

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry of Education

University of Tabuk

Vice Rector for Academic Affairs

Administration of Academic Programs and Study Plans



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة تبوك

وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

إدارة البرامج والخطط الدراسية

الدليل الإجرائي للبرامج والخطط الدراسية

– تميزنا بمخرجاتنا –

جامعة تبوك

2021

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry of Education

University of Tabuk

Vice Rector for Academic Affairs

Administration of Academic Programs and Study Plans



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة تبوك

وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

إدارة البرامج والخطط الدراسية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
هَذَا كِتَابٌ يُدْرَسُ فِي الْمَدَارِسِ الْمَدِينِيَّةِ
فِي الْمَدِينَةِ الْمَكِّيَّةِ فِي الْقِيَامِ
الْأَوَّلِ مِنْ حَاشِيَةِ كِتَابِ
الْحَقِّ فِي تَرْغِيْبِ الْعِلْمِ

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry of Education

University of Tabuk

Vice Rector for Academic Affairs

Administration of Academic Programs and Study Plans



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة تبوك

وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

إدارة البرامج والخطط الدراسية

KINGDOM OF SAUDI ARABIA

Ministry of Education

University of Tabuk

Vice Rector for Academic Affairs

Administration of Academic Programs and Study Plans



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة تبوك

وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

إدارة البرامج والخطط الدراسية

مقدمة

إن البرامج والخطط الدراسية من العناصر الأساسية في العملية التعليمية؛ وتعد المحرك الرئيس للنظام التعليمي والتربوي، وللمستجدات العلمية والمتغيرات التكنولوجية المتسارعة في مختلف مجالات العلوم. لذا؛ فإن عملية التطوير المستمر للبرامج والخطط الدراسية ومقرراتها عملية حتمية لاستمرارية التميز في أداء الخدمات التعليمية، للمؤسسات الجامعية، وجودة مخرجاتها في مختلف التخصصات. هذا، بالإضافة إلى أن تحديث البرامج الأكاديمية وتطويرها ينبغي أن يواكب التطور في متطلبات التنمية المستدامة واحتياجات سوق العمل المتغيرة، ومن هنا يأتي تميز الدور التكاملي للجامعة بوصفها مؤسسة تعليمية مع بقية مكونات المجتمع على الصعيد المحلي، والإقليمي، والعالمية.

وحرصاً من إدارة جامعة تبوك بمختلف مستوياتها القيادية على أهمية التركيز على أهم عناصر العملية التعليمية، وأهمية تحقيق المواءمة بين مخرجاتها التعليمية ومتطلبات سوق العمل العلمية والعملية والمهارية والمهنية استندت في بناء هذا الدليل على المرتكزات الآتية:

- الخطة الإستراتيجية الثانية لجامعة تبوك (2022/2018).
- رؤية المملكة العربية السعودية (2030).

وقد تم بحمد الله الانتهاء من إعداد الدليل الإجرائي للبرامج الأكاديمية والخطط الدراسية في جامعة تبوك؛ ليكون مرجعاً استرشادياً للكليات والأقسام العلمية في حال استحداث أو تطوير أو تجميد / تعليق أو إلغاء البرامج الأكاديمية وبناء الخطط الدراسية ومقرراتها، متضمناً الأسس، والضوابط، والإجراءات الفنية والإدارية المعتمدة في استحداث وتطوير البرامج الأكاديمية وبناء الخطط والمقررات الدراسية ونماذج العمل وخرائط سير العمليات التي تم تصميمها وتطويرها؛ لتيسير الإجراءات، وتسهيل إنجازها، مما يسهم

في تحقيق الجودة في مخرجاتها من حيث البرامج الأكاديمية والخطط والمقررات الدراسية المستحدثة أو المطورة.

تعريفات

يتضمن هذا القسم التعريفات للمصطلحات الأساسية الواردة في هذا الدليل:

- الإدارة:

إدارة البرامج والخطط الدراسية بالجامعة.

- الطالب:

جميع طلاب وطالبات جامعة تبوك في مختلف مقررات الجامعة.

- البرنامج الأكاديمي:

جميع البرامج المنتهية بدرجة علمية، وتتضمن برامج الدراسات العليا ، وبرامج مرحلة البكالوريوس ، وبرامج الدبلومات المهنية ، والدبلومات ما بعد و ما قبل البكالوريوس. ويتضمن البرنامج الأكاديمي مجموعة المقررات الدراسية والأنشطة بمختلف أنواعها والمخرجات المراد تحقيقها وجميع متطلبات التخرج والحصول على الدرجة في التخصص المحدد.

- الخطة الدراسية:

مجموع المقررات الاجبارية والاختيارية والحرية ، والتي ينبغي على الطالب دراستها للحصول على الشهادة في التخصص المطلوب. تتضمن الخطة المتطلبات السابقة والمتزامنة لكل مقرر ومجموع الساعات المعتمدة ومستويات المقررات.

- المقرر الدراسي:

محتوى علمي وأنشطة وخبرات متوائمة مع نواتج تعلم ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل برنامج ، ويكون له استراتيجيات تدريس ووسائل قياس وتقويم واضحة.

- الساعات المعتمدة:

مقدار معياري للجهد المتوقع من الطالب لتحقيق مخرجات التعلم لمقرر معين من مقررات البرنامج الأكاديمي.

- ساعات التواصل:

مجموع الساعات التدريسية المجدولة لتحقيق مخرجات التعلم لمقرر معين وتعتمد على نوع وطريقة تقديم المقرر ، ويتم احتسابها بالموائمة مع عدد الساعات المعتمدة بشكل معياري.

إدارة البرامج والخطط الدراسية:

تسعى إدارة البرامج والخطط الدراسية في جامعة تبوك إلى تطوير خدماتها الأكاديمية العلمية والفنية العملية؛ لضمان تقديم تلك الخدمات بشكل نوعي ذي جودة عالية من خلال تبنيها لسياسة التحسين المستمر، والمساهمة في بناء خطط دراسية وتطوير واستحداث برامج أكاديمية تتواءم بمخرجاتها مع متطلبات سوق العمل عبر بناء الشراكات مع بيوت الخبرة؛ لاستطلاع آراء أرباب العمل في القطاعين العام والخاص، للتعرف على احتياجاتهم من البرامج والمهارات.

1- الرؤية:

برامج أكاديمية متميزة في خطتها ومخرجاتها التعليمية مرتبطة بسوق العمل.

2- الرسالة:

توفير الدعم والتدريب لبناء وتطوير البرامج الأكاديمية في مختلف الكليات والأقسام في جامعة تبوك، وصولاً إلى إعداد خريج مؤهل منافس في سوق العمل المحلي والإقليمي والدولي.

3- أهداف إدارة البرامج والخطط الدراسية:

تهدف إدارة البرامج والخطط الدراسية بشكل جوهري إلى تقديم الخدمات النوعية؛ للمساهمة في تطوير البرامج الأكاديمية والمناهج والخطط الدراسية بمنهج علمي مدروس، وتبسيط الإجراءات المتبعة في سبيل ذلك بالتنسيق مع مختلف الكليات وأقسامها الأكاديمية. ويمكن تلخيص أهم الأهداف فيما يأتي:

1- المساهمة في تحقيق تطور مدروس للعملية التعليمية في مجالات بناء الخطط الدراسية والمناهج و منهجيات التدريس و وسائل القياس والتقييم وضمان جودتها من خلال تكاملية الأدوار الوظيفية مع الكليات والجهات ذات العلاقة.

2- موازنة المعايير المهنية للوظائف والمهن التي يحتاجها سوق العمل مع الهيئات والمؤسسات الوطنية والعالمية والبرامج الأكاديمية والخطط الدراسية التي تُدرّس في الجامعة.

3- تحقيق الكفاءة في إدارة البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية من خلال تحسين أساليب العمل وإجراءاته.

4- تعزيز مبدأ الشفافية في اعتماد ومتابعة تطوير البرامج الأكاديمية وخططها الدراسية ومناهجها العلمية.

5- حوسبة كافة إجراءات العمل المتبعة في تنفيذ مختلف أعمال إدارة البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية الفنية والإدارية بكفاءة، وموضوعية، كإجراءات استحداث أو تطوير البرامج، وإجراءات التحكيم الأكاديمي، والمهني للبرامج الأكاديمية والخطط الدراسية.

6- المساهمة في تحقيق الموازنة بين المخرجات التعليمية للجامعة والبرامج الأكاديمية ومقرراتها واحتياجات سوق العمل من خلال الدراسات الدورية المتخصصة.

7- متابعة تطوير البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية لمختلف الكليات.

