

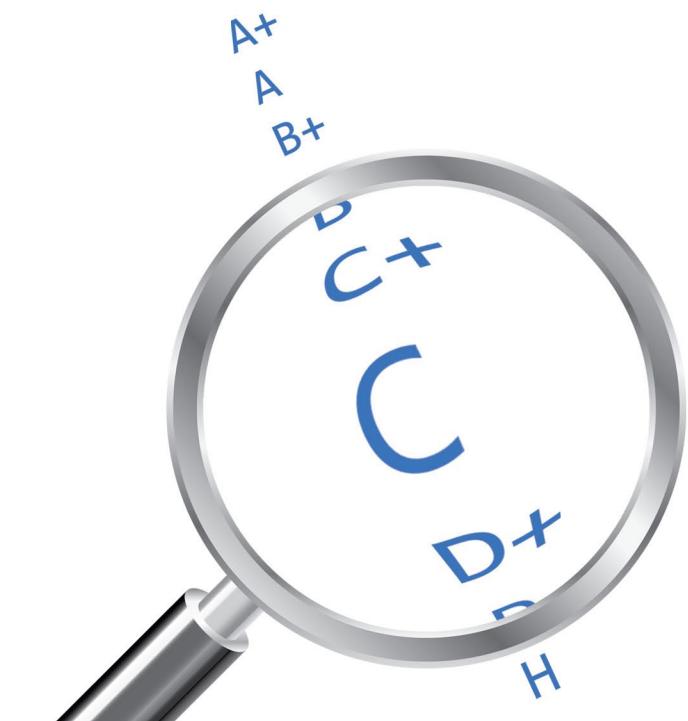


جامعة الملك سعود
كلية العلوم الطبية التطبيقية
وكالة الكلية للتطوير والجودة



دليل جودة البرامج الأكاديمية

إعداد
وحدة التطوير والجودة
٢٠١٢ / ١٤٣٣ م



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

فهرس المحتويات

فريق الإعداد

الصفحة	الموضوع	رئيس
١	تقديم	عضو
٢	مقدمة عن كلية العلوم الطبية التطبيقية	عضو
٣	- النشأة والتطور	عضو
٤	- الرؤية والرسالة والقيم والأهداف	عضو
٦	- الأقسام العلمية والبرامج الأكاديمية	عضو
٨	الهيكل التنظيمي للكلية	عضو
٨	الهيكل الإداري لوكالة الكلية للتطوير والجودة	عضو
٨	- سياسة الجودة	عضو
٨	- الهيكل التنظيمي لوكالة الكلية للتطوير والجودة	عضو
٨	- وحدة التطوير والجودة	عضو
١٠	المؤلييات والصلاحيات	عضو
١١	- وكيل الكلية للتطوير والجودة	عضو
١٢	- رئيس وحدة التطوير والجودة	عضو
١٢	- مشرفة وحدة التطوير والجودة للطلاب	عضو
١٣	- مشرف وحدة الجودة	عضو
١٤	- مشرف وحدة الاعتماد الأكاديمي	عضو
١٤	- مشرف وحدة التطوير	عضو
١٥	- منسقى لجان التطوير والجودة بالأقسام الأكاديمية	عضو
١٦	نظام إدارة الجودة	عضو
١٧	- مكونات نظام إدارة الجودة بجامعة الملك سعود	عضو
١٧	- التقويم الذاتي للبرامج الأكاديمية	عضو
٢٠	- المنهجية السنوية لجودة البرامج الأكاديمية بالكلية	عضو
٢١	معايير الجودة ومؤشرات الأداء	عضو
٢٤	مفاهيم و مصطلحات في الجودة والإعتماد الأكاديمي	عضو
٢٦	النماذج المستخدمة للجودة	عضو
٢٧	- ١. استبيانة تقويم الطالب للبرنامج	عضو
٢٠	- ١. ب.استبيانة تقويم الطالب للمقرر	عضو
٢٤	- ١- ج. استبيانة تقويم خبرة الطالب	عضو
٢٨	- ٢ : استبيانة تقويم أعضاء هيئة التدريس للبرنامج	عضو
٤٢	- ٣ : استبيانة تقويم الخريجين للبرنامج	عضو
٤٦	- ٤ : استبيانة تقويم جهات العمل للخريجين	عضو
٤٩	- ٥ : توصيف المقرر	عضو
٥٢	- ٦ : تقرير المقرر	عضو
٥٦	- ٧ : توصيف البرنامج	عضو
٦٣	- ٨ : تقرير البرنامج	عضو

الاستاذ الدكتور/ محمد بن عبد الله السيف
 الدكتور/ على بن سمير سعد
 الدكتور/ أحمد بن حسن الفار
 الدكتور/ على بن محمد مسمنى
 الدكتورة/ عالية بنت محمد المعجل

تقديم

بسم الله الرحمن الرحيم

تولى كلية العلوم الطبية التطبيقية اهتماماً كبيراً لتطبيق معايير الجودة الشاملة حتى تتمكن من مواكبة مقتضيات العصر والإرتقاء بنوعية مخرجاتها التعليمية والبحثية والمجتمعية والإسهام في دعم مسيرة التنمية الوطنية.

وفي ضوء ذلك أعدت وحدة التطوير والجودة بالكلية هذا الدليل لتوجيه منسوبي الكلية نحو تخطيط وتنفيذ أنشطة ضمان جودة البرامج الأكاديمية. يتضمن هذا الدليل سبعة أجزاء رئيسية، الجزء الأول للتعريف بالكلية من حيث النشأة والرؤية والرسالة والقيم والأهداف والأقسام والبرامج الأكاديمية والهيكل التنظيمي، وتم تخصيص الجزء الثاني للهيكل الإداري لوكالة الكلية والتطوير والجودة بالكلية، والجزء الثالث للمسؤوليات والإختصاصات، وركز الجزء الرابع على المنهجية السنوية لجودة البرامج الأكاديمية بالكلية وإرتباطها بنظام إدارة الجودة بجامعة الملك سعود. وأما الجزء الخامس فيهتم بمعايير ومؤشرات الأداء التي حددتها الهيئة الوطنية للتقويم والإعتماد الأكاديمي، والجزء السادس للنماذج المستخدمة في الجودة، وتم تذليل الدليل بأهم المفاهيم والمصطلحات المستخدمة للجودة والإعتماد الأكاديمي. وبعد هذا الدليل الجزء الأول من سلسلة أدلة للجودة سوف تصدرها وكالة الكلية للتطوير والجودة تتعلق بجودة النظم الإدارية والبحث العلمي والخدمات المجتمعية.

نطلع دائمًاً لمشاركة الجميع في إبداء الرأي والمساهمة بالمقترنات البناءة التي من شأنها دعم مسيرة الكلية للوصول إلى الريادة والتميز.

والله ولي التوفيق ،،

تقديم

وكيل الكلية للتطوير والجودة

الاستاذ الدكتور / محمد بن عبد الله السيف

النشأة والتطور

كلية العلوم الطبية التطبيقية هي إحدى الكليات الصحية بجامعة الملك سعود، وتعد أول كلية علوم طبية تطبيقية تم إنشاؤها بالمملكة العربية السعودية، وتألف من فرع الطلاب بالدرعية وفرع الطلاب بعنيشة. أنشئت الكلية عام ١٤٩٦هـ (١٩٧٧م) بسمى «كلية التمريض» لوفاء بحاجة المملكة من الكوادر الصحية المؤهلة في مجال التمريض، وفي عام ١٤٩٨هـ (١٩٧٨م) تم تغيير المسمى إلى «كلية العلوم الطبية المساعدة» لتشمل تخصصات إضافية. ولكي يعكس المسمى طبيعة تخصصاتها، فقد تم تعديل اسمها إلى «كلية العلوم الطبية التطبيقية» بالجلسة الأولى للمجلس الأعلى للجامعة في عام ١٤٠٦هـ (١٩٨٦م).

رؤية الكلية

«ريادة إقليمية وسمعة عالمية في مجالات العلوم الطبية التطبيقية»

رسالة الكلية

«المساهمة في الارتقاء بالخدمات الصحية للمجتمع السعودي من خلال تأهيل كوادر ذات قدرة تنافسية عالمية في تخصصات المهن الطبية التطبيقية، وتوفير بيئة محفزة للتعلم والإبداع وإنتاج بحوث علمية تساهم في بناء مجتمع المعرفة».

قيم الكلية

قيمنا الجوهرية هي «الجودة والتميز، القيادة والعمل بروح الفريق، الحرية الأكاديمية، العدالة والنزاهة، الشفافية والمساءلة، التعلم المستمر».

أهداف الكلية

١. تقديم برامج أكاديمية متميزة وفقاً لمعايير الجودة الشاملة.
٢. إعداد كوادر صحية رائدة تتميز بمهارات مهنية وبحثية عالية.
٣. توفير بيئة عمل محفزة للتعليم والتعلم والإنتاج العلمي والإبداع.
٤. دعم إجراء ونشر البحوث التطبيقية التي تسهم في التقدم العلمي والتقني.
٥. الإسهام بفاعلية في خدمة وتنمية المجتمع.
٦. عقد شراكات فاعلة مع المنظمات التعليمية والماركز البحثية المتميزة داخلياً وخارجياً.

مقدمة عن كلية العلوم الطبية التطبيقية

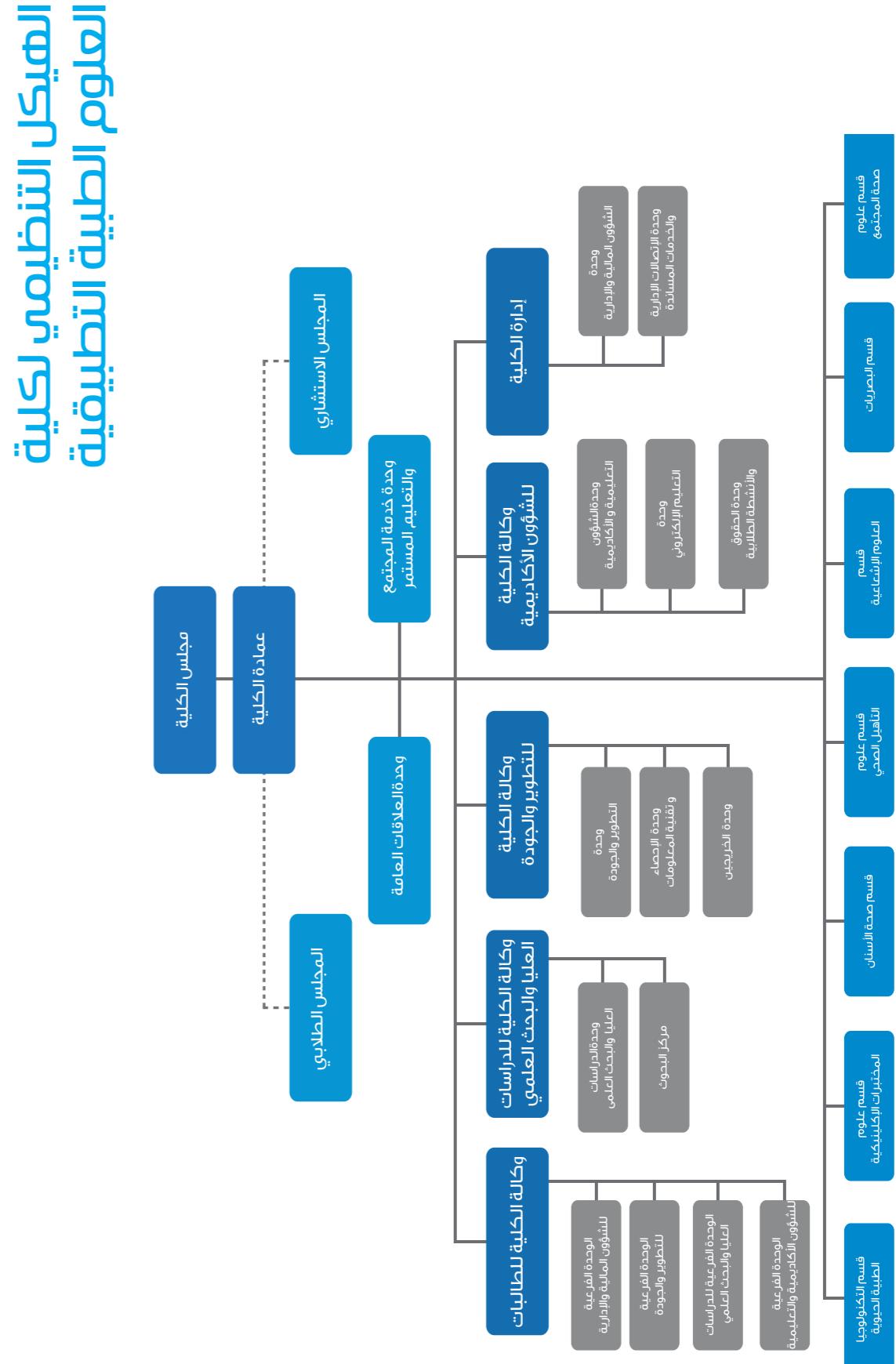
الأقسام العلمية والبرامج الأكاديمية

تضم الكلية (٧) أقسام أكاديمية تقدم حالياً (١٢) برنامج لمرحلة البكالوريوس و (٤) برامج لمرحلة الدراسات العليا.

