

**KINGDOM OF SAUDI ARABIA**

Ministry of Education

**University of Tabuk**

**Vice Rector for Academic Affairs**

**Program & Study Plans Administration**



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة تبوك

وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

إدارة البرامج والخطط الدراسية

# الدليل الإجرائي للبرامج والخطط الدراسية

جامعة تبوك

١٤٤١ هـ / ٢٠١٩ م

**KINGDOM OF SAUDI ARABIA**

Ministry of Education

**University of Tabuk**

**Vice Rector for Academic Affairs**

**Program & Study Plans Administration**



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة تبوك

وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

إدارة البرامج والخطط الدراسية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## قائمة محتويات الدليل

### المقدمة

### المحتوى

#### المقدمة .....

#### أ) إدارة البرامج والخطط الدراسية .....

- الرؤية

- الرسالة

- الأهداف

- المهام الرئيسية لإدارة البرامج والخطط الدراسية

١. أسس وضوابط استحداث وتطوير البرامج .....

٢. معايير وإجراءات تقييم وتطوير البرامج

٣. قواعد الترميز والترقيم لمقررات الخطة الدراسية .....

٤. ضوابط بناء مصفوفة مخرجات التعلم وطرق

٥. التأهيل والتدريب المستمر لأعضاء هيئة التدريس .....

#### ب) إجراءات استحداث أو تطوير أو تجميد أو تفعيل أو إلغاء برنامج أو مسار تخصصي

- إجراءات استحداث أو تطوير برنامج أو مسار تخصصي

#### ١) المرحلة الأولى: مرحلة التخطيط والتهيئة

١/١. دراسة الوضع الحالي للبرامج ومخرجاتها

١/٢. دراسة تقدير احتياجات سوق العمل .....

١/٣. مقارنة البرامج النظرية .....

١/٤. المتطلبات الفنية للمرحلة الأولى

- إجراءات تجميد أو تفعيل أو إلغاء برنامج أو مسار تخصصي

#### ٢) المرحلة الثانية: التصميم والإعداد

٢/١. مقارنة المقررات الدراسية للبرامج النظرية .....

- ٢/٢. مراجعة مراجع المقررات الدراسية .....
- ٢/٣. إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج .....
- ٢/٤. بناء وتطوير الخطة الدراسية .....
- ٢/٥. المتطلبات الفنية للمرحلة الثانية
- ٣) المرحلة الثالثة: التحكيم والاعتماد (تحكيم الخطة الدراسية)
- ٣/١. التحكيم الأكاديمي للبرنامج أو المسار التخصصي
- ٣/٢. التحكيم المهني لمخرجات البرنامج أو المسار التخصصي
- ٣/٣. المتطلبات الفنية للمرحلة الثالثة
- ج) إجراءات استحداث قسم أو كلية .....
- د) نماذج العمل .....

## مقدمة

إن البرامج والخطط الدراسية من العناصر الأساسية في العملية التعليمية؛ تُعد المحرك الرئيس للنظام التعليمي والتربوي، وللمستجدات العلمية والمتغيرات التقنية 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:

١. الخطة الإستراتيجية الثانية لجامعة تبوك (٢٠١٨/٢٠٢٢).

٢. رؤية المملكة (٢٠٣٠).

٣. برنامج التحول الوطني (٢٠٢٠).

٤. الخطة المستقبلية للتعليم الجامعي (آفاق) (٢٠٢٩).

وقد تم بحمد الله الانتهاء من إعداد الدليل الإجرائي للبرامج والخطط الدراسية في جامعة تبوك؛ ليكون مرجعاً استرشادياً لأعضاء هيئة التدريس في حال استحداث أو تطوير أو تجميد / تعليق أو إلغاء البرامج وبناء الخطط الدراسية ومقرراتها، متضمناً الأسس، والضوابط، والإجراءات الفنية والإدارية المعتمدة في استحداث وتطوير البرامج 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 والخطط والمقررات الدراسية المستحدثة أو المطورة.

## أ) 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.

### ١- الرؤية:

برامج أكاديمية متميزة في مخرجاتها التعليمية مرتبطة بسوق العمل.

### ٢- الرسالة:

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

### ٣- أهداف إدارة البرامج والخطط الدراسية:

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

- ١ - المساهمة في تحقيق تطور مدروس للعملية التعليمية في مجالات الخطط الدراسية والمناهج والتقويم وضمان جودتها من خلال تكاملية الأدوار الوظيفية مع الكليات والجهات ذات العلاقة.
- ٢ - موازنة المعايير المهنية للوظائف والمهن التي يحتاجها سوق العمل مع الهيئات والمؤسسات الوطنية والعالمية والبرامج والخطط الدراسية.
- ٣ - تحقيق الكفاءة في إدارة البرامج والخطط الدراسية من خلال تحسين أساليب العمل وإجراءاته.
- ٤ - تعزيز مبدأ الشفافية في اعتماد ومتابعة تطوير البرامج الأكاديمية وخططها الدراسية ومناهجها العلمية.

- ٥ - حوسبة كافة إجراءات العمل المتبعة في تنفيذ مختلف أعمال إدارة البرامج والخطط الدراسية الفنية والإدارية بكفاءة، وموضوعية، كإجراءات استحداث أو تطوير البرامج، وإجراءات التحكم الأكاديمي، والمهني للبرامج والخطط الدراسية.
- ٦ - المساهمة في تحقيق الموازنة بين المخرجات التعليمية للجامعة واحتياجات سوق العمل من خلال الدراسات الدورية المتخصصة.
- ٧ - متابعة تطوير البرامج والخطط الدراسية بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية لمختلف الكليات.

#### ٤- 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 تقييم المناهج والخطط والمقررات الدراسية، والمساهمة في التخطيط السليم لمخرجات تعليمية تتسم بالجودة، والتنافسية معرفياً، ومهارياً، والتحسين المستمر لأساليب العمل وإجراءاته هي الغاية الرئيسية لإدارة البرامج والخطط الدراسية. ومن ثم، تتمثل أبرز مهام إدارة البرامج والخطط الدراسية في الآتي:

- ١ - السير في إجراءات الاعتماد للبرامج والخطط الدراسية وفقاً للأسس والضوابط المعتمدة في إدارة البرامج والخطط الدراسية ومعايير ضمان الجودة والمتطلبات المحلية والدولية.
- ٢ - 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.
- ٣ - الإشراف على اعتماد المناهج أو المقررات الدراسية في مختلف الكليات لمختلف الدرجات العلمية التي تمنحها الجامعة.
- ٤ - مراجعة مناهج المقررات الدراسية بهدف التحسين والتطوير لهذه المناهج، والإشراف على تطبيق الخطط التنفيذية للمشاريع التطويرية للمناهج الدراسية.
- ٥ - متابعة عمل اللجان المرتبطة بأعمال إدارة البرامج والخطط الدراسية.
- ٦ - تحكميم البرامج والمناهج والخطط الدراسية، والإشراف على تنفيذ الخطط الدراسية والخطط الإجرائية ومتابعة تنفيذها وتقويمها.
- ٧ - العمل على تبسيط الإجراءات الإدارية والفنية لإدارة البرامج والخطط الدراسية، وإعداد الأدلة الخاصة بها، وتصميم النماذج المستخدمة، وتطويرها ومتابعة تنفيذها.

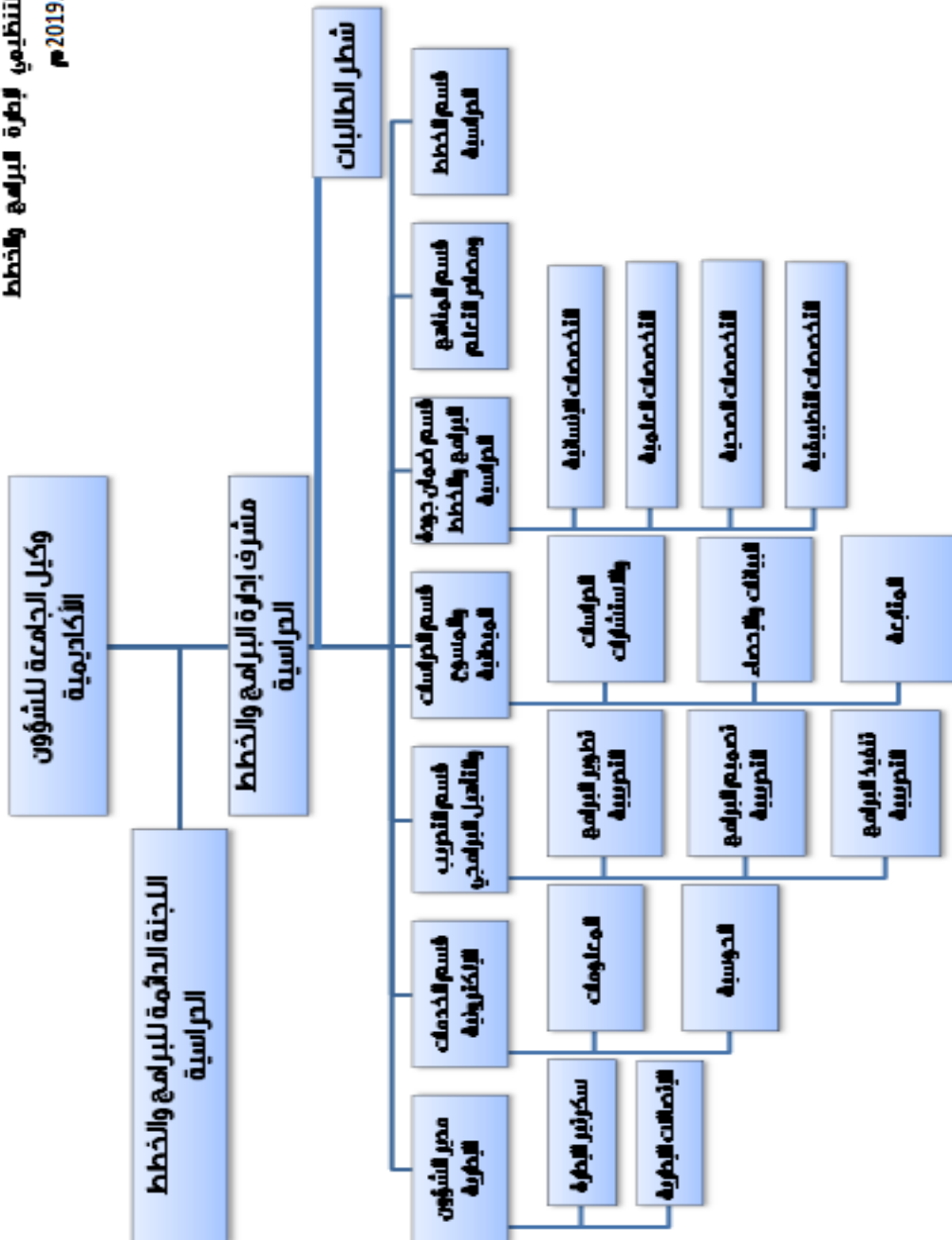
- ٨ - تنمية مهارات المعنيين بالبرامج والخطط الدراسية، وتحسين أدائهم من خلال تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي إدارة البرامج والخطط الدراسية.
- ٩ - تحديد احتياجات إدارة البرامج والخطط الدراسية من موارد بشرية ومستلزمات وتجهيزات، والعمل على متابعة توفيرها.
- ١٠ - إعداد التقارير الدورية عن نشاطات إدارة البرامج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