4- المهام الرئيسية لإدارة البرامج والخطط الدراسية:

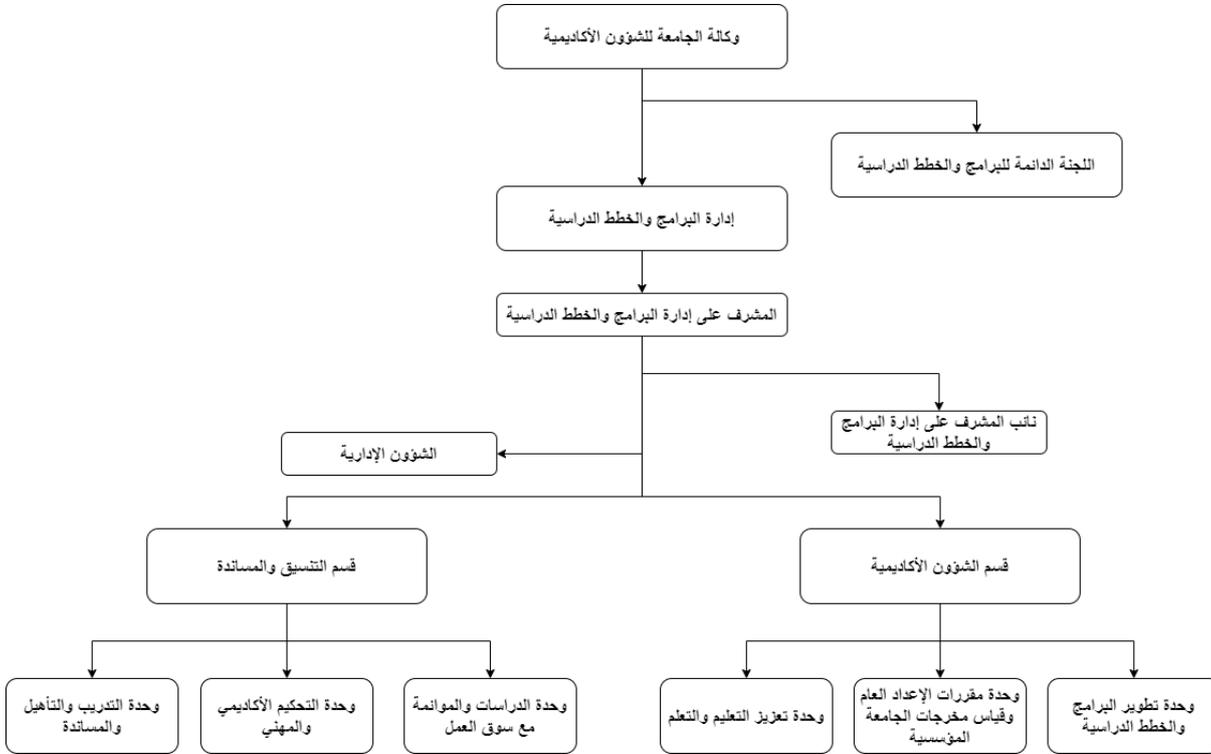
إن تنظيم تطوير العملية التعليمية والتربوية في مختلف المجالات من إعداد البرامج وفقاً للمعايير المحلية، والإقليمية، والدولية، والإشراف على تقويم المناهج والخطط والمقررات الدراسية، والمساهمة في التخطيط السليم لمخرجات تعليمية تتسم بالجودة، والتنافسية معرفياً، ومهارياً، والتحسين المستمر لأساليب العمل وإجراءاته هي الغاية الرئيسة لإدارة البرامج والخطط الدراسية. ومن ثم، تتمثل أبرز مهام إدارة البرامج والخطط الدراسية في الآتي:

- 1- السير في إجراءات الاعتماد للبرامج الأكاديمية والخطط الدراسية وفقاً للأسس والضوابط المعتمدة في إدارة البرامج والخطط الدراسية ومعايير ضمان الجودة والمتطلبات المحلية والدولية.
- 2- التركيز على عناصر الإبداع، والريادة، ومهارات المستقبل، والتعلم الذاتي في الخطط الدراسية بما يضمن التمايز فيما بينها وبما يتماشى مع كل من الممارسات المحلية والدولية الحديثة والاحتياجات التعليمية.
- 3- الإشراف على عملية تطوير مقررات الإعداد العام وتنظيمها ومواكبة موضوعاتها لمتطلبات سوق العمل.
- 4- متابعة مستوى تحقيق مخرجات الجامعة المؤسسية من خلال تضمينها في مختلف برامج وأنشطة الجامعة.
- 5- الإشراف على اعتماد البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية في مختلف الكليات لمختلف الدرجات العلمية التي تمنحها الجامعة.
- 6- مراجعة مناهج المقررات الدراسية بهدف التحسين والتطوير لهذه المناهج، والإشراف على تطبيق الخطط التنفيذية للمشاريع التطويرية للمناهج الدراسية.
- 7- متابعة عمل اللجان المرتبطة بأعمال إدارة البرامج والخطط الدراسية.
- 8- تحكيم البرامج الأكاديمية والمناهج والخطط الدراسية، والإشراف على تنفيذ الخطط الدراسية والخطط الإجرائية ومتابعة تنفيذها وتقويمها.
- 9- العمل على تبسيط الإجراءات الإدارية والفنية لإدارة البرامج والخطط الدراسية، وإعداد الأدلة الخاصة بها، وتصميم النماذج المستخدمة، وتطويرها ومتابعة تنفيذها.

- 10- تنمية مهارات المعنيين بالبرامج والخطط الدراسية، وتحسين أدائهم من خلال تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي إدارة البرامج والخطط الدراسية.
- 11- تحديد احتياجات إدارة البرامج والخطط الدراسية من موارد بشرية ومستلزمات وتجهيزات، والعمل على متابعة توفيرها.
- 12- إعداد التقارير الدورية عن نشاطات إدارة البرامج والخطط الدراسية وإنجازاتها واقتراح تطوير الأداء لمواردها البشرية ورفعها للجهات المختصة.
- 13- إقرار متطلبات الجامعة والمساهمة في تحديد وفتح قنوات تواصل بين الأقسام والكليات ومؤسسات الأعمال سوق العمل.
- 14- ما يستجد من مهام أخرى تكلف بها في مجال اختصاصاتها ومسؤولياتها الوظيفية.

5. الهيكل التنظيمي لإدارة البرامج والخطط الدراسية:

تم بناء الهيكل التنظيمي لإدارة البرامج والخطط الدراسية؛ ليتناسب والعمليات الرئيسية، والمساندة التي تقوم بها الإدارة حسب مهامها ومسؤولياتها مع مراعاة المرونة في ذلك، كما يتضح في الشكل الآتي:



أسس وضوابط استحداث وتطوير البرامج:

يراعى عند استحداث أو تطوير أي برنامج أكاديمي أو مسار علمي تخصصي الأسس والضوابط

الآتية:

1. انسجام أهداف البرنامج مع رؤية ورسالة وأهداف القسم والكلية والجامعة وفلسفة التعليم العالي في المملكة العربية السعودية، وكذلك مخرجات التعلم المؤسسية لجامعة تبوك.
2. وضوح الأهداف المراد تحقيقها من البرنامج الأكاديمي، وشمولها للمعارف والمهارات والخبرات والقيم التي يتطلبها التخصص وصياغتها بشكل قابل للقياس.
3. مواكبة البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية للاتجاهات المحلية، والإقليمية، والعالمية الحديثة في التخصص.
4. الاستفادة من تجارب الجامعات العريقة المحلية والإقليمية والدولية في استحداث وتطوير البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية ومناهجها العلمية من خلال المقارنات المرجعية.
5. عند إجراء المقارنات المرجعية للبرامج النظرية والمقارنات المرجعية للمقررات الدراسية يجب اختيار برنامج أكاديمي من جامعة مصنفة ضمن أول 200 جامعة على مستوى العالم وذلك وفقاً لأحد التصنيفات الأكاديمية العالمية الآتية:

Shanghai Classification, Universities Rankings: uniRank, QS World University Rankings, US News.

6. التقيد بنماذج إدارة البرامج والخطط الدراسية في استحداث وتطوير وتجميد وتفعيل وإلغاء البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية.
7. التقيد بالخطوات الإجرائية لاستحداث وتطوير وتجميد وتفعيل وإلغاء البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية برفعها من خلال مجلس القسم ومجلس الكلية.
8. إعداد دليل الطالب وتحديثه باستمرار، على أن يحتوي الدليل الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي وكافة الإرشادات، والتعليمات التي يحتاجها الطلاب.
9. لا يجوز إجراء أي تطوير بالتعديل أو بالحذف أو بالإضافة على الخطة الدراسية في نظام معلومات الطالب (SIS) دون موافقة إدارة البرامج والخطط الدراسية وذلك بعد عرضه على اللجان المعنية.

10. الإلتزام بمصفوفة الصلاحيات عند إجراء أي تعديل أو تطوير على الخطة الدراسية أو البرنامج الأكاديمي، والمعتمدة في وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.

11. الاهتمام بتعزيز مبادئ تكامل التخصصات وإشراك الأقسام والكليات الأخرى في تنفيذ البرنامج الأكاديمي ما أمكن.

12. يتم تدريس المقرر من قبل القسم العلمي المختص، ولا يتم استحداث مقرر آخر مطابق في المحتوى في ظل وجود قسم معني بتدريس محتوى المقرر. (مثال: مقرر الإحصاء في أي خطة دراسية يتم تدريسه من قبل قسم الإحصاء).

13. في حال استحداث مقرر يشابه في طبيعته مقرر تابع لقسم علمي آخر مختص في المجال العلمي، مع وجود بعض الأهداف التخصصية، فإنه يتم تدريس المقرر المستحدث من قبل المختصين في المحتوى العلمي للمقرر، وتحت إشراف القسم المشرف على مجال التخصص حال كانت نسبة التطابق تتجاوز 70% من المحتوى و/أو الأهداف، مع ضرورة تقديم آلية لتدريس الجزء التخصصي. (مثال: مقرر الإحصاء التربوي في برنامج ماجستير التربية الخاصة، يتم تدريسه من قبل مختص في الإحصاء التربوي من قسم الإحصاء).

