



مكتب وكيل الجامعة للتطوير
Vice President for Development Office

(تعميم لجميع قطاعات الجامعة)

حفظه الله

سعادة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

وكالة الجامعة للتطوير تهديكم أطيب تحية وتقدير. بناءً على اعتماد معالي رئيس الجامعة للتوصية الثانية لمحضر الاجتماع الأول للجنة العليا للإعتماد الأكاديمي والتي تنص على:

" اعتماد نظام الجودة الداخلي للبرامج الأكاديمية (IQAS) والمقدم من عمادة الجودة والإعتماد الأكاديمي وتطبيقه على جميع البرامج الأكاديمية ابتداءً من تاريخ ٢٠٢١/١/١م "

عليه نرفق لسعادتكم نظام ضمان الجودة الداخلي (IQAS) للإطلاع والعمل بموجبه.

<https://qrqo.page.link/QLWsb>

والله ولي التوفيق،،،

وكيل الجامعة للتطوير

أ. د. عبدالرحمن بن هلال الطلحي

فباعشن ١٠٥

الرقم : ٤٢٦٥٦٣٠ Ref.: التاريخ : ١٤٤٢/٠٦/٠٦ Date: المرفقات : ٥٤ لفة Encl.:



جامعة الملك عبد العزيز
وكالة الجامعة للتطوير
عمادة الجودة و الاعتماد الاكاديمي

نظام ضمان الجودة الداخلي المعايير و الارشادات

First Edition

2020



KAU

جامعة الملك عبد العزيز

- ❖ جميع حقوق الملكية الفكرية لهذه الوثيقة محفوظة لجامعة الملك عبد العزيز ممثلة في وكالة الجامعة للتطوير
- ❖ لايحوز الاقتباس او التصوير من هذه الوثيقة الا بإذن خطي من وكالة الجامعة للتطوير



كلمة معالي رئيس الجامعة

إن الجودة والتميز هما ديدن جامعة المؤسس، وينصب اهتمام جامعة الملك عبدالعزيز بالمقام الأول على جودة التعليم وضمان جودته، بالإضافة إلى البحث العلمي وخدمة المجتمع، وذلك من أجل إعداد وتهيئة خريجين مزودين بمهارات ومعارف وقيم متوائمة مع متطلبات سوق العمل ليساهموا في نهضة وتقدم الوطن المعطاء.

وإيماناً منا بدور جامعة الملك عبد العزيز بدورها في المساهمة في تحقيق رؤية المملكة 2030 وتماشياً مع نظام الجامعات الجديد في ضمان جودة التعليم وتجويد مخرجاته، فقد عملت وكالة الجامعة للتطوير وعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي في إنشاء (نظام ضمان الجودة الداخلي) Internal Quality Assurance System (IQAS)

والذي أتى متوافقاً مع متطلبات هيئة تقويم التعليم والتدريب ولوائح الإطار الوطني للمؤهلات وأيضاً مع التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات العلمية والمعتمد من وزارة التعليم ومن مجلس الوزراء الموقر.

إن الجودة الأكاديمية هي أحد أهم الوسائل التي تعمل على تجويد وتطوير التعليم ونواتجه بشكل مستمر وبالتالي كان لجامعة الملك عبد العزيز دور ريادي في هذا الشأن أتت ثماره من خلال تميزها في الاعتمادات الأكاديمية النوعية والتصنيفات العالمية للجامعة خلال السنوات الخمس الماضية.

أ.د. عبد الرحمن بن عبيد اليوبي

جدول المحتويات

4	قائمة المصطلحات
6	الفصل الأول: نهج ضمان الجودة في جامعة الملك عبدالعزيز
7	1- مقدمة
8	2- سياسة ضمان الجودة والغرض من نظام ضمان الجودة الداخلي (IQAS)
8	2.1 المقاربة
9	2.2 مجالات ضمان الجودة الداخلي للبرامج: السياسة
12	الفصل الثاني: معايير جودة البرامج الأكاديمية
13	1- مرحلة التخطيط
14	- المرحلة الأولى
14	- المراجعة الخارجية
14	- موافقة عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي
15	- المرحلة الثانية
17	2- مرحلة التنفيذ
18	3 المتابعة
18	3.1 عملية المتابعة
20	3.2 الجداول الزمنية
22	4- التحسين
22	4.1 المراجعة الدورية
23	4.2 التحسينات المنتظمة على البرامج
25	5- إغلاق البرنامج
26	الفصل الثالث: التقييم
27	1- مقدمة
27	2- مبادئ التقييم
28	3- جودة تقييم الطالب
28	4- إدارة التقييم
29	4.1 إعداد التقييم
29	4.2 جدول تقييم الطالب وترتيبات التسليم
29	5- التصحيح والدرجات
31	الملحق أ: خصائص الخريجين
35	الملحق ب: مخرجات التعلم
39	الملحق ج: ممارسات و مؤشرات الأداء الرئيسية (EQAUP-PLUS) (الكليات / المعاهد)
50	الملحق د: سياسة التحقق من تقييم أداء الطالب

قائمة المصطلحات

الجودة: يشير التعريف العلمي إلى أنها عملية مستمرة تضمن تقديم المعايير المتفق عليها، حيث تتضمن هذه المعايير المتفق عليها أن كل مؤسسة تعليمية تملك القدرة على تحقيق جودة عالية من حيث المحتوى والنتائج.

ضمان الجودة (QA): الوسائل التي يمكن من خلالها للمؤسسة أن تؤكد أن المعايير التي وضعتها المؤسسة أو هيئة مانحة أخرى، يتم الحفاظ عليها وتحسينها.

مراقبة الجودة: تشير إلى إجراءات التحقق (الرسمية وغير الرسمية) التي تستخدمها المؤسسات من أجل مراقبة الجودة والمعايير إلى مستوى مُرضٍ وعلى النحو المنشود.

الاعتماد: العملية التي تحدّد بموجبها سلطة معترف بها من قبل المؤسسات والحكومة، أن المؤسسة التي تقدّم برامج في التعليم العالي قد تصبح معتمدة ذاتياً أو أن شهادات التعليم العالي الخاصة بها التي تمنحها تخضع لمراجعة دورية. وتشهد الجهات المانحة للاعتماد بأن معايير البرنامج مناسبة للشهادة التي تقود إليها؛ وأنّ الأساليب مناسبة لهذا الغرض. كما أن الاعتماد هو نتيجة مراجعة برنامج أو مؤسسة تعليمية تتبع معايير جودة معينة متفق عليها مسبقاً. وهو نوع من الاعتراف بأن البرنامج أو المؤسسة تفي بمعايير معينة.

المعايير: بيان يوضّح ما هو ضمنى في الممارسة الأكاديمية للصفات الفكرية العامة التي يمكن توقّعها من الخريج بشكل عام أو في مجال أو تخصص معين. ومن المفترض أن يتمّ تمثيل المعايير على مقياس، على الأقل إلى حدّ التمييز بين النجاح والفشل والفتات المختلفة من درجات التميز. ويمكن التعبير عن المعايير بشكل نسبي؛ أي معيارية المرجع؛ أو بعبارات مطلقة، أي محكيّة المرجع.

مخرجات التعلّم: تصف مخرجات تعلّم البرنامج ما يُتوقّع من الطلبة معرفته والمقدرة على أدائه إلى حين تخرجه، وأيضاً عند الانتهاء بنجاح من مقرّر، لنتائج تعلم المقرّر. وتتعلّق هذه المخرجات بالمعرفة والمهارات والقيم التي يكتسبها الطلبة أثناء تقدّمهم في البرنامج حتى يتم اكتساب عدد الوحدات المعتمدة المطلوبة للتخرّج.

التقييم: عملية واحدة أو أكثر تحدّد البيانات وتجمعها لتقييم تحقيق مخرجات التعلّم المستهدفة. ويستخدم التقييم الفعّال التدابير المباشرة وغير المباشرة والكميّة والنوعيّة المناسبة للنتيجة التي يتم قياسها. ويمكن استخدام طرق أخذ العينات المناسبة كجزء من عملية التقييم.

التقييم: "عملية أو أكثر لتفسير البيانات والأدلة المتراكمة من خلال عمليات التقييم. يحدد التقييم مدى تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة. وينتج التقييم قرارات وإجراءات متعلقة بتحسين البرنامج." (دون أ. وآخرون، 2000؛ مارتينا ف.، 2002).

توصيف البرنامج: وثيقة تحدد مخطط البرنامج ومستواه ومخرجات التعلم وعدد الوحدات المعتمدة وساعات الاتصال.

توصيف المقرر: وثيقة تحدد محتوى المقرر والمتطلبات ومخرجات التعلم وطرق التدريس وأساليب التقييم.

ملف البرنامج: وثيقة تتضمن توصيف البرنامج وكافة توصيفات المقررات. كما تتضمن الأدلة الداعمة للمدخلات الرئيسية لتصميم البرنامج (المسح الخارجي).

تقرير البرنامج: وثيقة تقدم تقرير عما تم تنفيذه من البرنامج في نهاية كل عام أكاديمي وذلك من خلال استخدام نموذج التقرير السنوي للبرنامج الخاص بالمركز الوطني للتقييم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA). ويؤكد هذا التقييم للبرنامج أن المعايير قد تم تحقيقها ويحدد المجالات التي تحتوي فرص للتطوير والتعزيز. كما أنه يوفر الفرصة لتحديد الممارسات الجيدة بحيث يمكن مشاركتها عبر المؤسسة.

تقرير المقرر: وثيقة تحدد محتوى المقرر ومخرجات التعلم وأداء التدريس بما في ذلك عينات من اختبارات الطلبة ونتائج استبانة تقييم المقرر. ويعتمد هذا على نموذج تقرير المقرر الخاص بالمركز الوطني للتقييم والاعتماد الأكاديمي.

اللجنة الاستشارية: لجنة تتكوّن من مجموعة من أعضاء هيئة التدريس من القسم الأكاديمي بالكلية/المعهد بالإضافة إلى ما نسبته 50٪ من الأعضاء ممثلين من أصحاب المصلحة من خارج المؤسسة.

أصحاب المصلحة: مصطلح يشمل جميع أعضاء هيئة التدريس والطلبة والخريجين وأرباب العمل الذين يؤثرون أو يتأثرون بنواتج البرامج الأكاديمية.

المدققون الخارجيون: الأشخاص أو الهيئات ذات الخبرة العالية في المجالات العلمية والأكاديمية التي تمثل المؤسسات الأكاديمية أو المنظمات الدولية والجهات الاستشارية.

البرامج الأكاديمية: جميع البرامج الأكاديمية التي تقدمها الجامعة وعلى كافة المستويات التعليمية (الدبلوم (بكافة مستوياته) - البكالوريوس - الماجستير - الدكتوراه) وبمختلف أنماط التعلم (التقليدي - الإلكتروني - المدمج - عن بعد)

الفصل الأوّل

نهج ضمان الجودة في جامعة الملك عبدالعزيز

الفصل الأول: نهج ضمان الجودة في جامعة الملك عبدالعزيز

1. مقدمة:

يعكس الاهتمام المستمر بأنظمة ومعايير ضمان الجودة في جميع أنحاء العالم النمو السريع للتعليم العالي والطلب على المهنيين المؤهلين من قبل قطاع الأعمال والصناعة، لا سيما في الاقتصادات القائمة على المعرفة. وبالتالي، قرّرت جامعة الملك عبدالعزيز استراتيجيًا التأكيد على ضمان الجودة (QA) والسياسات والإجراءات المعمول بها للبرامج والشواهد العلمية المعروضة من أجل ضمان المعايير الدولية لبرامجها وأنشطتها.

يدعم النهج الذي تتبعه جامعة الملك عبدالعزيز الطلب المتزايد على ضمان الجودة في الجامعات الدولية، حيث يزداد تنقل الخريجين وأعضاء هيئة التدريس، وحيث تسعى البرامج بشكل متزايد للحصول على مركز معتمد من قبل الهيئات الدولية لإثبات مكانتها. لذا تلتزم جامعة الملك عبدالعزيز بتحقيق معايير الاعتماد من خلال المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) وهيكله المؤسسة لتتماشى مع هذا النهج ولتحقيق رؤية المملكة 2030.

"يمكن أن يكون ضمان الجودة دافعًا للجامعة لتحقيق التميز في التعليم العالي" (باتريشيا رايان، 2015). لذلك تتوقع جامعة الملك عبدالعزيز أن تعمل البرامج التابعة لها على التطوير المستمر من خلال عمليات ضمان الجودة، وتمّ تصميم هذه العمليات لدعم الأهداف الاستراتيجية للجامعة.

ويتطلب ضمان جودة البرامج الأكاديمية في جامعة الملك عبدالعزيز سياسة موحّدة لجميع الأطراف ذات الصلة، تحدّد بوضوح مهام وأدوار جميع الأطراف. ويتمّ تحقيق ذلك من خلال سلسلة من الإجراءات التي تدعم هذه السياسة الموحّدة. وتهدف السياسة أيضًا إلى تطوير محتوى ومخرجات البرامج الأكاديمية الحالية لتلبية متطلبات المجتمع وسوق العمل.

تسري أحكام نظام ضمان الجودة الداخلي على جميع البرامج الأكاديمية التي تقدمها الجامعة وعلى كافة المستويات التعليمية (الدبلوم (بكافة مستوياته) - البكالوريوس - الماجستير - الدكتوراه) وبمختلف أنماط التعلم (التقليدي - الإلكتروني - المدمج - عن بعد)

بالنسبة للبرامج الحاصلة على اعتمادات دولية فيمكن لها الاستعانة بالنماذج الخاصة بذلك بما يتوافق مع معايير هيئة تقويم التعليم والتدريب.

لتحقيق هذا المقصد، تهدف هذه الوثيقة إلى تقديم لمحة عامة عن نظام ضمان الجودة (QA) والمعايير المعتمدة في جامعة الملك عبدالعزيز.

2- سياسة ضمان الجودة والغرض من نظام ضمان الجودة الداخلي (IQAS):

2.1 المقارنة:

تتولى وكالة الجامعة للتطوير مسؤوليات تتعلق بمسائل الجودة التي تشمل الموارد المتاحة والعمليات المتبعة، وجودة الخدمات المقدمة وجودة التعليم والتعلم. ولهذا وضعت وكالة الجامعة للتطوير المعايير المطلوبة، مع التركيز على المعايير المدرجة من قبل هيئات الاعتماد المعترف بها دولياً، ووضعت إطار ضمان الجودة لجامعة الملك عبد العزيز الذي يحدّد المعايير العامّة لمخرجات التعلّم لكل مستوى من المؤهّلات. كما تفرض وكالة الجامعة للتطوير على الكليّات والبرامج الالتزام بهذا التّوجيه وبناء عليه تم إنشاء نهج موحد باستخدام نظام ضمان الجودة الداخلية بالجامعة (IQAS).

