثال نموذج لخطة الأمن والسلامة للمعامل) | 1/ 1442هـ | 2/ 1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | وكالة الجودة | 2/ 1442هـ | 3/ 1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام الثاني: أن يتم تفعيل إدارة البرنامج بما يحقق متطلباته.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **العلاقة بين قسمي الطلاب والطالبات**.  **والأرشفة الإلكترونية** | مشاركة القائمون بإدارة البرنامج بقسمي الطلاب والطالبات، مشاركة كاملة في عمليات التخطيط والتقويم وتقديم التقارير وصنع القرارات . | * كمبيوتر * طابعة * قاعة مجهزة   اوراق | •قرار تشكيل اللجنة المشرفة على البرنامج •محاضر الاجتماعات الخاصة بأعمال اللجنة المشرفة على البرنامج •نماذج من محاضر اجتماعات مجلس القسم الذي تمت فيه مناقشة عمليات التخطيط والتقويم بالبرنامج ومناقشة التقارير المقدمة من الاعضاء بقسمي الطلاب والطالبات  •وثيقة معتمدة بآليات التواصل بين قسمي الطلاب والطالبات •تشكيل مجلس القسم مرفق به الجدول الزمني للا جتماعات الدورية لمجلس القسم | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | رئيس القسم | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام الثاني: أن يتم تفعيل إدارة البرنامج بما يحقق متطلباته.**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **السياسات واللوائح التنظيمية الداخلية.** | وضع نطاق الصلاحيات (الأدوار والمسؤوليات) والإجراءات التنفيذية الخاصة بالبرنامج والتي تحدد عمل الّلجان الرئيسة، والوظائف الإدارية داخل البرنامج. | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير | •الدليل التعريفي للبرنامج موضح به اللجان الرئيسية للبرنامج والمهام والمسئوليات والإجراءات التنفيذية للأعمال المنوطة بكل لجنة. | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | رئيس القسم | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| جمع الأدلة في دليل واحد | * كمبيوتر | أرشفة لوائح البرنامج والأدلة التعريفية بالبرنامج ومقرراته ومتطلباته | 1/ 1442هـ | 2/ 1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | رئيس القسم | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام الثالث: أن يتم تحسين إدارة ضمان جودة البرنامج.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **(الهدف الفرعي)** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **الالتزام بتحسين الجودة في البرنامج** **وتقارير خطة التحسين والمتابعة** | اعتماد تقارير خطة التحسين والمتابعة في مجالس القسم | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير | * مجالس القسم | 1/1441 | 9/1441 | مسؤول المعيار الثالث | وكالة الجودة | 2/1441 | 9/1441 | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام الثالث: أن يتم تحسين إدارة ضمان جودة البرنامج.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **استخدام مؤشرات الأداء ونقاط المقارنة المرجعية** **وأدلة القسم** | تطبيق مؤشرات الأداء الرئيسة التي يتطلبها البرنامج | * كمبيوتر * اوراق | •محاضر الاجتماعات الخاصة باختيار مؤشرات أداء ونقاط (معايير) مقارنة مرجعية إضافية خاصة بالبرنامج المعني. •محضر الاجتماع الخاص باعتماد مؤشرات أداء ونقاط (معايير) مقارنة مرجعية إضافية خاصة بالبرنامج المعني من المجلس الأعلى ذات الصلة •إحصائية بنسب مؤشرات الأداء التي تم استخدامها أو تطبيقها بالبرنامج •تقرير عن تطبيق مؤشرات الأداء ذات الصلة بالبرنامج( على سبيل المثال تقارير عن تطبيق مؤشر نسبة المقررات التي تم تقييمها من قبل الطلاب، مؤشر متوسط درجة رضا الطلاب عن خبرتهم في البرنامج، مؤشر نسبة أعضاء هيئة التدريس | 1/ 1442هـ | 6/1441هـ | وحدة الجودة بالقسم | وكالة الجودة | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام الثالث: أن يتم تحسين إدارة ضمان جودة البرنامج.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | | | | | **متابعة الانشطة** | | | | |