14. الإلتزام بمعايير تميز الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية وأهمها:

10.1. أن تبنى عملية استحداث أو تطوير البرامج الأكاديمية على حاجة حقيقية لمؤسسات العمل في القطاعات الحكومية والقطاع الخاص بالمملكة العربية السعودية، استنادًا إلى دراسة علمية، ومقارنات مرجعية، واستقصاء لآراء خبراء التخصص و اللجان الاستشارية للكليات المعنية.

10.2. أن يعتمد بناء البرنامج الأكاديمي وما يتضمنه من مقررات وأنشطة وخبرات على معايير هيئات اعتماد التخصص المعتمدة محليًا أو دوليًا، والتأكد من موافقة اختيار هذه الهيئات لمعايير هيئة تقويم التعليم والتدريب في اختيار جهات الاعتماد. (مثل: ABET للتخصصات الهندسية).

10.3. أن توفر المقررات الدراسية خبرات وأنشطة للطلبة تؤهلهم لاجتياز الاختبارات المحلية او الدولية في التخصص (مثل اختبارات المركز الوطني للقياس).

- 10.4. بالإضافة إلى المهارات العلمية والتخصصية للبرنامج الأكاديمي، يجب أن يراعي البرنامج بمقرراته وأنشطته المختلفة عملية بناء وصقل هوية الطلاب وشخصيتهم، وإكسابهم مهارات القرن الحادي والعشرين (مثل: مهارات الاتصال، مهارات التفكير الناقد، مهارات البحث، إلخ).
- 10.5. أن تتضمن الخطط الدراسية لمختلف البرامج الأكاديمية تدريباً ميدانياً و/أو خبرات عملية تكسب الطلاب المهارات اللازمة للاستعداد لمتطلبات سوق العمل.
- 10.6. أن يسعى القسم المعني بالبرنامج الأكاديمي للبحث عن الشراكات مع مؤسسات الأعمال، وعقد اتفاقيات التعاون في مجال التدريب والتوظيف بالتعاون مع إدارة البرامج والخطط الدراسية.
- 10.7. أن يوفر القسم المعني بالبرنامج الأكاديمي الكفاءات البشرية (أعضاء هيئة التدريس والموظفين)، والتجهيزات المادية (كالقاعات والمختبرات والمعامل والأجهزة) بشكل كفاء وكافي.
- 10.8. أن تتضمن المقررات الدراسية الاستراتيجيات الحديثة في التدريس بما يضمن ربط المهارات التي يكتسبها الطلاب باحتياجات المجتمع، وسوق العمل.
- 10.9. توفير مصادر تعليمية متنوعة وفعّالة في دعم أنشطة المقررات الدراسية.
- 10.10. أن تتضمن الخطة الدراسية للمقررات وسائل دعم التعلم الإلكتروني والتقنيات الحديثة في تدريسها.
- 10.11. مراعاة الأهداف الوجدانية في شخصية الطلاب وعدم الاقتصار على المجالات المعرفية والمهارية في بناء البرنامج الأكاديمي

معايير تقويم وتطوير البرامج الدراسية:

1. مراعاة مبدأ ترتيب الأولويات في تطوير البرامج الأكاديمية والخطط والمناهج الدراسية.
2. مراعاة مرتكزات التنمية المستدامة في المملكة العربية السعودية بما يتناسب مع واقع الرؤية المستقبلية للمملكة.
3. مراعاة مخرجات التعلم المؤسسية لجامعة تبوك.
4. مراعاة الواقع والإمكانات المتاحة والمتطلبات المستقبلية: حيث يجب مراعاة تحليل الوضع الراهن بكافة ظروفه، وأبعاده، وإمكاناته الحالية والمتوقعة.

5. مراعاة تطبيق مفهوم الشمول والتكامل، بحيث تكون الخطة الدراسية شاملة لجميع الجوانب، والعناصر التي لها دورها في العملية التربوية. وتنتم بالتكامل بين الجوانب: النظرية، والتطبيقية، والمهارية، والميدانية.
6. توافق البرنامج الدراسي ومخرجاته مع المعايير الدولية ومعايير هيئة تقويم التعليم والتدريب وتصنيف المؤهلات.
7. توافق محتوى البرنامج الأكاديمي وبنائه مع رسالة و أهداف القسم والكلية المعنيين ، كذلك يجب أن تتوافق مخرجاته مع المخرجات المؤسسية لجامعة تبوك.
8. دقة البيانات والإحصاءات، المبنية على دراسات واقعية وموضوعية، وتوفر المعلومات الضرورية للتطوير من بيانات ونتائج ودراسات ومقارنات مرجعية.
9. المرونة: بحيث تكون الخطة الدراسية قابلة للتعديل بما يتفق والأهداف المرجوة.
10. استمرارية التقويم والتطوير؛ لكيلا تتصف خطط البرامج وملحقاتها الأساسية بالجمود.
11. الحرص على اتباع الأسس والمبادئ العامة والخاصة للبرامج الأكاديمية والخطط الدراسية المعتمدة في إدارة البرامج والخطط الدراسية.
12. التقيد باتباع الخطوات الإجرائية المعتمدة، ومختلف النماذج المحدثة.

إجراءات تقويم وتطوير البرامج الأكاديمية:

1. استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس في الأقسام المعنية داخل الكلية وخارجها.
2. استطلاع آراء الطلاب في الأقسام المعنية داخل الكلية وخارجها.
3. استطلاع آراء اللجان الاستشارية للكليات المعنية، وأرباب العمل في القطاعين العام والخاص للتعرف على احتياجاتهم من البرامج والمهارات وتحديد احتياجات سوق العمل.
4. حصر البرامج الأكاديمية وخطتها ومناهجها الدراسية التي تحتاج إلى تطوير وتحديث.
5. تحديد أولويات التطوير للبرامج الأكاديمية وخطتها ومناهجها الدراسية.
6. تحليل النتائج الفصلية والنهائية لتقييم للطلاب في كل برنامج مقترح للتطوير.

7. الاستفادة من البحوث والدراسات العلمية، وأدبيات مجال تخصصات البرامج الأكاديمية.
8. تحديد الأهداف الرئيسية والإجرائية للبرامج الأكاديمية المقترح تطويرها بما يتناسب ومتطلبات التنمية المستدامة في المملكة.
9. إعداد مصفوفة مؤشرات أداء موضوعية للمدخلات، والعمليات، والمخرجات تهدف إلى قياس مستوى التقدم في تحقيق الأهداف المرجو تحقيقها.
10. البدء بإجراءات بناء الخطط الدراسية للبرامج الأكاديمية وتحديد مقرراتها الدراسية حسب الأسس المعتمدة في إدارة البرامج والخطط الدراسية.
11. استكمال إجراءات اعتماد تطوير البرنامج الأكاديمي المقترح، أو الخطة ومقرراتها الدراسية.

قواعد الترميز والترقيم لمقررات الخطة الدراسية:

- يجب التقيد بقواعد ترميز وترقيم المقررات الدراسية وذلك لتوحيد عملية الترميز والترقيم، حيث يجب اتباع نظام الترميز والترقيم الآتي:
1. يعطى كل قسم علمي رمز يتكون من (3-4) حروف باللغة الإنجليزية فقط ، وتكون الحروف استهلاكية للقسم أو دالة عليه.
 2. يتم ترميز مقررات الإعداد العام من قبل القسم العلمي المستضيف للمقرر وبالتنسيق مع إدارة البرامج والخطط الدراسية في الجامعة.

الرمز	القسم	الرمز	القسم
CSC	Computer Science	ARAB	Arabic Language
EDU	Education	ANAT	Anatomy
ECON	Economics	HIST	Histology
BUSI	Business	ENG	Engineering
MANG	Management	ACCT	Accounting
MATH	Mathematics	STAT	Statistics

3. يراعي عند إعطاء الترميز للمقرر الدراسي مستوى المقرر ، وتضاف عبارة متطلب سابق في الخطة الدراسية عند بعض المقررات والتي ينبغي على الطالب دراستها والنجاح فيها قبل دراسته لمقررات أخرى تتقدم على مستوى المقررات الأولى وهذا يترك تقديره للأقسام المعنية.

4. يتم ترميز المقررات التي تنتمي في طبيعتها ومحتواها إلى أقسام علمية أخرى برمز المقرر المعتمد في القسم العلمي الذي يشرف على تدريس المقرر. (مثال: مقرر الإحصاء في برنامج التربية الخاصة يتم ترميزه برمز قسم الإحصاء وليس برمز قسم التربية الخاصة).