##### ٥. 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:



المعكل التنظيمي لإدارة البرامج والخطط  
الدراسية / 2019م



## ١. أسس وضوابط استحداث وتطوير البرامج:

يراعى عند استحداث أو تطوير أي برنامج أو مسار تخصصي الأسس والضوابط الآتية:

١. انسجام أهداف البرنامج مع رؤية ورسالة وأهداف القسم والكلية والجامعة وفلسفة التعليم العالي في المملكة العربية السعودية.

٢. وضوح الأهداف المراد تحقيقها من البرنامج، وشمولها للمعارف والمهارات والخبرات التي يتطلبها التخصص وصياغتها بشكل قابل للقياس.

٣. مواكبة البرامج والخطط الدراسية للاتجاهات المحلية، والإقليمية، والعالمية الحديثة في التخصص.

٤. الاستفادة من تجارب الجامعات العريقة المحلية والإقليمية والدولية في استحداث وتطوير البرامج والخطط الدراسية ومناهجها العلمية من خلال المقارنات المرجعية.

٥. عند إجراء المقارنات المرجعية للبرامج النظرية والمقارنات المرجعية للمقررات الدراسية اختيار برنامج أكاديمي من جامعة مصنفة ضمن أول ٢٠٠ جامعة على مستوى العالم وذلك وفقاً لأحد التصنيفات الأكاديمية العالمية الآتية: (Shanghai Classification: ARWU)، (Universities Rankings)، (uniRank)، (QS World University Rankings)، (US News).

٦. التقيد بنماذج إدارة البرامج والخطط الدراسية الأساسية والمعتمدة لاستحداث وتطوير وتجميد وتفعيل وإلغاء البرامج والخطط الدراسية.

٧. التقيد بالخطوات الإجرائية لاستحداث وتطوير وتجميد وتفعيل وإلغاء البرامج والخطط الدراسية برفعها من خلال مجلس القسم ومجلس الكلية.

٨. إعداد دليل الطالب وتحديثه باستمرار، على أن يحتوي الدليل الخطة الدراسية للبرنامج وكافة الإرشادات، والتعليمات التي يحتاجها الطلاب.

٩. لا يجوز إجراء أي تطوير بالتعديل أو بالحذف أو بالإضافة الخطة الدراسية للبرنامج أو مخرجات التعلم المستهدفة إلا بعد:

١٠.١. تخرج دفعة واحدة من طلابها على الأقل، على أن يتم التطوير بناء على توجيهات صاحب الصلاحية داخل الجامعة أو توجيهات الجهات من خارج الجامعة.

١٠.٢. التواصل مع وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية ممثلة في إدارة البرامج والخطط الدراسية للحصول على الموافقة؛ لتفعيل ذلك الإجراء.

١٠. الالتزام بمعايير تميز الخطط والبرامج وأهمها:

١٠.١. أن تبنى عملية استحداث أو تطوير البرامج على حاجة حقيقية لمؤسسات العمل في القطاعات الحكومية والقطاع الخاص بالمملكة العربية السعودية، استناداً إلى دراسة علمية، ومقارنات مرجعية، واستقصاء لآراء خبراء التخصص.

١٠.٢. أن يعتمد بناء البرنامج وما يتضمنه من مقررات وأنشطة وخبرات على معايير هيئات اعتماد التخصص المعتمدة محلياً أو دولياً، والتأكد من موافقة اختيار هذه الهيئات لمعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي في اختيار جهات الاعتماد. (مثل: ABET للتخصصات الهندسية).

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

١٠.٤. بالإضافة إلى المهارات العلمية والتخصصية للبرنامج، 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).

١٠.٥. أن تتضمن الخطط الدراسية لمختلف البرامج تدريباً ميدانياً و/أو خبرات عملية تكسب الطلاب المهارات اللازمة للاستعداد لمتطلبات سوق العمل.

١٠.٦. أن يسعى القسم المعني بالبرنامج للبحث عن الشراكات مع مؤسسات الأعمال، وعقد اتفاقيات التعاون في مجال التدريب والتوظيف.

١٠.٧. أن يوفر القسم المعني بالبرنامج الكفاءات البشرية (أعضاء هيئة التدريس والموظفين)، والتجهيزات المادية (كالقاعات والمختبرات والمعامل والأجهزة) بشكل كفاء وكافي.

١٠.٨. أن تتضمن المقررات الدراسية الاستراتيجيات الحديثة في التدريس بما يضمن ربط المهارات التي يكتسبها الطلاب باحتياجات المجتمع، وسوق العمل.

١٠.٩. توفير مصادر تعليمية متنوعة وفعّالة في دعم أنشطة المقررات الدراسية.

١٠.١٠. أن تتضمن الخطة الدراسية للمقررات وسائل دعم التعلم الإلكتروني والتقنيات الحديثة في تدريسها.

١٠.١١. مراعاة الأهداف الوجدانية في شخصية الطلاب وعدم الاقتصار على المجالات المعرفية والمهارية في بناء البرنامج.

## ٢. معايير وإجراءات تقويم وتطوير البرامج الدراسية:

تهدف عملية المراجعة الدورية للبرنامج إلى تقويمه لغايات التطوير والتحديث ومواكبة المستجدات العلمية والتقنية، وتتقسم التعديلات التي يمكن أن تجري للبرنامج أو المسار التخصصي أو أي من مكوناته إلى قسمين هما:

أ) التطوير ويقصد به التعديلات الجوهرية في البرنامج والخطة الدراسية وهي التغييرات التي يمكن أن تطل مكونات البرنامج والخطة والمقررات الدراسية، ومن تلك التعديلات:

١. تعديل مخرجات التعلم للبرنامج أو المسار التخصصي بما يتناسب واحتياجات سوق العمل.
٢. تعديل المؤهل العلمي ومسمى الدرجة العلمية التي يمنحها البرنامج أو المسار التخصصي.
٣. تعديل رؤية ورسالة وأهداف البرنامج أو المسار التخصصي.
٤. تعديل مكونات البرنامج بسبب التطورات العلمية والتقنية.
٥. تعديل وتطوير المناهج والمراجع العلمية لمقررات الخطة الدراسية.
٦. تعديل الساعات المعتمدة للمقررات الدراسية لأكثر من مقرر دراسي.
٧. تعديل مستويات المقررات الدراسية لأكثر من مقرر دراسي.
٨. تعديل مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج.
٩. تعديل مجموع الساعات الفعلية للبرنامج.
١٠. توزيع مجموع الساعات المعتمدة على المقررات الدراسية.
١١. توزيع مجموع الساعات الفعلية على المقررات الدراسية.
١٢. توزيع المقررات الدراسية بين نظرية وعملية وتدريب.
١٣. تعديل توزيع الساعات المعتمدة لمستوى فأكثر من مستويات الخطة الدراسية.
١٤. عدد المقررات الدراسية للخطة الدراسية للبرنامج.
١٥. تعديل أسماء المقررات الدراسية.
١٦. تعديل مضامين المقررات الدراسية.
١٧. تعديل نوع المقررات الدراسية كمتطلبات اجبارية أو اختيارية أو حرة.

١٨. تعديل نوع المقررات الدراسية كمتطلبات رئيسية أو متزامنة أو سابقة.
- ب) التعديل الجزئي ويقصد به التعديلات غير الجوهرية في البرنامج والخطة الدراسية، ومن تلك التعديلات:
  ١. حذف مقرر دراسي كمتطلب رئيسي.
  ٢. حذف مقرر دراسي كمتطلب متزامن.
  ٣. حذف مقرر دراسي كمتطلب سابق.
  ٤. تعديل مستوى مقرر دراسي اختياري.
  ٥. تعديل مرجع دراسي، مع ضرورة تحديث إدارة البرامج والخطط بذلك.
  ٦. تحديث، مع ضرورة تحديث إدارة البرامج والخطط بذلك.