| **فترة التنفيذ** | | | **مسئولية التنفيذ** | | | | | **فترة المتابعة** | | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | | **الى** | **الأساسية** | | **المساندة** | | | **من** | **الى** | | **الأساسية** | **المساندة** |
| **التحقق المستقل من التقويم والتقدير النجمي** | استطلاع رأي المستخدمين وآراء المستفيدين (الأطراف المعنية) مثل الطلبة، وهيئة التدريس والموظفين، والخريجين، وجهات التوظيف (لخريجي البرنامج). | * كمبيوتر * طابعة   نماذج استطلاع | •قرار تشكيل لجنة المراجعة الداخلية  •تقارير عن تحليل استطلاعات رأى المستخدمين وآراء المستفيدين (الأطراف المعنية) مثل الطلبة، وهيئة التدريس والموظفين، والخريجين، وجهات التوظيف (لخريجي البرنامج). •تقرير اتساق معايير نواتج التعلم للبرامج مع الإطار الوطني للمؤهلات.  •تقرير استشاري البرنامج عن جودة البراهين أو الأدلة الخاصة بالبرنامج | 1/ 1442هـ | 6/1441هـ | | | مسؤول المعيار الثالث | | وكالة الجودة | 1/ 1442هـ | | | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| 1/ 1442هـ | 6/1441هـ | | | وحدة الجودة بالقسم | | وكالة الجودة | 1/ 1442هـ | | | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام الرابع: أن يتم تحسين معيار التعلم والتعليم.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **نواتج تعلم الطلبة** | اتساق نواتج التعلم المستهدفة مع "الإطار الوطني للمؤهلات" (تغطي كافة مجالات التعلم بالمستوى المطلوب). | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير   اوراق | •تقرير عن استطلاعات رأي الأكاديميين والمهنيين بشأن تحديد نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج، وقياس مخرجات التعلم  •تقرير لرأي مستقل ذات العلاقة عن تحديد نواتج التعلم  •نواتج تعلم المستهدفة للبرنامج في المجالات الخمس التي حددها الإطار الوطني للمؤهلات  •تقرير عن نسبة الطلبة الذين نجحوا هذه السنة (مثلا نسبة الطلبة الذين سجلوا من 4سنوات وأكملوا دراستهم إذا كان الوقت المحدد للدر 4سنوات  •تقرير عن نسبة الطلبة الخريجين الذين توظفوا سجلوا في دراسة – لم يبحثوا عن توظيف أو دراسة بعد ستة أشهر من تخرجهم  -•تقرير عن معدل استكمال الطلاب للبرنامج الأكاديمي  -•تقرير عن نسبة عدد الطلبة الذين أكملوا السنة الدراسية بتقدير مرض ي | 1/ 1442هـ | 6/1441هـ | وحدة الجودة بالقسم | وكالة الشؤون التعليمية | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| استطلاعات آراء الطلبة المتخرجين وبيانات توظيف الخريجين وآراء جهات التوظيف والأداء اللاحق للخريجين – وذلك لتوفير الأدلة والبراهين على مناسبة نواتج التعلم المستهدفة ومدى تحققها. | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير   اوراق | 1/ 1442هـ | 6/1441هـ | وحدة الجودة بالقسم | لجنة الجودة | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام الرابع: أن يتم تحسين معيار التعلم والتعليم.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **عمليات تقويم البرنامج ومراجعته** | تقويم المقررات والبرامج وإعداد تقارير عنها بصورة سنوية، وتتضمن هذه التقارير معلومات كافية حول مدى فاعلية الاستراتيجيات التي خطط لها، ومدى تحقق نواتج التعلم المستهدفة. | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير | 1تقرير عن نسبة المقررات التي يتم تقويمها وتعد تقارير عنها بصورة سنوية  -2تقرير البرنامج والمقررات معتمدة من مجلس القسم والكلية.  3 تقرير لرأي مستقل عن مدى تحقق نواتج التعلم المستهدفة بالمقررات  -4تقرير عن نسبة المقررات التي تم فيها مراجعة مدى تحقق نواتج التعلم المستهدفة  5تقرير مراجعة التقرير السنوي للبرنامج من قبل عمادة التطوير والجودة  6تقرير مراجعة التقرير السنوي للبرنامج من قبل وكالة الجودة.  