5. إعطاء رقم للمقرر ويتكون من (3) خانات، بحسب الآتي:

- أن تدل خانة المئات على السنة الدراسية التي يدرّس بها المقرر، وخانة الأحاد والعشرات تدل على ترتيب المقرر بالخطة الدراسية للبرنامج.
- أن يتم الترميز والترقيم بشكل تصاعدي وفقاً لمستويات الخطة الدراسية للبرنامج

الرمز	التسلسل		السنة
	المئات	العشرات	الأحاد
ARAB	2	0	1
MATH	4	0	2
EDU	1	1	1
MANG	3	1	0
ANAT	5	0	1

ضوابط بناء مصفوفة مخرجات التعلم وطرق القياس:

تمثل مصفوفة مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية نتيجة من أهم النتائج المرتبطة بعملية التخطيط المسبق للبرامج الأكاديمية النظرية، أو التطبيقية، أو الدراسات البيئية. لذا، لا بدّ من مراعاة الموضوعية والدقة في تقدير مخرجات التعلم وفق الضوابط الآتي تفصيلها:

أولاً- ضوابط عامة:

1. يجب أن يتحقق كل مخرج من مخرجات التعلم المتوقعة من خلال مقرر واحد على الأقل، لذا يجب أن تقترن مخرجات التعلم المتوقعة بمقررات الخطة الدراسية للبرنامج.
2. إذا تبين وجود مخرج من مخرجات التعلم بدون مقرر فيجب إيجاد مقرر آخر جديد بما لا يتعارض مع مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية.
3. يجب أن يسهم كل مقرر من مقررات الخطة الدراسية في تحقيق مخرج واحد من مخرجات التعلم على الأقل، ويمكن لأكثر من مقرر التشارك في تحقيق مخرج أو أكثر من مخرجات التعلم المستهدفة.
4. مراعاة التنسيق بين أعضاء هيئة التدريس للبرنامج والبرامج الأكاديمية الأخرى للكلية عند إعداد مصفوفة مخرجات التعلم المتوقعة للإفادة من خبراتهم.

ثانياً- ضوابط الصياغة:

1. تقسم مخرجات التعلم المستهدفة إلى عدة مستويات بحسب النماذج المعدة في توصيف البرنامج الأكاديمي من قبل هيئة تقويم التعليم والتدريب.
2. يحتوي على مؤشرات قياس واضحة ومحددة وبدقة لا يشوبها الغموض.
3. سهولة ملاحظتها وقياسها قياساً كمياً و/أو نوعياً.
4. مركزة على سلوك المتعلم وليس على نشاط التعلم.
5. مقتصرة في عباراتها وجملها على فعل واحد فقط.
6. أن تبدأ جملة توصيف مخرجات التعليم بصيغة الفعل المضارع صريحاً، أو مسبوفاً بـ (أن) المصدرية.
7. تمثل كافة مجالات التعلم المختلفة.

ثالثاً- ضوابط مؤشرات قياس الأداء:

1. أن تكون ذات معنى ومحددة.
2. أن تكون ذات قيمة قابلة للقياس.
3. أن تكون قابلة للتحقق.
4. أن تكون دقيقة وصادقة.
5. أن تكون قابلة للمقارنة.

6. أن يسهل حسابها وفهمها.

رابعاً- ضوابط استراتيجيات التدريس:

1. أن تركز على المتعلم.
2. أن تواكب الاتجاهات الحديثة في التدريس.
3. أن تشجع التفاعل والتواصل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
4. أن تشجع التعاون بين الطلاب أنفسهم.
5. أن تشجع التعلم النشط للطلاب.
6. أن ترتبط أنشطة واستراتيجيات التعلم المختلفة بمخرجات التعلم المتوقعة.

خامساً- ضوابط عملية التقويم:

1. أن تكون طرق تقييم وتقويم الطلاب مناسبة لمخرجات التعلم المستهدفة.
2. أن توضح إجراءات التقييم والتقويم للطلاب عند بداية البرنامج أو تدريس المقررات.
3. أن تستخدم آليات مناسبة، وصادقة ويمكن الاعتماد عليها؛ للتحقق من مستويات تحصيل الطلاب في المقررات.

4. أن يتم الاستعانة بالمصفوفات؛ لضمان أن كل مجالات مخرجات تعلم الطلاب المخطط لها قد تم تغطيتها.

5. اتباع أساليب التقييم و التقويم الآتية:

(أ) أساليب مباشرة:

- المشاريع.
- أوراق العمل والتقارير.
- الاختبارات.
- الواجبات.
- تقديم عروض.
- البورت فوليو (ملف المادة).
- الاختبارات المهنية.

(ب) أساليب غير مباشرة:

- استطلاع آراء الطلاب.
- استطلاع آراء الخريجين.

- التغذية الراجعة من أرباب العمل.
- النقاشات الفردية والجماعية.
- بيانات وتقارير إحصائية.

التأهيل والتدريب المستمر لأعضاء هيئة التدريس:

أعدت إدارة البرامج والخطط الدراسية تصورًا محددًا وواضحًا لتدريب أعضاء هيئة التدريس على كيفية استحداث وتطوير البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية حيث يعتبر التأهيل المنتهي بشهادة مطلباً أساسياً لمن يعملون بمجال تطوير البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية، ويشمل التصور الموضوعات التدريبية الآتية:

1. كيفية إجراء دراسة تقدير احتياجات سوق العمل والخريجين.
2. التعريف بالأسس والضوابط المعتمدة في استحداث البرامج الأكاديمية ، وتطويرها.
3. التعريف بالمطلوبات الفنية لاستحداث أو تطوير برنامج أكاديمي، أو مسار علمي تخصصي.
4. إجراءات استحداث أو تطوير برنامج أكاديمي ، أو مسار علمي تخصصي.
5. آليات استطلاع آراء الخبراء والمعنيين من أكاديميين وأرباب العمل.
6. أساليب دراسة الوضع الحالي للبرامج الأكاديمية والخطط الدراسية ومقرراتها.
7. إجراءات تقويم وتطوير البرامج الأكاديمية.
8. التعريف بقواعد الترميز والترقيم لمقررات الخطة الدراسية
9. إجراءات إعداد مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج الأكاديمي، والمقررات الدراسية.
10. إجراءات إعداد مصفوفة اتساق البرنامج الأكاديمي أو التخصص مع الإطار الوطني للمؤهلات.
11. إجراءات إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي.
12. التعريف بألية مقارنة البرنامج الأكاديمي المقترح مع البرامج النظرية محليًا وإقليميًا ودوليًا.
13. التعريف بألية مقارنة المقررات الدراسية مع المقررات النظرية محليًا وإقليميًا ودوليًا.

إجراءات استحداث، أو تطوير أو تجميد أو تفعيل أو إلغاء برنامج أكاديمي أو مسار علمي تخصصي:

- إجراءات استحداث أو تطوير برنامج أكاديمي أو مسار علمي تخصصي:

(1) المرحلة الأولى: مرحلة التهيئة و التخطيط:

يتم تنفيذ عملية استحداث أو تطوير برنامج أكاديمي ، أو مسار علمي تخصصي بشكل أساس وفق إجراء دراسة لتقدير الاحتياج للمهارات العلمية، والعملية، واحتياجات سوق العمل. لذا؛ ينبغي الاستعانة بما يأتي:

- آراء الكفاءات من أعضاء هيئة التدريس.
- تقويم الخريجين للبرنامج والتقويم الذاتية لهم.
- التوجيهات الحكومية والتقارير الرسمية.
- استطلاعات آراء الطلاب أو الخريجين.
- استطلاعات آراء مؤسسات الأعمال في القطاع الخاص.
- التقارير الرسمية لكل من: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ، وزارة العمل، وزارة الاقتصاد والتخطيط.
- الإطار الوطني للمؤهلات.
- التقارير الدورية الإحصائية / الإدارة العامة للإحصاءات.

1.1. دراسة الوضع الحالي للبرامج ومخرجاتها التعليمية:

تهدف دراسة الوضع الحالي للبرنامج إلى إعطاء صورة واضحة عن إمكانيات البرنامج الأكاديمي؛ لتقويمه وتطويره من مختلف الجوانب، من أجل السعي لتحسين البيئة التعليمية، وتزويدها بكافة المكونات المناسبة للزيادة من كفاءة، وفاعلية مخرجات الجامعة. وتتمثل مدخلات دراسة الوضع الحالي للبرنامج فيما يأتي:

1. التوجهات الوطنية حسب مقتضيات التنمية المستدامة في المملكة.
2. استطلاعات الرأي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب الحاليين والخريجين.
3. استطلاعات الرأي للخبراء الأكاديميين من أهل الاختصاص.
4. استطلاعات الرأي للخبراء من أرباب العمل في سوق العمل.
5. التقارير الإحصائية الدورية الصادرة عن عمادة القبول والتسجيل حول النتائج الفصلية للطلاب.

6. مخرجات قياس نواتج التعلم للبرنامج والمقررات الدراسية.
7. نتائج تنفيذ الخطة التشغيلية للبرنامج في نهاية كل فصل دراسي وقياس مدى الإنحراف عن أهدافها.
8. التقارير الدورية للبرامج والمقررات الدراسية.

وتتمثل مخرجات هذه العملية فيما يأتي:

1. تطوير التركيب البنائي للبرنامج الأكاديمي بشكل عام كأهدافه، وخطته الدراسية، واستراتيجيات التعليم ، والطلاب من مختلف التخصصات، وخطته التشغيلية بالتركيز على جوانب الضعف في النواحي البشرية (أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والفنيين) والنواحي المادية، ومصادر التعلم، والعمل على تحويلها لفرص تحسين محتملة لزيادة الكفاءة التشغيلية للبرنامج بما ينعكس على جودة المخرجات التعليمية.
2. التطوير الجزئي لبعض جوانب البرنامج الفنية والإدارية.
3. تطوير المقررات الدراسية ومراجعتها العلمية.
4. تطوير استراتيجيات التعليم وأساليبه المستخدمة.
5. تطوير طرق التقويم وأساليبه المتبعة.