#### أ) معايير تقويم وتطوير البرامج الدراسية:

١. مراعاة مبدأ ترتيب الأولويات في تطوير البرامج والخطط والمناهج الدراسية.
٢. مراعاة مرتكزات التنمية المستدامة في المملكة العربية السعودية بما يتناسب مع واقع الرؤية المستقبلية للمملكة.
٣. مراعاة الواقع والإمكانات المتاحة والمتطلبات المستقبلية: حيث يجب مراعاة تحليل الوضع الراهن بكافة ظروفه، وأبعاده، وإمكاناته الحالية والمتوقعة.
٤. مراعاة تطبيق مفهوم الشمول والتكامل، بحيث تكون الخطة شاملة لجميع الجوانب، والعناصر التي لها دورها في العملية التربوية. وتتسم بالتكامل بين الجوانب: النظرية، والتطبيقية، والمهارية، والميدانية.
٥. توافق البرنامج الدراسي مع المعايير الدولية ومعايير هيئة الاعتماد الوطني والاطار الوطني للمؤهلات.
٦. توافق محتوى البرنامج وبنائه مع رسالته و أهدافه و مخرجاته.
٧. دقة البيانات والإحصاءات، المبنية على دراسات واقعية وموضوعية، وتوفر المعلومات الضرورية للتطوير من بيانات ونتائج ودراسات ومقارنات مرجعية.
٨. المرونة: بحيث تكون الخطة قابلة للتعديل بما يتفق والأهداف المرجوة.
٩. استمرارية التقويم والتطوير؛ لكيلا تتصف خطط البرامج وملحقاتها الأساسية بالجمود.
١٠. مراعاة مبدأ العمل بروح الفريق.

١١. الحرص على اتباع الأسس والمبادئ العامة والخاصة للبرامج والخطط الدراسية المعتمدة في إدارة البرامج والخطط الدراسية.

١٢. التقيد باتباع الخطوات الإجرائية المعتمدة، ومختلف النماذج المحدثة.

### (ب) إجراءات تقويم وتطوير البرامج الدراسية:

١. حصر البرامج الأكاديمية وخططها ومناهجها الدراسية التي تحتاج إلى تطوير وتحديث.
٢. تحليل البيئة الرباعي (SWOT Analysis) لكافة البرامج حسب أولويات تطويرها.
٣. تحديد أولويات التطوير للبرامج وخططها ومناهجها الدراسية.
٤. استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس في الأقسام المعنية داخل الكلية وخارجها.
٥. استطلاع آراء الطلاب في الأقسام المعنية داخل الكلية وخارجها.
٦. تحليل النتائج الفصلية والنهائية لتقييم للطلاب في كل برنامج مقترح للتطوير.
٧. الاستفادة من البحوث والدراسات العلمية، وأدبيات مجال تخصصات البرامج الأكاديمية.
٨. تحديد الأهداف الرئيسية والإجرائية للبرامج الأكاديمية المقترح تطويرها بما يتناسب ومتطلبات التنمية المستدامة في المملكة.
٩. استطلاع آراء أرباب العمل في القطاعين العام والخاص للتعرف على احتياجاتهم من البرامج والمهارات وتحديد احتياجات سوق العمل.
١٠. إعداد مصفوفة مؤشرات أداء موضوعية للمدخلات، والعمليات، والمخرجات تهدف إلى قياس مستوى التقدم في تحقيق الأهداف المرجو تحقيقها.
١١. البدء بإجراءات بناء الخطط الدراسية للبرامج وتحديد مقرراتها الدراسية حسب الأسس المعتمدة في إدارة البرامج والخطط الدراسية.
١٢. استكمال إجراءات اعتماد تطوير البرنامج المقترح، أو الخطة ومقرراتها الدراسية.

### ٣. 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:

- يراعي عند إعطاء الترميز للمقرر الدراسي مستوى المقرر، وتضاف عبارة متطلب سابق عند بعض المقررات والتي ينبغي على الطالب دراستها والنجاح فيها قبل دراسته لمقررات أخرى تتقدم على مستوى المقررات الأولى وهذا يترك تقديره للأقسام المعنية.
- إعطاء الرمز للمقرر الدراسي ويتكون من (٣ - ٤) حروف يدل على مجال موضوع المقرر على أن تكون الحروف استهلاكية للموضوع أو دالة عليه.

الرمز	الموضوع	الرمز	الموضوع
COMP	Computers	ARAB	Arabic
EDU	Education	ANAT	Anatomy
ECON	Economics	HIST	Histology
BUSI	Business	ENGI	Engineering
MANG	Management	ACCT	Accounting
MATH	Mathematics	STAT	Statistics

٣. إعطاء الرقم للسنة الدراسية التي يدرّس بها المقرر ويتكون من (٣) خانات، حسب الآتي:

الرمز	السنة	الرمز	السنة
٢	السنة الثانية	١	السنة الأولى
٤	السنة الرابعة	٣	السنة الثالثة
٦	السنة السادسة	٥	السنة الخامسة

٤. أن تدل خانة المئات على السنة الدراسية التي يدرّس بها المقرر، وخانة الآحاد والعشرات تدل على ترتيب المقرر بالخطّة الدراسية للبرنامج.
٥. أن يتم الترميز والترقيم بشكل تصاعدي وفقاً لمستويات الخطّة الدراسية للبرنامج.
٦. يجب كتابة رمز ورقم المقرر باللغتين العربية والإنجليزية.

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

#### ٤. ضوابط بناء مصفوفة مخرجات التعلم وطرق القياس:

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

#### أولاً - ضوابط عامة:

١. يجب أن يتحقق كل مخرج من مخرجات (نواتج) التعلم المتوقعة من خلال مقرر واحد على الأقل، لذا يجب أن تقتزن مخرجات التعلم المتوقعة بمقررات الخطّة الدراسية للبرنامج.
٢. إذا تبين وجود مخرج من مخرجات التعلم بدون مقرر فيجب إيجاد مقرر آخر جديد بما لا يتعارض مع مجموع الساعات المعتمدة للخطّة الدراسية.
٣. يجب أن يسهم كل مقرر من مقررات الخطّة الدراسية في تحقيق مخرج واحد من مخرجات التعلم على الأقل، ويمكن لأكثر من مقرر التشارك في تحقيق مخرج أو أكثر من مخرجات التعلم المستهدفة.



٤. يجب تنسيق التعاون بين أعضاء هيئة التدريس للبرنامج والبرامج الأخرى للكلية عند إعداد مصفوفة مخرجات التعلم المتوقعة للإفادة من خبراتهم.

### ثانياً - ضوابط الصياغة:

١. تقسم مخرجات التعلم المستهدفة إلى ثلاثة مستويات: (- مستوى التأسيس للمعارف، (- مستوى الممارسة للمهارات، (- مستوى التمكن للكفاءات.
٢. مرتبطة بمخرجات التعلم لكافة مفردات الخطة الدراسية للبرنامج.
٣. ذات مؤشرات قياس واضحة ومحددة وبدقة لا يشوبها الغموض.
٤. سهولة ملاحظتها وقياسها قياساً كمياً و/أو نوعياً.
٥. مركزة على سلوك المتعلم وليس على نشاط التعلم.
٦. مقتصرة في عباراتها وجملها على فعل واحد فقط.
٧. أن تبدأ جملة توصيف مخرجات التعليم بصيغة الفعل المضارع صريحاً، أو مسبقاً ب (أن) المصدرية.
٨. تمثل كافة مجالات التعلم المختلفة.

### ثالثاً - ضوابط مؤشرات قياس الأداء:

١. أن تكون ذات معنى ومحددة.
٢. أن تكون ذات قيمة قابلة للقياس.
٣. أن تكون قابلة للتحقق.
٤. أن تكون دقيقة وصادقة.
٥. أن تكون قابلة للمقارنة.
٦. أن يسهل حسابها وفهمها.

### رابعاً - ضوابط استراتيجيات التدريس:

١. أن تركز على المتعلم.
٢. أن تواكب الاتجاهات الحديثة في التدريس.
٣. أن تشجع التفاعل والتواصل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
٤. أن تشجع التعاون بين الطلاب أنفسهم.

٥. أن تشجع التعلم النشط للطلاب.

٦. أن ترتبط أنشطة واستراتيجيات التعلم المختلفة بمخرجات التعلم المتوقعة.

#### خامساً - ضوابط عملية التقويم:

١. أن تكون طرق تقييم وتقويم الطلاب مناسبة لمخرجات التعلم المستهدفة.

٢. أن توضح إجراءات التقييم والتقويم للطلاب عند بداية البرنامج أو تدريس المقررات.

٣. أن تستخدم آليات مناسبة، وصادقة ويمكن الاعتماد عليها؛ للتحقق من مستويات تحصيل الطلاب في المقررات.

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

٥. اتباع أساليب التقييم و التقويم الآتية:

#### أ) أساليب مباشرة:

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

#### ب) أساليب غير مباشرة:

- استطلاع آراء الطلاب.
- استطلاع آراء الخريجين.
- التغذية الراجعة من أرباب العمل.
- النقاشات الفردية والجماعية.
- بيانات وتقارير إحصائية.