7التقرير السنوي للبرنامج معتمد مجلس قسم وكلية  تقارير المراجعة من قبل وكالة التطوير والجودة لتوصيفات المقررات لمراعاة الاتساق بين المحتوى والاستراتيجيات | 1/ 1442هـ | 6/1441هـ | وحدة الجودة بالقسم | وكالة الشؤون التعليمية | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| مقارنة مؤشرات جودة البرنامج مع تلك المستخدمة في برامج أخرى بالمؤسسة التعليمية، وكذلك مع نقاط (معايير) مقارنة مرجعية خارجية مناسبة. | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير | 1/ 1442هـ | 6/1441هـ | وحدة الجودة بالقسم | لجنة الجودة | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| **رفع مستوى رضا الطالبات عن أنشطة الخبرة الميدانية** | ورش عمل للطلاب حول إعدادات أنشطة الخبرة الميدانية | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير | نسبة رضا الطالبات عن الخبرة الميدانية | 1/ 1442هـ | 2/ 1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | وحدة التربية الميدانية | 1/ 1442هـ | 2/ 1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| استطلاع رأى الطلاب في أنشطة الخبرة الميدانية |  |  |  |  |  |  |  |  |

**الهدف العام الرابع: أن يتم تحسين معيار التعلم والتعليم.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **مؤهلات هيئة التدريس وخبراتهم** | اشراك جميع أفراد هيئة التدريس، بصفة مستمرة، في الأنشطة العلمية التي تضمن استمرار بقائهم على دراية بأحدث التطورات في حقول تخصصاتهم. | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير | 1الجداول التدريسية لأعضاء هيئة التدريس. -2السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس -3بيان بأسماء أعضاء هيئة التدريس وتخصصاتهم والمقررات التدريسية. -4تقرير عن نماذج الإعلان عن المؤتمرات المختلفة | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | وكالة الجودة | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | مسؤول الجودة | رئيس القسم |
| اشراك اعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات المختلفة | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | وكالة الجودة | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | مسؤول الجودة | رئيس القسم |
| **اعتماد تقرير المقررات** | اعتماد المقررات في مجال القسم | * كمبيوتر * طابعة * خزائن خاصة | * محاضر مجلس القسم | 6/1441هـ | 9/1442هـ | رئيس القسم | لجنة الجودة | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | رئيس القسم | لجنة الجودة |

**الهدف العام الخامس: أن يتم تحسين إدارة شؤون الطلاب والخدمات المساندة.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **إدارة شؤون الطلبة** | توفير إجراءات تضمن حماية الطلبة من التعرض للعقاب أو الظلم أو التمييز ضدهم لاحقاً نتيجة النظر في قضايا التظلم أو الاستئناف التي يقدمونها. | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير   اوراق | •تقرير عن أداء أعضاء هيئة التدريس في رفع غياب الطلاب بشكل دوري على بوابة النظام الأكاديمي. •قرارات الحرمان المقدمة من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج. •عينات من سجلات الحضور الطلاب في بعض المقررات. • لائحة الدر والاختبارات بالجامعة  •اللائحة التأديبية للطلاب مرفوعة على بوابة الطلاب على الموقع الالكتروني للجامعة. •لائحة الاستئناف والتظلمات | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | وكالة الشؤون التعليمية | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| **تطوير معايير ومتطلبات القبول بالبرنامج** | الاعلان الكافي عن أوقات تواجد المرشدات الأكاديميات لتقديم المشورة والدعم اللازم للطالبات في العملية التدريسية ، والمستقبل المهنى | اعلان في لوحة اعلانات القسم ، وعلى صفحات المقرر عبر نظام التعليم الالكتروني | نسخ من جداول الاعضاء | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | وكالة الشؤون التعليمية | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام السادس: أن يتم تحسين مصادر التعلم.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **التخطيط والتقويم** | إشراك هيئة التدريس والطلبة في استطلاعات آراء المستخدمين التي تتناول مدى كفاية مصادر التعلم وخدماتها، ومدى استخدامها، واتساقها مع متطلبات التعليم والتعلم. | •استطلاع رضا الطلاب عن مصادر التعلم ومدى كفاءتها •استطلاع رضا اعضاء هيئة التدريس عن مصادر التعلم ومدى كفاءتها  • تقرير بنتائج تقييم أعضاء هيئة التدريس لخدمات المكتبة وكفاية مصادر التعلم المرتبطة بالبرنامج ومقرراته. •تقرير بنتائج تقييم الطلاب لخدمات المكتبة وكفاية مصادر التعلم المرتبطة بالبرنامج ومقرراته. •تقرير بنتائج تقييم الطلاب للبرنامج  •تحليل الاستبانات وتقديم تقرير وفقا للنتائج | قائمة بمواعيد فتح المكتبة ومصادر التعلم ومواعيد إغلاقها  نسخة من الاعلان. | 1/ 1442هـ | 4/1441هـ | وحدة الجودة بالقسم | وكالة الشؤون التعليمية | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| تقارير واحصائيات فصلية عن المراجع الأكثر استخداما | 1/ 1442هـ | 4/1441هـ | وحدة الجودة بالقسم | وكالة الشؤون التعليمية | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام السادس: أن يتم تحسين مصادر التعلم.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **الموارد والمرافق** | توفير أجهزة حاسوبية وبرمجيات حديثة لتلبية احتياجات البرنامج في دعم عملية الوصول إلكترونيا. للمصادر المرجعية. | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير | •استطلاع رأى المستفيدين عن مدى كفاية الكتب والمراجع لاحتياجاتهم. | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | رئيس القسم | أدارة الموظفين | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام السابع: أن يتم تطوير المرافق والتجهيزات.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **السياسة العامة**  **والتخطيط** | توفير التجهيزاتُ التي تلبي احتياجاتِ البرنامج، بما يحقق التوافق، قدر الإمكان، في نظم الأجهزة والبرمجيات في كافة أرجاء المؤسسة التعليمية | * كمبيوتر * نماذج الصيانة | •الجرد الفصلي والسنوي الذي يحدث من قبل اعضاء البرنامج ويحدد به ما يلزم البرنامج من اجهزة  وجود خطة تشغيلية للأجهزة والمرافق | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | رئيس القسم | إدارة الموظفين | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام السابع: أن يتم تطوير المرافق والتجهيزات.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **(الهدف الفرعي)** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **خطة الأمن والسلامة لحماية المرافق والتجهيزات وكفايتها** | استطلاع رأي المستخدمين الأساسيين حول كفاية المرافق وجودتها، | * مخطط موقع * خطة إخلاء * الة تصوير | •تقارير بنتائج رضا المستفيدين من المرافق والتجهيزات لذوي الاحتياجات الخاصة وتحليلها. | 1/ 1442هـ | 4/1441هـ | وحدة الجودة بالقسم | وكالة الجودة | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام الثامن: أن يتم تحسين ممارسات التخطيط والإدارة المالية.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **(الهدف الفرعي)** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **الإدارة المالية** | مشاركة القائم بإدارة البرنامج أو رئيس القسم في عملية تخطيط الميزانية، ويعد مسؤولاً عن الصرف في حدود الميزانية المعتمدة. | * كمبيوتر * طابعة * نماذج متابعة * نماذج مسألة | •خطاب تفويض للقائم على البرنامج بمنحه صلاحيات التصرف في  المخصصات المالية الممنوحة للبرنامج  •لائحة الشؤون المالية  •محاضر اجتماعات لعرض الصلاحيات المخولة للقائمين على الشؤون المالية للبرنامج  •تقارير دورية تفيد مدي الاستفادة من الموارد المالية  •الفواتير الخاصة بالبرنامج  •قرار معتمد بتشكيل لجنة مالية  •تقارير المراجعة الدورية من قبل اللجنة  •تقرير القائم على البرنامج والموضح فيه تفاصيل ميزانية البرنامج  •التقرير السنوي بنهاية السنة المالية | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | رئيس القسم | الإدارة المالية في الكلية | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام التاسع: أن يتم تطوير عمليات التوظيف.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **التطوير الشخصي والوظيفي** | تقديم المساعدة في تنظيم أنشطة التطوير المهني للعاملين بها لتحسين المهارات والارتقاء بالمؤهلات. | قاعات للتدريب على الانشطة | •نماذج من مخاطبات المشاركة في أنشطة التطوير (تتضمن ضرورة المشاركة  •نماذج من تقارير او شهادات حضور البرامج التدريبية / ورش العمل  •نماذج من موافقات مجالس القسم والكلية على الحضور والمشاركة بالمؤتمرات | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | هيئة شؤون أعضاء هيئة التدريس | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| المشاركة في تصميم خطة لاحتياجات القسم المستقبلية وتوفير الأنشطة المناسبة للتطوير المهني بهدف المساعدة وذلك عند استحداث برامج جديدة | قاعات للتدريب على الانشطة | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | رئيس القسم |
| تقييم أعضاء هيئة التدريس سنويا وتزويدهم بنقاط الضعف لديهم لتحسينها. | نماذج تقويم الأداء | آلية تقويم الأداء واجرائه لأعضاء هيئة التدريس والموظفين  . •نماذج من تقارير تقييم الأداء الوظيفي للهيئة التدريسية والموظفين | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | رئيس القسم | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام العاشر: أن يتم تحسين ممارسات البحث العلمي.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **الخطة البحثية**  **ومشاركة هيئة التدريس والطلبة في البحث العلمي** | المشاركة في وضع خطة بحثية تحدد ما يُعترف به كبحث علمي بشكل يتوافق مع المعايير العالمية، والمشاركة في وضع خطة تنفيذية لها. | * وجود معايير واضحة | •بيان بالأبحاث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس  •تقرير نسب الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في مجلات محكمة مقارنة بأعضاء القسم  •تقرير عن مؤشر نسب مشاركة أعضاء هيئة التدريس بأوراق عمل وتقارير علمية في مؤتمرات محلية وعالمية مقارنة بأعضاء هيئة التدريس القسم.  • تقرير نسب الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في مجلات محكمة مقارنة بكليات خار ج الجامعة  •تقرير نسب مشاركة أعضاء هيئة التدريس بأوراق عمل وتقارير علمية في مؤتمرات محلية وعالمية مقارنة بأعضاء هيئة التدريس مقارنة بكليات خار ج الجامعة | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | | وحدة الجودة بالقسم | عمادة البحث العلمي | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| ابراز الجهود البحثية لأعضاء هيئة التدريس للقيام باتفاقيات أبحاث مشتركة مع زملائهم في مؤسسات تعليمية أخرى محلية أو دولية. | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | | وحدة الجودة بالقسم | عمادة البحث العلمي | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | | وحدة الجودة بالقسم | عمادة البحث العلمي | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام العاشر: أن يتم تحسين ممارسات البحث العلمي.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **المرافق والتجهيزات البحثية** | توفير تجهيزات ومعدات كافية، وأنظمة معلومات ومصادر كافية لدعم الأنشطة البحثية لهيئة التدريس والطلبة. | * تجهيزات ومعدات طابعة * مصادر كافية لدعم الأنشطة | •بيان بالمعامل والتجهيزات التي تخدم نشاط البحث العلمي للبرنامج  •بيان بالدوريات والمراجع العلمية بمكتبة البرنامج •بيان بأوعية النشر الالكترونية التي تخدم البحث العلمي بالبرنامج  •بيان بنتائج حصر احتياج أعضاء هيئة التدريس والطلاب من الكتب والمراجع العلمية  •وثائق استخدام أعضاء هيئة التدريس والطلاب للكتب والمراجع.  •عقود صيانة الشركات للمرافق والتجهيزات. •بيان بالمعامل والأجهزة التي تم توفيرها من خلال المنح البحثية او التعاون مع المؤسسات  •بيان بعمليات الصيانة الدورية للأجهزة والمرافق  •أدلة استخدام المعامل والأجهزة والأدوات البحثية. | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | | وحدة الجودة بالقسم | عمادة البحث العلمي | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| توفير  أنظمة أمنية تكفل سلامة الباحثين وأنشطتهم البحثية، | * أنظمة أمنية طابعة   مرافق كافية | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | | وحدة الجودة بالقسم | عمادة البحث العلمي | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