1/2. دراسة تقدير احتياجات سوق العمل:

نتيجة لوجود اختلالات هيكلية بين المؤسسات التعليمية ومؤسسات الأعمال في القطاعين العام والخاص لضعف المواءمة بين مخرجات التعليم والتدريب واحتياجات سوق العمل الفعلية، فقد كان لزاماً على المختصين والعاملين بتطوير البرامج الأكاديمية والخطط والمقررات الدراسية إجراء دراسة لتقدير احتياجات سوق العمل؛ لتحديد المهارات المعرفية العلمية، والعملية التطبيقية، وتضمين البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية مهارات القرن الحادي والعشرين وتطوير نواتج التعلم المتوقعة لتلك البرامج. ويعتبر تنفيذ هذه الدراسة من الأولويات الضرورية والسابقة على عملية استحداث أو تطوير أقسام أو كليات أو برامج أكاديمية في مختلف التخصصات، ومن أهم عناصر دراسة تقدير احتياجات سوق العمل على مستوى المؤسسات النظرية ما يأتي:

1. عدد المؤسسات التي تشغل خريجين في نفس البرنامج الأكاديمي أو أي من مساراته العلمية في القطاعين العام والخاص.
2. الإفادة من التقارير الإحصائية لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في تقدير حجم الطلب على مخرجات البرنامج الأكاديمي في القطاع العام متمثلاً في الوزارات والهيئات والمؤسسات الحكومية.
3. الإفادة من التقارير الإحصائية للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية في تقدير حجم الطلب على مخرجات البرنامج الأكاديمي في مؤسسات القطاع الخاص.
4. الخصائص المعرفية للمقبولين في البرنامج الأكاديمي.

5. الخصائص العلمية، والمعرفية، والخبرات المهارية المطلوبة من الخريجين.
6. الإعداد المتوقعة المطلوبة للتوظيف على مختلف الوظائف المتاحة سنويًا وخلال دورتين من البرنامج الأكاديمي.
7. تحديد الإعداد المطلوبة وتوزيعها بين ذكور وإناث.
8. نواتج التعلم المطلوب استهدافها من البرنامج الأكاديمي أو المقررات الدراسية.
9. التعرف على نقاط ضعف التأهيل والتدريب وتحويلها لفرص تحسين.
10. تحديد متطلبات الوظائف الشاغرة وفقا لطبيعة نشاط المؤسسات.
11. تحديد حجم العمل المطلوب مقياسًا بساعات العمل المطلوبة.
12. تحديد إعداد وأنواع الوظائف المطلوبة والمحملة خلال دورتين من البرنامج على الأقل.
13. تحليل مقترحات الخبراء من أعضاء هيئة التدريس وأرباب العمل.
14. تحليل آراء خريجي الجامعة للبرنامج الأكاديمي أو أي من مساراته العلمية، وكذلك العاملين في مؤسسات القطاعين العام والخاص، والخريجين من الجامعات الأخرى للبرامج النظرية، و رأي اللجان الاستشارية في الكليات المعنية.

1.3/ مقارنة مرجعية (Benchmark):

المقارنات المرجعية هي أداة للتحسين الذاتي للمؤسسات تسمح للمؤسسة التعليمية بمقارنة وضعها مع الآخرين من نظرائها في المؤسسات التعليمية الأخرى؛ بهدف التعرف على نقاط القوة والضعف، والتعرف على فرص التحسين المتاحة، وتتمثل الغاية من مقارنة البرنامج الأكاديمي الحالي المقترح تطويره مع البرامج الأكاديمية النظرية في نفس مجال المسارات العلمية في مواكبة المتغيرات العلمية والفنية للبرنامج بهدف رفع الكفاءة لمدخلاته وعملياته ومخرجاته التعليمية، وقد تم تصميم نموذج لهذه الغاية يعتمد على النواحي الآتية:

1. الحد الأدنى لإجراء المقارنة مع أعلى (3) برامج أكاديمية تصنيفاً أكاديمياً (برنامج محلي، برنامج إقليمي، برنامج دولي) ، ويمكن استثناء البرامج الدولية لبعض التخصصات ذات الطبيعة المحلية ، وكذلك البرامج المحلية في حال استحداث برنامج جديد غير متوفر في الجامعات السعودية.
2. أن يتم إجراء المقارنة المرجعية مع البرامج النظرية حسب المحاور الآتية:
 - رؤية ورسالة وأهداف البرنامج.
 - الخصائص العلمية والمعرفية للمقبولين على البرنامج.
 - المسارات العلمية للبرنامج الرئيسية والفرعية.
 - علاقة البرنامج الأكاديمي مع البرامج الأكاديمية الأخرى (تخصص مشترك).
 - الخصائص العلمية والعملية لخريجي البرنامج الأكاديمي.

- مجموع الساعات الفعلية والمعتمدة للخطة الدراسية.
- تقسيم مستويات الخطة الدراسية.
- توزيع متطلبات البرنامج الأكاديمي بين متطلبات جامعة وكلية وقسم (تخصص) إجبارية، واختيارية، وحررة.
- المتطلبات المتزامنة، والمتطلبات السابقة للمقررات الدراسية لخطة البرنامج.
- مدى اشتمال الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي على مقررات أو موضوعات عملية، أو تدريبية، أو ميدانية.
- مدى حداثة وارتباط مكونات البرنامج الأكاديمي بأهدافه ونواتج التعلم المتوقعة.
- مخرجات أو نواتج التعلم المتوقعة للبرنامج الأكاديمي.
- عدد المقررات الدراسية للخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي.
- مصادر التعليم والتعلم المتاحة للبرنامج الأكاديمي.
- أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي.
- مدى احتواء الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي على أنشطة تركز على بناء الشخصية والجوانب المهارية للطلاب.
- طرق وأساليب تقويم ومراجعة البرنامج الأكاديمي.
- مكونات ومفردات الخطة التشغيلية للبرنامج الأكاديمي.

- إجراءات تجميد أو تفعيل أو إلغاء البرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي:

1. تجميد البرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي:

يقصد بتجميد (أو تعليق) البرنامج: إيقاف القبول في البرنامج الأكاديمي ، أو المسار العلمي ، وعدم طرحه لفترة زمنية محددة. ومن أسباب تجميد أو تعليق البرنامج الأكاديمي ، أو المسار العلمي ؛ الاكتفاء من المخرجات التعليمية للبرنامج، وضعف الإقبال عليه، وارتفاع معدل البطالة بين خريجي ذلك البرنامج أو المسار العلمي على مستوى الجامعة وعلى المستوى الكلي لخريجي المؤسسات التعليمية الحكومية والأهلية في المملكة، فضلا عن أن استحداث برامج أكاديمية ومسارات علمية متطورة يحدُّ من الإقبال على التخصصات والمسارات العلمية التقليدية.

إجراءات تجميد البرنامج الأكاديمي ، أو المسار العلمي:

1. دراسة الوضع الحالي للبرنامج الأكاديمي ومخرجاته التعليمية، وفق ما ورد بالبند رقم (1/1) من دراسة الوضع الحالي للبرامج الأكاديمية ومخرجاتها التعليمية، مع الاسترشاد بما يأتي:
 - آراء الكفاءات من أعضاء هيئة التدريس.

- تقويم الخريجين للبرنامج والتقويم الذاتية لهم.
 - التوجيهات الحكومية والتقارير الرسمية.
 - استطلاعات آراء الطلاب أو الخريجين.
 - استطلاعات آراء مؤسسات الأعمال في القطاع الخاص.
 - التقارير الرسمية لكل من: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وزارة العمل، وزارة الاقتصاد والتخطيط.
 - الإطار الوطني للمؤهلات.
 - التقارير الدورية الإحصائية / الإدارة العامة للإحصاءات.
2. دراسة تقدير احتياجات سوق العمل للتعرف على حجم البطالة بين خريجي البرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي على مستوى الجامعة وعلى مستوى المؤسسات التعليمية الأخرى في المملكة.
3. إعداد ملخص لدراسة الوضع الحالي للبرنامج الأكاديمي ومخرجاته التعليمية، وملخص لدراسة تقدير احتياجات سوق العمل.
4. تعبئة نموذج طلب تجميد البرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي نظامياً.
5. رفع طلب التجميد وعرضه على مجلس القسم، ولجنة البرامج والخطط الدراسية بالكلية، ومجلس الكلية؛ لدراسته واتخاذ القرار المناسب بخصوصه.
6. إحالة الطلب ومرفقاته بعد الموافقة عليه للجهات المعنية؛ لإستكمال الإجراءات نظامياً.