من خلال نظام ضمان الجودة الداخلية بالجامعة (IQAS)، يجب أن تفي جميع البرامج المقدّمة في جامعة الملك عبدالعزيز بالمتطلّبات التنظيميّة للمملكة العربية السعودية. وهي تشمل نفس متطلّبات الاعتماد والمعايير، والتوافق مع "الإطار الوطني للمؤهّلات" للمملكة العربية السعودية (NQF) ومتطلّبات سنوات الدّراسة، والدرجات الأكاديمية وتطوير مخرجات التعلّم في مجالات التعلّم الثلاث المختلفة. ويقوم نظام ضمان الجودة الدّخلي بإعداد الجامعة للمستقبل؛ وبالتالي فقد ركّز على "الإطار الوطني للمؤهّلات" (NQF) الذي يحدّد محلّ "إطار المؤهّلات الوطني السّعودي (SAQF). وتحقّق جامعة الملك عبد العزيز هذه المتطلّبات بوضع إطارها التّنظيمي الخاصّ بها من خلال إجراءات وسياسات في شكل نظام ضمان الجودة الدّخلي (IQAS) وذلك من أجل تحقيق الهدف المتمثّل في توفير برامج أكاديميّة عالية الجودة تؤدّي إلى الحصول على درجات علمية من الجامعة. وتعمل برامج جامعة الملك عبدالعزيز على تجهيز الطلبة لتحقيق المعايير الأكاديميّة المعترف بها على الصعيدين الوطني والدّولي.

كما تقوم كلّ من وكالة الجامعة للشؤون التّعليميّة ومركز المناهج بدور مركزي في تحقيق خطّة ضمان الجودة، ويتم وصف دورهما ومدخلاتهما في كل مرحلة من مراحل مشاركتهما في نظام ضمان الجودة الدّخلي (IQAS).

يعتبر نظام ضمان الجودة الدّخلي (IQAS) عمليّة ديناميكيّة لضمان المعايير الأكاديميّة وتحسين الجودة في جامعة الملك عبدالعزيز، كما يعكس التّحديث المنتظم لهذا النّظام الاهتمام الكبير الذي سيوليه المجتمع الأكاديمي بجامعة الملك عبدالعزيز.

يعترف نظام ضمان الجودة الدّخلي (IQAS) أنّ إجراءات ضمان الجودة وإحداث التحسين يكون أكثر فاعليّة عند العمل في أقرب نقطة من نقطة الأداء النّهائي. ومن المسلّم به أيضاً أن هذا النّظام يساهم في استيفاء متطلّبات إحدى أهم ممارسات المعيار المؤسّسي الثالث الذي ينصّ على أنّ "المؤسسة يجب أن يكون لديها سياسات وإجراءات واضحة وفعّالة لتصميم البرامج والمقرّرات الأكاديميّة واعتمادها وتقييمها. ويجب أن يساهم تخطيط البرامج في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها".

ولتحقيق الهدف المتمثّل في تبني إطار عمل نظام ضمان الجودة الدّخلي بالكامل، من المهمّ أن يتحمّل جميع الموظّفين وأعضاء هيئة التّدريس في جامعة الملك عبدالعزيز المسؤوليّة الكاملة في ضمان مواءمة إجراءاتهم بشكل كامل وتعزيز المبادئ التوجيهيّة للمعايير والجودة الأكاديميّة على النّحو

المنصوص عليه في هذا النظام. ويتولّى أعضاء الإدارة التّعليميّة الرّئيسيون في جامعة الملك عبدالعزيز وفي الأقسام والكليات والمعاهد المسؤوليّة الرّئيسة في تعزيز وترسيخ جميع مبادئ نظام ضمان الجودة الداخلي في الجامعة. وسيكون النّجاح واضحاً عندما يتقاسم المجتمع الأكاديميّ بأكمله المسؤوليات ليعكس ديناميكيّة المجتمعات الوطنيّة والدوليّة التي تقدم فيها هذه البرامج.

2.2 مجالات ضمان الجودة الداخلي للبرامج: السياسة

تحدّد الجامعة متطلبات ضمان الجودة من خلال سياسة تنصّ على ما يلي:

1. تلتزم الأقسام الأكاديميّة بمعايير ومتطلّبات "الإطار الوطني للمؤهّلات" للمملكة العربية السعودية (NQF) في إقرار البرامج الأكاديميّة أو تعديلها أو تطويرها للتأكد من أنّ هذه البرامج تتسق مع رسالة المؤسّسة وأهدافها، بالإضافة إلى التوجهات المحليّة والعالميّة الحديثة، وتلبي حاجات المجتمع وسوق العمل.

2. يجب أن تساهم اللجان الاستشارية في تصميم البرامج وإقرارها، ويجب أن تضمّ اللّجنة الاستشاريّة أعضاء من المحترفين والخبراء في تخصّص البرنامج، للتأكد من أنّ هذه البرامج تلبيّ متطلبات واحتياجات سوق العمل. كما يجب تقييم المدخلات من جميع الأطراف المؤثّرة لإعادة تصميم البرنامج أثناء المراجعة الدّوريّة.

3. يجب أن تخضع جميع البرامج الأكاديميّة للتّدقيق الخارجي للتأكد من أنّ هذه البرامج تتوافق مع معايير الهيئات الدّوليّة.

4. يتطلّب من جميع البرامج الأكاديميّة المستحدثة أو المطوّرة الحصول على الموافقات الرسميّة من الإدارات أو المجالس الجامعيّة ذات الصّلة.

5. يجب على الأقسام الأكاديميّة تحديد خصائص محددة لخريجي كل برنامج. مع الاعتراف بأنّ ليس كلّ برنامج تقدّمه الجامعة سيكون قادراً على تحقيق جميع خصائص الخريجين المحدّدة للجامعة (الملحق أ)، لكن يجب أن يتضمّن كلّ برنامج جانباً واحداً على الأقل من كل فئة من الفئات الأربع لخصائص خريجي الجامعة. كما يجب أن تحدد خصائص الخريجين بناءً على المعايير المهنيّة للبرنامج وكذلك احتياجات سوق العمل. وهذا يعتبر الحد الأدنى من المتطلّبات، ويجب أن تسعى جميع البرامج جاهدة لتحقيق أكبر عدد ممكن من خصائص الخريجين التي تحددها الجامعة.

6. يجب أن تتأكد جميع الأقسام الأكاديميّة من أنّها صمّمت مخرجات التعلّم لبرامجها استناداً إلى الخصائص العامة لخريجي المؤسّسة، وأنّها تتوافق مع معايير الإطار الوطني للمؤهّلات، وتلبي توقّعات المستفيدين من داخل المؤسّسة وخارجها (الملحق ب). ومن الضّروري أن تتمّ هيكله استمراريّة وتكامل مقرّرات البرنامج في تحقيق هذه المخرجات عند تصميم المقرّرات.

7. على الأقسام الأكاديميّة ضمان توحيد خطط البرامج والمقرّرات التي تقدم في أكثر من موقع (شطري الطلاب والطالبات وكذلك الفروع المختلفة) والتأكد من الالتزام بها.

8. تلتزم الأقسام الأكاديمية بالسياسة المعتمدة لجودة أنشطة التدريب الميداني في البرامج الأكاديمية وتستوفي التقارير اللازمة.

9. على الأقسام الأكاديمية التأكد من أن الأنشطة اللاصفية تتماشى مع أهداف المؤسسة، وتتكامل مع برامجها الأكاديمية، وتدعم التطور الشخصي والمهني للطلاب.

10. يلتزم القسم الأكاديمي بالأنظمة والسياسات والإجراءات التي تحكم الشؤون الأكاديمية والبحثية وجوانب التقييم (مثل التقييمات ومخططات الاختبارات ونظام الدرجات) والتحقق من موثوقيتها وموضوعيتها.

11. على الأقسام الأكاديمية التأكد من توفر مصادر التعلم والخدمات الإلكترونية بصورة كمية ونوعية مناسبة مقدّمة وفقاً لنمط التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد والتأكد من تلبية هذه المتطلبات وتقييمها بشكل دوريّ لأغراض التحسين والتطوير.

12. تضمن الأقسام الأكاديمية توفر عدد كافٍ من أعضاء هيئة التدريس ذوي المؤهلات والخبرات المناسبة للبرامج الأكاديمية على جميع المستويات.

13. يقوم القسم العلمي بإعداد مخطط المنهج الدراسي (Course Syllabus) ويتم إعلانه للطلبة

14. تضمن الأقسام الأكاديمية تحقيق جميع مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية التي تشكل خصائص الخريجين على مستوى المؤسسة.

15. تجري الأقسام الأكاديمية تقييماً دورياً شاملاً للبرامج مرة كل خمس سنوات، ويتم إعداد تقارير عن المستوى العام للجودة في البرنامج، مع تحديد نقاط القوة والضعف.

16. ضرورة إشراك أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة والخريجين وأرباب العمل في عمليات التخطيط وضمان الجودة كما هو مفضل في إجراءات ضمان الجودة.

17. يقوم القسم الأكاديمي بتقصي بيانات التقييم سنوياً مع اللجان الاستشارية (مثل مؤشرات الأداء وبيانات قياس مستوى تقدّم الطالب ومعدّلات إتمام البرنامج، وأيضا استبانات تقييم الطلبة للبرنامج وتقييم المقررات والخدمات والخريجين وأرباب العمل). ويتم استخدام نتائج هذه التحليلات في عمليات التخطيط والتطوير. حيث يقوم أمين مجلس القسم، بمساعدة الإدارة في الكلية/المعهد، بإعداد تقرير عام لعميد الجهة ويعرض هذا التقرير على مجلس الكلية/المعهد.

18. يجب أن يتوفر قدر كاف من المرونة والسلطة للسماح للمسؤولين عن البرنامج بإحداث التطوير والتغيير اللازمين؛ استجابة للتطورات ونتائج عمليات المراجعة الدورية للبرنامج.

19. يقوم القسم الأكاديمي بتنفيذ الأنظمة واللوائح والإجراءات والخطط المعتمدة من قبل الكلية/المعهد، بما في ذلك التظلمات والشكاوى والدعاوى التأديبية.

20. يلتزم القسم الأكاديمي بتنمية المهارات والقدرات المهنية لموظفي الدّعم الأكاديمي والفني والإداري لمواكبة التّطورات الحديثة.

21. يطبق القسم الأكاديمي نظاماً فعّالاً لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والموظفين وفق معايير واضحة ومعلنة.

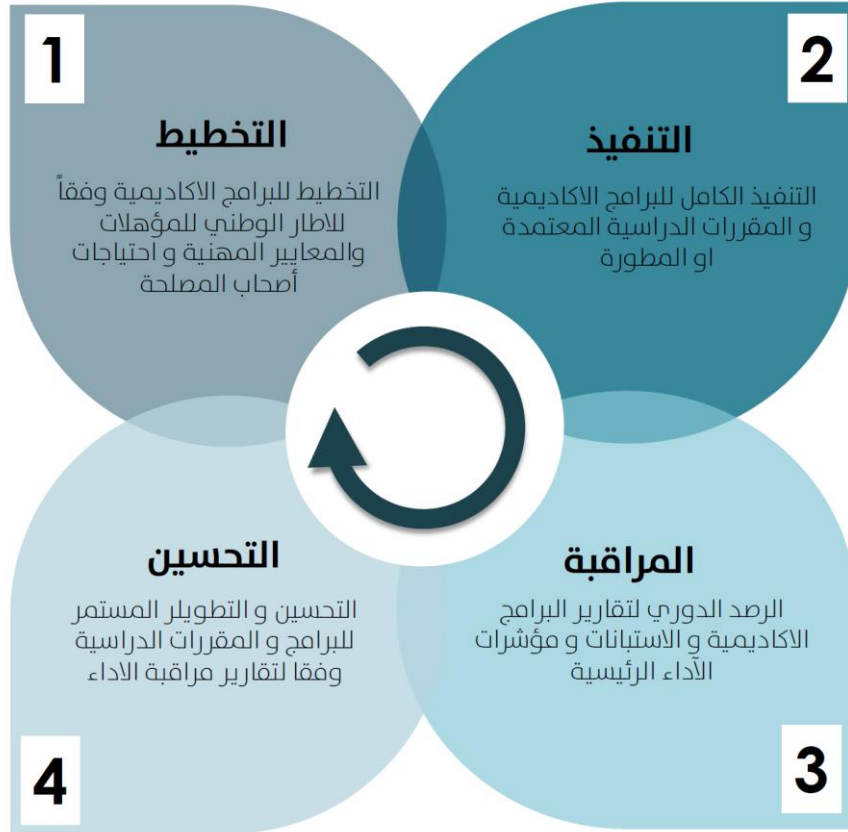
22. يطبق القسم الأكاديمي الآليات والإجراءات التي يضمن من خلالها النزاهة والإنصاف والمساواة في جميع ممارساته الأكاديمية والإدارية بين أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة في الشطرين وفي الفروع (إن وجدت).

23. يلتزم القسم الأكاديمي بتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوكية في كافة المجالات والأنشطة الأكاديمية والبحثية والإدارية والخدمية.

الفصل الثاني

معايير جودة البرامج الأكاديمية

يتم دعم سياسة ضمان الجودة للبرامج الأكاديمية في الجامعة من خلال سلسلة من الإجراءات التي تنظم عمل هذه السياسة وتتوافق مع متطلبات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) وكذلك إجراءات نظام الجودة (ISO 21001). وبناءً عليه تم تقسيم هذه الإجراءات إلى أربعة مستويات أو مراحل (التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتطوير) بهدف تطوير آلية عمل هذه البرامج وتسهيل إجراءاتها، وتحقيق معاييرها (الشكل 1).



الشكل 1: دورة ضمان جودة البرامج الأكاديمية

1- مرحلة التخطيط

عند استحداث أي برنامج أكاديمي أو إضافة مسار في برنامج قائم، تبدأ مرحلة التخطيط بمفهوم النظر في كيفية ربط هذه العملية بالخطة الاستراتيجية للجامعة وخطة الكلية، ومن المهم بنفس القدر توضيح كيفية مواءمة البرنامج المقترح مع سوق العمل والوظائف المستقبلية وتوجهات رؤية 2030. كما يمكن في هذه المرحلة من تصميم البرنامج المقترح أن يتم تحديد الموارد المالية والبشرية والمادية المطلوبة.

بمجرد الموافقة على هذه المرحلة الأولى، يخضع البرنامج للتدقيق الخارجي وينتهي بأخذ الموافقات الرسمية. ومن هنا تتكوّن مرحلة التخطيط من ثلاث خطوات:

- المرحلة الأولى من تصميم البرنامج.
- التصميم الكامل الخاضع للتدقيق الخارجي.
- مرحلة الإقرار والموافقة.

المرحلة الأولى:

1. في المرحلة الأولى، يقوم القسم الأكاديمي بالكلية/المعهد بتعبئة استمارة طلب الموافقة / تطوير برنامج أكاديمي (نموذج طلب الموافقة). كما يشترط على القسم الأكاديمي إرفاق ملف البرنامج المتضمن بعض المستندات الداعمة مثل: محضر اجتماع القسم/مجلس الكلية/المعهد واللجنة الاستشارية، بالإضافة إلى توصيف البرنامج والمقررات وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي المتوفرة على موقع المركز والموقع الإلكتروني لعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي (نماذج التقارير والتوصيفات).

2. يُعرض ملف البرنامج على اللجنة الاستشارية للقسم ثم مجلسي القسم والكلية/المعهد لاعتماده. ثم يتم إرساله إلى الجهة المختصة للموافقة عليه (مركز المناهج / عمادة الدراسات العليا).

المراجعة الخارجية:

يجب أن يُظهر التّدقيق والمراجعة الخارجية مدى مواءمة البرنامج مع المعايير المهنية الوطنية والدولية كما يجب التركيز في مرحلة التّدقيق على مخرجات التّعلّم (LOs) للبرنامج الأكاديمي، والتأكد من توافق مستويات هذه المخرجات مع مستوى المؤهل حسب تصنيف مستويات "الإطار الوطني للمؤهلات" (NQF)، وأن استراتيجيات التعليم والتعلم والتّقييم قد تمّ تصميمها بشكل مدروس لتقييم مخرجات التّعلّم باستخدام مجموعة متنوعة من الأساليب والطرق.

1. يتم مراجعة ملف البرنامج وإرساله من قبل عمادة الدراسات العليا ومركز المناهج إلى مدقّقين خارجيين من جامعات عالمية لإبداء آرائهم حول البرنامج.
2. يتم مخاطبة القسم العلمي للأخذ بالملاحظات أن وجدت، وفي حال اكتمال الملاحظات يتم أخذ موافقة عمادة الدراسات العليا ومركز المناهج.

موافقة عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي:

1. يقوم القسم العلمي بإرسال ملف البرنامج كاملاً إلى عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي.
2. تقوم عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي بمراجعة ملف البرنامج والتّحقّق من مواءمته لمتطلبات ومعايير:

أ. المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

ب. الإطار الوطني للمؤهلات (NQF).

ت. التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية

والهدف من الموافقة هو التّأكد من أن البرنامج المقترح مناسب لغرض تيرير الدرجة والمسمى الوظيفي، ويتوافق مع لوائح جامعة الملك عبد العزيز، ويتوافق مع متطلبات الجودة الخارجية.

3. بعد استيفاء القسم الأكاديمي لملاحظات عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي (إن وجدت)، يتم مخاطبة الكلية – القسم العلمي بالموافقة.

المرحلة الثانية:

1. يقدم القسم الأكاديمي بالكلية/المعهد ملف البرنامج إلى اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الأكاديمية للاعتماد بالموافقة.
2. تقوم اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الأكاديمية بإرسال ملفات برامج الدراسات العليا إلى عمادة الدراسات العليا لاعتمادها من مجلس العمادة.

تسترشد عمليّة الموافقة في مداولاتها بما يلي:

- يتماشى البرنامج المقترح مع رسالة الجامعة وخطتها الاستراتيجية وخطة الكلية/المعهد.
- يفى البرنامج بالمعايير الخاصة بالإطار الوطني للمؤهلات والمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- يوجد احتياج من سوق العمل لتخصص البرنامج.
- يرتقي البرنامج إلى المستوى المناسب لمستوى الدرجة أو المؤهلات.
- يكون البرنامج حديثاً وساري المفعول في ضوء النمو المعرفي في المجال.
- تمّ إعداد واستكمال توصيف البرنامج والمقررات بدقة.
- توجد أدلة موثقة على التشاور مع الهيئات / الأشخاص المهتمين من خارج الجامعة.
- يقوم البرنامج بإعداد الطلبة بالمهارات اللازمة ليكونوا مهنيين لسوق العمل.
- توجد هناك موارد كافية وجاهزة لتفعيل البرنامج واستيفاء متطلباته.

بالإضافة إلى ذلك، فإنّ عمليّات إقرار البرامج الأكاديمية أو تطويرها تحدّد بوضوح مهام جميع الجهات ذات العلاقة ومسؤولياتها التي يمكن تلخيصها على النحو التالي:

القسم الأكاديمي / الكلية/المعهد:

يقوم القسم الأكاديمي بتزويد ملفّ البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، الذي تمّ اعتماده من قبل اللجنة الاستشارية ومجلسي القسم والكلية.

مركز المناهج:

يقوم المركز بمراجعة هيكل المناهج لجميع برامج الدبلوم والبيكالوريوس المستحدثة / المطوّرة والتحقّق من رموزها ومساراتها ووحداتها المعتمدة (وفقاً لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات والتصنيف السعودي الموحد للمستويات التعليمية والتخصّصات).

عمادة الدراسات العليا:

تقوم العمادة بمراجعة هيكل المناهج لجميع برامج الماجستير والدكتوراه المستحدثة / المطوّرة، ويتحقّق من رموزها ومساراتها ووحداتها المعتمدة (وفقاً لمستويات الإطار الوطني للمؤهلات والتصنيف السعودي الموحد للمستويات التعليمية والتخصّصات).

المدققون الخارجيون:

يقوم المدققون الخارجيون بفحص ملف البرنامج بما في ذلك الأهداف والرّسالة والنواتج والتّأكد من موافقته مع المعايير المهنيّة الدوليّة.

عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي:

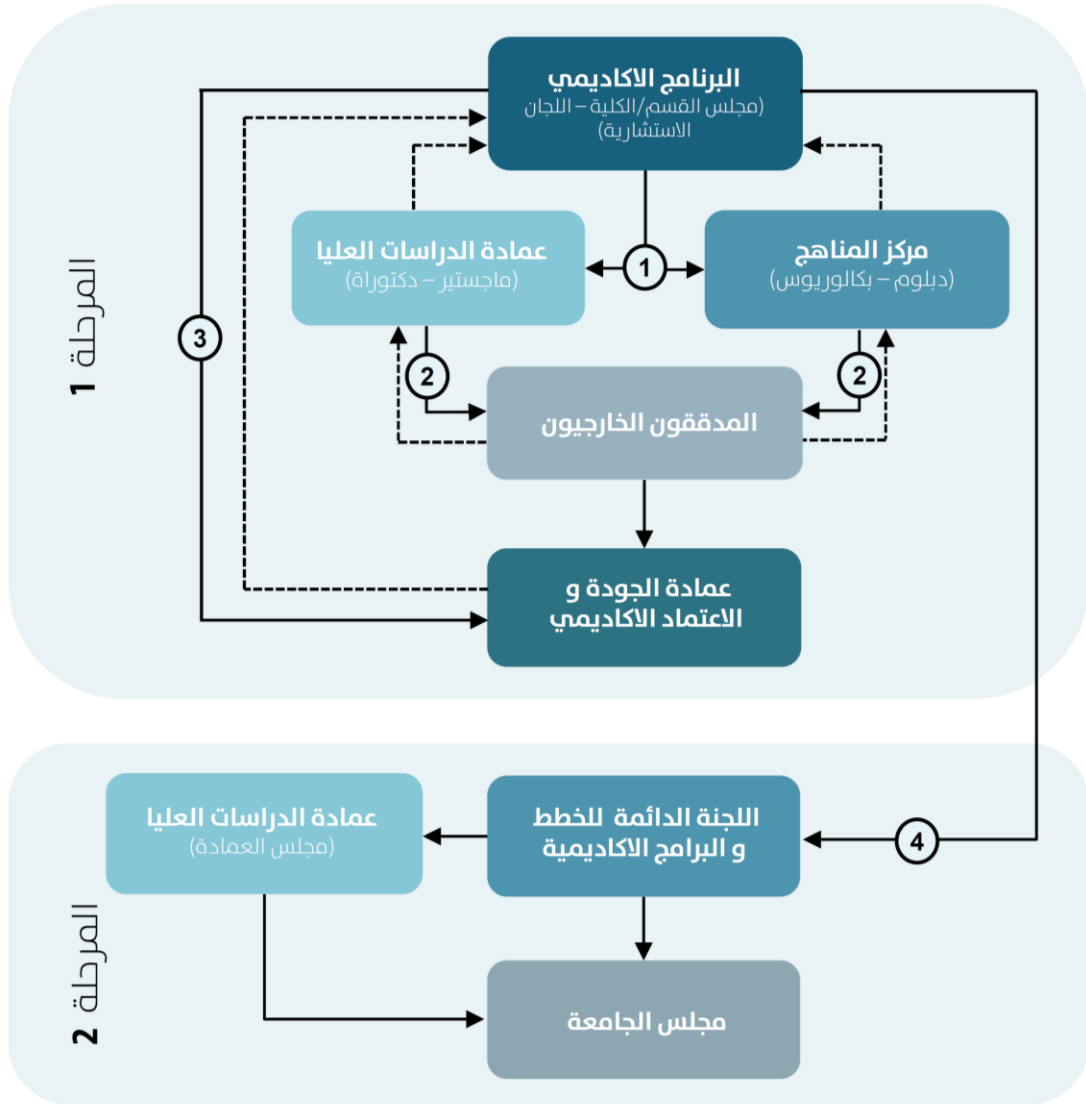
تقوم العمادة بمراجعة ملف البرنامج، متضمّنًا خصائص الخريجين، ومخرجات التعلّم واستراتيجيات التعليم والتعلم وجودة أساليب التقييم للتأكد من توافقها مع معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي وتوافقها مع الإطار الوطني للمؤهلات وكذلك التّصنيف السّعودي الموحد للمستويات التّعليميّة والتّخصّصات.

اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الأكاديمية:

تقوم اللجنة التي يرأسها سعادة وكيل الجامعة للشؤون التّعليميّة بمراجعة جميع ملفات البرامج والتقارير ذات الصلة لتطوير واستحداث البرامج.

مجلس الجامعة:

إجراء الموافقة النهائيّة بناءً على توصيات الجهات واللجان ذات العلاقة.



الشكل 2: نظرة عاقة على مرحلة التخطيط

2-مرحلة التنفيذ:

في هذه المرحلة، يتم التطبيق والتنفيذ الفعلي للبرنامج بناءً على توصيف البرنامج والمقررات الذي تمّ إعداده في المرحلة السابقة (التخطيط) واستراتيجيات التدريس والتقييم التي يحتوي عليها بالإضافة إلى مخرجات التعلم المستهدفة.

الإجراءات:

1. يتم تعيين منسق للمقرر لكل مقرر من مقررات البرنامج، وفي حال اشترك أكثر من عضو هيئة تدريس في تدريس أكثر من شعبة لنفس المقرر، فيتم تعيين منسق للمقرر يعمل بالتنسيق فيما بين أساتذة المقررات لضمان اتساق المنهج.

2. يجب على أستاذ المقرر الذي يقوم بتدريس مقرّر دراسي مشترك بين الشطرين أو الفروع بتوحيد الموادّ التعليميّة وأساليب التقييم، مما يساعد في تحقيق معايير موحدة في جميع الفروع.

3. يعتمد أستاذ المقرر قائمة الموضوعات واستراتيجيات التعليم والتعلم والتّقييم الواردة في توصيف المقرر.

4. يطوّر أستاذ المقرر تجربة تعلّم الطلبة لكل أسبوع من الأداء والتّقييمات المرتبطة بها والتي تتماشى مع مخرجات التّعلّم.

5. يتم تبني أساليب التقييم بناء على [سياسة الاختبارات وتقييم أداء الطلبة](#) المعتمدة في الجامعة.

3- المتابعة:

3.1 عمليّة المتابعة:

تتمّ مرحلة المتابعة عند الانتهاء من تدريس كل مقرّر، وعلى أساس سنوي للأداء الكليّ للبرنامج. بحيث يتمّ النّظر في مجموعة من المدخلات في هذه المرحلة، بما في ذلك جميع ملاحظات أصحاب المصلحة ومؤشّرات الأداء وتحليل فعالية عمليّات التعليم والتعلم والتّقييم. وتعتبر المتابعة حجر الزاوية في تحسين وضمان الجودة.

المتابعة: هي عمليّة مستمرّة يتمّ من خلالها مراجعة أداء البرنامج بشكل عام، من خلال التقرير السنوي للبرنامج وتقارير المقرّرات المرتبطة (على أساس الفصل الدراسي) وتقارير الخبرة الميدانية (عند الانتهاء من أنشطة الخبرة الميدانية) ([نماذج التقارير والتوصيفات](#)). تشكّل عمليّات إعداد التّقارير الثلاث مجتمعة من خلال تقارير سنوية شاملة لمراقبة أداء البرنامج والمقرّرات؛ ممّا يدعم كفاءة التّشغيل والتطبيق الفعّال للبرنامج.

ولتحقيق ذلك، يسعى فريق البرنامج بانتظام إلى جمع الأدلّة والآراء، وتقييمها وإجراء تغييرات لاحقة لتعزيز النّتائج والتّنفيد والتّشغيل للبرنامج. حيث تتمّ نقطة المتابعة في نهاية العام الدراسي على مستوى البرنامج وفي نهاية كلّ فصل دراسي للمقرّرات والخبرة الميدانية. وتعتبر ملاحظات الطلبة مهمّة بشكل خاصّ، من خلال استبانة تقييم المقرّر واستبانة خبرة الطالب، لإكمال عمليّة المتابعة. كما يتمّ النّظر في أي استبانات أخرى كالخبرة الميدانية في هذه المرحلة. كما يتمّ إجراء التّغذية الراجعة من خلال استبانات أصحاب المصلحة. هذا ويمكن الاستعانة بنظام الاستبانات المركزية بالجامعة التي تنظم عمل هذه الاستبانات وتحقيق أهدافها.

عمليّة المتابعة تعتبر تأمليّة وينبغي ملاحظة الممارسات الجيدة ونشرها وتطوير خطة عمل وتنفيذها لتحسين البرنامج والمقرّرات. كما يجب توثيق جميع هذه النّقاط في تقارير البرنامج والمقرّرات. وتعتبر هذه المرحلة عمليّة شاملة يشارك فيها منسّق البرنامج وجميع أعضاء هيئة التّدريس في المقرّرات المكوّنة

للبرنامج. وتشمل هذه المرحلة ملاحظات الطلبة والاستشارات المستقلة مثل الخبراء الخارجيين واللجان الاستشارية والخريجين.

وتتضمن العملية جمع الأدلة وتحليل الشواهد والبراهين ومقارنة أداء البرنامج بمؤشرات الأداء الرئيسية أو المقارنات المرجعية للتخصص. ولهذا فإن المتابعة السنوية للبرامج والمقررات هي حجر الزاوية في عمليات ضمان الجودة، وتؤدي إلى مراجعة أسس البرامج، مما يضمن استمرار ملاءمة المؤهل ونجاح تجربة الطالب. وفيما يلي أهم السمات الرئيسية لعملية المتابعة:

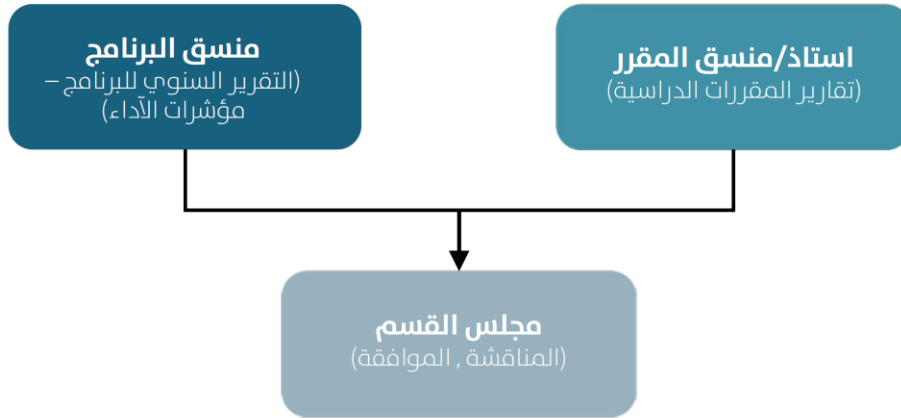
- تقييم المعلومات الإحصائية الخاصة بالتوظيف والمؤهلات والتقدم والإنجاز.
- النظر والرد على المدخلات والملاحظات الواردة من الطلبة وأصحاب المصلحة من ممثلي الوكالات الخارجية مثل الهيئات المهنية وهيئات الاعتماد واللجان الاستشارية.
- التأمل في استراتيجيات التعلم والتعليم والتقييم المستخدمة، والنظر في أي توصيات للتغيير والتحسين.
- مراجعة مدى ملاءمة مخرجات التعلم وفعاليتها في تحقيق أهداف البرنامج.
- التوصية بالتغييرات لتحسين تجربة تعلم الطالب أو محتوى المنهج.

ومن ثم، يتم التركيز على التقييم الشامل للبرنامج وقراراته، من أجل التحقق من جودة البرامج ونواتجه وهذا يعني باختصار:

1. يقوم مدرّس المقرر بإعداد تقرير عن كل مقرّر، في حال مشاركة أكثر من مدرّس في تدريس أكثر من شعبة للمقرر نفسه، يقوم منسّق المقرر بإعداد تقرير شامل وموحد يعكس جميع الشعب المختلفة ويتضمّن وثائق مثل نتائج المقرر واستبانة الخبرة الميدانية، وكذلك عيّنة من أعمال الطلبة والاختبارات والمشاريع والواجبات.

2. يقوم كل من مدرّس المقرر، ومنسّق المقرر، ومنسّق البرنامج، ورئيس القسم بمراجعة ومناقشة تقرير البرنامج وجميع تقارير المقررات، وتحليل النتائج، وقياس مدى تحقق مخرجات تعلم البرنامج، واعتماد التقارير في مجلس القسم.

3. يقوم منسّق البرنامج بإعداد التقرير السنوي للبرنامج، بما في ذلك إحصاءات البرنامج وتقييم مخرجات التعلم ونتائج مؤشرات الأداء الرئيسية للبرامج. حيث إن التقرير السنوي للبرنامج يعتمد على استخلاص المعلومات من تقارير المقررات.



الشكل 3: مسارات المتابعة

3.2 الجداول الزمنية:

تساهم الأنشطة المفضلة أعلاه في 3.1، مجتمعة، في تعزيز الثقة العامة للجامعة بأن معايير المؤهلات آمنة وذات كفاءة. ومن المهم أن يتم الانتهاء من جميع الأنشطة في الوقت المناسب، تبعاً لذلك يتم اغتنام فرص للتّحسين، كما أن النظام يستجيب بشكل واضح لضمان تجربة الطلبة لبرنامج عالي الجودة.

وفي نهاية كلّ فصل دراسي، يعدّ منسق المقرر تقريراً للمقرر الدراسي وذلك بالتشاور مع فريق تدريس المقرر مع الأخذ في الاعتبار الإحصاءات التي تنتجها الجامعة، إلى جانب المصادر الأخرى للمدخلات مثل تقييمات الطلبة، أو المستشارين الخارجيين أو مدخلات اللجنة الاستشارية، عند النظر إليها مجتمعة يتوفر الأساس للتحليل. ويجب أن يعكس تقرير المقرر التعلّم والتدريس خلال الفصل الدراسي، ومنهج التقييم المتبع، مع التوصية بأيّ تعديلات على توصيف المقرر بحيث يجب أن يأخذها فريق البرنامج في الاعتبار. ويتم إعداد تقارير الخبرة الميدانية أيضاً في نهاية الفصل الدراسي.

منسقو البرنامج يعتبروا أعضاء رئيسيين في المرحلة التالية، وهم مسؤولون عن تقديم التقرير السنوي للبرنامج إلى مجلس القسم الأكاديمي. بمجرد العرض على المجلس واعتماده، يمكن إرسال التقرير للعرض على مجلس الكلية/المعهد.

يتلقّى مجلس القسم الأكاديمي جميع التقارير المذكورة أعلاه ضمن اختصاصه، ويقوم بفحص التقارير للتأكد من أن العملية قد نُفذت بالكامل، وأنّ خطط العمل المناسبة قد وُضعت. في حال ملاحظة أيّ تعديلات مقترحة للبرنامج أو المقررات يجب أن تتخذ الإجراءات اللازمة لضمان معالجتها قبل نهاية الفصل الدراسي. ويتم إجراء مقارنة بين البيانات الإحصائية أو غيرها من الأدلة، سواء من خلال برامج الكلية/المعهد، وكذلك بيانات المقارنة المرجعية الأخرى المتوفرة. ويقوم أمين مجلس القسم الأكاديمي، بمساعدة الإدارة في الكلية/المعهد، بإعداد تقرير عام لعرضه على العميد، ويعرض هذا التقرير على مجلس الكلية/المعهد للإشراف عليه.

يتمّ تنقيح بيانات الأداء المقدّمة لكلّ مرحلة بغرض أن يأخذ المجلس بعين الاعتبار المعلومات. ومن المتوقع أن تُقدّم جميع بيانات الأداء في كلّ مرحلة بتنسيق متطابق لتمكين إجراء مقارنات فعّالة، بما في ذلك المقارنة مع أيّ مؤشّرات أداء رئيسيّة خارجيّة أو مصادر بيانات خارجيّة. ولتحقيق هذا التّوحيد القياسي على مستوى البرنامج، تنتج جامعة الملك عبد العزيز بشكل متزايد إلكترونيّاً الكثير من مجموعات البيانات الدّاعمة من خلال العمليّات المركزيّة المحدّدة في EQAUP (الملحق ج)، ويتحمّل منسق البرنامج مسؤوليّة ضمان اكتمال هذه العملية، ويطلب المعلومات المطلوبة من المصادر المناسبة (مثل بيانات المقارنة المرجعية). ويتمّ تحسين مجموعة البيانات بشكل أكبر مع استمرار تطوير الأنظمة، ومن المقرّر أن تغطي المجالات التالية:

- تستند مؤشّرات الأداء الرّئيسيّة (KPIs) على متطلّبات المركز الوطني للتّقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) بما في ذلك:
 - نسب تقدّم الطلبة ونجاحهم.
 - توظيف الخريجين.
 - رضا الطلبة عن البرامج.
 - فعاليّة التّدريس.
- الملفّ التّعريفّي لأعداد الطلبة، والنشر العلمي، ونسبة أعضاء هيئة التّدريس بالمقارنة مع عدد الطلبة، إلخ.

يمكن تلخيص لمحة عامة عن هذه التّقارير على النحو التالي:

التّوقيت	الوثائق	النّشاط / الحدث
نهاية الفصل الدّراسي للمقرّر.	<ul style="list-style-type: none"> • معلومات إحصائية عن تقدّم المقرّر. • استبانة تقييم المقرّر (نماذج المركز الوطني للتّقويم والاعتماد الأكاديمي NCAAA). 	تقرير المقرّر
في موعد لا يتجاوز شهرين بعد الانتهاء من أداء البرنامج للعام الدّراسي.	<ul style="list-style-type: none"> • بيانات إحصائيّة عن التّوظيف والتّقدّم والإنجاز. • تقارير الخبراء الخارجيين وتقارير الهيئات المهنيّة ومدخلات اللّجنة الاستشاريّة. • شؤون الطلبة وتقييمات المقرّرات الدّراسيّة بناءً على تقارير المقرّرات واجتماعات الطلبة. • التّطورات في مجالي التّعلّم والتعليم والتّحسينات المقترحة. • استعراض استراتيجيات التّقييم والتّوصيات المتعلّقة بالتّغيير. 	التّقرير السنوي للبرنامج

	<ul style="list-style-type: none"> • تقويم مراقبة البرنامج والإبلاغ عما سبق، بما في ذلك خطة عمل وتقرير عن التقدّم المحرز في خطط العمل السابقة. • مقترحات للمراجعة أو التحديثات لتوصيف البرنامج والمقرّرات. • تقارير المقرّرات والخبرة الميدانية. 	
في موعد لا يتجاوز 6 أسابيع قبل نهاية الفصل الدراسي التالي للعام الدراسي قيد المراجعة.	<ul style="list-style-type: none"> • جميع التقارير السنوية للبرامج وتقارير المقرّرات في الكلية/المعهد. • المعلومات الإحصائية وبيانات المقارنة المرجعية. 	التقرير العام حول القسم أو الكلية/المعهد
يتم تفعيل برنامج EQAUP في اليوم الأول من الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي الثاني. يتم إغلاق استمارات EQAUP-KAU في نهاية الأسبوع الرابع من الفصل الدراسي الأول للسنة التالية.	<ul style="list-style-type: none"> • المعلومات الإحصائية لعدد 17 مؤشر أداء رئيسي خاص بالمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي NCAAA على مستوى البرنامج. هذه المؤشرات هي الحد الأدنى الذي يجب قياسه بشكل دوري، ويمكن للبرنامج الأكاديمي استخدام مؤشرات أداء إضافية إذا كان يعتقد أنّها ضرورية لضمان جودة البرنامج. 	مؤشرات الأداء الرئيسية EQAUP- KPIs

الشكل 4: الجدول الزمني للمراقبة

4- التحسين:

تنطلق مرحلة التحسين مباشرة من مرحلة المتابعة حيث تمّ التقييم. وهكذا فإنّ الدراسة الذاتية الدورية الشاملة التي أجريت في مرحلة المتابعة لتقييم الأداء والتي ينتج عنها خطط للتحسين. تتبع هذه الدراسة الذاتية مراجعة خارجية مستقلة من الأقران تتحقّق من استنتاجات الدراسة الذاتية وتراعي الأداء فيما يتعلّق بالمعايير الدولية. يمكن أن تشمل الاستنتاجات تحديث البرنامج أو توصيف المقرّرات لتعكس تطورات المجال والمدخلات من جميع المصادر، بما في ذلك اللجنة الاستشارية والمراجعة المستقلة. ويمكن تصنيف هذه التحديثات على أنّها تغييرات رئيسية أو ثانوية ويتمّ تنفيذها بعد إجراء عمليات الموافقة الرسمية.

تختلف إجراءات التحسين حسب الفترة الزمنية ومقدار التغيير الذي يحدث في البرنامج نتيجة لخطة التحسين المتبعة. يتناول القسم 4.2 التغييرات الرئيسية والثانوية في توصيف البرنامج والمقرّر الدراسي.

4.1 المراجعة الدورية:

يتمّ اتباع خطط التطوير الإلزامية كلّ خمس سنوات، ويمكن أن تؤدي إلى تغييرات جوهرية في البرنامج (تغيير عدد الوحدات المعتمدة أو إضافة أو حذف المقرّرات) التي تتطلب موافقة من الجهات المختصة بالجامعة (مركز المناهج / عمادة الدراسات العليا / عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي) لاعتماد خطة التحسين المقترحة، ومن خلالها يتمّ اتباع الإجراءات التالية بناءً على الشكل 2.

1. في المرحلة الأولى، يقوم القسم الأكاديمي بالكلية/ المعهد بتعبئة استمارة طلب الموافقة / تطوير برنامج أكاديمي (نموذج طلب الموافقة) ، يشترط على القسم إرفاق ملف البرنامج الذي يتضمّن بعض المستندات الداعمة بما في ذلك التحسينات المقترحة مثل محاضرات اجتماعات القسم / مجلس الكلية/المعهد واللجنة الاستشارية، بالإضافة إلى توصيف البرنامج والمقررات حسب نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي المتاحة على موقع المركز وموقع عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي (نماذج التقارير والتوصيفات).

2. يُعرض ملفّ البرنامج على اللجنة الاستشارية بالقسم الأكاديمي، ثمّ يُعرض على مجلسي القسم والكلية/المعهد لاعتماده، ثم يرسل إلى الجهة المختصة للمصادقة عليه (مركز المناهج / عمادة الدراسات العليا).

3. بعد مراجعة واعتماد ملفّ البرنامج المطوّر من الجهة المختصة (مركز المناهج / عمادة الدراسات العليا)، يتمّ إرسال ملف البرنامج بأكمله إلى مراجعين خارجيين من جامعات عالمية لإبداء آرائهم حول البرنامج (حسب الحاجة).

4. بعد استيفاء القسم الأكاديمي لملاحظات المراجعين الخارجيين (إن وجدت)، يقوم القسم بمخاطبة عمادة الدراسات العليا ومركز المناهج لأخذ الموافقة.

5. يقوم القسم الأكاديمي بإرسال ملف البرنامج إلى عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي للمراجعة والتدقيق والتأكد من مدى مواءمة البرنامج المطوّر مع متطلبات ومعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

6. بعد استيفاء القسم لملاحظات عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي (إن وجدت) واخذ الموافقة، يقوم القسم / الكلية بمخاطبة اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الأكاديمية.

4.2 التحسينات الدورية للبرامج:

يمكن تقسيم تحسينات البرنامج إلى فئتين بمسارين مختلفين للموافقة.

1. التغييرات الرئيسية التي تتطلب الموافقة على المسار الموضّح في (الشكل 2).

2. التغييرات الثانوية التي تتطلب موافقة مجلس الكلية/المعهد، بدعم من مجلس القسم الأكاديمي الموضّح في (الشكل 5).

التغييرات الرئيسية:

يتضمّن ذلك عادةً تغييراً واحداً أو أكثر من المكونات الرئيسية التالية للبرنامج:

- الأهداف العامة أو مخرجات تعلّم البرنامج.
- عنوان البرنامج أو مدّته أو طريقة (طرق) الدراسة.
- لوائح التقييم للبرنامج.
- إضافة كبيرة إلى الموارد المطلوبة.
- النطاق العام والهيكل للبرنامج، على سبيل المثال إضافة مسارات جديدة، أو التدريب.
- التغييرات التي تؤثر على أكثر من 25٪ من منهج ومحتوى المقرّر.

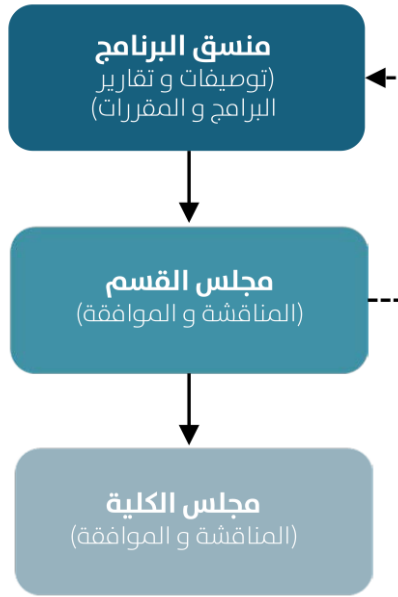
يتضمّن طلب التعديل كحد أدنى

- توصيف البرنامج المعدّل
- توصيف المقرّر المعدّل

التغييرات الثانوية:

من خلالها يتمّ تضمين بعض التغييرات الثانوية على البرنامج والتي تستدعي إجراء داخلي في القسم والكلية لاعتماده. وتشمل التغييرات الثانوية التي يمكن الموافقة عليها ضمن هذه الفئة ما يلي:

- تغييرات محتوى المقرّر بشرط ألا تتأثر مخرجات التعلّم.
- طرق التعليم والتعلّم.
- زيادة أو تعديل عدد ساعات التعليم والتعلّم الخاص بالطلبة.
- تغيير أساليب التقييم لمكونات المقرّر.
- تحديث المراجع.



الشكل 5: مسار التغييرات الثانوية

5- إغلاق البرنامج:

تقع مسؤولية إغلاق البرنامج على عاتق مجلس الجامعة، بناءً على توصية من اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الأكاديمية. وعادة تنشأ هذه التوصية بناءً على الحالات التالية:

- الإخفاق في استقطاب عدد كافٍ من الطلبة للبرنامج الأكاديمي.
- الضعف المستمر في تقديم برنامج ذو معايير أكاديمية مقبولة (على سبيل المثال، عدم القدرة على تعيين عدد كافٍ من أعضاء هيئة التدريس أو توفير مرافق وموارد مناسبة).
- تغيير في التوجهات الاستراتيجية للقسم أو الكلية/المعهد.
- ضعف البرنامج في مواكبة التحديات والتغييرات على مستوى التخصصات والمعايير المهنية.

في حال التقدم بمقترح لإغلاق برنامج استناداً إلى إحدى الحالات المذكورة أعلاه، فيقدم مجلس القسم بمقترحه لإغلاق البرنامج إلى مجلس الكلية/المعهد. وفي حال تمت الموافقة على الإغلاق، يتم اتباع طلب رسمي يستخدم نفس مسار الموافقة على البرنامج في (الشكل 2). وطلب إغلاق البرنامج سيكون بمثابة تأكيد لإلغاء المؤهل العلمي ومقرراته في حال يتم تدريسها ضمن برامج أكاديمية أخرى.

وعليه يجب وضع بند في طلب الانسحاب للطلاب المسجلين وكذلك الدارسين في البرنامج، والذي من خلاله يتم منحهم الأهمية لإكمال دراستهم أو أن يوافقوا جميعاً على الانتقال إلى برنامج بديل. ويجوز للكلية تعليق التسجيل والقبول في البرنامج، وفي هذه الحالة تظل الحماية المقدمة للطلاب المسجلين قائمة. في جميع الحالات، سواءً الانسحاب أم التعليق، ويجب على لجنة البرنامج تحديد موعد وصول آخر دفعة لإكمال البرنامج واتخاذ الترتيبات المناسبة لحماية مصالحهم. وبمجرد الموافقة عليه من قبل مجلس الجامعة، يتم تحويل قرار إغلاق البرنامج إلى عمادة القبول حتى يتم إيقاف تسجيل الطلبة.

الفصل الثالث

التقييم

الفصل الثالث: التقييم

1- مقدمة:

غالبًا ما يكون الطلبة قلقين بشأن ما هو متوقَّع منهم. وقد لا يكون العديد من الطلبة الجدد على دراية بأساليب التقييم المستخدمة. ويمكن أن يكون للتَّجَاح أو الفشل المبكَّر تأثير حقيقي على مستوى ثقة الطالب، ودوافعه لمواصلة البرنامج وإكماله. لذلك من المهمَّ أن يتمَّ تزويد الطلبة بالإرشادات التي يتمَّ تحديدها من خلال ملخَّص للتكاليف والمهام ونماذج التقييم. ومن الممارسات الجيدة لأيِّ دليل برنامج أن يحتوي على جميع نماذج تقييم التكاليف بحيث يكون الطلبة على دراية منذ البداية بمتطلبات التقييم التي سيتلقونها.

كما أن وضع جدول التقييم لجميع المقررات، مع تواريخ تقديم واضحة وتوزيع عبء العمل المتوقع للطلاب وأعضاء هيئة التدريس، يمكِّن الطلبة من أداء أفضل ما لديهم.

يتمَّ إجراء تقييم لكلِّ مقرَّر استنادًا إلى اللوائح الأكاديمية ذات الصلة. ويكون لكلِّ مقرَّر خطة تقييم محدَّدة بوضوح، والتي يطلَّع عليها الطلبة من خلال دليل البرنامج، ويتمَّ تحديدها في توصيف المقرَّر. ويجب متابعة مساهمة كلِّ مكوِّن من مكوِّنات التقييم التي يقوم بها الطالب بدقة، ويتمَّ الإشراف على جميع مكوِّنات التقييم التي تساهم بأكثر من 25٪ من الدرجة الكلية للمقرَّر.

وقبل بدء تقييم كلِّ مقرَّر، يتواصل منسِّقو المقرَّر مع الأعضاء الآخرين في الفريق، وينبغي أن يزودوا منسِّق البرنامج بجدول المواعيد المقترحة لتسليم التكاليف وتقديمها، كجزء من خطة المقرَّر. ويكون دور منسِّق البرنامج هو تحديد مجالات الاهتمام بشكل عام، على سبيل المثال: العدد المفرط من المهام، أو الوقت غير الكافي للطلبة لاستكمال مهامهم، وتجميع المهام، وتواريخ التسليم غير المناسبة وما إلى ذلك... ، ومناقشة أي مشكلات مع منسِّقي المقرَّر. بعد الاتفاق على جدول التقييم، تنتقل العملية إلى عملية المتابعة والمتابعة. ويمكن أن تكون هذه العملية جزءًا من أنشطة اللجان المختصة في البرنامج الأكاديمي.

في حال لم يتم الالتزام بجدول التقييم المتفق عليه او يتعيَّن إجراء تعديلات عليه، ففي هذه الحالة من الضروري الحفاظ على اتصالات فعَّالة بين منسِّق البرنامج ومنسِّق (أو منسِّقي) المقرَّر حتَّى لا تتأثَّر تجربة تعلِّم الطلبة سلبيًا. والأهمَّ من ذلك، يجب أن يكون الطلبة على علم بأيِّ تغييرات يتمَّ اقتراحها على جدول التقييم المعلن.

2- مبادئ التقييم:

تقع مسؤوليَّة ضمان المساواة في تقييم أداء الطلبة على عاتق الجامعة. في حين يجب أن تستند متطلبات تقييم أداء الطالب على معايير وطنيَّة محدَّدة ضمن وثائق معايير الإطار الوطني للمؤهَّلات (NQF) والمركز

الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA). ويجب أن يتبنى كل برنامج مجموعة من أنواع التقييم التي تدعم نهجاً عميقاً وليس سطحياً لتجربة تعلم الطلبة.

يتم عند الضرورة وضع الإجراءات لضمان إمكانية تعديل التقييمات المحددة لتلبية احتياجات الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة. ويمكن تحديد هؤلاء الطلبة خلال مرحلة القبول الأولي أو في مرحلة لاحقة من دراستهم عندما يتم التعرف على احتياجاتهم الخاصة. فالترتيبات المخصصة لهؤلاء الطلبة تقع على عاتق الكلية/المعهد وبدعم من عمادة القبول والتسجيل.

3- جودة تقييم الطالب:

يجب أن يكون التقييم هو الأداة الرئيسية التي تساعد الطلبة على تحديد مستواهم في عملية التعلم والمستوى الذي يريدون الوصول إليه. ويتمثل دور الكلية/المعهد في دعم الطالب لتحقيق ذلك، من خلال تعديل خطط التدريس، واستخدام أدلة التقييم لتقديم ملاحظات داعمة لكل طالب.

ومن الواضح أن جودة التقييم وتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة يدعمان النهج المتبع في جامعة الملك عبدالعزيز. وتعتبر استراتيجيات التقييم مهمة بقدر ما تتأثر تجربة تعلم الطالب بشكل مباشر بالتقييمات التي يتم إجراؤها. ووجهة نظر جامعة الملك عبدالعزيز مفادها أن استراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم المتكاملة يمكن أن تعزز وتساهم في تجربة تعلم أعمق للطلاب. ويوفر تقييم الطلبة، جنباً إلى جنب مع التغذية الراجعة الجيدة في الوقت المناسب، البيئة التي يتم من خلالها التعلم الفعال، مما يمكن الطلبة من تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة.

4- إدارة التقييم:

يختلف تقييم المقرر اعتماداً على طبيعة مخرجات التعلم المستهدفة، والاستراتيجية المحددة في توصيف المقرر، ورأي منسق المقرر عن أفضل طرق التقييم ضمن هذا النهج المعتمد. ويجب الموافقة على أي تغييرات تطرأ على تلك الاستراتيجية من خلال مسار التغييرات الثانوية ونشرها في دليل الطالب قبل بداية الفصل الدراسي. كما يجب على منسقي المقرر مراجعة طرق التقييم المتبعة وتقديم تقرير عن فعاليتها من خلال عملية مراقبة مخرجات المقرر، مع أخذ النصح من المستشارين الخارجيين والاستجابة لها وردود الفعل من الطلبة، لضمان تحقيق مخرجات التعلم وتجويدها.

يجب على جميع أعضاء هيئة التدريس التأكد من أنهم يديرون عمليات التقييم الخاصة بهم وفقاً لمعيار الجامعة المفضل ([سياسة الاختبارات وتقييم أداء الطلبة](#)). ويجب على الطلبة أيضاً التأكد من التزامهم بلوائح التقييم كما هو مفضل أدناه.

4.1 إعداد التقييم:

يجب أن يكون أعضاء هيئة التدريس مستعدين لتقديم التقييمات في وقت مبكر من الفصل الدراسي، وذلك لضمان اكتمال عمليات الإشراف. وهذا يكون جزءاً من مخطط المقرر الذي يجب على جميع منسقي المقرر إعداده.

يجب أن تتم إدارة كل تقييم من طرف عضو هيئة تدريس مختلف. ولا ينبغي إعطاء أي تقييمات للطلاب حتى تكتمل عمليات الإشراف ومعالجة أية قضايا تم تحديدها في هذه العملية. كما يجب على منسقي البرنامج الحذر من تخصيص أعباء إضافية للتقييم والتحقق، ما أمكن، من أن مهام المقرر ليست كلها مستحقة التسليم في الوقت نفسه.

4.2 جدول تقييم الطالب وترتيبات التسليم:

في بداية كل فصل دراسي، يجب إعطاء الطلبة مواعيد تسليم التقييمات. ويجب أيضاً تحديد مواعيد الاختبارات الرسمية مع إصدار تذكير قبل 4 أسابيع على الأقل من فترة الاختبارات. ويجب إخطار الطلبة بوضوح حول كيفية تسليم التقييمات، وتذكيرهم بالعقوبات و/أو ما يترتب على التسليم المتأخر. وتستخدم جامعة الملك عبدالعزيز بشكل متزايد تقنيات الكشف عن الاستلال والأساليب المرتبطة بتسليم التقييمات مع تطوير بنيتها التحتية بشكل أكبر.

5- التصحيح ورصد الدرجات:

يجب أن يتم تصحيح جميع التقييمات من قبل أعضاء هيئة التدريس الذين يقدمون المقرر في ذلك الفصل الدراسي. ويجب أن تكتمل عملية رصد الدرجات عادةً في غضون أسبوعين، إضافة إلى يومين كحد أقصى لإدخال البيانات في الأنظمة الإلكترونية. ومن المتوقع أن يقوم منسق المقرر بتبني بروتوكولات تقييم واضحة، من خلال استخدام المتوسط العام الذي يضمن الاتساق في التقييم مع باقي الشعب الدراسية داخل الكلية والمعهد وكذلك بين الفروع.

ويعتمد حجم عينات التقييم أيضاً على مستوى الثقة للعيينة الأولى. كما يجب حل أي تناقضات كبيرة مع أي مدخلات من عضو هيئة تدريس آخر من خلال منسق البرنامج إذا لزم الأمر. وقد يكون التناقض الرئيسي هو الاختلاف في الدرجات بنسبة تزيد عن 10٪ في التقييم. وعادةً ما يتبع حجم العينة نهج الجذر التربيعي، لذلك إذا أجرى 100 طالب تقييماً، فسيكون حجم العينة 10. في حالة ظهور تناقضات في وضع العلامات فقط يزداد حجم العينة.

يحتاج الطلبة إلى إدراك معايير التقييم المستخدمة وفهمها؛ لتمييز جميع مهام التقييم. ويجب على الكلية/المعهد التأكد من شرح معايير التقييم عند إعطاء أي مهمة للطلاب، ومن ثم توضيح جميع التفاصيل في كل تقييم.

ويعدّ الإشراف الداخلي أمراً حيويًا لضمان قيام أستاذ المقرر بتطبيق معايير التقييم باستمرار، وأنّ هناك فهمًا مشتركًا للمعايير الأكاديمية التي يتوقع من الطلبة تحقّقه

يمكن لعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي (DQAA) تقديم المشورة للكليات بشأن:

- أفضل الممارسات في استخدام الدرجات الرقمية الدقيقة أو الدرجات / النطاقات عند تقييم أعمال الطلبة.
- إعطاء إرشادات واضحة حول أفضل طريقة لتحديد الدرجات القصوى وإدارتها.
- متى يكون التصحيح بشكل سري أو مبهم مناسبًا ومتى لا يكون كذلك، على سبيل المثال في التقييم العملي أو القائم على إنجاز.
- متى يتمّ استخدام التصحيح الشفائي أو المزدوج على أفضل وجه وكيف يتمّ إجراء هذه العملية بشكل أفضل، أي تحديد ما إذا كان يجب أن يعرف المصحح الثاني بدرجات المصحح الأول.
- العملية الموحّدة التي يجب استخدامها في الإشراف الداخلي والتحقّق من الدرجات والإجراءات الواجب اتباعها في حالة وجود خلاف على الدرجات بين المنسقين الداخليين والخارجيين.
- أفضل السبل لإجراء تحليل للدرجات وتمييز الاتجاهات لإنتاج أدلّة مقارنة بشأن المعايير. كما يجب دمج هذا التحليل في المراجعة السنوية للبرنامج.

لدى جامعة الملك عبدالعزيز سياسة لتحقيق التقييمات باستخدام منهجية التحقّق. يتمّ توفير نسخة من السياسة هنا (الملحق د).

ولدى الجامعة نظام معياري لتقدير الدرجات. يتم احتساب الدرجات التي يتلقاها الطالب مقابل مقياس تقييم من 5 نقاط، على سبيل المثال يشير الطالب الذي حصل على 4.5 / B+ إلى أنّ التقييم صُنّف على أنه متفوق بنسبة 85٪ إلى أقل من 90٪. أي تقييم يتلقى F / 1.0، أي أقل من 60٪ يدلّ على الرسوب. ويتمّ احتساب الدرجات التي حصل عليها الطلبة على أساس مقياس الدرجات من (5) نقاط كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (5)
100-95	ممتاز مرتفع	A+	5.00
95-90	ممتاز	A	4.75
90-85	جيد جدًا مرتفع	B+	4.50
85-80	جيد جدًا	B	4.00
80-75	جيد مرتفع	C+	3.50
75-70	جيد	C	3.00
70-65	مقبول مرتفع	D+	2.50
65-60	مقبول	D	2.00
أقل من 60	راسب	F	1.00

المرجع: لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية المعتمدة، عمادة القبول والتسجيل، جامعة الملك عبدالعزيز، 1437/1438هـ، صفحة 14.

الملحق أ

خصائص الخريجين

الملحق أ: خصائص الخريجين

يواجه التعليم العالي عالمياً الكثير من التحديات التي تفرضها عليه التغييرات والتحولات الاقتصادية والمعرفية والثورات التقنية والتي ترسخ مفاهيم العولمة، وتعد البطالة من أهم القضايا التي لها انعكاساتها الاقتصادية والاجتماعية والسياسية السلبية، وأحد التفسيرات لتزايد نسبة البطالة في العالم هو عدم مواءمة مخرجات التعليم العالي مع احتياجات سوق العمل الذي يعتبر من القطاعات المتجددة والمتغيرة لمواكبتها لاحتياجات المستهلك. وتتطلب مواءمة مخرجات التعليم العالي لمتطلبات سوق العمل التطوير المستمر لمحتوى المناهج التخصصية وطرق التدريس وطرق التقييم وطرق تقييم فعالية المناهج بشكل عام بما يتوافق مع التطور المعرفي على المستوى التخصصي والتعليمي العام الناتج عن البراهين العلمية البحثية، ومواءمة المناهج التعليمية للتوجهات الاستراتيجية للدول.

تُعرف خصائص الخريجين على أنها الصفات المعرفية والمهارات والسلوكيات التي يتفق مجتمع الجامعة على تطويرها وإجادة الطلبة لها خلال فترة وجودهم في الجامعة، وفي تعريف آخر، هي الخصائص التي تساعد الخريج على الاندماج في المجتمع عامةً ومجتمعات العمل خاصة بما لديه من مهارات معرفية وسلوكية عامة.

وتعد خصائص الخريجين أحد العوامل المهمة لهيكله البرامج الأكاديمية في التعليم العالي، ومواكبة مخرجات التعليم العالي لاحتياجات سوق العمل أو قطاع الأعمال المتغير. وتعرف خصائص الخريجين في المراجع العلمية أيضاً بمخرجات الجامعة أو كفاءات الخريجين. وعادة ما ترتبط أهمية تحديد خصائص الخريجين باحتياج سوق العمل أو المهارات الوظيفية التي يتطلبها سوق العمل وذلك لزيادة الفرص الوظيفية للخريجين في شتى المجالات العملية المطلوبة، وخفض نسبة البطالة، وهو أحد الأهداف الأساسية لجودة مخرجات الجامعة وتجديدها.

ولتحديد خصائص الخريجين يجب مراعاة عدة جوانب سواء مؤسسية أو محلية أو عالمية. فمثلاً عالمياً، تُعد المهارات العامة واللازمة لخريجي التعليم العالي في القرن 21 أحد الأطر العالمية. ومحلياً في المملكة العربية السعودية، هناك إطار رؤية المملكة 2030 وأهدافها وبرامجها لقطاع التعليم العالي. وبالنسبة للإطار المؤسسي، فيجب مراعاة رؤية ورسالة الجامعات عند تحديد خصائص الخريجين للتمييز بين مخرجات الجامعات، وعليه فإن خصائص خريجي جامعة الملك عبدالعزيز تتضمن أربع مجالات:

أولاً: خصائص متعلقة بسوق العمل.

ثانياً: خصائص تخصصية تقنية.

ثالثاً: سمات شخصية.

رابعاً: مهارات القرن الحادي والعشرين.

أولاً: خصائص متعلقة بسوق العمل

هي المهارات والسلوكيات التي يكتسبها الطالب خلال دراسته الجامعية لتمكينه من الانخراط في سوق العمل، وهي كالتالي:

1. التفكير الناقد.
2. الإبداع في حل المشكلات.
3. مهارات التواصل الفعال.
4. العمل ضمن فريق.
5. القيادة الفاعلة والمؤثرة.
6. الثقة بالنفس والجرأة في طرح الأفكار.
7. إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة.

ثانياً: خصائص تخصصية تقنية

هي العلوم والمهارات التخصصية في مجال الدراسة مع إتقان المهارات التقنية التي تتضمن مهارات البرمجة وتحليل البيانات مع أساسيات الذكاء الاصطناعي لتمكين الطالب في مجال تخصصه في سوق العمل.

ثالثاً: سمات شخصية

وهي المعارف والسلوكيات التي تصقل خصائص وصفات شخصية طالبة جامعة الملك عبدالعزيز لتمكينهم في المجتمع المحلي والعالمية وهي:

1. السعي للتعلم مدى الحياة.
2. الاستقلالية وشغف المبادرة.
3. القدرة على التعايش مع شعوب وبيئات مختلفة محلياً وعالمياً، وإظهار المواطنة العالمية.
4. القدرة على التحمل والتأقلم في مختلف بيئات العمل.

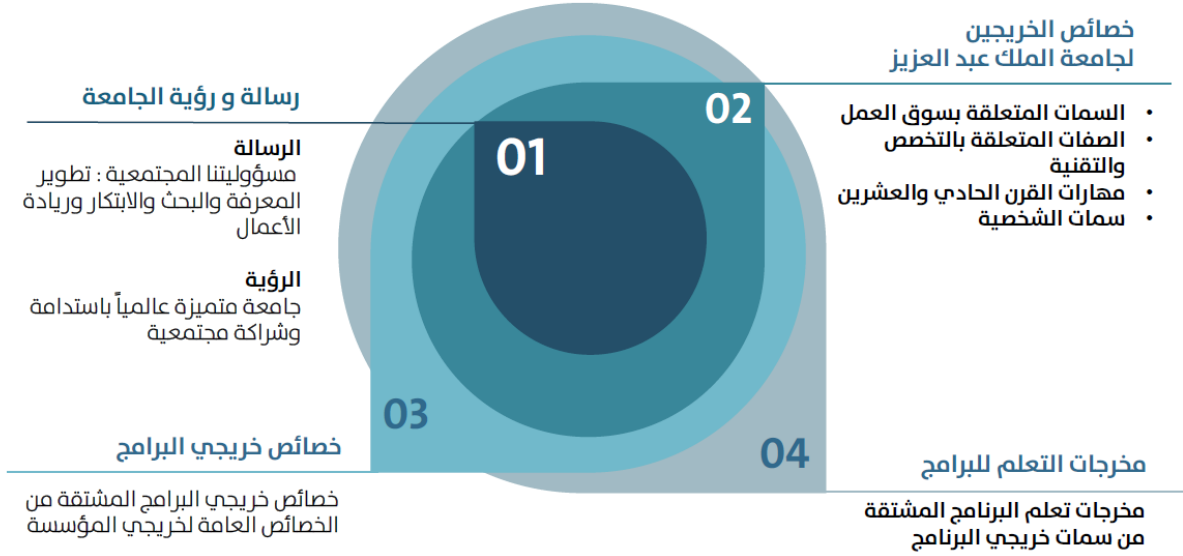
وبالإضافة للكفايات فقد أعتمد نموذج جامعة الملك عبد العزيز التعليمي ضرورة اكتساب الخريجين مهارات القرن الحادي والعشرين التي تعتبر مطلباً رئيساً لانخراطهم بسوق العمل التنافسي وإكسابهم مميزات قد لا تتوافر في خريجي أي جامعة أخرى.

رابعاً: مهارات القرن الحادي والعشرين التالية

العمل الجماعي، التواصل الفعال، إدارة الوقت، مهارات الحاسب الآلي والتقنية، التنسيق، القيادة، التفاوض، التفكير النقدي، الابتكارية، الذكاء التفاعلي، التعلم المستمر، المواطنة، إدارة الذات، التسويق الذاتي، التخاطب، البحث، تطبيق الأبحاث، التبادل المعرفي، التخطيط والتنسيق، المعرفة الرقمية، الوعي الذاتي، الاستقلال، فهم القيم الأخلاقية والمهنية والمجتمعية،

المواطنة العالمية، المبادرة للتطوير، توجيه الخدمات، احترام الخلفيات الثقافية المختلفة، إجادة اللغات.

*المرجع: وثيقة الخصائص العامة لخريجي جامعة الملك عبد العزيز – وكالة الجامعة للشؤون التعليمية.



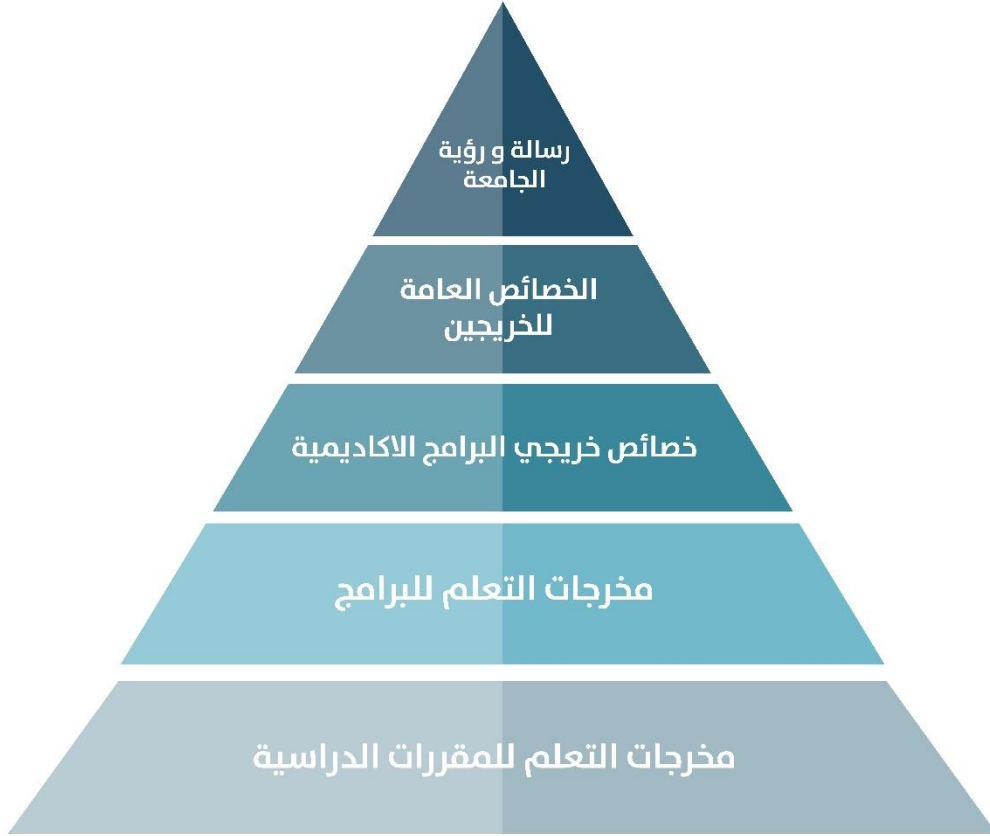
الشكل أ-1 : استراتيجية بناء صفات خريجي جامعة الملك عبدالعزيز

الملحق ب

مخرجات التعلم

الملق ب: مخرجات التعلّم

يفيد مصطلح "مخرجات التعلّم" بأنّ التعلّم يولد مجموعة من النّاتج، بما في ذلك التعلّم المحدّد من خلال الدراسة في البرامج الأكاديمية او التعلّم الذي يأتي كنتاج لتركّم التجارب والخبرات. يجب أن تستمدّ مخرجات تعلّم البرنامج من سمات الخريجين العامّة للمؤسسة والتي تتفق مع رسالة المؤسسة ورؤيتها (الشكل ب 1).



الشكل ب-2 التسلسل الهرمي لتحديد مخرجات التعلّم.

تدعم أنشطة التعلّم والتّدرّيس والموارد المرتبطة بتصميم البرنامج والمقرّر تزويد كلّ طالب بفرص متساوية وفعّالة لتحقيق مخرجات التعلّم المستهدفة. وتمكّن أنشطة التعليم والتعلم من تحقيق مخرجات التعلّم للطلاب وتدعم فرص التعلّم والانتقال إلى التعلّم العالي والتّقدّم أكاديميًا وفكريًا من خلال برنامج دراسته، مهما كان مستواه.

عند صياغة مخرجات التعلم، يجب اتّباع الإرشادات التّالية:

- اجعل مخرجات التعلّم المستهدفة قابلة للقياس بحيث تصبح أساس خطة التّقييم.
- يجب أن تكون مخرجات التعلّم المستهدفة ذات صلة، بحيث يمكن ربط مخرجات كلّ مقرّر بمخرجات البرنامج (الشكل ب-2 أدناه).

• يجب أن يكون تصنيف مخرجات التعلم حسب المستوى المتوافق معه في الإطار الوطني للمؤهلات (على سبيل المثال، لا يمكن تعيين نتيجة تعلّم مقررّ تستند إلى إثبات الفهم لمخرجات التعلّم المقصودة للبرنامج الذي يتطلب من الطالب التحليل).

• يجب كتابة مخرجات التعلّم المستهدفة من وجهة نظر الطلبة والتركيز على المسائل الرئيسية الهامة. تذكر أنه كلما تم ذكر المزيد من مخرجات التعلّم المستهدفة، كانت استراتيجية التقييم أكثر تفصيلاً، ويجب ألا يتجاوز كل مقررّ بالتأكيد عشرة من مخرجات التعلّم المستهدفة،

بمجرد الانتهاء من المسودة الأولى لمخرجات التعلّم المستهدفة، من الضروري إجراء ربط بين المخرجات الخاصة بالمقررّ وتلك الخاصة بالبرنامج. في التصميم الجيد، يتمّ اختبار كلّ مخرج تعلم للبرنامج في أكثر من مقررّ، وعادةً ما تكون مقررّات متعدّدة. يساعد ذلك في الحالات التي يتمّ فيها إكمال تقييم واحد جزئياً فقط، ولكن لا يزال من الممكن تأكيد استيفاء الطالب لمخرجات التعلّم الخاصة بالبرنامج.

مخرجات تعلّم البرنامج												رمز المقرر ورقمه
القيم و الاستقلالية و المسؤولية				المهارات				المعرفة والفهم				
---	ك ₃	ك ₂	ك ₁	---	م ₃	م ₂	م ₁	---	ع ₃	ع ₂	ع ₁	
												المقررّ....
												المقررّ....
												المقررّ....

* إضافة جدول لكل مسار (إن وجد).

الشكل ب-2 تخطيط مخرجات تعلّم البرامج الدراسية

تشير المصفوفة المكتملة إلى المقررّات والمستويات المطلوبة لتدريس كل منها؛ باستخدام أرقام مقررّات البرامج في العمود الأيمن ومقياس المستوى التالي:
المستويات: المستويات: س = مستوى التأسيس، ر = مستوى الممارسة، ت = مستوى التمكن

عادة، يبدأ كل مخرج تعلّم مستهدف بفعل يدعم التعلّم على مستوى معيّن. وعادةً تتم صياغة مخرجات التعلّم للبرنامج قبل مخرجات التعلم للمقررّات، فإنّ المصفوفة أعلاه هي اختبار أساسي للاكتمال. فمن الممكن مراجعة مخرجات التعلم للبرنامج عندما يقترب تطوير جميع المقررّات من الانتهاء.

إذا تعذر ربط أي مخرج تعلّم لمقرّر بمخرجات التعلم للبرنامج، فمن المحتمل أنّه غير مناسب لهذا البرنامج ويجب إزالته. تذكر أنّه يجب التّعبير عن المخرجات بلغة يمكن للطلاب فهمها. وتذكر أيضًا أن أيّ تحديثات أو تعديلات على المخرجات يجب أن يكون لها مبرر قوي.

يوجد مفهومان أساسيان وراء مخرجات التّعلّم المستهدفة في توجيه عمليّة التّعلّم:

- يتمّ إرشاد الطلبة بواسطة مخرجات التّعلّم المستهدفة.
- يقوم أعضاء هيئة التدريس بمواءمة أساليب التعليم والتّعلّم والتّقييم مع مخرجات التّعلّم.

دعما لقطاعات الجامعة (الكليات والمعاهد) في تحقيق فاعلية خطوات بناء وتقييم أنواع مختلفة من مخرجات التّعلّم وضمان جودتها، فقد نفذت جامعة الملك عبدالعزيز سياسة واضحة تنطبق على جميع البرامج بما في ذلك الدبلوم والبيكالوريوس والدراسات العليا في جميع الكليات والمعاهد بالجامعة (سياسة ضمان جودة مخرجات التّعلّم للبرامج الأكاديمية).

الملحق ج

ممارسات و مؤشرات الأداء الرئيسية
(EQAUP-PLUS) (الكلليات / المعاهد)

الملحق ج: ممارسات و مؤشرات الأداء الرئيسية (EQAUP-PLUS)
(الكليات / المعاهد)

الرمز	نص مؤشر قياس الأداء	النوع	طريقة الحساب
المعيار الأول: الرسالة والأهداف			
KPI-P-01	النسبة المئوية للمتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج.	نسبة مئوية	إجمالي عدد مؤشرات أداء أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج التي حققت المستوى السنوي المستهدف
			إجمالي عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف في نفس السنة
المعيار الثالث: التعليم والتعلم			
KPI-P-02	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج (متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي)	عدد	يحسب متوسط (الفصل الدراسي الأول والثاني) للسؤال رقم (27) "أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى جودة خبرتي التعليمية في الجامعة" من استبانة تقويم برنامج.
KPI-P-03	تقييم الطلاب لجودة المقررات (متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي)	عدد	يحسب إجمالي متوسط (الفصل الدراسي الأول والثاني) للسؤال رقم (28) " بشكل عام أشعر بالرضا عن مستوى جودة هذا المقرر " من استبانة تقويم مقرر.
KPI-P-04	معدل الإتمام الظاهري (نسبة طلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة من كل دفعة)	نسبة مئوية	إجمالي عدد طلاب البكالوريوس المسجلين بالبرنامج والذين أكملوا دراستهم للبرنامج في الحد الأدنى من المدة
			إجمالي عدد طلاب البكالوريوس الذي سجلوا في بداية السنة الأولى من البرنامج نفسه
KPI-P-05	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى (النسبة المئوية للطلاب في السنة الأولى من البرنامج الذين يستمرون في البرنامج للعام التالي إلى إجمالي عدد طلاب السنة الأولى في نفس السنة)	نسبة مئوية	إجمالي عدد طلاب البكالوريوس المسجلين بالبرنامج والذين أكملوا بنجاح السنة الأولى من البرنامج (وليس السنة التحضيرية)
			إجمالي عدد طلاب البكالوريوس الذي سجلوا في نفس البرنامج في السنة السابقة
KPI-P-06	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية (النسبة المئوية للطلاب أو الخريجين الناجحين في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية)	نسبة مئوية	إجمالي عدد الطلاب أو الخريجين الناجحين في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية في برنامج ما
			إجمالي عدد الطلاب أو الخريجين من البرنامج نفسه

الرمز	نص مؤشر قياس الأداء	النوع	طريقة الحساب
KPI-P-07	توظيف الخريجين أ- النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين توظفوا خلال السنة الأولى من تخرجهم.	نسبة مئوية	إجمالي عدد خريجي البرنامج الذين توظفوا خلال السنة الأولى من تخرجهم
			إجمالي عدد الخريجين من البرنامج نفسه
KPI-P-07	التحاق الخريجين بالدراسات العليا ب- النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين التحقوا ببرامج الدراسات العليا خلال السنة الأولى من تخرجهم	نسبة مئوية	إجمالي عدد خريجي البرنامج الذين التحقوا ببرامج الدراسات العليا خلال السنة الأولى من تخرجهم
			إجمالي عدد الخريجين من البرنامج نفسه
KPI-P-08	معدل عدد الطلاب في الصف (متوسط عدد الطلاب في الصف (في كل لقاء / نشاط تدريسي: محاضرة، مجموعة صغيرة، حلقات نقاش، دروس معملية أو سريرية)	عدد	إجمالي عدد الطلاب في البرنامج
			إجمالي عدد الشعب في البرنامج نفسه
المعيار الرابع: الطلاب			
KPI-P-09	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج (متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج، على مقياس من خمس مستويات (في مسح سنوي)	عدد	المتوسط العام لـ (استبانة أرباب العمل) للبرنامج / القسم العلمي
KPI-P-10	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة (متوسط تقدير الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل، المرافق الرياضية، المطاعم، الإرشاد الأكاديمي....) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	عدد	المتوسط العام لاستبانة (استبانة الخدمة الجامعية للطلاب) للبرنامج / القسم العلمي
المعيار الخامس: هيئة التدريس			
KPI-P-11	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله (على رأس العمل فقط)	عدد منسوب إلى واحد	إجمالي عدد الطلاب في البرنامج
			إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله في نفس البرنامج (على رأس العمل فقط)
KPI-P-12	أ- النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس من حيث الجنس (الإناث)	نسبة مئوية	إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس (الإناث) في البرنامج
			إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في نفس البرنامج
KPI-P-12		نسبة مئوية	إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس (الذكور) في البرنامج

الرمز	نص مؤشر قياس الأداء	النوع	طريقة الحساب
	أ- النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس من حيث الجنس (الذكور)		إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في نفس البرنامج
KPI-P-12	ب- النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس من حيث الفروع (فرع السليمانية)	نسبة مئوية	إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في البرنامج في جميع الفروع
KPI-P-12	ب- النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس من حيث الفروع (فرع رابغ)	نسبة مئوية	إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في البرنامج في جميع الفروع
KPI-P-12	ج- النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس من حيث الرتبة العلمية (محاضر)	نسبة مئوية	إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس برتبة محاضر في البرنامج
KPI-P-12	ج- النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس من حيث الرتبة العلمية (أستاذ مساعد)	نسبة مئوية	إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في نفس البرنامج
KPI-P-12	ج- النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس من حيث الرتبة العلمية (أستاذ مشارك)	نسبة مئوية	إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في نفس البرنامج
KPI-P-12	ج- النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس من حيث الرتبة العلمية (أستاذ)	نسبة مئوية	إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في نفس البرنامج
KPI-P-13	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج (نسبة هيئة التدريس الذين يغادرون البرنامج سنوياً لأسباب غير بلوغ سن التقاعد إلى العدد الإجمالي لهيئة التدريس)	نسبة مئوية	إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس الذين يغادرون البرنامج سنوياً لأسباب غير بلوغ سن التقاعد في البرنامج
KPI-P-14	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس (النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة في البرنامج)	نسبة مئوية	إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في البرنامج

الرمز	نص مؤشر قياس الأداء	النوع	طريقة الحساب
KPI-P-15	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس (متوسط عدد البحوث المحكمة / أو المنشورة لكل عضو هيئة تدريس خلال السنة)	عدد	إجمالي عدد البحوث المحكمة و/أو المنشورة خلال السنة في البرنامج
		إلى واحد	إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله خلال السنة في نفس البرنامج
KPI-P-16	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس (متوسط عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في البرنامج)	عدد	(في citations إجمالي عدد الاقتباسات) المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس (بدوام كامل) في البرنامج
		إلى واحد	إجمالي البحوث المنشورة
المعيار السادس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات			
KPI-P-17	رضا الطلاب عن مصادر التعلم أ- متوسط تقدير رضا الطلاب عن كفاية مصادر التعلم وتنوعها (المراجع، الدوريات، قواعد المعلومات... إلخ) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	عدد	يحسب المتوسط للتساؤلات الخاصة بذلك من استبانة تقويم الخدمة الجامعية للطلاب : س21/المراجع المكتوبة في توصيف المقرر موجودة وكافية س22/تقوم المكتبة بتوفير الكتب والمطبوعات العلمية الملائمة الحديثة س28/ بصفة عامة أنا راضي عن خدمات المكتبة س31/مصادر قاعدة بيانات المكتبة الإلكترونية الرقمية متوفرة
KPI-P-17	رضا أعضاء هيئة التدريس عن مصادر التعلم ب- متوسط تقدير رضا أعضاء هيئة التدريس عن كفاية مصادر التعلم وتنوعها (المراجع، الدوريات، قواعد المعلومات... إلخ) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	عدد	يحسب المتوسط للتساؤلات الخاصة من استبانة تقويم الخدمة الجامعية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم: س22/المراجع المكتوبة في توصيف المقرر موجودة وكافية. س23/ يتم استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس عن الكتب المطلوب توفيرها بالمكتبة س24/تقوم المكتبة بتوفير الكتب والمطبوعات العلمية الملائمة الحديثة س28/ بصفة عامة أنا راضي عن خدمات المكتبة س31/مصادر قاعدة بيانات المكتبة الإلكترونية الرقمية متوفرة

الرمز	الممارسة	التوثيق	المدة الزمنية
1	الرسالة والأهداف		
1.0.1	1. يوجد لدى البرنامج رسالة واضحة ومناسبة ومعتمدة ومعلنة، ومتسقة مع رسالة المؤسسة والكلية/القسم، وتلبي احتياجات المجتمع والتوجهات الوطنية.	نص الرسالة وربطها بطبيعة البرنامج وكيفية تلبية احتياجات الطلبة لتتوافق مع متطلبات المملكة العربية السعودية	<input checked="" type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> سنويًا
1.0.3	2. توجه رسالة البرنامج وأهدافه جميع عملياته وأنشطته مثل: (التخطيط، اتخاذ القرارات، تخصيص الموارد، تطوير الخطة الدراسية)	امثله لاتخاذ الرسالة لقرارات تحقق متطلبات البرنامج.	<input checked="" type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> سنويًا
1.0.5	3. يتابع القائمون على البرنامج مدى تحقق أهدافه من خلال مؤشرات أداء محددة، وتتخذ الإجراءات اللازمة للتحسين.	موائمة أهداف البرنامج مع المشاريع ومؤشرات أداء قابلة للقياس	<input checked="" type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> سنويًا
1.0.6	4. تراجع رسالة البرنامج وأهدافه بصورة دورية وبمشاركة المستفيدين، ويتم تطويرها بناء على ذلك.	1- محاضر مراجعة الرسالة 2- محضر مجلس الكلية للاعتماد 3- استبيان مرحلي يتم توزيعه على المستفيدين من البرنامج للتأكد من مدى فعالية الرسالة	<input checked="" type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> سنويًا
2.1	إدارة البرنامج		
2.1.8	5. تتابع إدارة البرنامج التزامه بتنفيذ دوره في خطة الشراكة المجتمعية للمؤسسة في ضوء مؤشرات محددة.	1- إرفاق التقارير 2- آليات توثيق ومتابعة أنشطة خدمة المجتمع	<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا
2.1.12	5. يشكل البرنامج لجنة استشارية تضم أعضاء من المهنيين والخبراء في تخصص البرنامج، للمساهمة في تقييمه وتطوير أدائه.	1- يرفق محضر الاجتماع لجان استشارية 2- صور من القرارات الناتجة عن توصيات اللجان الاستشارية وخطط تطبيقها	<input checked="" type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> سنويًا
2.1.14	6. تتيح إدارة البرنامج معلومات موثقة ومعلنة تتضمن وصف البرنامج وأدائه وإنجازاته بما يتناسب مع احتياجات المستفيدين	صور من الموقع ونماذج من الكتيبات التي يتم توزيعها على الطلبة	<input checked="" type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> سنويًا
2.1.16	7. يطبق البرنامج نظاما فعالا لتقويم أداء القيادات وهيئة التدريس والموظفين وفق معايير وآليات واضحة ومعلنة تضمن العدالة والشفافية والمساءلة،	1- نموذج ومثال من تقييم عضو هيئة التدريس 2- محضر جلسة المناقشة	<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا

		ويستفاد من نتائج التقييم في تقديم التغذية الراجعة والتحسين والتطوير.	
2.1.17	8. تلتزم إدارة البرنامج بتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم في جميع المجالات والأنشطة الأكاديمية والبحثية والإدارية والخدمية.	1- سياسات وإجراءات البحث العلمي 2- ميثاق عضو هيئة التدريس 3- ميثاق الطالب 4- (نماذج من محضر لمخالفات تمت في القطاع) 5- أمثلة من لجنة أخلاقيات البحث العلمي	<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا
2.1.18	9. تطبق إدارة البرنامج الأنظمة واللوائح والإجراءات المعتمدة من قبل المؤسسة /الكلية، بما في ذلك: التظلم والشكاوى والفضايا التأديبية.	1- إرفاق ما يثبت تطبيق الأنظمة 2- مثال لحالة	<input checked="" type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> سنويًا
2.2	ضمان جودة البرنامج		
2.2.1	11. تطبق إدارة البرنامج نظاما فاعلا لضمان الجودة وإدارتها يتسق مع نظام الجودة المؤسسي	1- خطط التحسين الخاصة بنظام الجودة. 2- تقارير متابعة خطط التطوير والتحسين 3- تقارير إنجاز للمشاريع التابعة لخطط التطوير	<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا
2.2.3	12. تعتمد إدارة البرنامج مؤشرات أداء رئيسة تقيس الأداء البرامجي بدقة، وتتسق لتوفير بيانات منتظمة عنها.	قائمة بمؤشرات قياس الأداء الرئيسية لعاميين متتاليين الخاصة بالمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي	<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا
2.2.4	13. يقوم البرنامج بتحليل بيانات التقييم دوريا (مثل: بيانات مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية، ومدى تقدم الطلاب، ومعدلات إتمام البرنامج، وتقييمات الطلاب للبرنامج والمقررات والخدمات، وآراء الخريجين وجهات التوظيف، ويستفيد منها في عمليات التخطيط والتطوير واتخاذ القرارات.	1- تقرير يشمل نتائج آراء الطلبة والخريجين وجهات التوظيف عن البرنامج 2- قائمة تبيّن توزيع درجات الطلاب ومعدلات تقدمهم وأتمامهم للدراسة من تقرير البرنامج السنوي	<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا
2.2.5	14. يجري البرنامج تقويما دوريا شاملا (كل ثلاث /خمس) سنوات ويعد تقارير حول المستوى العام للجودة مع تحديد نقاط القوة والضعف ويضع خططا للتحسين ويتابع تنفيذها	يرفق تقرير تقويم شامل للبرنامج كل خمس سنوات	<input checked="" type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> سنويًا
3.1	خصائص الخريجين ومخرجات التعلم		
3.1.1	15. يحدد البرنامج خصائص خريقيه ومخرجات التعلم المستهدفة بما يتسق مع رسالته ويتواءم مع خصائص الخريجين على المستوى المؤسسي، ويتم اعتمادها وإعلانها وتراجع دورياً.	قائمة مخرجات تعلم خصائص خريجي البرنامج مع ربطها بالمعايير التخصصية والمهنية وحاجة سوق العمل	<input checked="" type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> سنويًا