|  | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | | وحدة الجودة بالقسم | عمادة البحث العلمي | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام الحادي عشر: أن يتم تحسين ممارسات خدمة المجتمع.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **خدمة المجتمع والسياسات حول العلاقات بالمجتمع** | المشاركة في وضع خطة مجتمعية لتحديد الخدمات التي يلتزم البرنامج بتقديمها بشكل يعبر عن المجتمع الذي تعمل فيها المؤسسة التعليمية. | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير | •دراسة عن احتياجات المجتمع من الخدمات. •خطة للخدمات المجتمعية التي يقدمها البرنامج مبنية على احتياجات المجتمع  . •محضر مجلس القسم لاعتماد خطة خدمة المجتمع.  •بيان بتخصصات والمهارات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس  •نماذج للمخاطبات بين مجلس القسم ومؤسسات خدمة المجتمع المحلي للتعاون في مجال النشطة المجتمعية  •تقرير سنوي عن اسهامات أعضاء هيئة التدريس لخدمة المجتمع  •تقرير عن نسب مشاركة أعضاء هيئة التدريس في خدمات خدمة المجتمع مقارنة بإجمالي عدد الأعضاء بالبرنامج. | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | | وحدة الجودة بالقسم | لجنة خدمة المجتمع | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| تقديم تقارير سنوية عن إسهامات خدمة المجتمع التي يقدمها أعضاء هيئة التدريس.. | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | | وحدة الجودة بالقسم | لجنة خدمة المجتمع | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | | وحدة الجودة بالقسم | رئيس القسم | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

**الهدف العام الحادي عشر: أن يتم تحسين ممارسات خدمة المجتمع.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المبادرات**  **( الهدف الفرعي )** | **الأنشطة** | **الموارد المطلوبة** | **مؤشرات الأداء** | **تنفيذ الانشطة** | | | | **متابعة الانشطة** | | | |
| **فترة التنفيذ** | | **مسئولية التنفيذ** | | **فترة المتابعة** | | **مسئولية المتابعة** | |
| **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** | **من** | **الى** | **الأساسية** | **المساندة** |
| **التفاعل مع المجتمع** | تشجيع هيئة التدريس على المشاركة في الندوات التي تـُناقـَش فيها القضايا المهمة في المجتمع.. | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير | •بيان بالمشاريع البحثية للطلاب التي تخدم المجتمع المحلي  •اتفاقية التعاون بين القسم وبين مؤسسات المجتمع للتدريب الميداني للطلاب  •بيان بمؤسسات المجتمع المحلي التي يتم فيها تدريب الطلاب  •نماذج للمخاطبات بين مجلس القسم ومؤسسات خدمة المجتمع المحلي للتعاون في مجال النشطة المجتمعية  •قرار تشكيل المجلس الاستشاري للكلية  •نماذج من محاضر اجتماعات المجلس الاستشاري للكلية  •نماذج من محاضر اجتماعات بين أعضاء القسم وأعضاء المجتمع المحلي (تتضمن بعض ال قرارات تم اتخاذها بمشاركة أعضاء المجتمع المحلي لتطوير العملية التعليمية | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | لجنة خدمة المجتمع | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| المحافظة على التواصل مع الخريجين بشكل منتظم، ودعوتهم للمشاركة في الأنشطة. | * كمبيوتر * طابعة * الة تصوير | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | لجنة خدمة المجتمع | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |
| الاحتفاظ بسجلات خدمة المجتمع التي يقوم بها الأفراد والمراكز أو المنظمات التابعة للقسم، | * كمبيوتر * طابعة * سجلات | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | وحدة الجودة بالقسم | رئيس القسم | 1/ 1442هـ | 9/1442هـ | منسق الجودة | رئيس القسم |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **اعتماد الخطة بمجلس القسم** | |  |  | |
| **رقم الجلسة :** | **( )** |
| **تاريخ الجلسة** | **/ / 144 هـ** |
|  | | **يعتمد رئيس القسم ،،،،** | |
| **الاسم :** | **د/ علي الدخيل** |
| **التوقيع :** | **......................................................** |