2. تفعيل البرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي:

يقصد بتفعيل البرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي القائم: إلغاء حالة تجميده أو تعليقه، وإعادة طرحه للقبول فيه مرة أخرى، وذلك لزيادة الطلب على المخرجات التعليمية للبرنامج أو المسار العلمي من جهات التوظيف في القطاعين العام والخاص، ويُتبع في إجراءات تفعيل البرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي ذات الإجراءات المتبعة في تجميد البرنامج إلا أنه يتم فيها تعبئة نموذج تفعيل برنامج الأكاديمية أو مسار علمي واستكمال الإجراءات نظامياً.

3. إلغاء البرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي:

يقصد بإلغاء البرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي: عدم طرحه نهائياً؛ لاعتباره من التخصصات الراكدة والمشبعة، التي تشهد نسب بطالة عالية بين جموع خريجي البرنامج أو المسار العلمي على مستوى الجامعة والمؤسسات التعليمية الأخرى في المملكة، بسبب الزيادة الحادة في المخرجات التعليمية عن احتياجات سوق العمل (زيادة عرض العمل عن الطلب عليه)، ويُتبع في إجراءات إلغاء البرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي ذات الإجراءات المتبعة في مسار إجراءات تجميد البرنامج إلا أنه يتم تعبئة نموذج إلغاء برنامج أكاديمي أو مسار علمي واستكمال الإجراءات نظامياً.

2) المرحلة الثانية: توصيف البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية:

2/1. مقارنة المقررات الدراسية للبرامج النظرية:

تهدف مقارنة المقررات الدراسية للبرامج الأكاديمية النظرية إلى تطوير وتحديث المقررات الدراسية لما يستجد من علوم معرفية، أو تطبيقية في نفس مجالاتها كالنظريات العلمية في مختلف التخصصات العلمية والإنسانية والصحية والتطبيقية بما يسهم في تحقيق الأهداف المرجوة من تطوير تلك المقررات وتوافقها مع البرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي ، وقد تم تصميم نموذج لهذه الغاية يعتمد على النواحي الآتية:

1. الحد الأدنى لإجراء المقارنة مع أعلى (3) مقررات دراسية نظرية تصنيفاً أكاديمياً محلياً، وإقليمياً، ودولياً، ويمكن استثناء البرامج الدولية لبعض التخصصات ذات الطبيعة المحلية ، وكذلك البرامج الأكاديمية المحلية في حال استحداث برنامج أكاديمي جديد غير متوفر في الجامعات السعودية.
2. أن يتم إجراء المقارنة المرجعية مع المقررات الدراسية للبرامج الأكاديمية النظرية حسب الأبعاد الآتية:

- 2/1. رؤية ورسالة وأهداف المقرر الدراسي.
- 2/2. الخصائص العلمية والمعرفية لطلاب هذا المقرر الدراسي.
- 2/3. الأقسام العلمية التي ينتمي إليها هذا المقرر الدراسي.
- 2/4. خطة المقرر الدراسي.
- 2/5. مجموع الساعات الفعلية والمعتمدة للمقرر الدراسي.
- 2/6. المتطلبات المتزامنة والمتطلبات السابقة للمقرر الدراسي.
- 2/7. استراتيجيات وطرائق التدريس المتبعة في المقرر الدراسي.
- 2/8. طرق وأساليب التقويم المستخدمة في المقرر الدراسي.
- 2/9. نوع المقرر الدراسي كمتطلب جامعة أو كلية أو قسم إجباري أو إختياري أو حر.
- 2/10. مدى احتواء المقرر الدراسي على موضوعات تدريبية أو خبرة ميدانية.
- 2/11. مدى حداثة وارتباط المقرر الدراسي وموضوعاته بأهدافه ونواتج التعلم المتوقعة.
- 2/12. مخرجات أو نواتج التعلم المتوقعة للمقرر الدراسي.
- 2/13. عدد الموضوعات للمقرر الدراسي.
- 2/14. مصادر التعليم والتعلم المتاحة للمقرر الدراسي.
- 2/15. مدى اشتغال المقرر الدراسي على أنشطة تركز على بناء الشخصية، والجوانب المهارية للطلاب.
- 2/16. طرق وأساليب تقويم ومراجعة المقرر الدراسي.
- 2/17. أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي.

2/18. المرافق والتجهيزات المطلوبة.

2/2. مراجعة مراجع المقررات الدراسية:

يتمثل الهدف الأساس من مراجعة مراجع وكتب المقررات الدراسية في القيام بدور رقابي على المراجع والكتب للمقررات الدراسية، والأبحاث العلمية، والرسائل الجامعية. وتتمثل المراجعة فيما يأتي:

1. الرقابة على المحتوى العلمي للمراجع والكتب للمقررات الدراسية والأبحاث والدراسات والرسائل العلمية، حيث تتم عملية المراجعة بناء على قائمة عناصر المراجعة والتدقيق المطلوبة التي تتضمن خلوها مما يأتي:

- التطرف الفكري، والتشدد الديني، والميول الإرهابية.
 - الدعوة إلى المغالاة، وعدم احترام الرأي الآخر، والدعوة للتعصب والتشنج والعناد.
 - العنف المجتمعي والعنف الأسري.
 - الدعوة إلى التفرقة الطائفية، أو الصراعات الدينية، أو التمييز العنصري.
 - وسائل وأدوات الجريمة الفكرية، والجسدية والواقعية.
 - وسائل التعرف على أساليب الجرائم الإلكترونية.
 - الظواهر والسلوكيات الاجتماعية السلبية.
 - الإساءة المباشرة أو غير المباشرة لأي رمز ديني، أو إنساني، أو مجتمعي.
 - الإثارة المباشرة أو غير المباشرة لمواقع تواصل إلكترونية تتضمن محتوى أخلاقي متطرف أو مسيء.
 - الإشارة إلى ما يدعم السلوك السلبي من أحداث دافعة كضغوط مادية أو نفسية.
2. يجب مراعاة التحديث في المحتوى العلمي، والتأليف، والنشر للمرجع، وضرورة تغطية موضوعاته لكافة مخرجات التعلم المتوقعة للمقرر الدراسي وارتباطها به.
3. يتم إعداد جدول زمني يتضمن برنامج عمل المراجعة، ومراحلها، ونتائجها بالتنسيق مع الأقسام المختصة والجهات ذات العلاقة حسب المجالات العلمية لتلك للمراجع والكتب للمقررات الدراسية، والأبحاث والدراسات، والرسائل العلمية.
4. تحال المراجع والكتب للمقررات الدراسية والأبحاث والدراسات والرسائل العلمية للأقسام العلمية حسب الجدول الزمني المعتمد للمراجعة والتدقيق.
5. تقوم الأقسام العلمية، والجهات ذات العلاقة، كل حسب اختصاصه، بمراجعة وتدقيق المراجع والكتب للمقررات الدراسية والأبحاث والدراسات والرسائل العلمية على أن ترفع تقارير دورية حسب نتائج المراجعة والتدقيق لإدارة البرامج والخطط الدراسية.

6. يتم اقتراح التعديلات المناسبة على المحتوى قيد التأليف من داخل الجامعة، أو باقتراح البديل إذا كان المرجع من خارج الجامعة.
7. يتم إنشاء سجل تاريخي للكتب والمراجع التي تتضمن مخالفة من العناصر والصور المشار إليها في البند رقم (2) الموضح أعلاه، بحيث يتضمن ذلك السجل التاريخي اسم المؤلف، أو المؤلفين، والمرجع، أو الكتاب، وتاريخ النشر، ودار النشر، وبلد النشر، بهدف تجنبه مستقبلاً.

الوثائق المطلوبة:

1. قرار تشكيل فريق عمل المراجعة في القسم المعني.
2. نسخة من المرجع.
3. تقرير نتائج مراجعة المرجع للمقرر الدراسي.
4. محضر اجتماع مجلس القسم.
5. محضر اجتماع اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بالكلية.
6. محضر اجتماع اللجنة الاستشارية للكليات المعنية.
7. محضر اجتماع مجلس الكلية.
8. خطابات الإحالة أو الرفع بالتقرير.
9. نموذج مراجعة إدارة البرامج والخطط الدراسية.
10. محضر اجتماع اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.

2/3. إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج الأكاديمي:

يتم إعداد دراسة شاملة للتعرف على الموارد البشرية، والتجهيزات المطلوبة للبدء في البرنامج الأكاديمي المستحدث، أو المطور وفق النموذج المرفق، على أن تتضمن الخطة التشغيلية ما يأتي:

(أ) تحديد المتطلبات الأكاديمية من أعضاء هيئة التدريس:

1. تحديد عدد أعضاء هيئة التدريس للبرنامج المقترح استحداثه أو تطويره.
2. تحديد خصائص أعضاء هيئة التدريس الأكاديمية، والمؤهلات، والمراتب العلمية، والخبرات التدريسية.
3. تحديد المرجعية الإدارية لأعضاء هيئة التدريس فيما إذا كانوا من داخل الكلية أو من كليات أخرى.
4. تحديد المقررات الدراسية التي يمكن لأعضاء هيئة التدريس تدريسها، بالتشارك أو تدريسها بشكل فردي.

5. تحديد التخصصات العامة، والتخصصات الدقيقة المطلوبة لتنفيذ البرنامج الأكاديمي المقترح استحداثه أو تطويره.

(ب) تحديد متطلبات البرنامج من الموظفين الإداريين والفنيين.

(ج) تحديد المتطلبات المادية للبرنامج من الأبنية والقاعات، والمعامل المجهزة.