القسم	البرامج الأكاديمية	مرحلة الدراسات العليا	
		مرحلة البكالوريوس	مرحلة الدراسات العليا
١	قسم العلوم الإشعاعية	العلوم الإشعاعية	
٢	قسم علوم المختبرات الإكلينيكية	علوم المختبرات الإكلينيكية	ماجستير علوم المختبرات الإكلينيكية
٣	قسم علوم التأهيل الصحي	العلاج الطبيعي علل النطق والسمع العلاج الوظيفي العلاج التنفسى	ماجستير العلاج الطبيعي
٤	قسم علوم صحة المجتمع	الغذية الإكلينيكية التعليم الصحي	ماجستير التغذية الإكلينيكية
٥	قسم التكنولوجيا الطبية الحيوية	التكنولوجيا الطبية الحيوية	
٦	قسم البصريات	البصريات	ماجستير البصريات
٧	قسم صحة الأسنان	صحة الأسنان تقنية الأسنان	

الهيكل التنظيمي

الهيكل الإداري لوكالات الكلية للتطوير والجودة



أهداف الوحدة

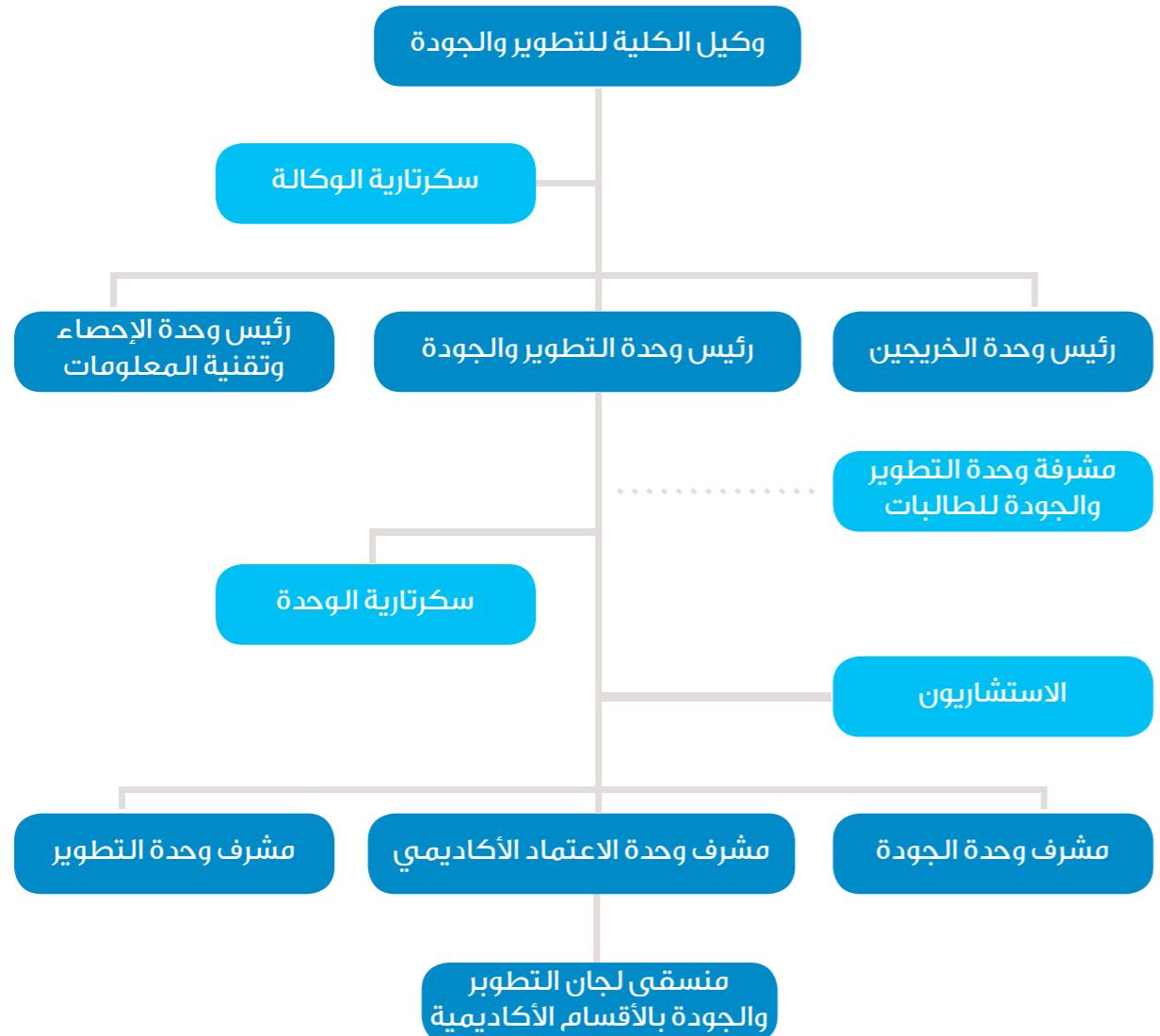
١. إنشاء نظام شامل وفاعل لضمان وتحسين الجودة بالكلية.
 ٢. أعداد الكلية للوفاء بمتطلبات الاعتماد الأكاديمي الوطني والعالمي.
 ٣. نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي بين منسوبي الكلية.
 ٤. تعزيز قدرات منسوبي الكلية في مجال تطبيقات الجودة.
 ٥. تشجيع الإبداع والتميز في الأداء بين منسوبي الكلية.
 ٦. وضع ومتابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية للكلية.

سياسة الجودة

تعمل كلية العلوم الطبية التطبيقية على أن تكون رائدة في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، من خلال توفير الكوادر المدرية والقادرة على التنافس محلياً وعالمياً، وتحقيق ذلك تبنت الكلية تطبيق نظام إدارة الجودة لدمج فكر وثقافة الجودة والتحسين المستمر في نسيج المنظومة التعليمية والبحثية والإدارية للكلية، وتوجيه كافة الأنشطة نحو تحقيق رضا الشركاء الداخليين والخارجيين وتلبية رغباتهم وتوقعاتهم، مع التدريب والتأهيل المستمر لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والموظفين على الابتكار والقيادة والتعلم الذاتي والعمل الجماعي والمنافسة.

شكل رقم (٢): الهيكل التنظيمي لوكالة الكلية للتطوير والجودة

الهيكل التنظيمي لوكالة الكلية للتطوير والجودة



ترتبط وكالة الكلية للتطوير والجودة بعمادة التطوير وعمادة الجودة التابعتين لوكالة الجامعة للتطوير والجودة. وتعد وكالة الكلية للتطوير والجودة الجهة المسئولة عن تطبيق سياسة الجودة بالكلية وما يتبعها من أنشطة ذات الصلة، وتتألف من ثلاثة وحدات رئيسية هي وحدة التطوير والجودة ، ووحدة الإحصاء وتقنية المعلومات، ووحدة الخريجين (شكل رقم ٢).

وحدة التطوير والجودة

تم إنشاء الوحدة بموجب القرار الإداري رقم ٢٤/٥٧٩ بتاريخ ٢٤/٣/١٤٢٩ هـ .

رؤيه الوحدة

الريادة والتميز في ممارسات التطوير والجودة والاعتماد الأكاديمي

رسالة الوحدة

”ضمان وتحسين جودة الخدمات التعليمية والبحثية والمجتمعية التي تقدمها الكلية من خلال دمج ثقافة الجودة في نسيج المنظومة التعليمية والبحثية والإدارية، وحصول الكلية وبرامجها على الاعتماد الأكاديمي الوطني والعالمي“

المؤليات والصلاحيات وكيل الكلية للتطوير والجودة

المؤليات

- يضع النظام الداخلي للعمل في وكالة التطوير والجودة والاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين بها وكيفية التسبيق بين الوحدات التابعة له.
- يشرف على تطبيق نظام إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي في الكلية.
- يشرف على إعداد وتطبيق الخطة الإستراتيجية للكلية وأقسامها وما يتعلق بها من خطط تنفيذية.
- يشرف على إجراءات حصول الكلية وبرامجهما على الاعتماد الأكاديمي.
- يشرف على نشر ثقافة الجودة والاعتماد بين منسوبي الكلية.
- يشرف على تطوير وتحديث الموقع الكلية الإلكتروني.
- يشرف على تطبيق إستراتيجية الجامعة داخل الكلية.
- يشرف على برامج تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس والموظفين وغيرهم من منسوبي الكلية.
- يشرف على أعمال تقنية المعلومات والتقارير الإحصائية بالكلية.
- يشرف ويتابع عمليات التقويم المستمر والجواز والحوافز للأداء المتميز في كافة المجالات بالكلية.
- يشرف ويتابع الأنشطة المتعلقة بخريجي الكلية.
- يشرف ويعمل على تطوير اتفاقيات وبرتوكولات للتعاون الثقافي مع المؤسسات التعليمية والبحثية المحلية والإقليمية والعالمية بما يحقق التطور في الكلية.
- يشرف على إعداد التقرير السنوي للكلية وتوزيعه على الجهات المختصة بعد إقراره من عميد الكلية.
- يشرف على الشؤون المالية والجهات المختصة للكلية وبرامجهما وفق اللوائح والأنظمة.
- يقدم تقارير دورية لعميد الكلية عن تطور العمل بالوحدات التابعة له.

المؤليات والصلاحيات

- ينسق مع قطاعات الكلية في جميع المجالات التطويرية ذات العلاقة.
- يرشح ويوصي باختيار وتعيين مشرفين في الوحدات والأقسام التابعة له.
- يشرف على تشكيل الوحدات ويعتمد الهياكل التنظيمية لها.
- ينسق مع الجهات ذات العلاقة داخل الجامعة في اختصاص ونطاق عمل الوكالة.
- يصدر القرارات الداخلية التي يقتضيها حسن سير العمل في وكالة الكلية ووحداتها وفقاً للأنظمة واللوائح.
- يقيم أداء منسوبي الوكالة.
- يقرر الصرف من ميزانية وعهدة الوكالة وفقاً للوائح المنظمة.

رئيس وحدة التطوير والجودة

دليل جودة البرامج الأكاديمية

- تشرف على تطبيق نظام الجودة الداخلي في الكلية والبرامج الأكاديمية فيها دوريًا ، وإعداد خطط التنفيذ للمجالات التي تحتاج إلى تحسين ومتابعة تنفيذها.
- تتابع إعداد تقويم الدراسة للبرامج الأكاديمية في الكلية.
- تعمل على تنفيذ ومتابعة التقويم الدوري والاعتماد الأكاديمي ووضع خطط التنفيذ للتوصيات الواردة في تقارير الاعتماد الأكاديمي لبرامج الكلية وبرامج التحسين المستمر.
- تشرف على وضع وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية والإدارة ، وعمل تقارير على مدى التقدم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية والمبادرات واحتساب مؤشرات الأداء للخطة.
- تحدد مواطن التحسين الممكنة ويقترح المشاريع الالزامية لتحقيقها.
- تقترح تشكيل فرق العمل في المشاريع التي تقتربها الوحدة أو عمادة الجودة.
- تشجع العاملين بالكلية أو الإدارة للمبادرة باقتراح المشاريع ومساعدتهم في تفعيل تلك الاقتراحات .
- تقدم التسهيلات الالزامية لجميع فرق العمل القائمة على تطبيق الجودة.
- تتابع توثيق جهود ونتائج التطبيق والرفع بها لوكيل الكلية للتطوير والجودة.
- تتابع جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن أنشطة الجودة في الكلية والوحدة .
- تتابع إعداد تقارير دورية عن مستويات الأداء ورضا المستفيدين في كل نشاط وخدمة تقدمها الكلية أو العمادة.
- تتابع سير اجراءات جوائز التميز في الكلية.
- تشجع العاملين بالكلية أو الإدارة للمبادرة باقتراح المشاريع ومساعدتهم في تفعيل تلك الاقتراحات .
- يقدم التسهيلات الالزامية لجميع فرق العمل القائمة على تطبيق الجودة.
- يتبع توثيق جهود ونتائج التطبيق والرفع بها لوكيل الكلية للتطوير والجودة.
- يتبع جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن أنشطة الجودة في الكلية والوحدة .
- يتتابع إعداد تقارير دورية عن مستويات الأداء ورضا المستفيدين في كل نشاط وخدمة تقدمها الكلية أو العمادة.
- يتتابع سير اجراءات جوائز التميز في الكلية.
- يقوم بالمهام الأخرى التي تكلف بها الوحدة فيما يتعلق بالجودة وتطبيقها.

الصلاحيات

- ترشح أسماء عضوات اللجان العاملة في التطوير والجودة والإعتماد الأكاديمي بفرع الكلية للطلابات.
- تنسق مع الجهات ذات العلاقة على المستوى الموازي.
- أى صلاحيات أخرى تفوض بها من قبل رئيس وحدة التطوير والجودة بالكلية.

المترد على وحدة الجودة

المسؤوليات

- يطبق نظام إدارة الجودة بالكلية.
- يعد النماذج الخاصة بتقييم جودة الأداء داخل الكلية.
- يتتابع إعداد توصيف وتقرير المقررات والبرامج الدراسية.
- يتتابع جودة أداء الأنشطة الأكاديمية والبحثية والمجتمعية بالكلية.
- ينسق مع الاستشاريين والمدربين في مجال ضمان الجودة.
- يتتابع تنفيذ البرامج التدريبية الخاصة بالجودة.
- يوثق أنشطة الجودة بالكلية.
- يقترح تشكيل فرق العمل الخاصة بإنجاز مهام الجودة بالكلية.
- يجمع البيانات الخاصة بمؤشرات الأداء للكلية.

المسؤوليات

- يعمل على نشر ثقافة الجودة في الكلية عبر قنوات الاتصال المختلفة.
- يتتابع تقويم مستوى الأداء الأكاديمي في الكلية والبرامج الأكاديمية فيها دوريًا ، وكذلك تقويم مستوى الأداء الإداري.
- يشرف على تطبيق نظام الجودة الداخلي في الكلية والبرامج الأكاديمية فيها دوريًا ، وإعداد خطط التنفيذ للمجالات التي تحتاج إلى تحسين ومتابعة تنفيذها.
- يتتابع إعداد تقويم الدراسة للبرامج الأكاديمية في الكلية.
- يعمل على تنفيذ ومتابعة التقويم الدوري والاعتماد الأكاديمي ووضع خطط التنفيذ للتوصيات الواردة في تقارير الاعتماد الأكاديمي لبرامج الكلية وبرامج التحسين المستمر.
- يشرف على وضع وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية والإدارة ، وعمل تقارير على مدى التقدم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية والمبادرات واحتساب مؤشرات الأداء للخطة.
- يحدد مواطن التحسين الممكنة ويقترح المشاريع الالزامية لتحقيقها.
- يقترح تشكيل فرق العمل في المشاريع التي تقتربها الوحدة أو عمادة الجودة.
- يشجع العاملين بالكلية أو الإدارة للمبادرة باقتراح المشاريع ومساعدتهم في تفعيل تلك الاقتراحات .
- يقدم التسهيلات الالزامية لجميع فرق العمل القائمة على تطبيق الجودة.
- يتتابع توثيق جهود ونتائج التطبيق والرفع بها لوكيل الكلية للتطوير والجودة.
- يتتابع جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن أنشطة الجودة في الكلية والوحدة .
- يتتابع إعداد تقارير دورية عن مستويات الأداء ورضا المستفيدين في كل نشاط وخدمة تقدمها الكلية أو العمادة.
- يتتابع سير اجراءات جوائز التميز في الكلية.
- يقوم بالمهام الأخرى التي تكلف بها الوحدة فيما يتعلق بالجودة وتطبيقها.