3.1.2	16. تتوافق خصائص الخريجين ومخرجات التعلم مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات (NQF) ومع المعايير الأكاديمية والمهنية ومتطلبات سوق العمل.	تقرير اتساق البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات وتقرير مقارنته ببرنامج شبيه	<input checked="" type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> سنويًا
3.1.4	17. يطبق البرنامج آليات وأدوات مناسبة لقياس خصائص الخريجين ومخرجات التعلم والتحقق من استيفائها وفق مستويات أداء وخطط تقييم محددة.	1- آلية موثقة من العميد أو الوكيل 2- يرفق تقرير عن استبانة آراء جهات التوظيف في أداء الخريجين 3- تقرير يوضح كيفية مراقبة المجالات الأكاديمية والمهنية والاستفادة منها في تطوير المقررات والبرنامج	<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا
3.2	المنهج الدراسي		
3.2.7	18. ترتبط مخرجات التعلم في المقررات مع مخرجات التعلم في البرنامج (مصفوفة توزيع مخرجات تعلم البرنامج على المقررات)	مثال لمصفوفة توزيع مخرجات تعلم البرنامج على المقررات	<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا
3.2.11	19. تتوافق مخرجات التعلم لأنشطة الخبرة الميدانية مع مخرجات تعلم البرنامج، ويتم تحديد استراتيجيات التدريب والتقييم وأماكن التدريب المناسبة لتحقيق هذه المخرجات.	1- توصيف مقرر الخبرة الميدانية حسب نماذج NCAAA 2- ترفق آلية اختيار أماكن الخبرة الميدانية المتبعة في الكلية	<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا
3.2.12	20. يعرّف كل من المشرف على الخبرة الميدانية من البرنامج والمشرف الميداني بمخرجات التعلم المستهدفة، وطبيعة العمل الموكلة إلى كل منهما (الإشراف، المتابعة، وتقييم الطلاب، وتقويم وتطوير الخبرة الميدانية)، ويتم متابعة التزامهما بها وفق آليات محددة.	1- تقرير يوضح زيارة أعضاء هيئة التدريس للخبرة الميدانية 2- يرفق تقرير استبانة تقويم مشرفي التدريب للخبرة الميدانية	<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا
3.2.13	21. يتأكد البرنامج من تطبيق موحد للخطة الدراسية وتوصيف البرنامج والمقررات التي تقدم في أكثر من موقع (أقسام الطلاب والطالبات وفي الفروع المختلفة)	1. محاضر لجان المناهج 2. لجان الاختبارات ولجان تنسيق المقرر ومحاضر مجالس الأقسام	<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا
3.3	جودة التدريس وتقييم الطلاب		
3.3.4	22. تقوم المقررات بشكل دوري للتحقق من فاعلية استراتيجيات التعليم	1. تقرير البرنامج 2. نماذج من تقرير المقررات	<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا

		والتعلم وطرق التقييم، وتقديم تقارير حولها.	
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنوياً	جوائز خاصة بالعملية التعليمية	23. يطبق البرنامج آليات لدعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار لدى هيئة التدريس.	3.3.5
<input checked="" type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> سنوياً	1- توصيف المقرر 2- نماذج من مصفوفة الاختبارات Exam Blueprint إن وجدت	24. يطبق البرنامج إجراءات واضحة ومعلنة للتحقق من جودة طرق التقييم (مثل المواصفات، والتنوع والشمولية لمخرجات التعلم، وتوزيع الدرجات ودقة التصحيح) والتأكد من مستوى تحصيل الطلاب.	3.3.6
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنوياً	1- ترفق الآلية موثقة من العميد او الوكيل 2- نماذج من جداول الساعات المكتبية أو مقابلات التغذية الراجعة. 3- مدى رضا الطلبة عن استقبال تغذية راجعة حول أدائهم (استبيان تقويم مقرر)	25. تقدم تغذية راجعة للطلاب عن أدائهم ونتائج تقويمهم في وقت يمكنهم فيه من تحسين أدائهم.	3.3.8
الطلاب			4
<input checked="" type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> سنوياً	إرفاق المعايير والشروط المعتمدة لدى البرنامج مع إرفاق ما يثبت إعلانها	26. يوجد لدى البرنامج معايير وشروط معتمدة ومعلنة لقبول وتسجيل الطلاب، تتناسب مع طبيعة البرنامج وتطبق بعدالة.	4.0.1
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنوياً	محضر مجلس قسم يتضمن آلية التحويل مع حالة تحويل إن وجدت	27. يطبق البرنامج سياسات وإجراءات عادلة ومعتمدة للانتقال إليه ومعادلة ما تعلمه الطلاب سابقاً.	4.0.4
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنوياً	تقرير عن تطبيق ذلك	28. يقدم البرنامج هيئة شاملة للطلاب الجدد بما يضمن فهمهم الكامل لأنواع الخدمات والإمكانيات المتاحة لهم.	4.0.5
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنوياً	1- نماذج من تكليف أعضاء هيئة التدريس بالإرشاد الأكاديمي. 2- إرفاق ما يثبت تقديم خدمات الإرشاد النفسي والاجتماعي (خطاب، حالة)	29. يتوفر لطلاب البرنامج خدمات فعالة للإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي من خلال كوادر مؤهلة وكافية.	4.0.7
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنوياً	1- تقرير موثق يوضح آلية تحديد الطلبة من كل فئة (الموهوبين، المتفوقين، المتعثرين) والبرامج المقدمة لكل فئة	30. تطبق آليات للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في البرنامج وتتوفر برامج مناسبة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم	4.0.8
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات	التقرير السنوي لوحدة الخريجين.	31. يطبق البرنامج آلية فعال للتواصل مع الخريجين وإشراكهم في مناسباته،	4.0.12

<input checked="" type="checkbox"/> سنويًا		وأشطته، واستطلاع آرائهم والاستفادة من خبراتهم، ودعمهم، ويوفر قاعدة بيانات محدثة وشاكلة عنهم.	
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا	التقرير السنوي لوحدة الدعم الطلابي (حسب المسمى)	32. تطبق آليات فعالة لتقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب وقياس رضاهم عنها والاستفادة من النتائج في التحسين.	4.0.13
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا	ترفق الآلية المتبعة في الكلية موثقة ومعتمدة	33. يطبق البرنامج آليات فعالة لضمان انتظام طلابه في الحضور والمشاركة الفعالة في أنشطة المقررات والخبرة الميدانية	4.0.15
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا	1- قرار تشكيل اللجنة 2- محضر لجنة	34. يوجد تمثيل مناسب للطلاب في المجالس واللجان ذات الصلة	4.0.16
هيئة التدريس			5
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا	1- إحصائية بأعداد أعضاء هيئة التدريس 2- نسب الطلاب إلى هيئة التدريس	35. يتوافر في البرنامج العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس، في جميع المواقع التي يقدم فيها (مثل شطري الطلاب، والطالبات والفروع)	5.0.2
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا	1- إحصائية بالمؤهلات العلمية لأعضاء هيئة التدريس 2- توزيع أعضاء هيئة التدريس على الأقسام العلمية بمؤهلاتهم	36. يتوفر في أعضاء هيئة التدريس الكفاءة اللازمة مثل: المؤهلات والشهادات والرخص المهنية والخبرة اللازمة) وفاعلية التدريس وتطبق آليات مناسبة للتحقق منها	5.0.3
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا	1- إرفاق البرامج التدريبية ونسبة الحضور من أعضاء هيئة التدريس الجدد، 2- ترشيحات الدبلومات ومن تخرج منها.	37. يوفر البرنامج التهيئة المناسبة لهيئة التدريس الجدد والمتعاونين لضمان فهمهم لطبيعة البرنامج وحقوقهم ومهامهم ومسؤولياتهم وحجم العمل.	5.0.4
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا	إحصائية بمشاركة أعضاء هيئة التدريس في كل من (المؤتمرات وخلق النقاش والمشروعات البحثية، وتحكيم الرسائل والبحوث)	38. تشارك هيئة التدريس بانتظام في أنشطة أكاديمية (مثل: المشاركة في المؤتمرات وخلق النقاش والمشروعات البحثية، وتحكيم الرسائل والبحوث) بما يضمن درابتهم بأحدث التطورات في مجال تخصصاتهم وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة وإنتاجهم العلمي من مدكات تقييمهم وترقياتهم	5.0.6
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنويًا	إرفاق البرامج التدريبية ونسبة الحضور من إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في البرنامج	39. يتلقى أعضاء هيئة التدريس برامج في التطوير المهني والأكاديمي وفق خطة تلبى احتياجاتهم وتسهم في تطوير أدائهم.	5.0.9

مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات		6
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنوياً	1- يرفق تقرير عن رأي أعضاء هيئة التدريس وكيفية الاستجابة للمتطلبات 2- خطابات طلب الأقسام العلمية للمواد التعليمية أو أي مصادر أخرى.	40. يطبق البرنامج سياسات وإجراءات واضحة تضمن كفاية ومناسبة مصادر التعلم والخدمات المقدمة لدعم تعلم الطلاب.
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنوياً	إحصائية بأعداد الفنيين والمختصين بمؤهلاتهم، والمعامل والمختبرات.	41. يتوفر للبرنامج العدد الكافي والمؤهل من الفنيين والمختصين في تشغيل وتهيئة المعامل والمختبرات.
الجدول والنتاب و العبء التدريسي		12
<input checked="" type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> سنوياً	نموذج معبأ لتوصيف البرنامج الخاص بـ NCAAA موحد بين الشطرين	42. اكتمال توصيف البرنامج
<input checked="" type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> سنوياً	نماذج معبأة من توصيف المقررات الخاصة بـ NCAAA موحدة بين الشطرين	43. اكتمال توصيف المقررات لكل برنامج.
السنة التحضيرية		13
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنوياً	نموذج معبأ من توصيف المقرر الخاص بـ NCAAA لمقرر السنة التحضيرية	44. يوجد توصيف لمقرر مادة السنة التحضيرية يتضمن مخرجات التعلم الخاصة بالمقرر وطرق التقييم المستخدمة.
<input type="checkbox"/> كل خمس سنوات <input type="checkbox"/> كل ثلاث سنوات <input checked="" type="checkbox"/> سنوياً	نموذج معبأ من تقرير المقرر الخاص بـ NCAAA لمقرر السنة التحضيرية	45. يوجد تقرير لمقرر السنة التحضيرية يوضح مدى تحقق مخرجات التعلم للمقرر.

الملحق د

سياسة التّحقّق من تقييم أداء الطلبة

الملحق د: سياسة التّحقّق من تقييم أداء الطلبة

مقدّمة:

يجب أن يدعم تقييم الطلبة تعلّمهم. ويساعد التّقييم الطلبة على تحديد مستواهم في عمليّة التّعلّم والمستوى الذي يريدون الوصول إليه. ويتمثّل دور الكلية/المعهد في دعم الطالب في الوصول إلى ذلك من خلال تعديل خطط التّدرّيس واستخدام أدلّة التّقييم لتقديم ملاحظات داعمة لكلّ طالب. ومن الواضح جيّدًا أن جودة التّقييمات وتحقيق مخرجات التّعلّم المقصودة تدعم النهج المتّبع في جامعة الملك عبدالعزيز. وتعتبر استراتيجيات التّقييم مهمّة بقدر ما تتأثّر تجربة تعلّم الطالب بشكل مباشر بالتّقييمات التي يتم إجراؤها. ووجهة نظر جامعة الملك عبدالعزيز مفادها أن استراتيجية التّعلّم والتّعليم والتّقييم المتكاملة يمكن أن تعزّز وتساهم في تجربة تعلّم أعمق للطلاب. كما يوفر التّقييم الجيّد، جنبًا إلى جنب مع التغذية الراجعة الجيدة في الوقت المناسب، البيئة التي يتمّ من خلالها التّعلّم الفعّال، مما يمكن الطلبة من إثبات تحقق مخرجات التّعلّم المقصودة.

الغرض من السّياسة:

1. ضمان الدقة والإنصاف في عمليّة تقييم الطلبة.
2. مراقبة جودة التّقييم وآلياته بما يتناسب مع متطلبات البرامج.
3. التّحقّق من أن مستوى الطلبة يتوافق مع متطلبات البرامج الدّراسيّة المختلفة من خلال التّأكّد من أن التّقييم يركّز على المتعلّم (الطالب).

طبيعة السّياسة:

الهدف من هذه الوثيقة هو توضيح سياسة جامعة الملك عبد العزيز في التّحقّق من تقييم المقرّرات الدّراسيّة واختبارات الفصل الدراسي (النّصفي والنّهائي) والأنشطة الصّفيّة وغير الصّفيّة. وتتبع هذه السّياسة متطلبات مخرجات التّعلّم الموضحة في الإطار الوطني لمؤهلات التّعليم العالي في المملكة العربيّة السعوديّة. كما تلتزم السّياسة بتصميم التّقييمات وفقًا لهذا الإطار، والذي صُمم في حد ذاته ليؤدّي إلى اكتساب المعرفة والمهارات العامّة والخبرة المهنيّة المرتبطة عادةً بالدّراسات التي تؤدّي إلى مؤهلات معادلة في مؤسّسات أخرى تحظى بتقدير كبير في جميع أنحاء العالم. ويتضمّن الإطار أيضًا المعرفة والمهارات المطلوبة للممارسة المهنيّة في المملكة العربيّة السعوديّة. كما يتضمن عمليّة التّحقّق لتقييم الأعمال الفصلية والمقرّرات الدّراسيّة وأن عمليّة التّقييم متّسقة وعادلة وموثوقة من أجل ضمان جودة العمليّة التعليميّة وفقًا للمعايير الوطنيّة والدّوليّة.

الإجراءات:

1. التّحقّق من أنّ متطلبات المنهج (على سبيل المثال أنواع المهمّات، أنواع الاختبارات ...) مطابقة لتوصيف المقرّر المتّفق عليه في مجلس القسم العلمي الذي يجب الالتزام به ومتابعته من قبل عضو هيئة التّدرّيس. ففي حالة وجود أي تغييرات أو تعديلات، يجب ذكر الأسباب في تقرير المقرّر.

2. يجب استخدام مصفوفة مخرجات التّعلّم، أو أي وسيلة أخرى مناسبة ومجربة، عند تصحيح اختبارات الطلبة.

3. استخدام إجراءات فعّالة للتّحقّق من أنّ أعمال الطلبة هي عملهم الخاصّ.

4. تقديم ملاحظات دورية للطلاب حول أدائهم ونتائج تقييمهم خلال كلّ فصل دراسي مع دعم إضافي إذا لزم الأمر.

5. يجب على كلّ قسم توفير مراجع مستقلّ (عضو هيئة تدريس في نفس المجال) من المؤسّسات التّعليميّة الأخرى لمراجعة تصحيح عيّنات عشوائيّة من أعمال الطلبة لكل فصل دراسي. كما تجري الأقسام العلمية مقارنات مرجعية مستقلّة لمستويات التّحصيل التي حصل عليها الطلبة مع مؤسّسات معادلة أخرى في المملكة العربية السعودية أو في الخارج. وهذا التّحقّق المستقلّ والواسع النطاق من نتائج التّقييم والذي يضمن تقييمات عادلة لطلبة الجامعة.



نظام ضمان الجودة الداخلي

2020



تحميل النسخة الالكترونية

شركاء النجاح



dqaa@kau.edu.sa



Kau_dqaa



Kau_dqaa