(د) تحديد المتطلبات التعليمية (مصادر التعلم).

2/4. بناء وتطوير الخطة الدراسية:

- بهدف بناء وتطوير الخطة الدراسية ينبغي الالتزام بالضوابط التي ينبغي مراعاتها عند إعداد خطة دراسية سليمة المنهج، صحيحة التكوين، مترابطة العناصر، وتتمثل هذه الضوابط فيما يأتي:
1. أن يحصل فريق إعداد الخطة الدراسية في الجامعة على التدريب المعتمد اللازم لإعداد وتطوير البرامج والخطط الدراسية من جامعة تبوك، أو من أي جهة أخرى مختصة.
 2. اتساق الخطة الدراسية مع أهداف ومخرجات التعلم المؤسسية للجامعة، وكذلك أهداف الكلية والقسم.
 3. ملاءمة المقررات الدراسية للخطة الدراسية مع مخرجات التعلم المعرفية المتوقعة والمستهدفة.
 4. مراعاة تقسيم مستويات الخطة بما يتناسب والقدرات المعرفية المتوقعة للطلاب.
 5. مراعاة المرونة في توزيع المتطلبات السابقة والمتزامنة لمقررات الخطة الدراسية حسب المواضيع المطروحة، بحيث يسهل على الطلاب المتعثرين متابعة تحصيلهم الأكاديمي.
 6. وضع خطة تفصيلية للمقرر تتضمن الوصف العام ولغة التدريس و أهداف و استراتيجيات التعلم واساليب التقويم و مصادر التعلم.
 7. توزيع مقررات الخطة الدراسية توزيعًا متسلسلاً منطقيًا يراعي التطور التدريجي لنقل المعارف.
 8. مراعاة ارتباط الخطة الدراسية بمعايير هيئات اعتماد التخصص المعتمدة محليًا أو إقليميًا أو دوليًا.
 9. مراعاة أن تتضمن الخطة الدراسية القدرة على تهيئة الطلاب لاجتياز الاختبارات المعيارية المحلية، أو الدولية في التخصص.
 10. الإعداد السليم لمصفوفة مخرجات التعلم وتحديد الاستراتيجيات المناسبة في تحقيقها.
 11. أن تتضمن الخطة الدراسية مقررات دراسية تعمل على صقل هوية وشخصية الطلاب، وإكسابهم مهارات القرن الحادي والعشرين.
 12. تضمين الخطة الدراسية لمختلف البرامج الأكاديمية أنشطة تعليمية مساندة كالمشاريع، والأبحاث، والخبرات العملية، والتدريب الميداني، أو خبرات عملية تكسب الطلاب المهارات اللازمة لسوق العمل.
 13. تضمين الخطة الدراسية مقررات دراسية تستخدم وسائل دعم التعلم الإلكتروني والتقنيات الحديثة في تدريسها.

14. تنظيم مقررات الخطة الدراسية بحسب المجال والتراتبية للمقررات الدراسية للخطة، فالمجال هو: عملية التوسع في محتوى المقررات الدراسية لمستوى معرفي محدد لتلك المقررات، والتراتبية هي: عملية ترتيب وعنونة المقررات الدراسية وترقيمتها وتحديد المحتويات المعرفية والمهارية.
15. إعداد خارطة توزيع المقررات لمستويات البرنامج الأكاديمي مع بيان مدى ترابطها.
16. يجب تحديد ساعات وأوقات الاتصال العلمي لمختلف الأنشطة النظرية والعملية والميدانية.
17. تضمين الخطة الدراسية مواضيع ترتبط بتعزيز مفاهيم المواطنة الصالحة والخدمة المجتمعية والعمل التطوعي لدى الطلاب.
18. مراعاة المرونة في اختيار المقررات الدراسية للبرنامج الأكاديمي؛ بحيث يسهل على الطلاب معادلة المقررات عند التحويل بين برامج الكلية، أو الجامعة، أو النقل إلى جامعات أخرى.
19. شمول الخطة الدراسية على مدى واسع من المقررات الاختيارية والحررة الخاصة بالقسم والكلية.
20. تحديد الوزن الزمني العام للمقرر الدراسي بثلاث وحدات تدريسية بشكل عام، ويمكن أن يقل الوزن الزمني عن ذلك أو يزيد في بعض الكليات وفق مبررات محددة.
21. التقيد بتوزيع العبء الأسبوعي للوحدات التدريسية حسبما يأتي:
 - 20/1. تبلغ الوحدة التدريسية النظرية (50) دقيقة أسبوعياً.
 - 20/2. تبلغ الوحدة التدريسية العملية (معامل ومختبرات) بين (100 - 120) دقيقة أسبوعياً.
 - 20/3. تبلغ الوحدة التدريسية الميدانية بين (100 - 180) دقيقة أسبوعياً.
21. يتم اعتماد الحد الأدنى والأعلى للبرامج الأكاديمية بمختلف درجاتها العلمية وفقاً للقواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات ولوائح الدراسات العليا بالجامعة.
22. متوسط العبء الدراسي للطلاب (15) وحدة تدريسية وبحد أقصى (18) وحدة للفصل الدراسي الطبيعي (15 أسبوعاً دراسياً).
23. أن يتوافق مجموع ساعات البرنامج الأكاديمي مع لوائح وزارة التعليم، ومعايير هيئة تقويم التعليم، وما تحدده ضوابط ولوائح الجامعة. (مثل: 120 ساعة كحد أدنى لدرجة البكالوريوس لبرنامج الأربع سنوات)
24. تجنب التكرار بين متطلبات الجامعة، والكلية، وبين متطلبات البرنامج الأكاديمي نفسه (متطلبات القسم).
25. يجب تحديد لغة التدريس في البرنامج بما يلي أهداف البرنامج الأكاديمي ، واحتياجات الطلاب.

2/5. المتطلبات الفنية للمرحلة الثانية:

1. إصدار قرار تشكيل فريق عمل من أعضاء هيئة التدريس ممن حصلوا على شهادة تدريب معتمدة من إدارة البرامج والخطط الدراسية؛ لإعداد الخطة الدراسية وتوصيف البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية.

2. تعبئة نموذج الخطة الدراسية ومرفقاته باللغتين العربية والإنجليزية.
3. تعبئة نموذج مقارنة المقررات الدراسية.
4. تعبئة نموذج ملخص دراسة تقدير الاحتياج لمخرجات البرنامج التعليمية ورأي الخبراء.
5. تعبئة النموذج التفصيلي المعتمد لتوصيف البرنامج باللغتين العربية والإنجليزية.
6. تعبئة النماذج التفصيلية المعتمدة لتوصيف المقررات باللغتين العربية والإنجليزية.
7. تعبئة النموذج الملخص لتوصيف البرنامج باللغتين العربية والإنجليزية..
8. تعبئة النماذج الملخصة لتوصيف المقررات باللغتين العربية والإنجليزية.
9. إعداد الدليل الإرشادي للبرنامج الأكاديمي المتضمن المقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية، وعدد الساعات المعتمدة المطلوب إتمامها، ومتطلبات القسم والكلية والجامعة، وموجز لتوصيف المقررات الدراسية التي يتم تقديمها في البرنامج باللغتين العربية والإنجليزية.
10. تعبئة نموذج اتساق البرنامج الأكاديمية مع الإطار الوطني للمؤهلات.
11. إعداد قائمة بجهات وهيئات الاعتماد المحلية والدولية.
12. مراعاة المعايير المحلية أو الدولية عند تصميم البرنامج الأكاديمية أو المسار العلمي.
13. تحقيق متطلبات هيئة تقويم التعليم والتدريب (NCAAA).
14. إعداد قائمة بالاختبارات المعيارية المتاحة الدالة على كفايات وكفاءات الطلاب.
15. إعداد مصفوفة مخرجات التعلم المرتبطة بالاختبارات المعيارية في التخصص.
16. إعداد خطة القسم لتمويل ودعم البرنامج أو المسار العلمي (مساهمات مالية ومادية).
17. تصنيف المقررات الدراسية للبرنامج الأكاديمي التي تكسب الطلاب المعارف والمهارات والكفاءات حسب قائمة مهارات القرن الحادي والعشرين.
18. تعبئة نموذج تقرير الخبرة الميدانية باللغتين العربية والإنجليزية.
19. تعبئة نموذج الخطة التشغيلية للبرامج بما تتضمنه من أعضاء هيئة تدريس وموظفين وعناصر مادية.
20. تعبئة نموذج نتائج مراجعة عمادة التطوير والجودة لنموذج توصيف البرنامج.
21. تعبئة نموذج نتائج مراجعة عمادة التطوير والجودة لنموذج توصيف المقرر.
22. مراجعة نموذج قائمة متطلبات إدارة البرنامج والخطط الدراسية.
23. الخطابات أو الإحالات الرسمية لمختلف الجهات ذات العلاقة.
24. إرفاق محاضر الاجتماعات اللاحقة لمجالس الأقسام والكليات واللجان ذات العلاقة.