## ٥. التأهيل والتدريب المستمر لأعضاء هيئة التدريس:

أعدت إدارة البرامج والخطط الدراسية تصوراً محدداً وواضحاً لتدريب أعضاء هيئة التدريس على كيفية استحداث وتطوير البرامج والخطط الدراسية حيث يعتبر التأهيل المنتهي بشهادة مطلباً أساسياً لمن يعماون بمجال تطوير البرامج والخطط الدراسية، ويشمل التصور الموضوعات التدريبية الآتية:

١. كيفية إجراء دراسة تقدير احتياجات سوق العمل والخريجين.
٢. التعريف بالأسس والضوابط المعتمدة في استحداث البرامج، وتطويرها.
٣. التعريف بالمتطلبات الفنية لاستحداث أو تطوير برنامج، أو مسار تخصصي.
٤. إجراءات استحداث أو تطوير برنامج، أو مسار تخصصي.
٥. آليات استطلاع آراء الخبراء والمفنيين من أكاديميين وأرباب العمل.
٦. أساليب دراسة الوضع الحالي للبرامج والخطط والمقررات الدراسية.
٧. إجراءات تقويم وتطوير البرامج الدراسية.
٨. التعريف بقواعد الترميز والترقيم لمقررات الخطة الدراسية
٩. إجراءات إعداد مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج، والمقررات الدراسية.
١٠. إجراءات إعداد مصفوفة اتساق البرنامج أو التخصص مع الإطار الوطني للمؤهلات.
١١. إجراءات إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج أو المسار التخصصي.
١٢. التعريف بآلية مقارنة البرنامج المقترح مع البرامج النظرية محلياً وإقليمياً ودولياً.
١٣. التعريف بآلية مقارنة المقررات الدراسية مع المقررات النظرية محلياً وإقليمياً ودولياً.
- ١٤.

(ب) إجراءات استحداث أو تطوير أو تجميد أو تفعيل أو إلغاء برنامج أو مسار تخصصي:

- إجراءات استحداث أو تطوير برنامج أو مسار تخصصي:

### (١) المرحلة الأولى: مرحلة التخطيط والتهيئة:

يتم تنفيذ عملية استحداث أو تطوير برنامج، أو مسار 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 الخدمة المدنية، وزارة العمل، وزارة الاقتصاد والتخطيط.

-الإطار الوطني للمؤهلات.

-التقارير الدورية الإحصائية / الإدارة العامة للإحصاءات.

## ١/١. دراسة الوضع الحالي للبرامج ومخرجاتها التعليمية:

تهدف دراسة الوضع الحالي للبرنامج إلى إعطاء صورة واضحة عن إمكانيات البرنامج؛ 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:

١. التوجهات الوطنية حسب مقتضيات التنمية المستدامة في المملكة.

٢. التقارير الإحصائية الدورية الصادرة عن عمادة القبول والتسجيل حول النتائج الفصلية للطلاب.

٣. التقارير الدورية للبرامج والمقررات الدراسية.

٤. مخرجات قياس نواتج التعلم للبرنامج والمقررات الدراسية.

٥. نتائج تنفيذ الخطة التشغيلية للبرنامج في نهاية كل فصل دراسي وقياس مدى الانحراف عن أهدافها.

٦. استطلاعات الرأي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب الحاليين والخريجين.

٧. استطلاعات الرأي للخبراء الأكاديميين من أهل الاختصاص.

٨. استطلاعات الرأي للخبراء من أرباب العمل في سوق العمل.

٩. الدراسة الذاتية باستخدام التحليل البيئي أو التحليل الرباعي (SWOT Analysis).

وتتمثل مخرجات هذه العملية فيما يأتي:

١. تطوير التركيب البنائي للبرنامج بشكل عام كأهدافه، وخطته الدراسية، واستراتيجيات التعليم ...

الخ، 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.

٢. التطوير الجزئي لبعض جوانب البرنامج الفنية والإدارية.

٣. تطوير المقررات الدراسية ومراجعتها العلمية.

٤. تطوير استراتيجيات التعليم وأساليبه المستخدمة.

٥. تطوير طرق التقويم وأساليبه المتبعة.

## ١/٢. دراسة تقدير احتياجات سوق العمل:

نتيجة لوجود اختلالات هيكلية بين المؤسسات التعليمية ومؤسسات الأعمال في القطاعين العام والخاص لضعف الموازنة بين مخرجات التعليم والتدريب واحتياجات سوق العمل الفعلية، فقد كان لزاماً على المختصين والعاملين بتطوير البرامج والخطط والمقررات الدراسية إجراء دراسة لتقدير احتياجات سوق العمل؛ لتحديد المهارات المعرفية العلمية، والعملية التطبيقية، وتضمنين البرامج 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 في مختلف التخصصات، ومن أهم عناصر دراسة تقدير احتياجات سوق العمل على مستوى المؤسسات النظرية ما يأتي:

١. عدد المؤسسات التي تشغل خريجين في نفس البرنامج أو أي من مسارته التخصصية في القطاعين العام والخاص.

٢. الإفادة من التقارير الإحصائية لوزارة الخدمة المدنية في تقدير حجم الطلب على مخرجات البرنامج في القطاع العام متمثلاً في الوزارات والهيئات والمؤسسات الحكومية.

٣. الإفادة من التقارير الإحصائية للمؤسسة العامة للتأمينات الإجتماعية في تقدير حجم الطلب على مخرجات البرنامج في مؤسسات القطاع الخاص.

٤. الخصائص المعرفية للمقبولين في البرنامج.

٥. الخصائص العلمية، والمعرفية، والخبرات المهارية المطلوبة من الخريجين.

٦. الأعداد المتوقعة المطلوبة للتوظيف على مختلف الوظائف المتاحة سنوياً وخلال دورتين من البرنامج.

٧. تحديد الأعداد المطلوبة وتوزيعها بين ذكور وإناث.

٨. نواتج التعلم المطلوب استهدافها من البرنامج أو المقررات الدراسية.
٩. التعرف على نقاط ضعف التأهيل والتدريب وتحويلها لفرص تحسين.
١٠. تحديد متطلبات الوظائف الشاغرة وفقاً لطبيعة نشاط المؤسسات.
١١. تحديد حجم العمل المطلوب مقاساً بساعات العمل المطلوبة.
١٢. تحديد أعداد وأنواع الوظائف المطلوبة والمحتملة خلال دورتين من البرنامج على الأقل.
١٣. تحليل مقترحات الخبراء من أعضاء هيئة التدريس وأرباب العمل.
١٤. تحليل آراء خريجي الجامعة للبرنامج أو أي من مساراته العاملين في مؤسسات القطاعين العام والخاص، والخريجين من الجامعات الأخرى للبرامج النظرية.

### ١/٣. مقارنة البرامج النظرية (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، وتشتمل الغاية من مقارنة البرنامج الحالي المقترح تطويره مع البرامج النظرية في نفس مجال المسارات التخصصية في مواكبة المتغيرات العلمية والفنية للبرنامج بهدف رفع الكفاءة لمدخلاته وعملياته ومخرجاته التعليمية، وقد تم تصميم نموذج لهذه الغاية يعتمد على النواحي الآتية:

١. الحد الأدنى لإجراء المقارنة مع أعلى (٣) برامج أكاديمية تصنيفاً أكاديمياً (برنامج محلي، برنامج إقليمي، برنامج دولي).
٢. أن يتم إجراء المقارنة المرجعية مع البرامج النظرية حسب المحاور الآتية:
٣. رؤية ورسالة وأهداف البرنامج.
٤. الخصائص العلمية والمعرفية للمقبولين على البرنامج.
٥. المسارات التخصصية للبرنامج الرئيسية والفرعية.
٦. علاقة البرنامج مع البرامج الأخرى (تخصص مشترك).
٧. الخصائص العلمية والعملية لخريجي البرنامج.
٨. مجموع الساعات الفعلية والمعتمدة للخطة الدراسية.
٩. تقسيم مستويات الخطة الدراسية.

١٠. توزيع متطلبات البرنامج بين متطلبات جامعة وكلية وقسم (تخصص) إجبارية، واختيارية، وحررة.
١١. المتطلبات المتزامنة، والمتطلبات السابقة للمقررات الدراسية لخطة البرنامج.
١٢. مدى اشتمال الخطة الدراسية للبرنامج على مقررات أو موضوعات عملية، أو تدريبية، أو ميدانية.
١٣. مدى حداثة وارتباط مكونات البرنامج بأهدافه ونواتج التعلم المتوقعة.
١٤. مخرجات أو نواتج التعلم المتوقعة للبرنامج.
١٥. عدد المقررات الدراسية للخطة الدراسية للبرنامج.
١٦. مصادر التعليم والتعلم المتاحة للبرنامج.
١٧. أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي.
١٨. مدى احتواء الخطة الدراسية للبرنامج على أنشطة تركز على بناء الشخصية والجوانب المهنية للطلاب.
١٩. طرق وأساليب تقويم ومراجعة البرنامج.
٢٠. مكونات ومفردات الخطة التشغيلية للبرنامج.

ويمكن توصيف إجراءات المرحلة الأولى فيما يأتي:

م	إجراءات المرحلة الأولى: التخطيط والتهيئة
١.	يقوم القسم العلمي المعني بإجراء دراسة علمية بحثية و/أو تقويمية للتعرف على واقع البرامج الأكاديمية وتقدير احتياجات سوق العمل من التخصصات والمهارات المطلوبة للبرامج المستحدثة.
٢.	يتم تعبئة نموذج طلب استحداث أو تطوير برنامج أو مسار أو تخصص وإحالته لمجلس القسم المعني، ويتم:
٢/١.	رد الطلب للقسم المعني لمزيد من المعلومات.
٢/٢.	أو رفع الطلب ومرفقاته إلى لجنة البرامج والخطط الدراسية في الكلية المعنية.
٣.	تقوم لجنة البرامج والخطط الدراسية في الكلية المعنية بدراسة الطلب وكافة مرفقاته، لاتخاذ أحد القرارين:
٣/١.	رد الطلب لمجلس القسم المعني لمزيد من المعلومات.
٣/٢.	أو رفع الطلب ومرفقاته إلى مجلس الكلية المعنية.
٤.	يقوم مجلس الكلية بدراسة الطلب وكافة مرفقاته، لاتخاذ أحد القرارين:
٤/١.	رد الطلب للجنة البرامج والخطط الدراسية في الكلية لمزيد من المعلومات.
٤/٢.	أو رفع الطلب ومرفقاته لوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية / إدارة البرامج والخطط الدراسية.

٥.	تقوم إدارة البرامج والخطط الدراسية بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية بدراسة الطلب وكافة مرفقاته، ويتم:
٥/١.	رد الطلب للكلية المعنية لعدم الالتزام بالأسس والضوابط والنماذج المعتمدة.
٥/٢.	أو يتم رفع الطلب وكافة مرفقاته إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية في الجامعة.
٦.	تقوم اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية في الجامعة بدراسة الطلب وكافة مرفقاته، ومن ثم، يتم:
٦/١.	رد طلب استحداث أو تطوير برنامج أو مسار أو تخصص إلى إدارة البرامج والخطط الدراسية لمزيد من المعلومات.
٦/٢.	رفض طلب استحداث أو تطوير برنامج أو مسار أو تخصص لعدم مناسبة مضمونه.
٦/٣.	الموافقة المبدئية على استحداث أو تطوير برنامج أو مسار أو تخصص، ورفع الطلب لمجلس الجامعة.
٧.	يقوم مجلس الجامعة بدراسة الطلب وكافة مرفقاته، و ومن ثم، يتم:
٧/١.	رد طلب استحداث أو تطوير برنامج أو مسار أو تخصص للجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية؛ لمزيد من المعلومات.
٧/٢.	رفض طلب استحداث أو تطوير برنامج أو مسار أو تخصص لعدم مناسبة مضمونه.
٧/٣.	الموافقة المبدئية على طلب استحداث أو تطوير برنامج أو مسار أو تخصص.
٧/٤.	تحديد مسمى البرنامج والدرجة العلمية الممنوحة.
٧/٥.	تحديد متطلبات التخرج في البرنامج، أو المسار، أو التخصص.
٧/٦.	تحديد موعد القبول في البرنامج، أو المسار، أو التخصص.
٧/٧.	إحالة قرار المجلس بالموافقة على طلب استحداث أو تطوير البرنامج إلى إدارة البرامج والخطط الدراسية؛ ليتم إحالته للكلية المعنية للبدء بتنفيذ مضمونه.

#### ١/٤. المتطلبات الفنية للمرحلة الأولى:

يقصد بالمتطلبات الفنية لعملية استحداث أو تطوير برنامج أو مسار تخصصي تلك الإجراءات ونماذج العمل المعتمدة حسب الأسس والضوابط المنظمة لتلك العملية والوثائق والمستندات الدالة والمتعلقة بكل مرحلة، وهي متطلبات تتعلق بتنظيم قنوات التواصل بين مختلف الجهات ذات العلاقة، وتحديد مسؤوليات التنفيذ، واتباع الخطوات الإجرائية في العمل، واستخدام نماذج العمل الصحيحة، تحقيقاً لكفاءة المنتج النهائي وجودته.

١. دراسة الواقع الحالي للبرامج الأكاديمية (تقويم البرنامج).
٢. تعميم أو خطاب التوجيه الحكومي الرسمي بالموافقة على استحداث قسم أو كلية.



٣. دراسة تقدير الاحتياج للبرنامج ومخرجاته التعليمية في سوق العمل.
٤. خطة القسم للشراكات والحصول على مساهمات مالية ومادية لدعم البرنامج.
٥. قائمة بالمهن أو الوظائف المرخصة والمصنفة للبرنامج أو أي من مساراته أو تخصصاته الفرعية.
٦. دراسة التعرف على المهارات اللازمة للبرامج الأكاديمية القائمة بمختلف تخصصاتها.
٧. استقراء البرامج النظرية محلياً، وإقليمياً، ودولياً.
٨. الاسترشاد بآراء الخبراء من أعضاء هيئة التدريس داخل الجامعة وخارجها وأرباب العمل.
٩. تعبئة نموذج علاقة البرنامج مع البرامج الأخرى داخل القسم والكلية، أو خارجها.
١٠. استطلاعات رأي الطلاب الحاليين والخريجين.
١١. الخصائص العلمية والمعرفية للمقبولين على البرنامج.
١٢. الخصائص العلمية والعملية لخريجي البرنامج.
١٣. تحديد المسارات التخصصية للبرنامج الرئيسية والفرعية.
١٤. تحديد علاقة البرنامج مع البرامج الأخرى (تخصص مشترك).
١٥. إرفاق أية تقارير إحصائية رسمية ذات علاقة بالبرنامج.
١٦. تعبئة نموذج طلب استحداث قسم أو كلية.
١٧. تعبئة نموذج استحداث أو تطوير برنامج أو مسار تخصصي.
١٨. محضر اجتماع مجلس القسم المعني بالبرنامج.
١٩. محضر اجتماع لجنة البرامج والخطط الدراسية في الكلية المعنية بالبرنامج.
٢٠. محضر اجتماع مجلس الكلية المعنية بالبرنامج.
٢١. الخطابات أو الإحالات الرسمية لمختلف الجهات ذات العلاقة.
٢٢. محضر اجتماع اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية في الجامعة.
٢٣. مراجعة نموذج قائمة متطلبات إدارة البرنامج والخطط الدراسية.

#### - إجراءات تجميد أو تفعيل أو إلغاء البرنامج أو المسار التخصصي:

#### ١. تجميد البرنامج أو المسار التخصصي:

يقصد بتجميد (أو تعليق) البرنامج: إيقاف القبول في البرنامج، أو المسار التخصصي، وعدم طرحه لفترة زمنية محددة.

ومن أسباب تجميد أو تعليق البرنامج أو المسار التخصصي؛ الاكتفاء من المخرجات التعليمية للبرنامج، وضعف الإقبال عليه، وارتفاع معدل البطالة بين خريجي ذلك البرنامج أو المسار التخصصي على

مستوى الجامعة وعلى المستوى الكلي لخريجي المؤسسات التعليمية الحكومية والأهلية في المملكة، فضلا عن أن استحداث برامج ومسارات تخصصية متطورة يحدُّ من الإقبال على التخصصات والمسارات التقليدية.

### إجراءات تجميد البرنامج أو المسار التخصصي:

١. دراسة الوضع الحالي للبرنامج ومخرجاته التعليمية، وفق ما ورد بالبند رقم (١/١) من دراسة الوضع الحالي للبرامج 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 الخدمة المدنية، وزارة العمل، وزارة الاقتصاد والتخطيط.
  - الإطار الوطني للمؤهلات.
  - التقارير الدورية الإحصائية / الإدارة العامة للإحصاءات.
٢. دراسة تقدير احتياجات سوق العمل للتعرف على حجم البطالة بين خريجي البرنامج أو المسار التخصصي على مستوى الجامعة وعلى مستوى المؤسسات التعليمية الأخرى في المملكة.
٣. إعداد ملخص لدراسة الوضع الحالي للبرنامج ومخرجاته التعليمية، وملخص لدراسة تقدير احتياجات سوق العمل.
٤. تعبئة نموذج طلب تجميد البرنامج أو المسار التخصصي نظامياً.
٥. رفع طلب التجميد وعرضه على مجلس القسم، ولجنة البرامج والخطط الدراسية بالكلية، ومجلس الكلية؛ لدراسته واتخاذ القرار المناسب بخصوصه.
٦. إحالة الطلب ومرفقاته بعد الموافقة عليه للجهات المعنية؛ لإستكمال الإجراءات نظامياً.

### ٢. تفعيل البرنامج أو المسار التخصصي:

يقصد بتفعيل البرنامج أو المسار التخصصي القائم: إلغاء حالة تجميده أو تعليقه، وإعادة طرحه للقبول فيه مرة أخرى، وذلك لزيادة الطلب على المخرجات التعليمية للبرنامج أو المسار التخصصي من جهات التوظيف في القطاعين العام والخاص، ويُتبع في إجراءات تفعيل البرنامج أو المسار التخصصي ذات

الإجراءات المتبعة في تجميد البرنامج إلا أنه يتم فيها تعبئة نموذج تفعيل برنامج أو مسار تخصصي واستكمال الإجراءات نظامياً.

### ٣. إلغاء البرنامج أو المسار التخصصي:

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

## ٢) المرحلة الثانية: التصميم والإعداد:

### ٢/١. مقارنة المقررات الدراسية للبرامج النظرية:

تهدف مقارنة المقررات الدراسية للبرامج 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 أو المسار التخصصي، وقد تم تصميم نموذج لهذه الغاية يعتمد على النواحي الآتية:

١. الحد الأدنى لإجراء المقارنة مع أعلى (٣) مقررات دراسية نظرية تصنيفاً أكاديمياً محلياً، وإقليمياً، ودولياً.

٢. أن يتم إجراء المقارنة المرجعية مع المقررات الدراسية للبرامج النظرية حسب الأبعاد الآتية:

١/٢. رؤية ورسالة وأهداف المقرر الدراسي.

٢/٢. الخصائص العلمية والمعرفية لطلاب هذا المقرر الدراسي.

٣/٢. الأقسام العلمية التي ينتمي إليها هذا المقرر الدراسي.

٤/٢ . خطة المقرر الدراسي.

٥/٢ . مجموع الساعات الفعلية والمعتمدة للمقرر الدراسي.

٦/٢ . المتطلبات المتزامنة والمتطلبات السابقة للمقرر الدراسي.

٧/٢ . استراتيجيات وطرائق التدريس المتبعة في المقرر الدراسي.

٨/٢ . طرق وأساليب التقويم المستخدمة في المقرر الدراسي.

٩/٢ . نوع المقرر الدراسي كمتطلب جامعة أو كلية أو قسم إجباري أو إختياري أو حر.

١٠/٢ . مدى احتواء المقرر الدراسي على موضوعات تدريبيه أو خبرة ميدانية.

١١/٢ . مدى حداثة وارتباط المقرر الدراسي وموضوعاته بأهدافه ونواتج التعلم المتوقعة.

١٢/٢ . مخرجات أو نواتج التعلم المتوقعة للمقرر الدراسي.

١٣/٢ . عدد الموضوعات للمقرر الدراسي.

١٤/٢ . مصادر التعليم والتعلم المتاحة للمقرر الدراسي.

١٥/٢ . مدى اشتمال المقرر الدراسي على أنشطة تركز على بناء الشخصية، والجوانب المهارية للطلاب.

١٦/٢ . طرق وأساليب تقويم ومراجعة المقرر الدراسي.

١٧/٢ . أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي.

١٨/٢ . المرافق والتجهيزات المطلوبة.

## ٢/٢ . 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:

١ . 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.
  - الإشارة 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.
٢. يجب مراعاة التحديث في المحتوى العلمي، والتأليف، والنشر للمرجع، وضرورة تغطية موضوعاته لكافة مخرجات التعلم المتوقعة للمقرر الدراسي وارتباطها به.
٣. 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.
٤. تحال المراجع والكتب للمقررات الدراسية والأبحاث والدراسات والرسائل العلمية للأقسام العلمية حسب الجدول الزمني المعتمد للمراجعة والتدقيق.
٥. 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.
٦. يتم اقتراح التعديلات المناسبة على المحتوى قيد التأليف من داخل الجامعة، أو باقتراح البديل إذا كان المرجع من خارج الجامعة.
٧. يتم إنشاء سجل تاريخي للكتب والمراجع التي تتضمن مخالفة من العناصر والصور المشار إليها في البند رقم (٢) الموضح أعلاه، بحيث يتضمن ذلك السجل التاريخي اسم المؤلف، أو المؤلفين، والمرجع، أو الكتاب، وتاريخ النشر، ودار النشر، وبلد النشر، بهدف تجنبه مستقبلاً.

## - إجراءات مراجعة مراجع المقررات الدراسية:

م	الإجراء
١.	يتم تكليف أعضاء هيئة تدريس في القسم المعني بالمقرر الدراسي في نفس مجال المرجع المراد مراجعة محتواه.
٢.	تتم عملية المراجعة وفقاً لعناصر المراجعة المحددة ويتم إعداد تقرير بنتائج المراجعة.
٣.	يتم رفع تقرير نتائج مراجعة المرجع إلى رئيس القسم المعني أو المشرف عليه لعرضه على مجلس القسم.
٤.	يقوم مجلس القسم بدراسة تقرير نتائج مراجعة المرجع للمقرر الدراسي، ورفع توصياته لعميد الكلية المعنية، ومن ثم، يتم:
٤.١.	الرد إلى القسم المعني؛ طلباً لمزيد من المعلومات.
٤.٢.	التوصية بعدم اعتماد المرجع.
٤.٣.	التوصية بالموافقة على اعتماد المرجع، وإحالته للجنة البرامج والخطط الدراسية في الكلية.
٥.	تقوم لجنة البرامج والخطط الدراسية في الكلية بدراسة تقرير نتائج مراجعة المرجع للمقرر الدراسي، وترفع توصياتها لعميد الكلية المعنية؛ لاتخاذ أحد الإجراءات الآتية:
٥.١.	الرد إلى القسم المعني؛ طلباً لمزيد من المعلومات.
٥.٢.	التوصية بعدم اعتماد المرجع.
٥.٣.	التوصية بالموافقة على اعتماد المرجع، ورفعها إلى مجلس الكلية.
٦.	يقوم مجلس الكلية المعنية بدراسة تقرير نتائج مراجعة المرجع للمقرر الدراسي، وترفع توصياتها لعميد الكلية المعنية؛ لاتخاذ أحد الإجراءات الآتية:
٦.١.	الرد إلى القسم المعني؛ طلباً لمزيد من المعلومات.
٦.٢.	التوصية بعدم اعتماد المرجع.
٦.٣.	التوصية بالموافقة على اعتماد المرجع، وإحالته إلى عمادة التطوير والجودة.
٧.	تقوم عمادة التطوير والجودة بمراجعة تقرير نتائج مراجعة المرجع للمقرر الدراسي؛ لاتخاذ أحد القرارات الآتية:
٧.١.	الرد إلى الكلية المعنية؛ طلباً لمزيد من المعلومات.
٧.٢.	التوصية بعدم اعتماد المرجع.
٧.٣.	التوصية بالموافقة على اعتماد المرجع وإحالة توصياتها إلى إدارة البرامج والخطط الدراسية بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.
٧.٤.	تقوم إدارة البرامج والخطط الدراسية بمراجعة تقرير نتائج مراجعة المرجع للمقرر الدراسي وترفع النتائج إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بالجامعة، حيث يتم:

٧.٥	الرد إلى الكلية المعنية: طلباً لمزيد من المعلومات.
٧.٦	التوصية بعدم اعتماد المرجع.
٧.٧	التوصية بالموافقة على اعتماد المرجع.
٨	تقوم اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بالجامعة بدراسة تقرير نتائج مراجعة المرجع للمقرر الدراسي، ويتم:
٨.١	الرد إلى الكلية المعنية: طلباً لمزيد من المعلومات.
٨.٢	القرار بعدم اعتماد المرجع.
٨.٣	القرار بالموافقة على اعتماد المرجع.
٩	ترسل نسخة من قرار اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بالجامعة لإدارة البرامج والخطط الدراسية بعد اعتماده نظامياً؛ لتبليغ تنفيذ مضمونه.

### الوثائق المطلوبة:

١. قرار تشكيل فريق عمل المراجعة في القسم المعني.
٢. نسخة من المرجع.
٣. تقرير نتائج مراجعة المرجع للمقرر الدراسي.
٤. محضر اجتماع مجلس القسم.
٥. محضر اجتماع اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بالكلية.
٦. محضر اجتماع مجلس الكلية.
٧. خطابات الإحالة أو الرفع بالتقرير.
٨. نموذج مراجعة إدارة البرامج والخطط الدراسية.
٩. محضر اجتماع اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.

### ٢/٣. إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج:

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

(أ) تحديد المتطلبات الأكاديمية من أعضاء هيئة التدريس:

١. تحديد عدد أعضاء هيئة التدريس للبرنامج المقترح استحداثه أو تطويره.
٢. تحديد خصائص أعضاء هيئة التدريس الأكاديمية، والمؤهلات، والمراتب العلمية، والخبرات التدريسية.
٣. تحديد المرجعية الإدارية لأعضاء هيئة التدريس فيما إذا كانوا من داخل الكلية أو من كليات أخرى.
٤. تحديد المقررات الدراسية التي يمكن لأعضاء هيئة التدريس تدريسها، بالتشارك أو تدريسها بشكل فردي.
٥. تحديد التخصصات العامة، والتخصصات الدقيقة المطلوبة لتنفيذ البرنامج 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).

#### ٢/٤. 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، وتمثل هذه الضوابط فيما يأتي:
١. 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.
  ٢. اتساق الخطة الدراسية مع أهداف الجامعة والكلية والقسم.
  ٣. ملاءمة المقررات الدراسية للخطة الدراسية مع مخرجات التعلم المعرفية المتوقعة والمستهدفة.
  ٤. مراعاة تقسيم مستويات الخطة بما يتناسب والقدرات المعرفية المتوقعة للطلاب.
  ٥. مراعاة المرونة في توزيع المتطلبات السابقة والمتزامنة لمقررات الخطة الدراسية حسب المواضيع المطروحة، بحيث يسهل على الطلاب المتعثرين متابعة تحصيلهم الأكاديمي.
  ٦. وضع خطة تفصيلية للمقرر تتضمن الوصف العام و لغة التدريس و اهداف و استراتيجيات التعلم واساليب التقويم و مصادر التعلم.
  ٧. توزيع مقررات الخطة الدراسية توزيعاً متسلسلاً منطقياً يراعي التطور التدريجي لنقل المعارف.



٨. مراعاة ارتباط الخطة الدراسية بمعايير هيئات اعتماد التخصص المعتمدة محلياً أو إقليمياً أو دولياً.
٩. مراعاة أن تتضمن الخطة الدراسية القدرة على تهيئة الطلاب لاجتياز الاختبارات المعيارية المحلية، أو الدولية في التخصص.
١٠. الإعداد السليم لمصفوفة مخرجات التعلم وتحديد الاستراتيجيات المناسبة في تحقيقها.
١١. أن تتضمن الخطة الدراسية مقررات دراسية تعمل على صقل هوية وشخصية الطلاب، وإكسابهم مهارات القرن الحادي والعشرين.
١٢. تضمين الخطة الدراسية لمختلف البرامج أنشطة تعليمية مساندة كالمشاريع، والأبحاث، والخبرات العملية، والتدريب الميداني، أو خبرات عملية تكسب الطلاب المهارات اللازمة لسوق العمل.
١٣. تضمين الخطة الدراسية مقررات دراسية تستخدم وسائل دعم التعلم الإلكتروني والتقنيات الحديثة في تدريسها.
١٤. تنظيم مقررات الخطة الدراسية بحسب المجال والتراتبية للمقررات الدراسية للخطة، فالمجال هو: عملية التوسع في محتوى المقررات الدراسية لمستوى معرّف محدد لتلك المقررات، والتراتبية هي: عملية ترتيب وعنونة المقررات الدراسية وترقيمها وتحديد المحتويات المعرفية والمهارية.
١٥. إعداد خارطة توزيع المقررات لمستويات البرنامج مع بيان مدى ترابطها.
١٦. يجب تحديد ساعات وأوقات الاتصال العلمي لمختلف الأنشطة النظرية والعملية والميدانية.
١٧. تضمين الخطة الدراسية مواضيع ترتبط بتعزيز مفاهيم المواطنة الصالحة والخدمة المجتمعية والعمل التطوعي لدى الطلاب.
١٨. مراعاة المرونة في اختيار المقررات الدراسية للبرنامج؛ بحيث يسهل على الطلاب معادلة المقررات عند التحويل بين برامج الكلية، أو الجامعة، أو النقل إلى جامعات أخرى.
١٩. شمول الخطة الدراسية على مدى واسع من المقررات الاختيارية والحرّة الخاصة بالقسم والكلية.
٢٠. 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.
٢١. التقيد بتوزيع العبء الأسبوعي للوحدات التدريسية حسبما يأتي:  
١/٢٠. تبلغ الوحدة التدريسية النظرية (٥٠) دقيقة أسبوعياً.  
٢/٢٠. تبلغ الوحدة التدريسية العملية (معامل ومختبرات) بين (١٠٠ - ١٢٠) دقيقة أسبوعياً.

٣/٢٠. تبلغ الوحدة التدريسية الميدانية بين (١٠٠ - ١٨٠) دقيقة أسبوعياً.

٢٢. يبلغ الحد الأدنى المسموح للطالب تسجيله كعبء دراسي هو (١٢) وحدة دراسية للفصل الدراسي الطبيعي (١٥ أسبوعاً دراسياً).

٢٣. متوسط العبء الدراسي للطالب (١٥) وحدة تدريسية وبحد أقصى (١٨) وحدة للفصل الدراسي الطبيعي (١٥ أسبوعاً دراسياً).

٢٤. أن يتوافق مجموع ساعات البرنامج مع لوائح وزارة التعليم، ومعايير المركز الوطني للاعتماد الأكاديمي، وما تحدده ضوابط ولوائح الجامعة. (مثل: ١٢٠ ساعة كحد أدنى لدرجة البكالوريوس لبرنامج الأربع سنوات)

٢٥. تجنب التكرار بين متطلبات الجامعة، والكلية، وبين متطلبات البرنامج نفسه (متطلبات القسم).

٢٦. يجب تحديد لغة التدريس في البرنامج بما يلي أهداف البرنامج، واحتياجات الطلاب.

ويمكن توصيف إجراءات المرحلة الثانية فيما يأتي:

م	إجراءات المرحلة الثانية: التصميم والإعداد
١.	يقوم القسم العلمي المعني بتشكيل فريق عمل من أعضاء هيئة التدريس، ممن حصلوا على شهادة تدريب معتمدة من إدارة البرامج والخطط الدراسية؛ لإعداد الخطة الدراسية، وتوصيف البرنامج، والمقررات الدراسية حسب النماذج المعتمدة.
٢.	تحال الخطة الدراسية بكافة مرفقاتها إلى مجلس القسم؛ للمراجعة والاعتماد، لاتخاذ أحد القرارين:
٢/١.	رد الخطة الدراسية ومرفقاتها إلى القسم العلمي؛ طلباً لمزيد من المعلومات، أو لمعالجة الملاحظات.
٢/٢.	الموافقة على الخطة الدراسية ومرفقاتها وإحالتها إلى لجنة البرامج والخطط الدراسية في الكلية.
٣.	تقوم لجنة البرامج والخطط الدراسية في الكلية بدراسة الخطة الدراسية وكافة مرفقاتها، لاتخاذ أحد القرارين:
٣/١.	رد الخطة الدراسية ومرفقاتها للقسم العلمي للحاجة لمزيد من المعلومات وتصويب الملاحظات.
٣/٢.	الموافقة على الخطة الدراسية ومرفقاتها وإحالتها إلى مجلس الكلية للمراجعة والاعتماد.
٤.	يقوم مجلس الكلية المعنية بدراسة الخطة الدراسية ومرفقاتها، لاتخاذ أحد القرارين:
٤/١.	رد الخطة الدراسية ومرفقاتها إلى لجنة البرامج والخطط الدراسية في القسم المعني؛ طلباً لمزيد من المعلومات أو لمعالجة الملاحظات.
٤/٢.	الموافقة على الخطة الدراسية ومرفقاتها وإحالتها إلى عمادة التطوير والجودة.

٥.	تقوم عمادة التطوير والجودة بمراجعة وتدقيق الخطة الدراسية ومرفقاتها لضمان الالتزام بضوابط الاعتماد المؤسسي والبرامجي حسب النماذج المعتمدة، لاتخاذ أحد القرارين:
٥/١.	رد الخطة الدراسية ومرفقاتها لمجلس الكلية المعنية، طلباً لمزيد من المعلومات أو لمعالجة الملاحظات.
٥/٢.	الموافقة على الخطة الدراسية للبرنامج ومرفقاتها بعد الإقرار باستيفائها شروط وضوابط الاعتماد المؤسسي والبرامجي حسب النماذج المعتمدة وإحالتها لإدارة البرامج والخطط الدراسية بوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.

## ٢/٥. المتطلبات الفنية للمرحلة الثانية:

١. 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 والمقررات الدراسية.
٢. تعبئة نموذج الخطة الدراسية ومرفقاته باللغتين العربية والإنجليزية.
٣. تعبئة نموذج مقارنة المقررات الدراسية.
٤. تعبئة نموذج ملخص دراسة تقدير الاحتياج لمخرجات البرنامج التعليمية ورأي الخبراء.
٥. تعبئة النموذج التفصيلي المعتمد لتوصيف البرنامج باللغتين العربية والإنجليزية.
٦. تعبئة النماذج التفصيلية المعتمدة لتوصيف المقررات باللغتين العربية والإنجليزية.
٧. تعبئة النموذج الملخص لتوصيف البرنامج باللغتين العربية والإنجليزية..
٨. تعبئة النماذج الملخصة لتوصيف المقررات باللغتين العربية والإنجليزية.
٩. إعداد الدليل الإرشادي للبرنامج 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.
١٠. تعبئة نموذج اتساق البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات.
١١. إعداد قائمة بجهات وهيئات الاعتماد المحلية والدولية.
١٢. مراعاة المعايير المحلية أو الدولية عند تصميم البرنامج أو المسار التخصصي.
١٣. تحقيق متطلبات المركز الوطني للاعتماد الأكاديمي (NCAAA).
١٤. إعداد قائمة بالاختبارات المعيارية المتاحة الدالة على كفايات وكفاءات الطلاب.

١٥. إعداد مصفوفة مخرجات التعلم المرتبطة بالاختبارات المعيارية في التخصص.
١٦. إعداد خطة القسم لتمويل ودعم البرنامج أو المسار التخصصي (مساهمات مالية ومادية).
١٧. تصنيف المقررات الدراسية للبرنامج التي تكسب الطلاب المعارف والمهارات والكفاءات حسب قائمة مهارات القرن الحادي والعشرين.
١٨. تعبئة نموذج تقرير الخبرة الميدانية باللغتين العربية والإنجليزية.
١٩. تعبئة نموذج الخطة التشغيلية للبرامج بما تتضمنه من أعضاء هيئة تدريس وموظفين وعناصر مادية.
٢٠. تعبئة نموذج نتائج مراجعة عمادة التطوير والجودة لنموذج توصيف البرنامج.
٢١. تعبئة نموذج نتائج مراجعة عمادة التطوير والجودة لنموذج توصيف المقرر.
٢٢. مراجعة نموذج قائمة متطلبات إدارة البرنامج والخطط الدراسية.
٢٣. الخطابات أو الإحالات الرسمية لمختلف الجهات ذات العلاقة.
٢٤. إرفاق محاضر الاجتماعات اللاحقة لمجالس الأقسام والكليات واللجان ذات العلاقة.

### ٣) المرحلة الثالثة: التحكيم والاعتماد (تحكيم الخطة الدراسية):

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:

#### ٣/١. التحكيم الأكاديمي للبرنامج أو المسار التخصصي:

تعتبر عملية التحكيم الأكاديمي للخطة الدراسية للبرنامج 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:

١. انسجام الخطة الدراسية مع أهداف البرنامج النظرية والعملية.
٢. مواكبة الخطة الدراسية للبرنامج للاتجاهات العالمية الحديثة وسوق العمل.
٣. مناسبة اسم ورمز البرنامج الأكاديمي.

٤. مناسبة مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية للبرنامج، أو المسار، أو التخصص.
٥. ملاءمة مسمى الدرجة الممنوحة عند التخرج من البرنامج، أو المسار، أو التخصص.
٦. مناسبة متطلبات القبول في البرنامج، أو المسار، أو التخصص.
٧. مناسبة الخطة التشغيلية للبرنامج، أو المسار، أو التخصص.
٨. مناسبة استراتيجيات التدريس المقترح اتباعها في البرنامج، أو المسار، أو التخصص.
٩. كفاءة مصادر التعلم والمراجع الأساسية وكفايتها.
١٠. حداثة المناهج والمراجع المقترحة للمقررات الدراسية.
١١. مناسبة أسماء ورموز مقررات الخطة الدراسية.
١٢. التنوع في المقررات الدراسية، ومناسبة توزيعها بين إجبارية، واختيارية، وحررة.
١٣. مناسبة الوزن المقدر للوحدات الدراسية النظرية والعملية الفعلية والمعتمدة للمقررات.
١٤. مناسبة المقررات لكل مستوى من مستويات الخطة الدراسية.
١٥. وضوح واكتمال عناصر توصيف البرنامج، أو المسار، أو التخصص.
١٦. وضوح واكتمال عناصر توصيف مقررات الخطة الدراسية.
١٧. وضوح ومناسبة استراتيجيات التدريس.
١٨. وضوح أهداف البرنامج وقابليتها للقياس.
١٩. وضوح ومناسبة أساليب القياس والتقييم.
٢٠. الموازنة بين نواتج التعلم واستراتيجيات التدريس وأساليب التقييم.

### ٣/٢. التحكيم المهني لمخرجات البرنامج أو المسار التخصصي:

تعرض مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج أو المسار التخصصي 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:

١. انسجام مخرجات التعلم مع أهداف البرنامج النظرية والعملية.
٢. مواكبة مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج للاتجاهات العالمية الحديثة وسوق العمل.

٣. مناسبة مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج، أو المسار، أو التخصص.
٤. ارتباط مخرجات التعلم مع الواقع العملي والمهني لمجال التخصص.
٥. مناسبة متطلبات القبول في البرنامج، أو المسار، أو التخصص.
٦. مناسبة المقررات الدراسية للبرنامج لمخرجات التعلم المتوقعة.
٧. اشتمال البرنامج، أو المسار، أو التخصص على جوانب معرفية تطبيقية، أو عملية.
٨. اشتمال البرنامج على أساليب متنوعة تنمي المهارات اللازمة لجوانب العمل.
٩. تضمين البرنامج أنشطة تدريب ذات كفاءة عالية على الأساليب الإنتاجية الحديثة.
١٠. اسهام البرنامج في اكساب الطلبة مهارات القرن الحادي والعشرين.
١١. اسهام البرنامج في تنمية مبدأ روح المبادرة، والإبداع، والعمل الجماعي.
١٢. اشتمال البرنامج على جوانب تطويرية لمجال العمل في التخصص وابتكار أساليب جديدة.
١٣. ملاءمة البرنامج للقدرات الذاتية والشخصية المتوقعة للطلاب.
١٤. تمكين البرنامج الطلاب من اكتساب مهارات التواصل والتفكير.
١٥. تعزيز السلوكيات الوظيفية الإيجابية بوصفه هدفاً رئيساً للبرنامج.
١٦. يشجع البرنامج الطلاب على استخدام مناهج البحث العلمي التطبيقي.
١٧. مراعاة درجة عالية من التوافق بين مخرجات البرنامج واحتياجات سوق العمل.
١٨. تضمين البرنامج برامج التدريب التعاوني، وبرامج التدريب المنتهي بالتوظيف.
١٩. وضوح استراتيجيات التدريب الميداني للبرنامج وأساليب التقييم.
٢٠. تلبية البرنامج لمستجدات التنمية والاحتياجات الفعلية لسوق العمل.

### ٣/٣. المتطلبات الفنية للمرحلة الثالثة:

١. تعبئة نموذج التحكيم الأكاديمي للبرنامج.
٢. تعبئة نموذج التحكيم المهني لمخرجات البرنامج.
٣. إرفاق محاضر الاجتماعات اللاحقة لمجالس الأقسام والكليات واللجان ذات العلاقة.
٤. مراجعة نموذج قائمة متطلبات إدارة البرنامج والخطط الدراسية.
٥. قائمة المحكمين الذين حكموا البرنامج.

٦. نموذج تقرير التحكيم الأكاديمي.
٧. الخطابات أو الإحالات الرسمية لمختلف الجهات ذات العلاقة.
٨. 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 أو مسار تخصصي.
٩. إرفاق قرار اللجنة المؤقتة للجامعات / وزارة التعليم بخصوص إنشاء قسم أو كلية، أو اقتراح تعديل أسمائهما أو دمجهما أو إلغائهما.

ويمكن توصيف إجراءات المرحلة الثالثة فيما يأتي:

م	إجراءات المرحلة الثالثة: التحكيم والاعتماد
١.	تقوم إدارة البرامج والخطط الدراسية بمراجعة وتدقيق الخطة الدراسية وكافة مرفقاتها حسب نموذج المراجعة المعتمد، لاتخاذ أحد القرارين:
١/١.	رد الخطة الدراسية ومرفقاتها إلى الكلية المعنية؛ طلباً لمزيد من المعلومات أو لمعالجة الملاحظات.
١/٢.	البدء في عملية التحكيم الأكاديمي والمهني للخطة الدراسية للبرنامج ومقرراتها الدراسية.
٢.	تقوم إدارة البرامج والخطط الدراسية بإعداد تقرير مخرجات التحكيم حسب النموذج المعتمد، لاتخاذ أحد القرارين:
٢/١.	رد الخطة الدراسية ومرفقاتها للكلية المعنية؛ لمعالجة الملاحظات.
٢/٢.	رفع الخطة الدراسية ومرفقاتها إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بالجامعة.
٣.	تقوم اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بالجامعة بدراسة ومراجعة الخطة الدراسية ومرفقاتها، لاتخاذ أحد القرارين:
٣/١.	رد الخطة الدراسية ومرفقاتها لإدارة البرامج والخطط الدراسية، لمعالجة الملاحظات واستكمال النواقص.
٣/٢.	رفع الخطة الدراسية ومرفقاتها إلى مجلس الجامعة.
٤.	يقوم مجلس الجامعة بدراسة ومراجعة الخطة الدراسية ومرفقاتها، ومن ثم، يتم:
٤/١.	رد الخطة الدراسية ومرفقاتها إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بالجامعة لتصويب الملاحظات واستكمال النواقص.
٤/٢.	الموافقة على الخطة الدراسية ومرفقاتها للبرنامج المستحدث أو المطور واعتمادها.
٤/٣.	وتحديد موعد طرح البرنامج، أو المسار، أو التخصص وموعد القبول والتسجيل فيه.
٤/٤.	وإحالة قرار الاعتماد لإدارة البرامج والخطط الدراسية / وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.

٥.	تقوم إدارة البرامج والخطط الدراسية باستلام قرار مجلس الجامعة باعتماد استحداث أو تطوير البرنامج، ومن ثم، يتم:
٥/١.	توثيق وأرشفة قرار مجلس الجامعة وكافة مرفقاته.
٥/٢.	إرسال نسخة من قرار مجلس الجامعة وملف البرنامج للكلية المعنية.
٥/٣.	إرسال نسخة من قرار مجلس الجامعة لعمادة القبول والتسجيل؛ لرفع الخطة على نظام القبول والتسجيل.
٥/٤.	إرسال نسخة من قرار مجلس الجامعة لكافة العمادات والإدارات المختصة؛ لاستكمال الإجراءات كل حسب اختصاصه.

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

تقوم عملية استحداث قسم أو كلية بناء على توجهات وطنية استناداً إلى دراسات أكاديمية ودراسة الاحتياجات الاقتصادية، والتنمية، والاجتماعية، والثقافية للمجتمع ولا بدّ من عرض الموضوع على وزارة التعليم/ اللجنة المؤقتة للجامعات بدلالات المادة الثامنة والبند رقم (٤) من المادة الخامسة عشرة والمادة العشرين من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات. وتتطلب هذه العملية ما يأتي:

١. دراسة أكاديمية علمية لتحديد معالم القسم أو الكلية المقترح استحداث أي منها والبرامج التخصصية.
٢. دراسة مقارنة لواقع التخصصات النظرية محلياً، وإقليمياً، ودولياً لتحديد البرامج والمسارات التخصصية.
٣. دراسة واقع سوق العمل وتحديد متطلباته العلمية والمهارية من مختلف التخصصات المحتملة.
٤. 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 الخدمة المدنية، 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 / اللجنة المؤقتة للجامعات للنظر في طلب إنشاء قسم أو كلية أو تعديل أسمائها أو دمجها أو إلغائها، وللجنة المؤقتة اتخاذ أحد القرارات الآتية:
  - رفض الطلب لعدم مناسبته.
  - رد الطلب لمجلس الجامعة المعنية؛ طلباً لمزيد من المعلومات.
  - الموافقة على طلب إنشاء قسم أو كلية أو تعديل أسمائها أو دمجها أو إلغائها.
  - إحالة قرار اللجنة إلى مجلس الجامعة المعنية لإستكمال الإجراءات.

#### (د) نماذج العمل:

يمكن استعراض نماذج العمل الخاصة باستحداث أو تطوير أو تجميد أو تفعيل أو إلغاء البرنامج من خلال الرابط الإلكتروني لإدارة البرامج والخطط الدراسية.