الصلاحيات

- يرشح أسماء أعضاء اللجان العاملة في التطوير والجودة والإعتماد الأكاديمي بالكلية.
- ينسق مع الجهات ذات العلاقة على المستوى الموازي.
- أى صلاحيات أخرى يفوض بها من قبل وكيل الكلية للتطوير والجودة.

مشرفه وحدة التطوير والجودة للطلابات

المسؤوليات

- تعمل على نشر ثقافة الجودة في الكلية عبر قنوات الاتصال المختلفة.
- تتتابع تقويم مستوى الأداء الأكاديمي في الكلية والبرامج الأكاديمية فيها دوريًا ، وكذلك تقويم مستوى الأداء الإداري.

- يرفع تقارير دورية عن أنشطة الوحدة إلى رئيس وحدة التطوير والجودة بالكلية.
- ينفذ أي مهام أخرى توكل إليه من قبل رئيس وحدة التطوير والجودة بالكلية.

- يرفع تقارير دورية عن أنشطة الوحدة إلى رئيس وحدة التطوير والجودة بالكلية.
- ينفذ أي مهام أخرى توكل إليه من قبل رئيس وحدة التطوير والجودة بالكلية.

الصلاحيات

- ينسق مع الجهات ذات العلاقة على المستوى الموازي.
- يرشح أسماء أعضاء اللجان العاملة في التطوير بالكلية.
- أي صلاحيات أخرى يفوض بها من قبل رئيس وحدة التطوير والجودة بالكلية.

الصلاحيات

- ينسق مع الجهات ذات العلاقة على المستوى الموازي.
- يرشح أسماء أعضاء اللجان العاملة في الجودة بالكلية.
- أي صلاحيات أخرى يفوض بها من قبل رئيس وحدة التطوير والجودة بالكلية.

منسق لجان التطوير والجودة بالأقسام الأكاديمية

المشرف على وحدة الاعتماد الأكاديمي

المؤليات

- يطبق نظام إدارة الجودة بالقسم.
- يشرف على تطبيق إستراتيجية الكلية داخل القسم.
- يشرف على تطبيق مشاريع التحسين والتطوير بالقسم.
- ينفذ إجراءات حصول برامح القسم على الاعتماد الأكاديمي.
- يشرف على برامج تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس والموظفين وغيرهم من منسوبي القسم.
- يعد المعايير والنماذج التي تقييم الأداء داخل القسم.
- يتبع إعداد توصيف وتقرير المقررات وبرامج القسم.
- يتبع إعداد تقارير التقويم الذاتي لبرامج القسم.
- يتبع جودة أداء الأنشطة الأكاديمية والبحثية والمجتمعية بالقسم.
- ينسق مع الاستشاريين والمدربين في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم.

المؤليات

- ينفذ إجراءات حصول الكلية وبرامجه على الاعتماد الأكاديمي.
- يتبع إعداد تقارير التقويم الذاتي للكلية والبرامج.
- ينسق مع الاستشاريين والمدربين في مجال الاعتماد الأكاديمي.
- يتبع تطبيق البرامج التدريبية الخاصة بالاعتماد الأكاديمي.
- يقترن تشكيل فرق العمل الخاصة بإنجاز مهام الاعتماد الأكاديمي بالكلية.
- يرفع تقارير دورية عن أنشطة الوحدة إلى رئيس وحدة التطوير والجودة بالكلية.
- ينفذ أي مهام أخرى توكل إليه من قبل رئيس وحدة التطوير والجودة بالكلية.

الصلاحيات

- ينسق مع الجهات ذات العلاقة على المستوى الموازي.
- يرشح أسماء أعضاء اللجان العاملة في الاعتماد الأكاديمي بالكلية.
- أي صلاحيات أخرى يفوض بها من قبل رئيس وحدة التطوير والجودة بالكلية.

المشرف على وحدة التطوير

المؤليات

- يتبع تطبيق البرامج التدريبية الخاصة بالجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم.
- يقترن مشروعات التحسين بناء على نقاط الضعف التي يتم التعرف عليها بالقسم.
- يوثق أنشطة الجودة بالقسم.
- يرفع تقارير دورية إلى وحدة التطوير والجودة بالكلية بعد إقرارها من مجلس القسم.
- يقترن تشكيل فرق العمل الخاصة بإنجاز مهام التطوير و الجودة بالقسم.
- يجمع البيانات الخاصة بمؤشرات الأداء بالقسم.
- يتبع إجراءات جوائز التميز بالقسم.
- ينفذ أي مهام أخرى توكل إليه من رئيس وحدة التطوير والجودة بالكلية.

الصلاحيات

- يرشح أسماء أعضاء اللجان العاملة في الجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم.
- ينسق مع الجهات ذات العلاقة على المستوى الموازي.
- أي صلاحيات أخرى يفوض بها من قبل رئيس وحدة التطوير والجودة بالكلية.

- إعداد الخطة الإستراتيجية للكلية.
- يتبع تنفيذ الخطة الإستراتيجية للكلية.
- يتبع تنفيذ مشروعات التحسين والتطوير بالكلية.
- يتبع تنفيذ برامج تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس والموظفين بالكلية.
- يقترن تشكيل فرق العمل الخاصة بإنجاز مهام التطوير بالكلية.

نظام إدارة الجودة

مكونات نظام إدارة الجودة

يستخدم نظام إدارة الجودة بجامعة الملك سعود معايير ومؤشرات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (١١ معيار و٥٨ مؤشر رئيسي و٤٥ مؤشر فرعى)، باعتبارها الأساس في وضع نظام إدارة الجودة بالجامعة، ويكون النظام من ثلاثة نظم فرعية (شكل رقم ٣) هي:

- ١ - نظام إدارة التخطيط: يتمثل في الرؤية والرسالة والأهداف والخطط الإستراتيجية والتشغيلية للكلية أو البرنامج.
- ٢ - نظام إدارة المعلومات: يتمثل في جمع وتخزين وتحليل البيانات وتوزيع المعلومات باعتبارها القاعدة لاتخاذ قرارات قائمة على حقائق.
- ٣ - نظام إدارة الجودة: يتمثل في مجالين رئيسيين:
 - مؤشرات أداء قائمة على العمليات (٥٨ مؤشر) ويتم تقييمها بعناصر دورة الجودة (منهجية - تطبيق - تعلم - تكامل).
 - مؤشرات أداء قائمة على النتائج (١١ مجموعة عامة بالإضافة إلى ١١ مجموعة خاصة لكل كلية أو برامج) ويتم تقييمها بمستوى ومعدل واتجاه الأداء والمقارنات المرجعية، مما يساعد على تحديد الفجوة بين الوضع الراهن والمأمول ومن ثم إعداد خطط التطوير والتحسين المستمر.

نظام إدارة الجودة

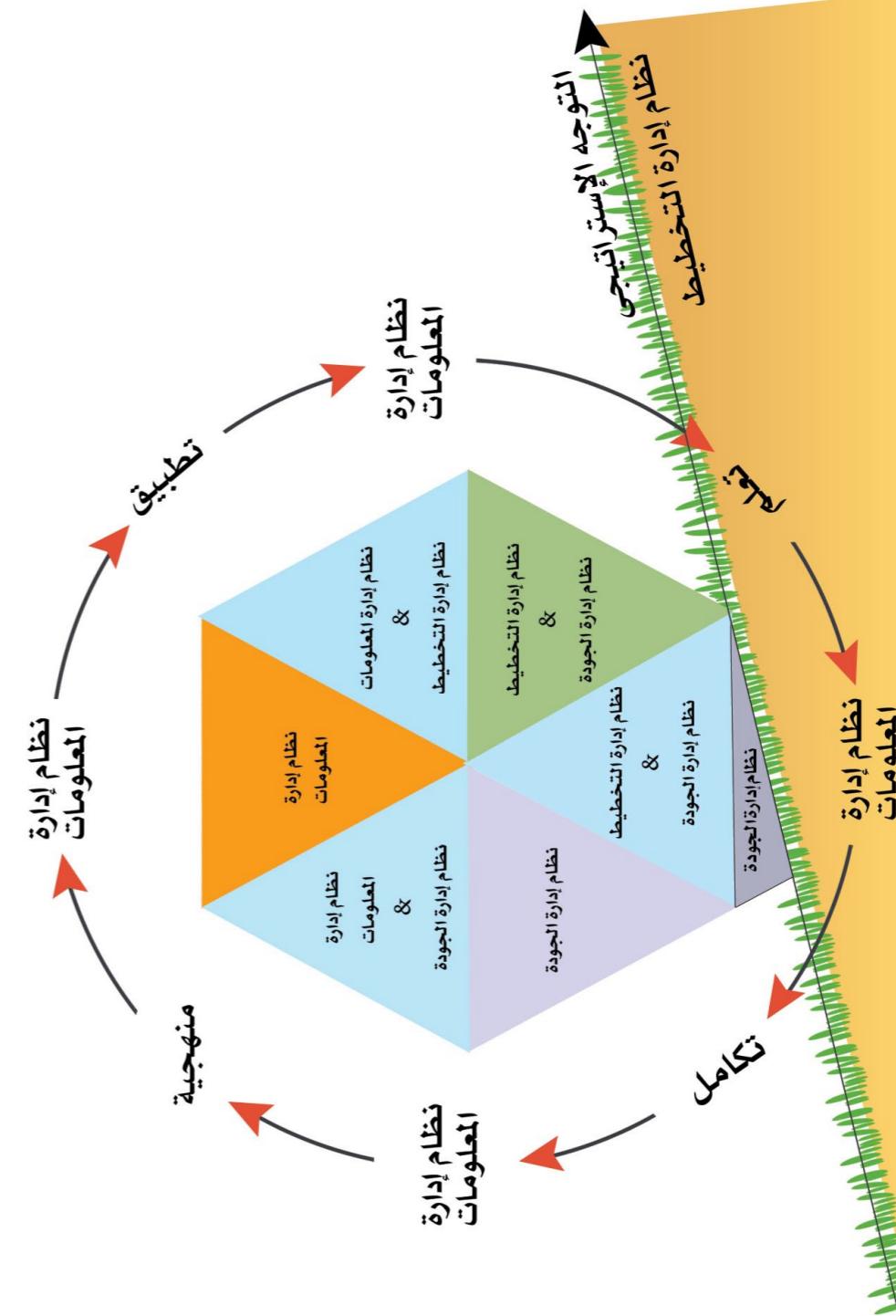
التقويم الذاتي للبرامج الأكاديمية

يمثل التقويم المستمر عنصراً أساسياً لضمان جودة البرنامج الأكاديمي، ويطلب الاعتماد أن يكون لكل برنامج أكاديمي عملية تقويم ذاتي مستمرة يتم من خلالها تقويم مخرجاته وتطويرها. وفي حين أن عملية التقييم ينبغي أن تكون مستمرة، فهناك فترتين زمنيتين لعملية التقييم، دورة واحدة تتم سنوياً لمراقبة الأداء والتعديلات التي أدخلت، ودورة واحدة كل خمس سنوات للمراجعة الشاملة للبرنامج تزامن مع دورة الاعتماد الأكاديمي.

المنهجية السنوية لضمان جودة البرنامج الأكاديمي بالكلية

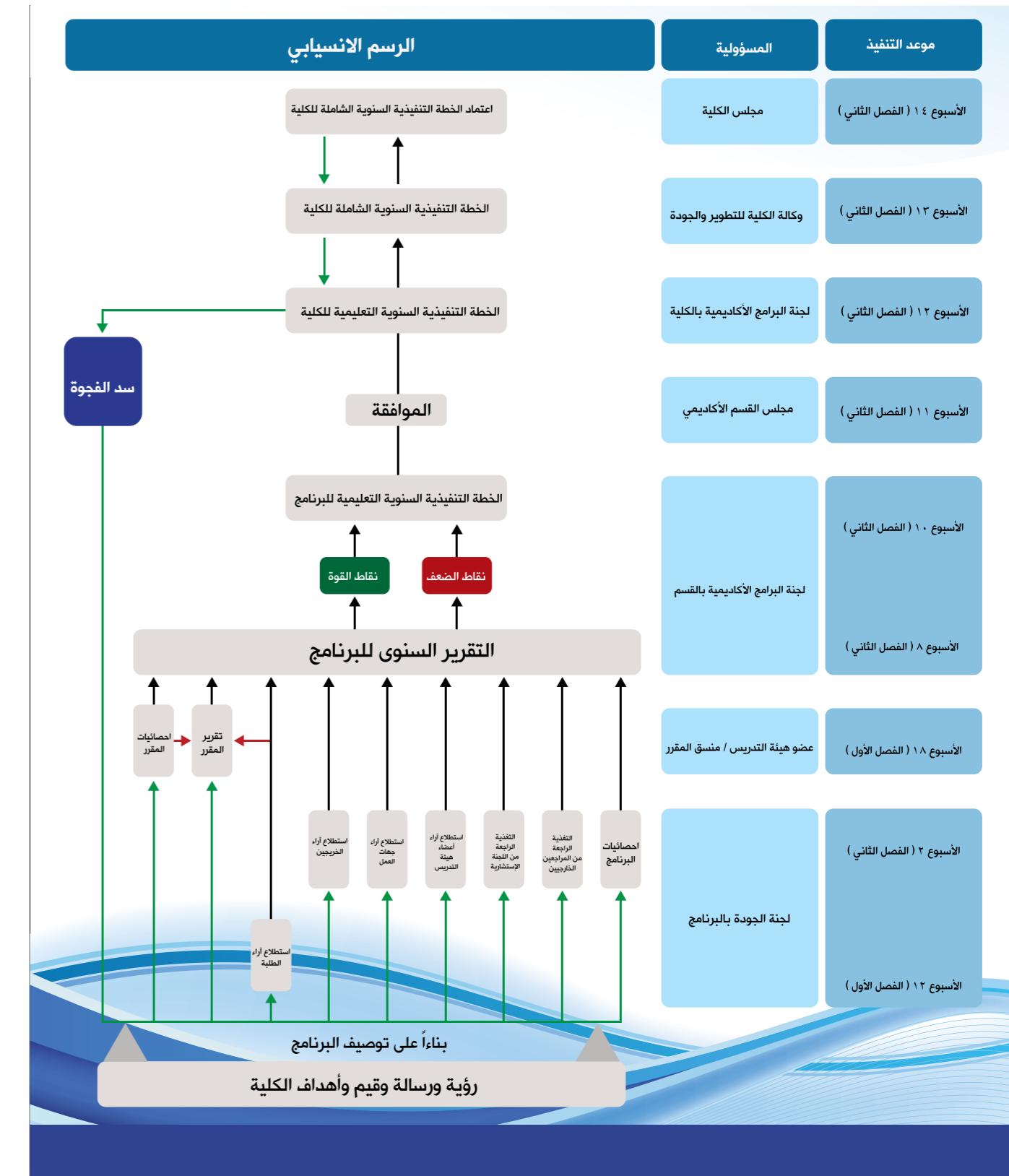
نظراً لأن نظام إدارة الجودة بجامعة الملك سعود أعطى لكل كلية حرية تحديد العنصر الأول من عناصر دورة الجودة (منهجية - تطبيق - تعلم - تكامل) حسب متطلباتها، فقد قامت وحدة التطوير والجودة بكلية بوضع منهجية سنوية لضمان جودة البرنامج الأكاديمي تمثل في الأنشطة المطلوبة لضمان وتحسين جودة البرنامج، ومسؤولية ومواعيد وأدوات تنفيذ هذه الأنشطة (جدول رقم ٢ وشكل رقم ٤).

النحوذ المستخدم	موعد التنفيذ	المنشط	المسؤولية	المنشط	
				الفصل الأول	الفصل الثاني
نحوذ رقم ١	الأسبوع ١٢	استطلاع آراء الطلبة	١		
نحوذ رقم ٨	الأسبوع ٢	إعداد إحصائيات البرنامج	٢		
-	الأسبوع ٢	إعداد نموذج رقم ٨	٣		
-	الأسبوع ٢	الجنة الجودة بالبرنامج	٤		
نحوذ رقم ٢	الأسبوع ٢	تنسيق مراجعة البرنامج بواسطة المراجعين الخارجيين	٥		
نحوذ رقم ٢	الأسبوع ٢	تنسيق تقويم البرنامج بواسطة الملجنة الاستشارية	٦		
نحوذ رقم ٤	الأسبوع ٢	استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس	٧		
نحوذ رقم ٦	الأسبوع ١٨	استطلاع آراء الخبراء	٨		
نحوذ رقم ٦	الأسبوع ١٨	استطلاع آراء جهات العمل	٩		
نحوذ رقم ٦	الأسبوع ١٨	إعداد إحصائيات المقرر	١٠		
نحوذ رقم ٨	الأسبوع ٨	إعداد التقرير السنوي للمقرر (في ضوء توصيف المقرر)	١١		
نحوذ رقم ٨	الأسبوع ٨	إعداد التقرير السنوي للبرنامج (في ضوء توصيف البرنامج)	١٢		
نحوذ رقم ٨	الأسبوع ٨	تحديد نقاط القوة و نقاط الضعف	١٣		
نحوذ رقم ٨	الأسبوع ١٠	إعداد الخطة التنفيذية السنوية التعليمية للبرنامج	١٤		
-	الأسبوع ١١	الموافقة مجلس القسم على الخطة التنفيذية السنوية التعليمية للبرنامج	١٥		
-	الأسبوع ١٢	لجنة البرنامج الأكademie بالكلية	١٦		
-	الأسبوع ١٣	وكالة الكلية للتطوير والجودة			
-	الأسبوع ١٤	مراجعه الخطة التنفيذية السنوية الشاملة للكليه			
-	الأسبوع ١٥	مراجعه الخطة التنفيذية السنوية الشاملة للكليه			
-	الأسبوع ١٦	اعتماد الخطة التنفيذية السنوية الشاملة للكليه			



شكل رقم (٤): المنهجية السنوية لجودة البرنامج الأكاديمي بالكلية

معايير الجودة ومؤشرات الأداء



جدول رقم (٣): مؤشرات الأداء الرئيسية

معايير الجودة ومؤشرات الأداء

المعيار	مؤشرات الأداء
إدارة ضمان وتحسين الجودة	<p>تقييم الطلاب العام لخبرات التعلم التي أتيحت لهم.</p> <p>نسبة المقررات التي يتم تقييمها من قبل الطلاب خلال العام.</p> <p>نسبة البرامج التي يتم تقييم أداء الطلاب فيها من داخل الكلية خلال العام.</p> <p>نسبة البرامج التي يتم تقييم أداء الطلاب فيها من خارج الكلية خلال العام.</p>
التعلم والتعليم	<p>نسبة عدد الطلاب إلى عدد أعضاء هيئة التدريس.</p> <p>تقدير الطلاب العام لجودة المقررات.</p> <p>نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يحملون مؤهلات دكتوراه.</p> <p>نسبة الطلاب الذين التحقوا بالبرنامج وأكملوا السنة الأولى بنجاح.</p> <p>نسبة الطلاب الذين التحقوا بمرحلة البكالوريوس وأكملوا في الحد الأدنى من المدة.</p> <p>نسبة الخريجين من برامج البكالوريوس الذين تم توظيفهم، أو التحقوا بدراسات عليا خلال ستة أشهر من تخرجهم.</p> <p>نسبة عدد الطلاب إلى عدد الموظفين.</p>
شؤون الطلاب والخدمات المساندة	<p>نسبة الميزانية التشغيلية المخصصة لخدمات الطلاب (غير المبالغ المخصصة لإسكان ومكافآت الطلاب).</p> <p>تقييم الطلاب للإرشاد الأكاديمي والمهني.</p> <p>عدد عناوين الكتب المتوفرة في المكتبة نسبة إلى عدد الطلاب.</p> <p>عدد قواعد المعلومات الشبكية المتاحة.</p> <p>عدد الدوريات العلمية المتوفرة في المكتبة.</p> <p>تقييم الطلاب لخدمات المكتبة</p>
مصادر التعلم	<p>حجم الإنفاق السنوي على تكنولوجيا المعلومات نسبة إلى عدد الطلاب.</p> <p>نسبة عدد أجهزة الحاسوب الآلية إلى عدد الطلاب.</p> <p>تقييم أعضاء هيئة التدريس لمدى مناسبة المراافق والتجهيزات.</p> <p>معدل ساعات الإنترنت المتاحة لكل مستخدم.</p>
المراافق والتجهيزات	<p>نفقات التشغيل العامة لكل طالب (غير المبالغ المخصصة لإسكان ومكافآت الطلاب).</p> <p>نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين غادروا القسم (الكلية) خلال العام لأسباب غير التقاعد بسبب السن.</p> <p>نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين شاركوا في أنشطة التطوير المهني خلال العام.</p> <p>عدد الأبحاث المنشورة في مجلات علمية محكمة لكل عضو هيئة تدريس خلال العام.</p> <p>نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين لهم بحث واحد على الأقل محكم خلال العام.</p> <p>عدد أوراق العمل أو التقارير التي قدمت في مؤتمرات علمية لكل عضو هيئة تدريس خلال العام.</p>
البحث العلمي	<p>دخل البحث العلمي من مصادر خارجية نسبة إلى عدد أعضاء هيئة التدريس خلال العام.</p> <p>حجم الميزانية العامة المخصصة للبحث العلمي.</p>
العلاقات مع المجتمع	<p>نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين شاركوا في أنشطة خدمة المجتمع.</p> <p>عدد برامج خدمة المجتمع نسبة إلى عدد الأقسام</p>

معايير الجودة

معايير الجودة هي العناصر التي يتم فحصها دوريًا حتى يتم الوصول إلى المستوى المرغوب للجودة، وتتبع كلية العلوم الطبية التطبيقية المعايير الخاصة بالهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي وتشمل 11 معيار على النحو التالي:

١. الرسالة والغايات والأهداف.
٢. إدارة البرنامج.
٣. إدارة ضمان جودة البرنامج.
٤. التعلم والتعليم.
٥. إدارة شؤون الطلاب والخدمات المساندة.
٦. مصادر التعلم.
٧. المراافق والتجهيزات.
٨. التخطيط والإدارة المالية.
٩. عمليات التوظيف.
١٠. البحث العلمي.
١١. العلاقات مع المجتمع.

مؤشرات الأداء

تعد مؤشرات الأداء أدلة لقياس مدى التقدم في تحقيق الأهداف ودليل على جودة الأداء، وتطبق كلية العلوم الطبية التطبيقية مؤشرات الأداء الخاصة بالهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (جدول رقم ٣).

تقدير النظارات

الجودة

الخصائص التي تجعل من المؤسسة التعليمية (أو البرنامج التعليمي) قادرة على الوفاء بالمتطلبات والمعايير المتفق عليها عالمياً في المؤسسات (أو البرامج) المماثلة. وخبرة من المؤسسات أو المهن المماثلة ومحظوظين في المجال المعني أو بالتنسيق مع هيئة أو إدارة في مؤسسات التعليم العالي.

ضمان الجودة

الاعتماد

التأكد من الوصول إلى مستوى الجودة المرغوب من خلال مجموعة من الأنشطة المتعلقة بعمليات تقويم ومتابعة جودة الأداء داخل المؤسسة (أو البرنامج). قد حقق الحج الأدنى من معايير الجودة المطلوبة.

اعتراف موثق (شهادة) من قبل هيئة رسمية (وطنية أو دولية) تفيد بأن المؤسسة التعليمية (أو البرنامج) هو المستوى المطلوب للوصول إلى الأداء الجيد.

الاعتماد

المعيار

اعتراف من قبل جهة عالمية بأن المؤسسة أو البرنامج قد حققت الحد الأدنى من معايير الجودة.

المؤشر

عملية تهدف إلى تقدير وإعطاء قيمة لرقة أو نشاط معين.

هو مقياس محدد لتقويم جودة الأداء (درجة تحقق الأهداف).

التقييم

مؤشرات الأداء

عملية تهدف إلى قياس الأداء بالنسبة إلى المعايير أو المؤشرات المحددة.

مقاييس محددة (يتم عادة اختيارها مسبقاً) تستخدمها المؤسسة (أو البرنامج) لتقديم دليل على جودة الأداء.

التقويم

المقارنة المرجعية

هو الأنشطة التي تقوم بها المؤسسة التعليمية أو إدارة البرنامج التعليمي في سبيل التعرف على الأداء في الوضع الراهن ومقارنته بمعايير الجودة بفرض مقارنة أدائها بمؤسسة نظيره ذات سمعة عالمية جيدة وأداء مرتفع بغرض تحديد الفجوة ووضع خطط تحسينية لتحقيق متطلبات الجودة.

هو نشاط تقوم به المؤسسة التعليمية (أو البرنامج) لمقارنة أدائها بمؤسسة نظيره ذات سمعة عالمية جيدة وأداء مرتفع بغرض تحديد الفجوة ووضع خطط تحسينية لتحقيق متطلبات الجودة.

التقويم الذاتي

التقويم الخارجي

مراجعة مستقلة للتحقق من التقارير التي تمثل سجل النشاط الحقيقي والصحيح وأن المعايير المعترف بها قد تم تحقيقها.

مفاهيم و مصطلحات في الجودة والاعتماد الأكاديمي



نموذج رقم (١ - ١)
استبانة تقويم الطلاب للبرنامج

اسم البرنامج (القسم)

الفصل الدراسي _____ السنة _____

تعتبر التغذية الراجعة من الطلاب مهمة لتحسين جودة البرامج.
وهذه الاستبانة مصممة لجمع المعلومات من الطلبة بالسنة النهائية عن خبرتهم بالجامعة من خلال البرنامج (القسم) الذي درسوا به.
وهذه الاستبانة سرية. فنرجو عدم كتابة اسمك عليها أو الكشف عن هويتك. وستجمع استجابتك مع استجابات الآخرين من خلال عملية لا تسمح بالتعرف على أي شخص، وستستخدم خلاصة الآراء للتخطيط للتحسين.

نرجو التفضل بالإجابة عن الأسئلة التالية بتبعة الدائرة التي تمثل إجابتك بشكل كامل.

يرجى تظليل الدائرة هكذا وليس هكذا مع مراعاة أن يكون لون الدائرة غامقاً، وعدم استخدام أقلام التظليل الفوسفوية
الرجو استخدام قلم رصاص أو قلم حبر جاف أزرق أو أسود فقط، وعدم استخدام قلم أحمر أو أخضر
أو أصفر

النماذج المستخدمة للجودة

نقويم التعليم الذي حصلت عليه	
<input type="radio"/>	ما تعلنته في هذا البرنامج (القسم) سيكون مهماً مستقبلي.
<input type="radio"/>	لقد ساعدني البرنامج في تطوير الاهتمام الكافي لدى للسعى في الاستمرار في تحديث معلوماتي حسبما يستجد في مجال دراستي.
<input type="radio"/>	لقد طور البرنامج قدرتي على استقصاء وحل المشكلات الجديدة.
<input type="radio"/>	لقد طور البرنامج قدرتي على العمل بفاعلية مع المجموعات.
<input type="radio"/>	لقد حسن البرنامج مهاراتي في الاتصال .
<input type="radio"/>	لقد ساعدني البرنامج في تطوير مهاراتي الأساسية في استخدام التقنية لدراسة القضايا والتعبير عن النتائج
<input type="radio"/>	لقد طورت المعرفة والمهارات الالزمة لمهنتي التي اخترتها.
النقويم العام	
<input type="radio"/>	أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى جودة خبرتي التعليمية في الجامعة.
أسئلة مفتوحة	
	ما أكثر شيء أعجبك فيما يخص دراستك في هذه الجامعة؟
	ما أكثر شيء لم يعجبك فيما يخص دراستك في هذه الجامعة؟
	ما الاقتراحات التي لديك لتحسين البرنامج (القسم) الذي درست به في هذه الجامعة؟

أوافق بشدة	أوافق	متحمس	أؤيد	أوافق بشدة

(أوافق بشدة) تعني أن العبارة صحيحة دائمًا أو في كل الأحيان تقريبًا، وأن المطلوب تمت تأديته على أكمل وجه.

(أوافق) تعني أن العبارة صحيحة غالباً أو في أغلب الأحيان، وأن المطلوب تمت تأديته بشكل جيد تقريباً.

(صحيح لحد ما) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل متوسط.

(لا أوافق) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل ضعيف أو لم يؤد في معظم الأحيان.

(لا أوافق بشدة) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل سيء جداً، أو لم يؤد أصلًا، أو نادرًا ما تمت تأديته.

المساعدة والدعم اللذان قدموا لتعليمي	
<input type="radio"/>	أتيح لي الإرشاد الأكاديمي والمهني المناسب خلال فترة دراستي بالبرنامج
<input type="radio"/>	كانت هيئة التدريس متاحة للإرشاد والمشورة عندما كنت أحتاج للتحدث إليهم.
<input type="radio"/>	شجعني هيئة التدريس بالقسم على أن أقدم أفضل ما عندي .
<input type="radio"/>	قدمت هيئة التدريس بالقسم تفاصيل راجعة على عملي.
<input type="radio"/>	لدى هيئة التدريس بالقسم معرفة كبيرة بمحظى المقررات التي يدرسونها.
<input type="radio"/>	كانت هيئة التدريس بالقسم متحمسة للعمل.
<input type="radio"/>	اهتمت هيئة التدريس بمدى تقدم طلابهم.

المصادر الخاصة بدعم تعليمي	
<input type="radio"/>	كانت المواد الدراسية المساعدة بالمقررات حديثة ومفيدة.
<input type="radio"/>	كانت مصادر المكتبة مناسبة وممتاحة كلما كنت أحتاج لها.
<input type="radio"/>	اتسمت تجهيزات القاعات (للمحاضرات، والمعامل، والدورس) بالجودة
<input type="radio"/>	كانت تجهيزات الحاسوب كافية لاحتياجاتي.
<input type="radio"/>	توفرت التجهيزات المناسبة للأنشطة اللامنهجية (بما في ذلك التجهيزات الخاصة بالرياضة والترفيه).
<input type="radio"/>	هناك مراافق مناسبة لأداء الشعائر الدينية.
<input type="radio"/>	كانت برامج التدريب الميداني (أو سنة الامتياز) فعالة في تطوير مهاراتي



نموذج رقم (١ - ب) استبانة تقويم الطلاب للمقرر

اسم البرنامج (القسم) -

الفصل الدراسي _____ السنة _____

تعتبر التغذية الراجعة من الطلاب مهمة لتحسين جودة البرامج. وهذه الاستبانة مصممة لجمع المعلومات من الطلبة بالسنة النهائية عن خبرتهم بالجامعة من خلال البرنامج (القسم) الذي درسوا به.

نرجو التفضل بالإجابة عن الأسئلة التالية بتعين الدائرة التي تمثل إجابتكم بشكل كامل.

أصفر
الرجى تظليل الدائرة هكذا 
مع مراعاة أن يكون لون الدائرة غامقاً ، وعدم استخدام أقلام التظليل الفوسفوية
الرجو استخدام قلم رصاص أو قلم حبر جاف أزرق أو أسود فقط ، وعدم استخدام قلم أحمر أو أخضر أو

أسئلة خاصة ببداية المقرر	
١	أتيت لي الإرشاد الأكاديمي والمهني المناسب خلال فترة دراستي بالبرنامج
٢	كانت الخطوط الأساسية (بما في ذلك المعلومات والمهارات التي صمم المقرر لتطويرها) واضحة بالنسبة لي.
٣	شجعتني هيئة التدريس بالقسم على أن أقدم أفضل ما عندي.
٤	قدمت هيئة التدريس بالقسم تغذية راجعة على عملي.
٥	لدى هيئة التدريس بالقسم معرفة كبيرة بمحظوي المقررات التي يدرسوها.
٦	كانت متطلبات النجاح في المقرر (بما في ذلك الواجبات التي يتم التقييم بناء عليها، ومحكّات التقييم) واضحة بالنسبة لي.
٧	كانت مصادر مساعدتي في المقرر (بما في ذلك الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس، والمراجع) واضحة بالنسبة لي.

نقويم المقرر		
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ما تعلمته في هذا المقرر مهم وسيفيديني مستقبلاً.	٢٠	
النقويم العام		
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى جودة هذا المقرر.	٢٤	
أسئلة مفتوحة		
ما الذي أعجبك بشكل كبير في هذا المقرر؟	٢٥	
ما الذي لم يعجبك بشكل كبير في هذا المقرر؟	٢٦	
ما الاقتراحات التي لديك لتحسين هذا المقرر؟	٢٧	

أسئلة خاصة بما حدد خلال المقرر		
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
كان تفيد المقرر والأشياء التي طلب مني أداؤها متسقة مع الخطوط الأساسية للمقرر.	٨	
كانت مصادر المكتبة مناسبة ومتوافحة كلما كنت أحتاج لها.		
كان عضو هيئة التدريس ملتزماً بإعطاء المقرر بشكل كامل (مثل: بدأ المحاضرات في الوقت المحدد، تواجد عضو هيئة التدريس بشكل دائم، الإعداد الجيد للمواد المساعدة في التدريس، وهكذا).	٩	
لدى عضو هيئة التدريس الذي يقوم بتقديم هذا المقرر إماماً كامل بمحظوي المقرر.	١٠	
كان عضو هيئة التدريس موجوداً للمساعدة خلال الساعات المكتبية.	١١	
هناك مرافق مناسبة لأداء الشعائر الدينية.	١٢	
كان عضو هيئة التدريس متخصصاً لما يقوم بتدريسه.	١٣	
كان عضو هيئة التدريس مهتماً بمنى تقدمي وكان معيناً لي.	١٤	
كان كل ما يقدم في المقرر حديثاً ومفيداً، (النصوص المقررة، التأكيدات، المراجع، وما شابهها).	١٥	
كانت المصادر التي احتجتها في هذا المقرر متواافرة كلما كنت أحتاج إليها.	١٦	
كان هناك استخدام فعال للتقنية لدعم تعليمي في هذا المقرر.	١٧	
وجدت تشجيعاً لإلقاء الأسئلة وتطوير أفكاري الخاصة في هذا المقرر.	١٨	
شعّعت في هذا المقرر على تقديم أفضل ما عندي.	١٩	
ساعدت الأشياء التي طلبت مني في هذا المقرر (النشاطات الصفية، المعامل، وهكذا) في تطوير معرفتي ومهاراتي التي يهدف المقرر لتعليمها.	٢٠	
كانت كمية العمل في هذا المقرر متناسبة مع عدد الساعات المعتمدة المخصصة للمقرر.	٢١	
قدمت لي درجات الواجبات والاختبارات في هذا المقرر خلال وقت معقول.	٢٢	
كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً.	٢٣	
وضحت لي الصلة بين هذا المقرر والمقررات الأخرى بالبرنامج (القسم).	٢٤	

لا أوفق بشدة	لا أوفق	صحيح لحد ما	أوفق	أوفق بشدة	(أوفق بشدة) تعني أن العبارة صحيحة دائمًا أو في كل الأحيان تقريبًا، وأن المطلوب تمت تأديته على أكمل وجه.
					(أوفق) تعني أن العبارة صحيحة غالباً أو في أغلب الأحيان، وأن المطلوب تمت تأديته بشكل جيد تقريباً.
					(صحيح لحد ما) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل متوسط.



نموذج رقم (١ - ج) استبانة تقويم خبرة الطالب

اسم البرنامج (القسم)

الفصل الدراسي _____ السنة _____

تعتبر التغذية الراجعة من الطلاب مهمة لتحسين جودة البرامج.

وهذه الاستبانة مصممة لجمع المعلومات من الطلبة بالسنة النهائية عن خبرتهم بالجامعة من خلال البرنامج (القسم) الذي درسوا به.

وهذه الاستبانة سرية. فنرجو عدم كتابة اسمك عليها أو الكشف عن هويتك. وستجمع استجابتك مع استجابات الآخرين من خلال عملية لا تسمح بالتعرف على أي شخص، وستستخدم خلاصة الآراء للتخطيط للتحسين.

نرجو التفضل بالإجابة عن الأسئلة التالية بتبعة الدائرة التي تمثل إجابتكم بشكل كافي

يرجى تظليل الدائرة هكذا 
مع مراعاة أن يكون لون الدائرة غامقاً ، وعدم استخدام أقلام التظليل الفوسيفوية
الرجو استخدام قلم رصاص أو قلم حبر جاف أزرق أو أسود فقط ، وعذر

الرجو استخدام قلم رصاص أو قلم حبر جاف أزرق أو أسود فقط ، وعدم استخدام قلم أحمر أو أخضر أو أحمر فاتح

المشورة والدعم					
<input type="radio"/>	أتيح لي الإرشاد الأكاديمي والمهني المناسب خلال فترة دراستي بالبرنامج ١				
<input type="radio"/>	كان من السهل علي أن أجد المعلومات الخاصة بالجامعة وأقسامها (برامجها) قبل أن أسجل فيها. ٢				
<input type="radio"/>	شعّعتني هيئة التدريس بالقسم على أن أقدم أفضل ما عندي . ٣				
<input type="radio"/>	قدمت هيئة التدريس بالقسم تغذية راجعة على عملي. ٤				

دليل جودة البرامج الأكاديمية

○ ○ ○ ○ ○	هناك مراافق متاحة للأنشطة اللا منهجية (بما في ذلك الأنشطة الرياضية والترفيهية).	١٦
○ ○ ○ ○ ○	هناك مراافق مناسبة متاحة بالجامعة لأداء الشعائر الدينية.	١٧
○ ○ ○ ○ ○	يهم معظم أعضاء هيئة التدريس الذين أتعامل معهم اهتماماً حقيقياً بمندى تقدمي.	١٨
○ ○ ○ ○ ○	هيئة التدريس بالجامعة عادلون في معاملتهم للطلبة.	١٩
التقويم العام		
○ ○ ○ ○ ○	أشعر بالرضا بشكل عام عن حياتي الطلابية في هذه الجامعة.	٢٠
أسئلة مفتوحة		
	ما أكثر شيء يعجبك فيما يخص دراستك في هذه الجامعة؟	٢١
	إنني أتعلم كيف أعمل بشكل فعال مع الأنشطة الجماعية.	٢٢
	ما أكثر شيء لا يعجبك فيما يخص دراستك في هذه الجامعة؟	٢٣

دليل جودة البرامج الأكاديمية

مصادر وتجهيزات التعلم		
○ ○ ○ ○ ○	لدى هيئة التدريس بالقسم معرفة كبيرة بمحظى المقررات التي يدرسوها.	٥
○ ○ ○ ○ ○	عندما بدأت في هذه الجامعة، ساعدني برنامج التهيئة المعد للطلبة المستجدين.	٦
○ ○ ○ ○ ○	هناك فرص كافية في هذه الجامعة للحصول على المشورة فيما يتعلق بدراستي ومستقبلي المهني.	٧
○ ○ ○ ○ ○	كان تنفيذ المقرر والأشياء التي طلب مني أداؤها متسقة مع الخطوط الأساسية للمقرر.	٨
○ ○ ○ ○ ○	إجراءات التسجيل للمقررات سهلة وذات كفاءة.	٩
○ ○ ○ ○ ○	كانت مصادر المكتبة مناسبة ومتحركة كلما كنت أحتاج لها.	١٠
○ ○ ○ ○ ○	الفصول الدراسية (بما في ذلك قاعات المحاضرات، والمعامل، وهكذا) جذابة ومريحة.	١١
التعلم والتعليم		
○ ○ ○ ○ ○	لدى عضو هيئة التدريس الذي يقوم بتقديم هذا المقرر إماماً كامل بمحظى المقرر.	١٢
○ ○ ○ ○ ○	مراافق وتجهيزات الحاسوب المخصصة للطلبة كافية لاحتياجاتي.	١٣
○ ○ ○ ○ ○	يساعدني منسوبي المكتبة عندما أحتاج لذلك.	١٤
○ ○ ○ ○ ○	أشعر بالرضا عن جودة ومقدار المواد التعليمية المتاحة لي بالمكتبة.	١٥
○ ○ ○ ○ ○	تفتح المكتبة أبوابها في أوقات ملائمة.	



٤- العمر:

أقل من ٢٥ سنة من ٢٥- أقل من ٣٠ سنة من ٣٠ سنة- أقل من ٤٠ سنة من ٤٠ سنة- أقل من ٥٠ سنة ٥٠ سنة فأكثر

٥- الجنس:

أنثى ذكر

٦- متفرغ للعمل الجامعي فقط

لا نعم

٧- الرتبة الأكاديمية:

أستاذ أستاذ مشارك أستاذ مساعد محاضر محاضر غير متفرغ 

نموذج رقم (٢)
استبانة تقويم أعضاء هيئة التدريس للبرامج

جامعة الملك سعود
كلية العلوم الطبية التطبيقية
وكالة الكلية للتطوير والجودة

الأخ الفاضل/

تحية طيبة وبعد،

تهدف هذه الاستبانة إلى معرفة مستوى جودة الخدمات التعليمية في الكلية. وقد جرى تصميم هذه الاستبانة للمساعدة في جمع البيانات اللازمة لعملية التقويم. ونأمل أن تصال هذه الاستماراة اهتمامكم الكافي واستجابتكم السريعة، علماً أن البيانات ستعامل بسرية تامة ولأغراض الكلية فقط.

أولاً: معلومات عامة:

١- المؤهل العلمي:

دكتوراه ماجستير

٢- عدد سنوات الخبرة في العمل الأكاديمي:

أقل من سنتين من سنتين- أقل من خمس سنوات من خمس سنوات- أقل من عشر سنوات من عشر سنوات- أقل من ١٥ سنة أكثر من ١٥ سنة

٣- الحالة الاجتماعية:

متزوج غير ذلك أعزب

الرقم	العبارة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير بشدة موافق
١٣	مستوى العلاقات الاجتماعية بين أعضاء الهيئة التدريسية مرضٌ					
١٤	درجة الاستعداد لدى الطلبة في القسم للتعلم الجامعي مرضية					
١٥	المناهج التعليمية التي يطرحها القسم ملائمة لاحتياجات السوق					
١٦	الوقت المخصص للمحاضرات يغطي المنهج الدراسية					
١٧	مقدار الوقت المخصص للبرامج التعليمية في القسم يعد كافياً					
١٨	الاختصاصات التي تطرحها الكلية تواءم متطلبات سوق العمل					
١٩	موقع قاعات التدريس في القسم مناسب					
٢٠	موقع المكتبة مناسب					
٢١	موقع مختبرات الحاسوب مناسب					
٢٢	أعداد الطلبة في المحاضرات الدراسية في القسم تتناسب والمعايير الأكاديمية					
٢٣	حجم القاعات الدراسية في القسم يتتناسب والمعايير الأكاديمية					
٢٤	المنافع التي تتحققها المكتبة لعضو هيئة التدريس كبيرة					
٢٥	التجهيزات في المكتب الخاص بي كافية					
٢٦	جهاز الحاسوب الموجود في مكتبي حديث ومتطور					

ثانياً: الرجاء وضع إشارة (X) تحت الخيار الذي يعبر عن وجهة نظرك للفقرات التالية:

الرقم	العبارة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير بشدة موافق
١	أنا راض عن المستوى الأكاديمي للقسم					
٢	هناك تخطيط فعال للبرامج الأكاديمية بالقسم					
٣	تسعى الإدارة إلى تحقيق التطوير المستمر للكادر التدريسي في القسم					
٤	أنا راض عن سياسة قبول وانتقاء الطلبة في القسم					
٥	يتوفر في القسم (أو التخصص) نظام متابعة للبرامج التعليمية والمناهج الدراسية يرصد جوانب القوة والضعف فيها					
٦	يعقد القسم برامج تدريبية لأعضاء الهيئة التدريسية تسهم في تطوير إدائمهم الأكاديمي					
٧	تخطط الإدارة لتحقيق المواءمة بين تدفق الخريجين واحتياجات سوق العمل والمجتمع					
٨	تهتم رئاسة القسم بتحسين وتطوير الخدمات والمناهج التعليمية والبرامج الدراسية في القسم					
٩	تسعي عمادة الكلية إلى تحسين وتطوير الخدمات والمناهج التعليمية والبرامج الدراسية في الكلية					
١٠	تلتزم إدارة الكلية بتحسين وتطوير الخدمات والمناهج التعليمية والبرامج الدراسية					
١١	هناك تفاعل بين القسم ومؤسسات المجتمع					
١٢	مشاركة عضو هيئة التدريس في الجمعيات المهنية والعلمية ذات الاختصاص تسهم في رفع المستوى الأكاديمي					

ثانياً: الرجاء وضع إشارة (X) تحت الخيار الذي يعبر عن وجهاً نظرك للفقرات التالية:

الرقم	العبارة	موافق بشدة	موافق	محايد	موافق	غير موافق	غير موافق بشدة
١	كان مستوى أداء الهيئة التدريسية بالقسم/ الكلية مرضياً						
٢	الفائدة النظرية التي تحققت لي خلال سنوات الدراسة في الكلية كانت كبيرة						
٣	المنافع العملية والتطبيقية التي تحققت لي خلال سنوات الدراسة في الكلية كانت كبيرة						
٤	المناهج والقرارات الدراسية التي درستها في الكلية تلائم الحاجات الوظيفية في سوق العمل						
٥	الكادر التدريسي يسعى إلى تحقيق التطوير المستمر للعملية التعليمية بالكلية						
٦	ساهمت الكلية في إكسابي المعرفة والمهارات التي تؤهلني للقيام بإعباء عملي بنجاح						
٧	يتمتع الكادر التدريسي بالقسم/ الكلية بسمعة وشهرة عالية						
٨	كان القسم يسعى إلى تحقيق علاقات متميزة مع المؤسسات وسوق العمل						
٩	مستوى احترام الهيئة التدريسية للطلبة كان مرتفعاً						
١٠	تعامل أعضاء الهيئة التدريسية مع الطلبة باحترام						
١١	هناك ارتباط بين بحوث الطلبة (عبر سنوات الدراسة) ومشكلات وقضايا السوق والمجتمع						
١٢	كان هناك توجه عام بالقسم/ الكلية إلى بناء شخصية فاعلة قادرة على تحمل المسؤوليات والواجبات						
١٣	أكسبتني الكلية مهارات كافية في مجال الحاسوب تؤهلني لدخول سوق العمل						
١٤	النجاح الذي أحققه في عملي يعود إلى ما تلقيته من معرفة ومهارات خلال دراستي						



**نموذج رقم (٣)
استبانة تقويم الخريجين للبرنامج**

الأخ الخريج/

تحية طيبة وبعد،

تهدف هذه الاستبانة إلى معرفة مستوى جودة الخدمات التعليمية في الكلية. وقد جرى تصميم هذه الاستبانة للمساعدة في جمع البيانات اللازمة لعملية التقويم. ونأمل أن تصال هذه الاستماراة اهتمامكم الكافي واستجابتكم السريعة، علماً أن البيانات ستعمل بسرية تامة ولأغراض الكلية فقط.

أولاً: معلومات عامة:

١- الجنس

أنثى ذكر

٢- التخصص:

٣- عدد سنوات العمل:

 أقل من سنة من سنة - أقل من خمس سنوات من خمس سنوات - أقل من عشر سنوات عشر سنوات فأكثر

٤- المعدل في الدراسة الثانوية:

٥- المعدل التراكمي عند التخرج:

٦- سنة التخرج:

ثالثاً: بدد أهم نقاط القوة والضعف في البرنامج (الكلية) من وجهة نظرك

أهم نقاط القوة	م
	١
	٢
	٣
	٤
	٥
	٦
	٧
	٨
	٩
	١٠

أهم نقاط الضعف	م
	١
	٢
	٣
	٤
	٥
	٦
	٧
	٨
	٩
	١٠

العبارة	الرقم			
غير موافق بشدة	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة
أكسبتي الكلية مهارات كافية في مجال الانترنت والأعمال الالكترونية تؤهلي لدخول سوق العمل	١٥			
كان عدد الطلبة في المحاضرات مناسباً ويتبع المجال للمناقشة	١٦			
كان موقع قاعات التدريس مناسباً من حيث الهدوء والراحة النفسية	١٧			
كان الجو العام للقاعات التدريسية مناسباً من حيث التهوية والتكييف	١٨			
كان الجو العام لقاعات التدريس مناسباً من حيث الإضاءة	١٩			
كان الجو العام لقاعات التدريس مناسباً من حيث توفر مستلزمات التدريس الحديثة	٢٠			
مختبرات الحاسوب كانت متوافرة ومجهزة تجهيزاً جيداً وكافية لإعداد الطلبة	٢١			
كان موقع المكتبة مناسباً	٢٢			
يتوفر في المكتبة المصادر الكافية التي احتاجها في المقررات الدراسية	٢٣			
مشاركة الطالب في تقييم أعضاء الهيئة التدريسية يساعد في تطوير وتنمية العملية التعليمية في القسم	٢٤			
تقييم الطلبة لأعضاء الهيئة التدريسية يتم بصدق وموضوعية دون التأثر بمستوى علاماتهم في المقررات الدراسية	٢٥			
طبيعة اختصاص أعضاء هيئة التدريس تتناسب مع المقررات التي يدرسونها	٢٦			
كان رئيس القسم متعاوناً في حل المشكلات الأكademية	٢٧			
كان عميد الكلية متعاوناً في حل المشكلات الأكademية	٢٨			
كان المرشد الأكاديمي متعاوناً لتسجيل المقررات المناسبة	٢٩			

الرقم	العبارة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير بشدة
١	يتمتع خريج الكلية بالمعارف والمعلومات الكافية المتعلقة بالعمل					
٢	يتمتع خريج الكلية بالمهارات الكافية المتعلقة بالعمل					
٣	لدى خريج الكلية مهارات الاتصال الشفوي					
٤	لدى خريج الكلية مهارات الاتصال الكتابي					
٥	لدى خريج الكلية مهارات البحث والتحليل					
٦	لدى خريج الكلية مهارات التفكير الناقد وحل المشكلات					
٧	لدى خريج الكلية مهارات الحاسوب					
٨	لدى خريج الكلية مهارات العمل في فريق					
٩	لدى خريج الكلية مهارات التخطيط والتنظيم للعمل					
١٠	لدى خريج الكلية إنتاجية عالية في العمل					
١١	لدى خريج الكلية جودة في العمل					
١٢	لدى خريج الكلية إبداع وابتكار					
١٣	لدى خريج الكلية تكيف في العمل وظروفه المختلفة					
١٤	لدى خريج الكلية تحمل للمسؤولية					
١٥	يتعامل الخريج بأخلاقيات مهنية عالية					
١٦	بشكل عام، أشعر بالرضا عن المتخريجين من كليةكم					



نموذج رقم (٤)
استبانة تقويم جهات العمل للخريجين

أخي الكريم

تعتبر التغذية الراجعة من جهات العمل مهمة لتحسين جودة البرامج والكلية. وهذه الاستبانة مصممة لجمع المعلومات عن آرائهم ومدى رضاهن عن خبرات خريجي الكلية الذين وظفوا لديهم.

لذا يرجى التكرم باعطائنا القليل من الوقت لتعبئة هذه الاستبانة بما يتفق وقناعتك الشخصية. علماً أن كافة البيانات والمعلومات سوف تعامل بسرية تامة ولأغراض تقويم العملية التعليمية في الكلية فقط.

شكراً لكم حسن تعاونكم،

القسم الأول: معلومات عامة:

١. البرنامج (القسم):

٢. الاسم (اختياري):

٣. الجنس: أنثى ذكر

٤. جهة العمل:

٥. وظيفة من يقوم بالتقويم:

٦. عدد سنوات خبرة من يقوم بالتقويم:

٧. القطاع: عام خاص

٨. المستوى التعليمي من يقوم بالتقويم:

دكتوراه ماجستير أو دبلوم عالي بكالوريوس

٩. إجمالي عدد العاملين في القسم:

١٠. عدد العاملين في القسم من خريجي الكلية:



(ii) استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات			
(iii) طرق تقويم المهارات العددية ومهارات التواصل لدى الطالب			
هـ. المهارات النفس - حركية (إن وجدت)			
(i) توصيف للمهارات النفسحركية المراد تتنميها ومستوى الأداء المطلوب			
5. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي			
نسبة من التقويم النهائي	الأسبوع المحدد له	مهمة التقويم (كتابه مقال، اختبار، مشروع جماعي، اختبار نهائي... الخ)	التقويم
			١
			٢
			٣
دـ. الدعم الطلابي			
١. تدابير تقديم أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطالب (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).			
هـ. مصادر التعلم			
١. الكتب المقررة المطلوبة ٢. المراجع الرئيسة ٣. الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية ، التقارير،...الخ) (أرفق قائمة بها) ٤. المراجع الإلكترونية، موقع الإنترنت...الخ ٥. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسوب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير /اللوائح التنظيمية الفنية			
وـ. المراافق الازمة			
بين متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسوب الآلي المتاحة...الخ).			
١. المباني (قاعات المحاضرات، المختبرات،...الخ). ٢. مصادر الحاسوب الآلي ٣. مصادر أخرى (حددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، ذكرها، أو إرفق قائمة بها).			
زـ. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره			
١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطالب بخصوص فعالية التدريس ٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم ٣. عمليات تطوير التدريس ٤. عمليات التتحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دوريةً لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى). ٥. صفات إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها.			

٢ - مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):			
عملي/ميداني/ تدريسي	المختبر	مادة الدرس:	المحاضرة:
٣ - ساعات دراسة خاصة إضافية/ساعات التعلم المتوقع أن يستوفيها الطالب أسبوعياً. (يُبغي أن يمثل هذا المتوسط لكل فصل دراسي وليس المطلوب لكل أسبوع):			
٤ - تطوير نتائج التعلم في مختلف مجالات التعلم بين كل من مجالات التعلم المبنية أدناه ما يلي: موجز سريع للمعارف أو المهارات التي يسعى المقرر الدراسي إلى تتنميها. توصيف لاستراتيجيات التدريس المستخدمة في المقرر الدراسي بغية تطوير تلك المعايير أو المهارات. الطرق المتبعة لتقويم الطالب في المقرر الدراسي لتقسيم نتائج التعلم في هذا المجال الدراسي.			
أـ. المعارف			
(i) توصيف للمعارف المراد اكتسابها			
(ii) استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المعرف			
(iii) طرق تقويم المعرف المكتسبة			
بـ. المهارات المعرفية			
(i) توصيف للمهارات المعرفية المراد تتنميها			
(ii) استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات المعرفية			
(iii) طرق تقويم المهارات المعرفية لدى الطالب			
جـ. مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية			
(ii) استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات والقدرات			
(iii) طرق تقويم مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية لدى الطالب			
دـ. مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، ومهارات العددية			
(i) توصيف للمهارات المراد تتنميها في هذا المجال			

٢. فعالية استراتيجيات التدريس المختلط لها لتحقيق مخرجات التعلم المرجوة ، المحددة في توصيف المقرر الدراسي .
(أنظر استراتيجيات التدريس المختلط لها ، في توصيف المقرر الدراسي وتوصيف نتائج التعلم للمجالات الدراسية المختلفة في "الإطار الوطني للمؤهلات ")

<p>الصعوبات الحاصلة من جراء تطبيق الإستراتيجية (إن وجدت) والخطوات المقترحة للتعامل مع تلك الصعوبات</p>	<p>أكتب قائمة ب استراتيجيات التعلم المحددة في توصيف المقرر الدراسي</p>	<p>المجالات الدراسية</p>
	<p>هل كانت فعالة؟</p>	
	<p>نعم</p>	<p>لا</p>
		<p>أ. المعارف</p>
		<p>ب. المهارات المعرفية</p>
		<p>ج. مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية</p>
		<p>د. مهارات التواصل والمهارات العددية</p>
		<p>هـ المهارات النفسـحركية (إن وجدت)</p>

٤. أذكر بآيجاز أية خطوات توصي بها لتطوير استراتيجيات التدريس نتيجةً للتقييمات الواردة في الجدول ٣ أعلاه.

ج. النتائج

١ عدد الطلاب الذين بدعوا دراسة المقرر الدراسي:

٢ عدد الطلاب الذين أتموا دراسة المقرر الدراسي:

	عدد		%	عدد	%
أ					
ب					
ج					
د					
هـ		أو			
حرم من دخول الامتحان			حرم من دخول الامتحان		
مسجل في المقرر			مسجل في المقرر		
غير مكتمل			غير مكتمل		
ناجح			ناجح		
راسب			راسب		
منسحب			منسحب		

ناتج:	النسبة المئوية:	راسب:	النسبة المئوية:	ناتج:
م يحضر الامتحان:	النسبة المئوية:		النسبة المئوية:	حرم من دخول الامتحان:
النسبة المئوية:				

٢. دون في قائمة أية تغييرات رئيسية أو تطورات إستراتيجية جديدة تخطط للبرنامج للسنوات الثلاث أو الخمس القادمة للمساعدة في تحقيق رسالته. واتكتب لكل تغيير أو تطوير وصفاً للاستراتيجيات التي ينبغي إتباعها، ودون في قائمة المؤشرات المستخدمة في قياس مستوى الإنجاز.

د هيكـل و تنظـيم البرـنامج

ـ1 توصـيف البرـنامج

دليل جودة البرامج الأكademie



نموذج رقم (٧) توصيف البرنامج

المؤسسة

الكلية / القسم

أ. تعريف البرنامج ومعلومات عامة

١. اسم ورمز البرنامج

٢. إجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة لإتمام البرنامج

٣. الدرجة الممنوحة عند إتمام البرنامج

٤. المسارات الرئيسية أو التخصصات التي يشملها البرنامج

٥. المخارج التي تتوسط البرنامج والشهادة الممنوحة عندئذ (إن وجدت)

٦. المهن أو الوظائف التي يتم تأهيل لها الطلاب. (في حال كانت هناك مخارج مبكرة من البرنامج

٧. (أ) برنامج جديد تاريخ البدء وفق الخطة

٨. (ب) برنامج مستمر سنة أحدث مراجعة للبرنامج

المؤسسة التي نفذت أحدث مراجعة رئيسية (مثال : داخل المؤسسة....)

نفذ مراجعة الاعتماد

آخرون

٩. اسم ومنصب عضو هيئة التدريس (مثال: رئيس القسم) الذي يدير أو ينسق البرنامج.

١٠. موقع التنفيذ في حال لم يكن بالبني الرئيسي للمؤسسة التعليمية، أو أسماء المواقع في حال كان التنفيذ يشمل أكثر من موقع.

ب. بيئة عمل البرنامج

١. أشرح مدى الحاجة إلى البرنامج.

٢. أذكر بإيجاز الأسباب الاقتصادية أو الاجتماعية أو الثقافية، والتطورات التقنية، أو تطورات السياسة الوطنية، أو خلاف ذلك من أسباب.

٣. أشرح الصلة بين البرنامج ورسالة المؤسسة.

٤. علاقة البرنامج (إن وجدت) ببقية البرامج التي تقدمها المؤسسة / الكلية / القسم. أ. هل يقدم هذا البرنامج مقررات

دراسية يأخذها طلاب في برامج أخرى؟ (نعم - لا)

في حال الإجابة بنعم، ما الذي يلزم للتأكد من أن تلك المقررات تلبي احتياجات طلاب البرامج الأخرى؟

ب. هل يستلزم البرنامج من طلابه تلقي مقررات دراسية من أقسام أخرى؟ (نعم - لا)

في حال الإجابة بنعم، ما الذي يلزم للتأكد من أن تلك المقررات تلبي احتياجات طلاب البرامج الأخرى؟

٥. هل يشترط على الطلاب المتوقع التحاقهم بالبرنامج أية احتياجات أو خصائص معينة مما يجب أخذها في الاعتبار

عند التخطيط للبرنامج؟ (مثال: طلاب فترة مسائية، أو طلاب من ذوي مهارات تكنولوجيا المعلومات أو المهارات اللغوية المحدودة) (نعم - لا)

في حال الإجابة بنعم، اذكر تلك الاحتياجات أو الخصائص.

٦. ما الذي ينبغي القيام به في البرنامج للاستجابة لتلك الخصائص؟

ج. رسالة وأهداف البرنامج

١. عبارة تعريف برسالة البرنامج

٥ . تنمية نتائج التعليم في المجالات التعليمية المختلفة	
وضع لكل مجال من مجالات التعليم أدناه ما يلي:	
• المعارف أو المهارة التي يهدف البرنامج إلى تعميتها ومستوى تلك المعارف والمهارات. (استرشد بالتوصيات العامة للمعارف وإنماها، ومتطلبات القسم/الكلية، وتفاصيل المقررات الدراسية التي ينبغي تلقيها كل عام أو كل فصل دراسي):	
• استراتيجيات التدريس المتبعة في مقررات البرنامج لتعميم تلك المعارف وتلك المهارات. (ينبغي أن يكون هناك وصف لطرق التدريس التي اتبعت خلال البرنامج، وينبغي الإشارة إن كانت قد اتبعت مسؤولية ما لمقررات بعينها):	
• الطريقة المتبعة في تقويم الطلاب في المقررات المختلفة ، لتقييم مخرجات التعليم للمجال الدراسي محل النظر.	
أ. المعارف	
(١) توصيف موجز للمعارف التي ينبغي اكتسابها	
(٢) استراتيجيات التدريس المتبعة لتطوير تلك المعارف	
(٣) طرق تقويم المعارف المكتسبة	
ب. المهارات المعرفية	
(١) المهارات المعرفية التي ينبغي تطويرها ومستوى الأداء المتوقع	
(٢) استراتيجيات التدريس المتبعة لتطوير تلك المهارات المعرفية	
(٣) طرق تقويم المهارات المعرفية لدى الطلاب	
ج. مهارات العلاقات بين الأشخاص وتحمل المسؤولية	
(١) توصيف لمستوى مهارات العلاقات بين الأشخاص والقدرة على تحمل المسؤولية	
(٢) ما ينبغي استعماله من استراتيجيات التدريس لتطوير تلك المهارات والقدرات	
(٣) مطرق تقويم مهارات العلاقات بين الطلاب وقدرتهم على تحمل المسؤولية	
د. مهارات التواصل، واستخدام تقنية المعلومات العددية	
(١) توصيف مهارات التواصل واستخدام تقنية المعلومات العددية المزمع تطويرها	
(٢) استراتيجيات التدريس المتبعة في تطوير تلك المهارات	
(٣) طرق تقويم مهارات التواصل والمهارات العددية لدى الطلاب	
هـ. المهارات النفسية- الحركية (إن انطبقت)	
(١) توصيف للمهارات النفسحركية التي ينبغي تطويرها ومستوى الأداء المطلوب	
(٢) استراتيجيات التدريس المتبعة تطوير تلك المهارات	
(٣) طرق تقويم المهارات النفس-حركية لدى الطلاب	
٦. متطلبات القبول بالبرنامج	
أرفق دليلاً أو نشرة توصيفية لمتطلبات الالتحاق بالبرنامج، بما في ذلك أية مقررات أو خبرة لازمة كمتطلب سابق .	
٧. متطلبات الحضور وإنتمام البرنامج	
أرفق دليلاً أو نشرة توصيفية تحوي متطلبات كل من:	
أ. الحضور	
ب. الانتقال من العام إلى الذي يليه	
ت. إتمام البرنامج	
هـ. اللوائح التنظيمية لتقويم الطلاب والتتأكد من تحقق المعايير	
١. اللوائح التنظيمية أو سياسات وضع الدرجات وتوزيعها	
في حال كانت المؤسسة أو الكلية أو القسم أو البرنامج تبني سياسات أو لوائح تنظيمية تتناول تخصيص وتوزيع درجات	
الطالب، فعليك بيان تلك السياسات أو اللوائح التنظيمية ، أو إرفاق نسخة منها .	

ينبغي وجود دليل إرشادي للبرنامج أو للقسم يوفر لجميع الطلاب أو الأطراف المعنية، مع إرفاق نسخة من المعلومات المتعلقة بهذا البرنامج بملف توصيف البرنامج.

ينبغي أن تشمل هذه المعلومات على ذكر المقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية، وعدد الساعات المعتمدة المطلوب إنتمامها، ومتطلبات القسم/الكلية، وتفاصيل المقررات الدراسية التي ينبغي تلقيها كل عام أو كل فصل دراسي.

٢. تطوير خصائص الطلاب أو ملكاتهم الخاصة

أكتب خصائص الطلاب أو ملكاتهم الخاصة التي تتعدي التوقعات الطبيعية والتي تحاول المؤسسة أو الكلية أو القسم العمل على تعميتها لدى جميع طلابها. (وهي عادةً واحدة أو اثنان، وحدها الأقصى أربعة تعكس بشكل مباشر رسالة البرنامج وتميز هذا البرنامج عن بقية البرامج في نفس المجال وتطبيه صفة استثنائية. أمثلة ذلك : خريجون يجيدون حل المشاكل بطريقة مبتكرة ، او لديهم قدرات قيادية، أو التزام بضوابط الخدمة العامة، أو يتمتعون بمهارات عالية في التعامل مع تقنية المعلومات). بالنسبة لكل ملكة خاصة تحدد استراتيجيات تدريس وأنشطة طلابية ينبغي استخدامها لتطوير تلك الملكة. كما يشار إلى الدليل المستخدم لقياس ما إذا كانت تلك الملكة قد تطورت لدى جميع الطلاب.

الاستراتيجيات أو الأنشطة الطلابية المستخدمة في البرنامج لتعميم تلك الملكات الخاصة	ملكات خاصة
الإستراتيجية	الدليل

٣. مكونات الخبرة الميدانية المطلوبة (إن وجدت) (مثال: البرنامج التعاوني، الخبرة العملية)

موجز بالمكونات العملية والطبية العيادية أو التدريبية التي يتطلبها البرنامج. تذكر أن من اللازم كذلك إعداد توصيف للخبرة الميدانية أكثر تفصيلاً يوازي توصيفات المقرر الدراسية ، وذلك في مستند منفصل لأية خبرة ميدانية يتطلبها البرنامج كجزء مكمل له.

أ. توصيف موجز لنشاطات الخبرة الميدانية

ب. سجل قائمة بالنتائج التعليمية الأساسية المرجو من البرنامج تطويرها أثناء التدريب الميداني

ج. في أية مرحلة أو مراحل من البرنامج تفذ الخبرة الميدانية؟ (أية سنة أو فصل دراسي)

د. خصص للخبرة أوقاتاً واجعل لها جدول زمنياً. (مثال: ٢ أيام أسبوعياً وعلى مدار ٤ أسابيع، وقت كامل في الفصل الدراسي الواحد)

هـ. عدد الساعات المعتمدة

٤. متطلبات المشروع أو البحث (إن وجدت)

موجز بمتطلبات أي مشروع أو بحث في البرنامج. (خلاف المشروعات أو المهام المطلوبة ضمن كل مقرر دراسي) (ينبغي إرفاق نسخة من متطلبات المشروع).

أ. توصيف موجز

ب. أكتب أهم مخرجات التعليم المرجوة من المشروع أو البحث.

ج. في أية مرحلة أو مراحل من البرنامج يتم تنفيذ المشروع أو البحث؟ (أي عام أو فصل دراسي)

د. عدد الساعات المعتمدة

هـ. توصيف موجز لكيفية تقديم الإرشاد والدعم الأكاديمي للطلاب.

و. توصيف لإجراءات التقويم (بما في ذلك آلية التحقق من المعايير).

ط. تقييم البرنامج وعمليات تحسين المستوى	1. فعالية العملية التدريسية
أ. ما هي العمليات التي تستخدم في تقييم وتطوير الاستراتيجيات المخططة بهدف تطوير عملية التعلم في مختلف مجالات التعلم ؟ (مثال : تقويم مقدار التعلم المحقق، النصائح المتعلقة بالانسجام مع نظرية التعلم بأنماطه المختلفة ، وتقويم فهم ومهارة طاقم التدريس في استخدام مختلف الاستراتيجيات)	ب. ما هي العمليات التي ستستخدم لتقييم مهارات طاقم التدريس في استخدام الاستراتيجيات الموجودة في الخطة؟
2. التقييم الكلي للبرنامج	أ. ما هي الاستراتيجيات التي ستستخدم في البرنامج للحصول على تقويمات للمستوى الجمالي لجودة البرنامج ومدى ما تحقق من مخرجات التعليم المرسومة له :
(١) من طلاب البرنامج الحاليين ومن خريجين ؟	(٢) من استشاريين و/أو مقيمين مستقلين ؟
(٣) من أرباب العمل و/أو الأطراف المعنية ؟	ب. ماهي مؤشرات الأداء الرئيسية التي ستستخدم في مراقبة مستوى جودة البرنامج وتقديم تقرير سنوي بذلك ؟
ج. ما هي العمليات المتبعة في مراجعة تلك التقويمات وما هي خطة العمل لتحسين البرنامج ؟	مرفقات.
1. نسخ من اللوائح التنظيمية ومستندات أخرى أشير إليها في نموذج قياس مسبق به فهرس المحتويات.	2. توصيفات لجميع المقررات الدراسية بما في ذلك توصيف للخبرة الميدانية إن وجدت.
توزيع مسؤوليات مخرجات التعليم على المقررات الدراسية	

٢. ما هي العمليات المتبعة لتأكيد تتحقق معايير الإنجاز (مثال : فحص عينة من الاختبارات أو الواجبات ؛ أو تقويم مستقل من قبل كلية في مؤسسة أخرى ؟ (قد تختلف العمليات مع اختلاف المقررات أو المجالات الدراسية) .	و. الإدارة والدعم الطلابي
١. خدمات الإرشاد الأكاديمي للطلاب	قم بتوصيف عمليات الإرشاد الأكاديمي للطلاب، بما في ذلك وضع جداول الساعات المكتبة لأعضاء هيئة التدريس، والاستشارات الخاصة بتنظيم البرنامج و اختيار المواد الدراسية والتخطيط للسيرة المهنية (وهو ما قد يتتوفر على مستوى الكلية)
٢. دعماً للطلاب	أرقى اللوائح التنظيمية الخاصة بمتطلبات الطلاب المتعلقة بالمسائل الأكademie، وتشتمل على إجراءات التعامل مع تلك التظلمات.
ز. الكتب المقررة والمراجع	١. ما العملية الواجب إتباعها من قبل الكلية للتخطيط وحيازة الكتب المقررة والمراجع، وغير ذلك من المواد ، بما فيها المصادر الإلكترونية وموقع الإنترنط ؟
ح. أعضاء هيئة التدريس في الكلية وغيرهم من طاقم التدريس	٢. ما العمليات التي ينبغي على الكلية إتباعها لتقييم مدى ملائمة الكتب والمراجع والمصادر الأخرى للبرنامج
١. التعيينات	أوجز عملية توظيف طاقم التدريس الجديد بما يضمن ملائمتها من حيث مؤهلاتهم وخبراتهم للقيام بمسؤوليات التدريس.
٢. المشاركة في تخطيط البرامج، ومراقبتها ومراجعتها	اشرح خطوات التشاور مع هيئة التدريس ومشاركتهم في مراقبة جودة البرنامج، والمراجعة السنوية، والتخطيط لتحسين جودته .
٣. التطور الفني	ما هي الإجراءات المتبعة بغية تطوير من حيث :
(أ) تحسين مهارات التدريس ؟	(أ) تحسين مهارات التدريس ؟
(ب) تطوير جوانب فنية أخرى تشمل المعرفة في البحث، وجوانب التطوير في مجال تدريسيهم ؟	(ب) تطوير جوانب فنية أخرى تشمل المعرفة في البحث، وجوانب التطوير في مجال تدريسيهم ؟
٤. إعداد طاقم تدريس جديد	قم بتوصيف الخطوات المتبعة في عملية التوجيه و/أو استقدام طاقم تدريس جديد ، زائرين أو غير متفرغين، لضمان الفهم الكامل للبرنامج ودور المقرر أو المقررات الدراسية التي يدرسوها كمكونات له.
٥. الأساتذة الزائرين وغير المتفرغين	قدم موجزاً لسياسة البرنامج/القسم/الكلية/المؤسسة الخاصة بتعيين أساتذة زائرين وغير متفرغين. (الموافقات المطلوبة، عملية الاختيار، نسبتهم مقارنة باجمالي عدد الأساتذة... إلخ).



نموذج رقم (٨)
تقرير البرنامج

جامعة الملك سعود
كلية العلوم الطبية التطبيقية
وكالة الكلية للتطوير والجودة

المؤسسة
الكلية/القسم
أ. معلومات عامة
اسم ورمز البرنامج
اسم منسق البرنامج
تاريخ التقرير
السنة الأكاديمية التي أعد التقرير عنها
موقع تنفيذ البرنامج، إذا لم يكن داخل مبني المؤسسة الرئيس ، أو في أكثر من موقع
ب. معلومات إحصائية
١. عدد الطلاب الذين بدؤوا السنة الأولى من البرنامج هذا العام:
٢. عدد الطلاب الذين يتمون البرنامج في السنة التي أعد التقرير عنها:
(أ) من يتمون السنة النهائية من البرنامج:
(ب) من يتمون مسارات رئيسة ضمن البرنامج
اسم المسار العدد
(ج) من أتم مرحلة متوسطة تمنح بها شهادة ، و تعتبر أحد مخارج البرنامج المبكرة (إن وجد)
٣. معدل الإتمام الظاهري
(أ) النسبة المئوية للطلاب الذين أتموا البرنامج بالكامل (العدد المبين في ٢) كنسبة مئوية من العدد الذي بدأ البرنامج بالكامل).
(ب) النسبة المئوية للطلاب الذين أتموا المرحلة المتوسطة (إن وجدت) (مثال: شهادة الدبلوم ضمن برنامج درجة البكالوريوس) (العدد المبين في ٢) كنسبة مئوية من العدد الذي بدأ البرنامج المؤدي إلى تلك الشهادة).
أكتب تعليقاً على أية عوامل خاصة أو غير عادية مما قد يؤثر على معدلات الإتمام الظاهري . (مثل: التحويل من البرنامج المتوسط إلى البرنامج الكامل ، والتحول من وإلى البرامج الأخرى).
٤. عدد ونسبة الطلاب الذين نجحوا في كل عام من أعوام البرنامج.
النسبة المئوية للإنتمام والنجاح
العدد الذي بدأ
العدد الذي أتم البرنامج بنجاح
السنة الأولى
السنة الثانية
السنة الثالثة
السنة الرابعة

النواتج التعليمية	مقدار المقرر	ال المعارف	التحليل	الافتراض	النظريات	الإجراءات	مهارات معرفية	مهارات العلاقات بين الأشخاص وتحمل المسؤولية	مسؤولية الفرد عن تعلمه	المشاركة الجماعية والقيادة	التصريف بمسؤولية في المواقف الشخصية والمهنية	مهارات التواصل، واستخدام تقنية المعلومات العددية	معايير الشفوي والمكتوب	استخدام تقنية المعلومات	مهارات الرياضيات والإحصاء	مهارات النفس-حركية	
النواتج التعليمية																	

النواتج التعليمية

التبالين	أ. المقرر الدراسي
	الخطوات المتبعة لكشف الأسباب سبب الاختلاف
	الإجراءات المتخذة (إن لزم ذلك)
التبالين	أ. المقرر الدراسي
	الخطوات المتبعة لكشف الأسباب سبب الاختلاف
	الإجراءات المتخذة (إن لزم ذلك)
	ت. المقرر الدراسي
	الخطوات المتبعة لكشف الأسباب سبب الاختلاف
	الإجراءات المتخذة (إن لزم ذلك)
	(أرفق موجزات إضافية لو اقتضى الأمر ذلك)

د. موجز معلومات عن المقرر الدراسي	ج. بيئة عمل البرنامج	مقدرات الهمامة داخل المؤسسة التي تؤثر (إن وجدت) في البرنامج، وذلك خلال العامين الماضيين.	ع. نتائج المقرر الدراسي
			أرفق قائمة بكلفة المقررات الدراسية التي دُرست خلال الفصل/العام الدراسي مبيّناً لكل مقرر دراسي عدد من بدأ، وعدد من أتم، وتوزيع الدرجات (أ ، ب ، ج ... الخ).
			2. تحليل النتائج غير الطبيعية
		أذكر المقررات التي يلاحظ بها وجود بيانات غير طبيعية ارتفاعاً أو انخفاضاً ، أو انحرفت عن سياسات توزيع الدرجات أو التقويم وما يتعلّق بنسبيّة من أتموا أو اجتازوا المقرر الدراسي، أو بتوزيع الدرجات . وما اتّبع من خطوات لكشف أسباب هذه الاختلافات ، وما اتّخذ من إجراءات كنتيجة لهذا.	(أرفق موجزات إضافية إذا اقتضى الأمر ذلك)

دليل جودة البرامج الأكاديمية	٥. نسب التقدم من عام لآخر
	نسبة الطلاب الذين بدؤوا مستوى ما في العام الدراسي السابق ونجحوا واستمروا في مستوى أعلى هذه السنة الحالية.
	بدؤوا العام الأول واستمروا ليبدؤوا العام الثاني %
	بدؤوا العام الثاني واستمروا ليبدؤوا العام الثالث %
	بدؤوا العام الثالث واستمروا ليبدؤوا العام الرابع %
٦. العوامل الخاصة خارج نطاق سيطرة البرنامج (إن وجدت) والتي تؤثر على أعداد من يتمون العام الدراسي ويواصلون إلى العام التالي.	٦. العوامل الخاصة خارج نطاق سيطرة البرنامج (إن وجدت) والتي تؤثر على أعداد من يتمون العام الدراسي ويواصلون إلى العام التالي.
	٧. وجهة الخريجين كما هو مبين في استبيانات الطلاب الخريجين (أرفق هذه المعلومات عن السنوات التي جرى الاستبيان فيها حول نتائج التوظيف للخريجين).
	٧. وجهة الخريجين كما هو مبين في استبيانات الطلاب الخريجين (أرفق هذه المعلومات عن السنوات التي جرى الاستبيان فيها حول نتائج التوظيف للخريجين).
عدد المشاركين في الاستطلاع	نسبة الردود٪
الوجهة	ليس جاهزاً للتوظيف
العدد	جاهز للتوظيف
النسبة المئوية للمشتركون في الاستبيان	ع. نتائج المقرر الدراسي

علق على دلالة النسب المئوية. (مثال: مقارنة مع نتائج سابقة، أو نتائج مؤسسات أخرى، طبيعة سوق العمل، توصيات حول التخطيط للبرنامج).

ج. بيئة عمل البرنامج

التغيرات الهامة داخل المؤسسة التي تؤثر (إن وجدت) في البرنامج، وذلك خلال العامين الماضيين.

مقدرات الهمامة من خارج المؤسسة التي تؤثر في البرنامج (إن وجدت) ، وذلك خلال العامين الماضيين.

د. موجز معلومات عن المقرر الدراسي

١. نتائج المقرر الدراسي

أرفق قائمة بكلفة المقررات الدراسية التي دُرست خلال الفصل/العام الدراسي مبيّناً لكل مقرر دراسي عدد من بدأ، وعدد من أتم، وتوزيع الدرجات (أ ، ب ، ج ... الخ).

٢. تحليل النتائج غير الطبيعية

أذكر المقررات التي يلاحظ بها وجود بيانات غير طبيعية ارتفاعاً أو انخفاضاً ، أو انحرفت عن سياسات توزيع الدرجات أو التقويم وما يتعلّق بنسبيّة من أتموا أو اجتازوا المقرر الدراسي، أو بتوزيع الدرجات . وما اتّبع من خطوات لكشف أسباب هذه الاختلافات ، وما اتّخذ من إجراءات كنتيجة لهذا.

(أرفق موجزات إضافية إذا اقتضى الأمر ذلك)

١. تقييم البرنامج من خلال الطلاب المتخرجين (على أن يؤخذ التقرير عن السنة التي تم فيها استطلاع الرأي)
تارikh الاستطلاع
أرفق نتائج الاستطلاع

علق (مثلا: تعليقاً بالدليل ، عملاً تم بالفعل ، اعتبارات أخرى...الخ)
أ. ذكر أهم الانتقادات ، ونقاط القوة ، والمقترحات

ب. التغيرات المقترحة على البرنامج (إن وجدت) استجابة للتغذية الراجعة من استبيانات استطلاع الرأي.

٢. تقييمات أخرى (مثلاً: تقييمات يقوم بها أصحاب العمل أو أطراف معنية أخرى، وكذلك المراجعة الخارجية)

صف عمليات التقييم

أ. ذكر أهم الانتقادات، ونقاط القوة، والمقترحات

ب. التغييرات المقترحة على البرنامج (إن وجدت) استجابة للتغذية الراجعة من استبيانات استطلاع الرأي

٢. مقاييس تقييم معايير الجودة (ارجع إلى «معايير جودة برامج التعليم العالي»):

(أ) أرفق مقاييس تقييم مستوى التعلم والتدريس، وغير ذلك من المقاييس المستخدمة في تقييم البرنامج. (وبكون التقرير عن السنوات التي استكملت فيها بيانات التقييم لأول مرة وفي السنوات اللاحقة عندما تم التقييم الشامل).

(ب) ذكر درجات مقاييس التقييم الفرعية التي تم اختيارها للمراقبة السنوية. (هي في العادة تلك التي لم تتبع انما تعتبر أولوية تطوير، أو التي أظهرت التقويم الحاجة إلى تطويرها (التي تقل درجتها عن ٣ نجوم). بين الإجراء المقترن تنفيذه لتطوير الأداء (إن وجد).

مقاييس تقييم فرعي	ما طبق عمليا	تصنيفها بالنجوم	بالنسبة للعام الأول الذي تم فيه استكمال مقاييس التقييم ، بين الإجراء المفترض بالنسبة للأعوام اللاحقة، علق على أداء العام الخاص بالتقى
-------------------	--------------	-----------------	--

For more information, contact the Office of the Vice President for Research and Economic Development at 319-273-2500 or research@uiowa.edu.

جودة التدريس

١. ضع في قائمة عدد المقررات الدراسية التي تدرس خلال العام. بين لكل مقرر ما إذا كان قد تم فيه تقييمات للطلاب أو التقييمات الأخرى التي تمت على جودة التدريس. وبين لكل مقرر ما إذا كان قد تم التخطيط لإجراءات بغية تطوير المستوى.

(أضف بنوداً أو أرفق قائمة إذا اقتضى الأمر)

(أ) أذكر أي مقررات دراسية تم التخطيط لها ولكن لم يتم تدريسها وأوضن السبب، وما ينبغي اتخاذه من إجراءات في حال تطلب الأمر عملاً تعويضياً.

اسم ورمز المقرر الدراسي	الشرح	العمل التعويضي إن لزم الأمر

السبب	الوحدة	المقرر الدراسي
		العمل التعويضي إن لزم

ادارة الابناء وتنمية

الإجراء المقترن لتفادي الصعوبات المستقبلية	أثر الصعوبات على تحقيق أهداف البرنامج	أذكر الصعوبات التي تواجه إدارة البرنامج (إن وجدت)

ملخص تقييم البرنامج

خطة العمل				
اكتمل أم لم يكتمل	المسئول عن العمل	تاريخ الإتمام	الأعمال المخطط لها	نقطة العمل
			1. ما تم من تقدم في تنفيذ خطط عمل العام السابق	1. ما تم من تقدم في تنفيذ خطط عمل العام السابق
				أ. أسباب عدم الإتمام إن وجدت.
				أسباب عدم الإتمام إن وجدت.
				ج. أسباب عدم الإتمام إن وجدت.
				د. أسباب عدم الإتمام إن وجدت.

1. مقتراحات حول تطوير البرنامج
أ. مقتراحات حول تغيير هيكل البرنامج (الوحدات/الساعات المعتمدة ، المقررات الإجبارية أو الاختيارية، ... الخ)
ب. مقتراحات حول تغيير المقررات الدراسية (حذف أو إضافة وحدات أو موضوعات، تغيير طبيعة التدريس أو إجراءات التقويم...الخ).
ج . أنشطة تطوير طاقم التدريس وبقية العاملين.

منسق البرنامج: _____
 التوقيع: _____ تاريخ إتمام التقرير: _____
 المستلم: _____ (عميد الكلية / رئيس القسم)
 التاريخ: _____

رأي مستقل حول جودة البرنامج، بعد الاطلاع على مسودة التقرير (مثال: رئيس قسم آخر يقدم تعليقاً على الأدلة والنتائج المستخلصة) (أرفق ملاحظات)

1. القضايا التي أثارها صاحب الرأي تعليق منسق البرنامج على ما أثير من قضايا
2. مقتراحات حول التخطيط للبرنامج

للتواصل مع وحدة التطوير والجودة

عليشة	الدرعية	
الهاتف	٤٦٩٦٧٧٢	
الفاكس	٤٦٩٣٧٦٩	
البريد الإلكتروني	Qa-camsf@ksu.edu.sa	Qa-cams@ksu.edu.sa

رؤيتنا

ريادة إقليمية وسمعة عالمية في مجالات العلوم الطبية التطبيقية

رسالتنا

المساهمة في الارتقاء بالخدمات الصحية للمجتمع السعودي من خلال تأهيل كوادر ذات قدرة تنافسية عالمية في تخصصات المهن الطبية التطبيقية ، وتوفير بيئة محفزة للتعلم والإبداع وانتاج بحوث علمية تسهم في بناء مجتمع المعرفة .

أهدافنا

- ١ تقديم برامج أكاديمية متميزة وفقاً لمعايير الجودة الشاملة .
- ٢ إعداد كوادر صحية رائدة تتميز بمهارات مهنية وبحثية عالية .
- ٣ توفير بيئة عمل محفزة للتعلم والإنتاج والإبداع .
- ٤ دعم إجراء ونشر البحوث التطبيقية التي تسهم في التقدم العلمي والتقني .
- ٥ الإسهام بفاعلية في خدمة وتنمية المجتمع .
- ٦ عقد شراكات فاعلة مع المنظمات التعليمية والماراكز البحثية المتميزة داخلياً وخارجياً .

قيمنا

الحرية الأكاديمية

التعليم المستمر

القيادة والعمل
بروح الفريق

الشفافية والمساءلة

الجودة والتميز

العدالة والنزاهة