3) المرحلة الثالثة: التحكيم والاعتماد :

قامت إدارة البرامج والخطط الدراسية ببناء قاعدة بيانات لمحكمين وخبراء من أعضاء هيئة التدريس في مختلف التخصصات محلياً، وإقليمياً، ودولياً لضمان الموضوعية والدقة في عملية التحكيم، وقد استحدثت الإدارة نوعين من التحكيم، هما:

3/1. التحكيم الأكاديمي للبرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي:

تعتبر عملية التحكيم الأكاديمي للخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي التي تشرف عليها إدارة البرامج والخطط الدراسية من أهم المراحل التي تركز على تقييم البرنامج من كافة جوانبه العلمية والمعرفية، حيث تركز عملية التحكيم على ما يأتي:

1. انسجام الخطة الدراسية مع أهداف البرنامج النظرية والعملية.
2. مواكبة الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي للاتجاهات العالمية الحديثة وسوق العمل.
3. مناسبة اسم ورمز البرنامج الأكاديمي.
4. مناسبة مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي، أو المسار العلمي، أو التخصص.
5. ملاءمة مسمى الدرجة الممنوحة عند التخرج من البرنامج الأكاديمي، أو المسار العلمي، أو التخصص.
6. مناسبة متطلبات القبول في البرنامج الأكاديمي، أو المسار العلمي، أو التخصص.
7. مناسبة الخطة التشغيلية للبرنامج الأكاديمي، أو المسار العلمي، أو التخصص.
8. مناسبة استراتيجيات التدريس المقترح اتباعها في البرنامج الأكاديمي، أو المسار العلمي، أو التخصص.
9. كفاءة مصادر التعلم والمراجع الأساسية وكفائتها.
10. حداثة المناهج والمراجع المقترحة للمقررات الدراسية.
11. مناسبة أسماء ورموز مقررات الخطة الدراسية.
12. التنوع في المقررات الدراسية، ومناسبة توزيعها بين إجبارية، واختيارية، وحررة.
13. مناسبة الوزن المقدر للوحدات الدراسية النظرية والعملية الفعلية والمعتمدة للمقررات.
14. مناسبة المقررات لكل مستوى من مستويات الخطة الدراسية.
15. وضوح واكتمال عناصر توصيف البرنامج، أو المسار، أو التخصص.
16. وضوح واكتمال عناصر توصيف مقررات الخطة الدراسية.
17. وضوح ومناسبة استراتيجيات التدريس.
18. وضوح أهداف البرنامج وقابليتها للقياس.
19. وضوح ومناسبة أساليب القياس والتقويم.

20. الموازنة بين نواتج التعلم واستراتيجيات التدريس وأساليب التقويم.

3/2. التحكيم المهني لمخرجات البرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي:

تعرض مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج الأكاديمي أو المسار العلمي على مهنيين متخصصين في المجال ذاته من أرباب سوق العمل في القطاعين العام والخاص، أو من العاملين فيه، للاستعانة بأرائهم في تقييم مخرجات التعلم من حيث:

1. انسجام مخرجات التعلم مع أهداف البرنامج النظرية والعملية.
2. مواكبة مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج للاتجاهات العالمية الحديثة وسوق العمل.
3. مناسبة مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج الأكاديمي، أو المسار العلمي، أو التخصص.
4. ارتباط مخرجات التعلم مع الواقع العملي والمهني لمجال التخصص.
5. مناسبة متطلبات القبول في البرنامج الأكاديمي، أو المسار العلمي، أو التخصص.
6. مناسبة المقررات الدراسية للبرنامج الأكاديمي لمخرجات التعلم المتوقعة.
7. اشتمال البرنامج الأكاديمي، أو المسار العلمي، أو التخصص على جوانب معرفية تطبيقية، أو عملية.
8. اشتمال البرنامج الأكاديمي على أساليب متنوعة تنمي المهارات اللازمة لجوانب العمل.
9. تضمين البرنامج الأكاديمي أنشطة تدريب ذات كفاءة عالية على الأساليب الإنتاجية الحديثة.
10. اسهام البرنامج الأكاديمي في اكتساب الطلبة مهارات القرن الحادي والعشرين.
11. اسهام البرنامج الأكاديمي في تنمية مبدأ روح المبادرة، والإبداع، والعمل الجماعي.
12. اشتمال البرنامج الأكاديمي على جوانب تطويرية لمجال العمل في التخصص وابتكار أساليب جديدة.
13. ملائمة البرنامج الأكاديمي للقدرات الذاتية والشخصية المتوقعة للطلاب.
14. تمكين البرنامج الأكاديمي الطلاب من اكتساب مهارات التواصل والتفكير.
15. تعزيز السلوكيات الوظيفية الإيجابية بوصفه هدفاً رئيساً للبرنامج الأكاديمي.
16. يشجع البرنامج الأكاديمي الطلاب على استخدام مناهج البحث العلمي التطبيقي.
17. مراعاة درجة عالية من التوافق بين مخرجات البرنامج الأكاديمي واحتياجات سوق العمل.
18. تضمين البرنامج الأكاديمي برامج التدريب التعاوني، وبرامج التدريب المنتهي بالتوظيف.
19. وضوح استراتيجيات التدريب الميداني للبرنامج الأكاديمي وأساليب التقييم.
20. تلبية البرنامج الأكاديمي لمستجدات التنمية والاحتياجات الفعلية لسوق العمل.

3/3. المتطلبات الفنية للمرحلة الثالثة:

1. تعبئة نموذج التحكيم الأكاديمي للبرنامج.
2. تعبئة نموذج التحكيم المهني لمخرجات البرنامج.
3. إرفاق محاضر الاجتماعات اللاحقة لمجالس الأقسام والكليات واللجان ذات العلاقة.
4. مراجعة نموذج قائمة متطلبات إدارة البرنامج والخطط الدراسية.
5. قائمة المحكمين الذين حكموا البرنامج.
6. نموذج تقرير التحكيم الأكاديمي.
7. الخطابات أو الإحالات الرسمية لمختلف الجهات ذات العلاقة.
8. إرفاق قرار مجلس الجامعة بخصوص استحداث قسم أو كلية، أو اقتراح تعديل أسمائهما أو دمجهما أو إلغائهما أو استحداث أو تطوير أو تجميد أو تفعيل أو إلغاء برنامج أكاديمي أو مسار علمي تخصصي.
9. إرفاق قرار اللجنة المؤقتة للجامعات / وزارة التعليم بخصوص إنشاء قسم أو كلية، أو اقتراح تعديل أسمائهما أو دمجهما أو إلغائهما.

ج) إجراءات إنشاء قسم أو كلية أو تعديل أسمائهما أو دمجهما أو إلغائهما:

تقوم عملية استحداث قسم أو كلية بناء على توجهات وطنية استنادًا إلى دراسات أكاديمية ودراسة الاحتياجات الاقتصادية، والتنموية، والاجتماعية، والثقافية للمجتمع ولا بدّ من عرض الموضوع على وزارة التعليم. وتتطلب هذه العملية ما يأتي:

1. دراسة أكاديمية علمية لتحديد معالم القسم أو الكلية المقترح استحداث أي منها والبرامج الأكاديمية.
2. دراسة مقارنة لواقع التخصصات النظرية محلياً، وإقليمياً، ودولياً لتحديد البرامج الأكاديمية والمسارات العلمية.
3. دراسة واقع سوق العمل وتحديد متطلباته العلمية والمهارية من مختلف التخصصات المحتملة.
4. على القسم العلمي في حال إجراء دراسة تقدير الاحتياج للمهارات لاستحداث أو تطوير أو إلغاء برنامج أو مسار أو تخصص أن يسترشد بما يأتي:
 - آراء الكفاءات من أعضاء هيئة التدريس.
 - تقويم الخريجين للبرنامج والتقويم الذاتية لهم.
 - التوجيهات الحكومية والتقارير الرسمية.
 - استطلاعات آراء الطلاب أو الخريجين.
 - استطلاعات آراء مؤسسات الأعمال في القطاع الخاص.
 - التقارير الرسمية لكل من: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وزارة العمل، وزارة الاقتصاد والتخطيط.
 - الإطار الوطني للمؤهلات.
 - التقارير الدورية الإحصائية / الإدارة العامة للإحصاءات.

5. استطلاع آراء الطلاب في الجامعة من مختلف التخصصات في برامج القسم أو الكلية المقترح استحداث أي منها.
6. الرفع بطلب استحداث قسم أو كلية حسب النموذج المعتمد، وحسب الخطوات الإجرائية المتبعة لوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية / إدارة البرامج والخطط الدراسية.
7. ضرورة إرفاق أصل كافة المتطلبات السابقة بطلب استحداث قسم أو كلية مع ملخص لكل منها.
8. توصيات اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بالجامعة بموجب محضر اجتماع.
9. رفع محضر اجتماع اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية لمجلس الجامعة بكافة مرفقاته.
10. رفع اقتراح مجلس الجامعة المعنية بإنشاء قسم أو كلية أو اقتراح تعديل أسمائها أو دمجها أو إلغائها لوزارة التعليم للنظر في طلب إنشاء قسم أو كلية أو تعديل أسمائها أو دمجها أو إلغائها.

(د) نماذج العمل:

يمكن استعراض نماذج العمل الخاصة باستحداث أو تطوير أو تجميد أو تفعيل أو إلغاء البرنامج من خلال التواصل مع إدارة البرامج والخطط الدراسية.

هـ) المراحل الإجرائية:

