



دليل إعداد البرامج الأكاديمية

المعتمد من مجلس الجامعة
بالقرار رقم (١٤٣٧/١٤٣٦/١٠٠)



أمانة مجلس الجامعة
١٤٣٩هـ / ٢٠١٨م

الجامعة الإسلامية العالمية



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كلمة معالي مدير الجامعة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على خاتم الأنبياء والمرسلين، نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، أما بعد:

فإن بناء أنظمة الجودة وتطبيقها، والحصول على الاعتماد الأكاديمي هدف أساس، ومطلب ضروري للارتقاء بجامعة المملكة العربية السعودية إلى مصاف الجامعات العالمية. وهو الأمر الذي حرصت عليه القيادة الرشيدة لهذه البلاد، وعلى رأسها خادم الحرمين الشريفين، وولي عهده الأمين، وولي ولي العهد - حفظهم الله جميعاً ووفقهم لكل خير - وحظي بمتابعة صاحب السمو الملكي أمير منطقة المدينة المنورة - حفظه الله - ودعم ومؤازرة من وزارة التعليم.

وقد انتهت الجامعة من إصدار عدد من الأدلة؛ استكمالاً لمنظومة الجودة، وحرصاً على إنجاز الأعمال، وضبط الإجراءات وتسهيلها لمختلف أنشطة الجامعة. ويطيب لي اليوم أن أقدم دليلاً آخر يساهم بفاعلية في تأطير العمل المؤسسي في الجامعة، وهو "دليل إعداد البرامج الأكاديمية".

سائلاً الله سبحانه وتعالى أن يكون فيه الخير والنفعة والفائدة، وأن يكون مرشداً لكل من يعمل على برنامج أكاديمي في الجامعة، مما يساهم في الرقيّ بهذه الجامعة المباركة إلى مستوى متقدّم من جودة التعليم والتّميّز في مخرجاتها كونها محطّ أنظار أبناء العالم الإسلاميّ؛ للالتحاق بمعاهدها وكتليّاتها ببرامجها الدّراسيّة المختلفة؛ فحظيت بشرف حمل الرّسالة النبويّة المبنية على الوسطيّة والاعتدال، وشرف المكان بوجودها في مدينة المصطفى - صلى الله عليه وسلّم - فوفد إليها الطلاب من المشارق والمغرب حتّى التحق ببرامجها العلميّة ما يزيد على مائة وخمسين جنسيّة من بلدان العالم وأقطاره المختلفة.

كما يطيب لي أن أتقدّم بالشكر الجزيل لكلّ من ساهم في إنجاز هذا الدليل، وأخصّ بالشكر أعضاء اللّجنة الإشرافيّة العليا على مشروعات الجودة، وعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي، وفريق العمل الذي أعدّ هذا الدليل. وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين.

مدير الجامعة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على نبينا محمد وآله وصحبه أجمعين.
تمثل الجامعات والمؤسسات التعليمية بيوت الخبرة التي ترفد حضارة المجتمع، وثقافته،
وسجله الحضاري الذي يقاس من خلاله ما تمتلكه الدولة العصرية من مخرجات فكرية
ومهنية، تساعد في عملية رقيه واكتمال نموذجه العلمي؛ لينافس المجتمع العالمي في شتى
مجالات الحياة، ومناحي التقدم والبناء.

والجامعة الإسلامية برسالتها العالمية، وغاياتها الإستراتيجية من أعظم الهدايا التي قدمتها
المملكة العربية السعودية للعالم أجمع، والعالم الإسلامي خاصة؛ حيث أسست عالمية
الرسالة؛ لتحقيق أهدافاً سامية جعلتها ذات خصوصية، وتفرد بميزات لا تملكها مؤسسة
تعليمية أخرى.

ومن هنا حرصت الجامعة على إعداد البرامج الأكاديمية وتطويرها في ضوء السياسة العامة
للتعليم في المملكة، وتوجهات وزارة التعليم العالي، مع تمتع الجامعة بالخصوصية في رسالتها
وغاياتها، إلى جانب التخطيط الاستراتيجي، والعمل الدؤوب والأداء المتميز من أجل الترقى
وتلبية الطموحات والآمال؛ لتكون منارة معرفية إسلامية عالمية رائدة متميزة في العلوم
الشريعة، وسائر مجالات المعرفة؛ بما يخدم المجتمع المحلي والعالمي.

لذا قامت الجامعة بإصدار هذا الدليل الشامل لكافة القواعد والإجراءات والنماذج اللازمة
لإعداد البرامج الأكاديمية، وتطويرها، وتعديلها؛ استكمالاً لمنظومة الجودة، وتحقيقاً
لمتطلبات الاعتماد.

وإننا إذ نقدم هذا الدليل نسأل الله - سبحانه وتعالى - أن يجعل فيه النفع والفائدة للجامعة
ومنسوبيها وطلابها.

ولا يفوتنا أن نتقدم بوافر الشكر والتقدير وعظيم الامتنان لمعالي مدير الجامعة الإسلامية؛
رئيس اللجنة الإشرافية العليا على مشروعات الجودة والاعتماد الأكاديمي على ثقته في
الفريق وتكليفه بإعداد هذا الدليل.

والله الموفق

فريق إعداد الدليل

أهميّة الدليل

تكمّن أهميّة هذا الدليل في الجوانب الآتية:

- ١ . يسعى لتحقيق رسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية في إعداد البرامج الأكاديمية وضمان جودتها وتطويرها.
- ٢ . يُعدّ هذا الدليل وثيقة أساسية في ضمان جودة البرامج العلميّة؛ لما يشتمل عليه من قواعد، وإجراءات، ونماذج معتمدة.
- ٣ . يقدم الدعم للكليّات والأقسام العلميّة عند بناء الخطط، وتوصيف البرامج والمقرّرات، أو إعادة النّظر فيها؛ وفق متطلّبات الجودة والاعتماد الأكاديميّ.
- ٤ . يعدّ الدليل مرشداً للمستفيدين في الوقوف على المخطط العام للبرنامج بجميع مراحل ومكوناته؛ محققاً مبدأ الشفافيّة، وإتاحة المعلومات؛ لكسب ثقتهم في هذه البرامج، وضمان التزامها بالمعايير المعترف بها.
- ٥ . يضمن هذا الدليل اتّساق آليات إعداد البرامج الأكاديميّة في الجامعة، وإقرارها، واختصار الإجراءات اللّازمة لتحسينها وتطويرها.

أهداف الدليل

يهدف دليل إعداد البرامج الأكاديميّة إلى تحقيق الآتي:

- ١ . توحيد الإطار العام للبرامج الأكاديميّة في الجامعة الإسلاميّة، وآليات اعتمادها، وتحديثها.
- ٢ . تحديد الأسس والمعايير العامّة لاستحداث البرامج الأكاديميّة، وتطويرها وتعزيزها في ضوء متطلّبات الجودة والاعتماد الأكاديميّ.
- ٣ . توزيع صلاحيات الجهات المعنية بإقرار البرامج الأكاديميّة، وإجراء التعديلات اللّازمة عليها، وتحديد مستويات هذه الصّلاحيّات.
- ٤ . تعريف الجهات التعليميّة في الجامعة الإسلاميّة بالقواعد والإجراءات المنظّمة لإعداد البرامج الأكاديميّة، وتطويرها.
- ٥ . مساعدة القائمين على البرامج الأكاديميّة في تطبيق معايير الجودة في إعداد البرامج، وتطويرها، والتحسين المستمر لمكوناتها.
- ٦ . دعم جهود الجامعة الإسلاميّة في إعداد البرامج الأكاديميّة، وتطويرها، وتحسين مخرجاتها؛ بما يلبيّ متطلّبات الجودة، واحتياجات سوق العمل.

مصطلحات الدليل

- يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية المعاني المبينة أمامها ما لم ينص على خلاف ذلك :
- ◆ استراتيجيات التدريس : هي أساليب محددة تستخدم لتعليم الطلاب، ودعمهم في مختلف مجالات التعلّم، ومساعدتهم في تحقيق النتائج المستهدفة من المقررات والبرامج.
 - (مثل: استخدام النظم المتقدمة للمساعدة على حفظ واسترجاع المعلومات، والمناقشات، ودراسة الحالة، والمشاريع البحثية، والعروض التقديمية، واعداد النماذج ، والمحاكاة ، ولعب الأدوار، وحل المشكلات) .
 - ◆ الاعتماد الأكاديمي : هو شهادات رسمية تمنحها هيئة معترف بها، تؤكد أن البرنامج التعليمي يفي بالمعايير المطلوبة، والمحدّدة، ويتناسب مع مستوى الشهادة الممنوحة.
 - ◆ البرنامج: هو نظام للدراسة يتبعه الطلبة في مجال أكاديمي، أو يؤدي إلى التأهيل المهني ؛ بحيث إن النجاح في إتمامه يؤهلهم للحصول على درجة أكاديمية.
 - ◆ الترميز : يقصد به اعتماد رمز يتكوّن من حروفٍ أو حروف وأرقام؛ للدلالة على الأقسام العلميّة أو التّخصّصات، والمستويات الدراسية، والمقرّرات؛ لتيسير عمليات التسجيل، والمتابعة والتّقويم وضبط الجودة .
 - ◆ التقويم : هو عبارة عن اتخاذ إجراء لتصحيح القيم الحالية إلى القيم المراد الوصول إليها، ويطبق في سياقين مختلفين:
 - الأول: تقويم أداء الطلاب في الاختبارات، والأنشطة، وغيرها من المهام.
 - والثاني: تقويم جودة التعليم، وفعالية البرامج والمقررات؛ في ضوء معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
 - ◆ الجودة : هي القيمة أو القدر الكمي أو المستوى الذي يمنح لمؤسسة تعليمية، أو برنامج تعليمي مقارنة بالمعايير المقبولة عموماً لمؤسسة تعليمية أو برنامج تعليمي من نوعه.
 - ووفقاً لنظام ضمان الجودة والاعتماد في المملكة العربية السعودية فإنه ينبغي خلال تقويم الجودة الرجوع الى المعايير التي حددتها الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي في مجالات الأنشطة الاحدى عشر.
 - ◆ الخطة الدراسيّة: مجموعة المقرّرات الدراسيّة لبرنامج معيّن، ذات أوزان نسبيّة محدّدة، تشكّل في مجموع وحداتها متطلبات التّخرّج التي يجب على الطالب

اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلميّة في تخصص البرنامج.

◆ **الدراسة الذاتية:** هي إحدى الوسائل الأساسية للتقويم الذاتي، التي تعتمد على توصيف الوضع الراهن، وتحديد مجالات القوة والضعف، ثم مجالات التحسين والتطوير الممكنة.

◆ **الرسالة:** هي بيان عام موجز يحدد الغايات الإستراتيجية والأهداف الرئيسية، ودليل عام للتخطيط؛ لاتخاذ القرارات على المستويات كافة.

◆ **رسالة البرنامج:** هي عبارات يتم صياغتها بدقة تعكس أسباب إنشاء البرنامج، تحدد ما يمكن تقديمه للمجتمع وسوق العمل، وتتضمن القيم والفلسفة التي تحكم أداء البرنامج، وتعامل إدارته مع الآخرين.

◆ **الرؤية:** هي الوضع أو المكانة أو التصنيف التي تحلم وتسعى المؤسسة أن تكون عليها في المستقبل .

◆ **المصفوفة:** عبارة عن جدول يوضح العلاقة بين المقررات ونواتج التعلم في البرنامج، يظهر حدود المشاركة الكمية والكيفية للمقررات في تحقيق نواتج التعلم المستهدفة؛ من حيث وجود التكامل أو التكرار بين المقررات في البرنامج.

◆ **ضمان الجودة:** هي عمليات التقويم والمتابعة المتعلقة بجودة الأداء، والتي تخدم غرضين مختلفين:

أ - ضمان الحفاظ على المستوى المطلوب من الجودة وتطوره.

ب -توفر ضمان للأطراف المعنية بأن الجودة يتم الحفاظ عليها عند مستويات مماثلة للممارسة الجيدة في البرامج والمؤسسات.

◆ **معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي:** هي المحاور التي يجب ان تؤخذ في الاعتبار عند التقويم والتحسين المستمر للوصول لمستوى الممارسات المحددة من هيئات الاعتماد إلى المستوى المطلوب. والمستوى المقبول - وفقاً لمتطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي - هو الوصول الى ثلاث نجوم؛ على الأقل.

◆ **المقارنة المرجعية:** هي مقارنة مستويات الأداء الحالية في البرنامج بمستوياته في برنامج آخر في جامعة واحدة أو أكثر من الجامعات ذات الأداء العالي في البرنامج ذاته؛ لتحديد الأهداف وتقييم الأداء في البرنامج الحالي.

◆ **المقرّر الدرّاسي:** تنظيم منطقيّ علميّ في تخصصٍ دراسيّ مستوى محددّ ضمن برنامج معيّن أو أكثر، يركّز على إكساب المتعلّم المعارف والمهارات وتطويرها من خلال الأنشطة المختلفة ويتّسم بالمرونة، ويمكن تعديله، متّسقاً في محتواه وأهدافه

ونواتج التّعلّم المستهدفة منه مع التّخصّص والقسم والكلّيّة، ومحققاً لأهداف الجامعة.

◆ نواتج التّعلم: هي المعارف والمهارات الناتجة عن المشاركة في مقرر أو برنامج معين. وهي مصطلح شائع للإشارة إلى التّعلم الناتج عن المقررات والبرامج الدراسية، وكثيراً ما تكون الإشارة إلى مخرجات التّعلم المرجوة التي يهدف البرنامج، أو المقرر إلى تنميتها.

القسم الأوّل القواعد والتّعليمات

أولاً: هيكل إقرار البرامج الأكاديميّة وتطويرها :

يتمّ إقراراً لخطة الدّراسيّة والبرامج الأكاديميّة، أو تعديلها، أو تطويرها في الجامعة؛ وفق الهيكل الآتي:

أ - لجنة المناهج والخطط الدراسية في القسم.

- ١ - يؤلّف مجلس القسم الذي يقدّم برنامجاً أكاديمياً لجنة تحت هذا المسمّى، تكون مختصّة بالخطط الدّراسيّة والبرامج الأكاديميّة.
- ٢ - يتولى رئيس القسم، أو من يرشّحه المجلس من أصحاب الكفاءة والخبرة رئاسة اللّجنة، وتضمّ عضوين في كلّ تخصص فرعيّ من التّخصّصات الدّقيقة في القسم، لا تقلّ درجتها عن أستاذ مساعد.
- ٣ - تقوم اللّجنة بالمهامّ التّالية:

- صياغة رسالة البرنامج، ومراجعتها، واقتراح الموافقة عليها.
- إعداد الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية في القسم، واقتراح تطويرها، أو تعديلها.
- توزيع المقرّرات على أعضاء القسم لتوصيفها، ومراجعة التوصيف، والتأكد من مطابقته لمعايير الجودة، ومتطلبات الاعتماد.
- إجراء المقارنات المرجعيّة، والتّقويم الدّوريّ، والمراجعة الشّاملة لبرامج القسم.
- دراسة التّقارير والمقترحات والملاحظات المتعلقة بالخطط الدّراسيّة والبرامج الأكاديميّة في القسم، وإبداء المرئيات بشأنها.
- اقتراح متطلّبات التّخصّص، ومتطلّبات المقرّرات، وترشيح المحكّمين.
- عقد ورش العمل، وحلقات النقاش اللّازمة؛ لإعداد برامج القسم، وتطويرها.
- النظر في كل ما يتعلق بالخطط الدراسية، والبرامج الأكاديمية؛ مما يحال إليها من مجلس القسم، أو لجنة المناهج والخطط الدراسية في الكلية أو المعهد.

ب - مجلس القسم.

- ١ - يدرس مجلس القسم الذي يقدّم برنامجاً أكاديمياً ما تتوصّل إليه لجنة القسم، ويقترح التّوصية اللّازمة بشأنها.
- ٢ - يعتمد تقارير الدّراسة الدّاتيّة، والمقارنة المرجعيّة، والتّقويم الدّوريّ، والمراجعة الشّاملة، وما هو مخول به من تعديل على مكونات البرنامج.

- ٣ - يحدّد متطلبات التّخصّص، ومتطلّبات المقرّرات في برامج، وأسماء المحكّمين.
- ٤ - يقترح التوصية بإقرار الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية أو تطويرها، والنظر في كل ما يتعلق بشؤونها؛ مما يحال إليه من مجلس الكلية، أو لجنة المناهج والخطط الدراسية فيها.

ج - لجنة المناهج والخطط الدّراسيّة في الكليّة أو المعهد.

- ١ - تؤلّف لجنة في الكليّة أو المعهد تحت هذا المسمّى، تكون مختصّة بالخطط الدّراسيّة والبرامج الأكاديميّة، وتطويرها، وتعديلها.
- ٢ - يتولّى عميد الكليّة / المعهد، أو أقدم الوكلاء رئاسة اللّجنة، وتضمّ في عضويتها كلا من:

- وكيل الكليّة/المعهد للتّطوير والجودة نائباً للرئيس.
- وكيل الكليّة/المعهد لشؤون الطلاب عضواً.
- وكيل الكليّة/المعهد للدّراسات العليا عضواً.
- مدير وحدة الجودة في الكليّة/المعهد أميناً للّجنة.
- ممثل من كلّ قسم؛ على ألا تقلّ درجته عن أستاذ مساعد.
- أحد الأساتذة الخبراء في الخطط والمناهج البرامج الأكاديميّة.

٣ - تقوم اللّجنة بالمهامّ التّالية:

- دراسة ما يحال إليها من الخطط الدّراسيّة والبرامج الأكاديميّة الخاصّة بالأقسام العلميّة، ومقترحات تطويرها أو تعديلها، ورفعها لمجلس الكليّة/المعهد، أو إعادتها لمجلس القسم لاستكمالها.
- دراسة ما يحال إليها من مجلس الكليّة من ملحوظات المحكّمين ومقترحاتهم واتّخاذ التّوصية المناسبة بشأنها.
- صياغة رسالة برامج الكلية / المعهد، ومراجعتها واقتراح الموافقة عليها.
- إعداد الخطط الدّراسيّة والبرامج الأكاديميّة في الكليّة/المعهد، واقتراح تطويرها أو تعديلها.
- إحالة مقررات برامج الكلية/المعهد إلى الأقسام العلميّة لتوصيفها، ومراجعة التّوصيف، والتأكّد من مطابقته لمعايير الجودة ومتطلّبات الاعتماد.
- إجراء المقارنات المرجعيّة، والتّقييم الدّوريّ، والمراجعة الشّاملة لبرامج الكليّة أو المعهد.
- دراسة التّقارير والمقترحات والملحوظات المتعلّقة بالخطط الدّراسيّة والبرامج الأكاديميّة في الكليّة / المعهد، وإبداء المرنّيات بشأنها.

- التّوصية بمتطلّبات التّخصّص والمقرّرات، واقتراح متطلّبات الكليّة وأسماء المحكّمين، وآلية التّواصل مع جهات الاعتماد البرامجي.
- عقد ورش العمل وحلقات النقاش اللّازمة لإعداد برامج الكليّة أو المعهد وتطويرها.
- التّأكد من مطابقة الخطط الدراسية ومشاريع البرامج الأكاديمية لوثيقة الإطار الوطني للمؤهلات، ووثائق الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ودليل إعداد البرامج الأكاديمية، واللوائح التنظيمية في الجامعة.
- النظر في كل ما يتعلق بشأن الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية في الكلية، وما يحال إليها من المجالس العلمية واللجان المختصة.

د - مجلس الكليّة أو المعهد.

- يدرس ما تتوصّل إليه لجنة الكليّة أو المعهد بشأن الخطط الدّراسيّة والبرامج الأكاديميّة، ويتّخذ التّوصية اللّازمة حيالها.
- يعتمد تقارير الدّراسة الدّاتيّة، والمقارنة المرجعيّة، والتّقويم الدّوريّ، والمراجعة الشّاملة، وما هو مخول به من تعديل على مكوّنات البرامج الأكاديميّة.
- يحدّد متطلّبات الكليّة أو المعهد، ومتطلّبات المقرّرات فيهما، وأسماء المحكّمين، وآلية التّواصل مع جهات الاعتماد البرامجي واقتراح مكافآتهم.
- يتابع إعداد الخطط الدّراسيّة والبرامج الأكاديميّة، وتطويرها، ويوصي بإقرارها، ورفعها إلى اللّجنة الدائمة للمناهج والخطط الدّراسيّة أو مجلس الدراسات العليا.
- ينظر في كل ما يتعلق بشؤون الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية مما يحال إليه من اللّجنة الدائمة للمناهج والخطط الدراسية، أو المجالس العلمية ذات العلاقة.

اللّجنة الدائمة للمناهج والخطط الدّراسيّة في الجامعة:

- ١ - تختص اللّجنة بالخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية للمرحلة الجامعية.
- ٢ - يتولّى وكيل الجامعة المختصّ رئاسة اللّجنة، وتضمّ كلاً من:
 - عميد الجودة والاعتماد الأكاديمي
 - عميد الدراسات العليا
 - عميد القبول والتسجيل
 - رئيس لجنة المناهج والخطط الدراسية في الكليّة / المعهد عضواً.
 - ثلاثة أعضاء ممّن يمتازون بالكفاءة العلميّة والخبرة في مجالات الخطط والمناهج وجودة البرامج الأكاديميّة.
- ٣ - تقوم اللّجنة بالمهامّ التّالية:

- مراجعة الخطط الدراسيّة والبرامج الأكاديمية، والتّحقّق من استيفائها لكافة الإجراءات التّنظيميّة، ومعايير الجودة ومتطلّبات الاعتماد الأكاديمي.
- إعداد النّماذج الخاصّة بإقرار الخطط الدراسيّة والبرامج الأكاديميّة.
- تأليف اللجان الفرعيّة من المتخصّصين داخل الجامعة أو خارجها؛ لمراجعة المحتوى العلميّ للخطط والبرامج الأكاديميّة.
- اعتماد ما هو داخل تحت دائرة اختصاصها من تعديلات على الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية
- تحديد متطلّبات الجامعة بما لا يزيد عن أربعين (٤٠) ساعة، ولا يقلّ عن ثلاثين (٣٠) ساعة لكافة البرامج العلميّة.
- الإشراف على تنفيذ الضوابط الصّادرة من الهيئات المتخصّصة في مجال البرامج الأكاديميّة.
- التّوصية بإقرار الخطط الدراسيّة والبرامج الأكاديمية، ورفعها إلى مجلس الجامعة لاعتمادها.
- التّواصل مع جهات الاعتماد، والتّحكيم -إن لزم الأمر -وتحديد مكافآتهم، واتّخاذ ما يلزم بشأن توصياتهم.
- النّظر في كلّ ما يتعلّق بالخطط الدراسيّة والبرامج الأكاديميّة في الجامعة، أو ما يحال إليها من الجهات ذات العلاقة.

مجلس الدراسات العليا:

يختص المجلس ببرامج الدراسات العليا، ويتخذ القرارات اللازمة بشأنها؛ وفقاً لما تقضي به اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية، وقواعدها التنفيذية في الجامعة الإسلامية. وله على الأخص ما يأتي:

- ١ - مراجعة برامج الدراسات العليا، والتنسيق بينها، والتحقّق من استيفائها لكافة الإجراءات التّنظيميّة، ومعايير الجودة ومتطلّبات الاعتماد الأكاديمي
- ٢ - التوصية بإقرار برامج الدراسات العليا واتخاذ ما يلزم بشأن ما يطرأ عليها من تعديل أو تطوير.
- ٣ - التّواصل مع جهات الاعتماد والتّحكيم -إن لزم الأمر - وتحديد مكافآتهم ومتابعة تنفيذ توصياتهم.

مجلس الجامعة:

- ١ - وضع السياسات العامّة للخطط الدراسيّة والبرامج الأكاديميّة.
- ٢ - إقرار الخطط الدراسيّة والبرامج الأكاديميّة، أو تطويرها.
- ٣ - اعتماد ما يرفع إليه من تعديلات على البرامج الأكاديمية.



الشكل (١)

هيكل إقرار الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية



الشكل (٢)

هيكل إقرار برامج الدراسات العليا



ثانيا : إدارة البرنامج :

١ () يختار مجلس الكلية/ المعهد، أو مجلس القسم الذي يقدم برنامجا أكاديميا مديرا للبرنامج من أصحاب الخبرة في إعداد الخطط الدراسية ومتابعتها على ألا تقل درجته عن أستاذ مشارك.

٢ () يكون مدير البرنامج قادرا على:

- التواصل والتنسيق والتشبيك بين المؤسسات ذات الصلة.
- إدارة البرامج والتخطيط والرصد والتقييم، وإدارة الوقت.
- العمل ضمن فريق، والعمل تحت الضغط.
- القيادة الفعالة وتقييم فرق العمل .
- كتابة التقارير الفنية.

٣ () يقوم مدير البرنامج بالمهام التالية:

- التحقق من وجود رسالة وأهداف محددة للبرنامج.
- تحديد نواتج التعلم المستهدفة التي ينبغي أن يحققها الطلبة في البرنامج.
- التأكد من ان الأنشطة التعليمية، واستراتيجيات تدريس، وطرق تقويم، محددة بدقة، ومتسقة مع نواتج التعلم.
- وضع نظام لمساعدة الطلاب على تحقيق النجاح في البرنامج.
- التأكد من توفير مصادر تعلم حديثة ومناسبة لطبيعة البرنامج.
- التحقق من كفاية وجود أعضاء هيئة تدريس المؤهلين، والتطوير المهني المستمر لهم.
- وضع وتنفيذ نظام فعال للتقويم والتطوير المستمر للبرنامج.
- تشجيع التفاعل والتواصل بين الطلاب والأستاذ.
- تشجيع التعاون بين الطلاب.
- تشجيع التعلم النشط: التعلم المتمركز على الطالب وليس الاستاذ. ربط الخبرات، والتطبيق في الحياة اليومية.
- التخطيط والمتابعة وتنفيذ استراتيجيات لتحسين جودة التعلم والتعليم في البرنامج.
- وضع أولويات للتطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس مع التركيز على مهارات التدريس والتقويم.
- تحديد مؤشرات الأداء في التعلم والتعليم وقياس النتائج عليها.

- الإشراف على البرنامج أكاديمياً.
- يكون مسئولاً عن التنسيق بين رؤساء الأقسام المشاركة بالبرنامج.
- التنسيق و الإشراف على التدريس النظري والتدريب العملي والامتحانات والنتائج والجدول الدراسي الأخرى. تقديم أدلة وبراهين عن مدى مناسبة نواتج التعلم وتحققها (أعمال الطلبة، آراء الخريجين، استطلاع آراء أرباب العمل ...).
- حفظ النظام داخل أماكن التدريس والحفاظ على معدات التدريب وتنفيذ إجراءات السلامة بها.
- التحقق من استكمال ملفات المقررات بالبرنامج وفقاً لمتطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- التأكد من أن نواتج تعلم البرنامج تحقق وتتسق مع الإطار الوطني للمؤهلات.
- تصميم مصفوفة البرنامج للتحقق من درجة مشاركة المقررات المختلفة في تحقيق نواتج التعلم للبرنامج.
- تصميم مصفوفة استراتيجيات التعلم والتعليم ومصفوفة أساليب التقويم للمخرجات التعليمية للبرنامج.
- مراجعة توصيف المقررات وإتمام توصيف البرنامج.
- تجهيز ملف البرنامج بمحتوياته وفقاً لمتطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- التنسيق بين مكونات البرنامج لضمان تحقيق أهداف البرنامج.
- تطوير خطة العمل للتدريب الميداني ومتابعة تنفيذها بشكل دوري.
- متابعة و مراقبة عمل المكونات الرئيسية للبرنامج وتقديم الدعم الفني اللازم لهم.
- رصد التقدم في البرنامج ومتابعة تحقيق نواتج التعلم في الوقت المناسب ومستوى الجودة.
- متابعة ومراجعة التقارير الأسبوعية والفصلية للمقررات ومتابعة القضايا التي تحتاج إلى مزيد من التوضيحات أو وثائق داعمة إضافية.
- التحقق من انتهاء خرائط المقررات وتصميم خريطة البرنامج.
- مراجعة و تدقيق إجراءات المشتريات أو الحصول على خدمات تضمن تحقيق نواتج التعلم للبرنامج وضمان انسجامها مع السياسات والإجراءات المؤسسية المالية بالجامعة.

- المساعدة في عملية البحث عن المراجع النظير للبرنامج الدراسي واقتراحه لمجلس الكلية.
- المساعدة في إعداد اتفاقيات تنفيذ المقارنات المرجعية مع المؤسسات التي تقدم برامج مناظرة
- إعداد التقارير السنوية للبرنامج.
- متابعة التقدم و تصميم خطط التحسين المختلفة سواء علي المستوي السنوي او علي مستوي البرنامج.
- أي مهام أخرى تضمن جودة تحقيق نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج.
- رفع تقرير عن الاداء الاكاديمي والإداري بالبرنامج لعميد الكلية.
- اقتراح التوصية بالتعيينات والترقيات والعلاوات السنوية للعاملين الأكاديميين بالبرنامج .
- اقتراح التوصية للجنة التعيينات والترقيات بتعيين وترقية أعضاء ومساعدى هيئة التدريس والتقنيين والفنيين المشاركين بالبرنامج.
- اقتراح الحوافز والجوائز التشجيعية لدعم التميز في التدريس
- تشجيع البحث العلمي المتعلق بتطوير استراتيجيات التدريس والتقويم .

ثالثاً: ضوابط إعداد الخطط والبرامج وتطويرها:

ينبغي عند إعداد الخطط والبرامج الدراسية، أو تطويرها؛ مراعاة الضوابط التالية:

- ١ . الأخذ بمبدأ الأولويات؛ من حيث الدين والوطن والمجتمع، حتى الوصول إلى الطالب الذي يُعدّ المستفيد الأول من هذه الخطط والبرامج.
- ٢ . مراعاة رسالة الجامعة وغاياتها الاستراتيجية وأهدافها.
- ٣ . مطابقة البرنامج لأهدافه في ضوء السياسة التعليمية للمملكة.
- ٤ . الالتزام بما ورد في وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات.
- ٥ . كون المادة العلمية للمقررات منطلقة من أصولها، مراعية لمستجداتها وتطوراتها العالمية.
- ٦ . تقديم المادة العلمية للمقررات باللغة العربية، أو بالإنجليزية عند الحاجة.
- ٧ . اهتمام المقررات بالجوانب التاريخية للعلوم؛ مع إبراز دور الحضارة الإسلامية في تطويرها.
- ٨ . الربط بين الحقائق العلمية والظواهر الكونية؛ لتعميق الجوانب الإيمانية.
- ٩ . الاهتمام بأخلاق المهن، وسلوكيات الممارسة.
- ١٠ . تطوير قدرات الدارسين في التفكير والاستيعاب.
- ١١ . المشاركة، والتفاعل، والحوار الإيجابي والتحليل، وصولاً إلى مراحل الابتكار والإبداع في مختلف أوجه العلوم ومعطياتها، من خلال تحقيق التوازن بين العمق التخصصي والتنوع المعرفي.
- ١٢ . الالتزام بتحديث المحتوى العلمي للمقررات، والمصادر ذات العلاقة بالمقرر وفقاً للمعايير والقواعد الصادرة من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- ١٣ . تطوير مهارات البحث العلمي لدى الطالب الجامعي، وبخاصة البحوث ذات الطابع التطبيقي.
- ١٤ . التدريب الميداني لدى الجهات المتخصصة والمؤهلة في التخصصات التي تطلب ذلك.
- ١٥ . مراعاة الخطة الدراسية للحد الأدنى والأقصى من الوحدات التدريسية بالجامعة؛ وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات
- ١٦ . تحكيم الخطة والبرنامج الدراسي من عدة جهات داخلية وخارجية متميزة في خططها وبرامجها الدراسية.
- ١٧ . اتباع نظام موحد؛ لتمييز كل مقرر من مقررات البرامج الدراسية بالخطة.

- ١٨ . التّوصيف الدّقيق لمقرّرات البرامج المختلفة؛ بحيث يتضمّن: وصفاً للمقرّر، وأهدافه ومفرداته، ووسائل تنفيذه، وطرق التّقويم المتبعة والكتب المقرّرة، والمراجع المقترحة؛ وفقاً لنماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- ١٩ . مراعاة أن تكون عمليّة بناء الخطط الدّراسيّة مستمرّة ومتّصلة، حتّى تساير وتساند الاتّجاهات التّربويّة الحديثة.

رابعاً: محتوى الخطة الدراسية:

يختلف محتوى الخطط الدراسية من برنامج لآخر، ومن مرحلة لأخرى، وذلك وفقاً لمعايير تحددها طبيعة البرامج والتخصصات.

أ - تتكون الخطة الدراسية في المرحلة الجامعية -بشكل عام -من ثلاثة متطلبات أساسية، هي:

1-متطلبات الجامعة:

هي متطلبات إلزامية يدرسها جميع الطلاب في الجامعة على اختلاف تخصصاتهم، يتم تحديدها من قبل الجامعة، على ألا تزيد عن أربعين وحدة، ولا تقل عن ثلاثين وحدة، تحدد المواصفات العامة لخريجي الجامعة.

2-متطلبات الكلية أو المعهد:

وهي متطلبات إلزامية يدرسها الطلاب في الكلية الواحدة، بغض النظر عن أقسامهم، ويتم تحديدها من قبل الكلية، وتختلف من كلية لأخرى، وتحدد المواصفات العامة لخريجي الكلية

3-متطلبات البرنامج:

وهي متطلبات يدرسها الطلاب في القسم الذي يقدم برنامجاً أكاديمياً، ويتم تحديدها من قبل القسم وتختلف من برنامج لآخر، ويكتسب الطلاب من خلالها المواصفات الخاصة لخريجي البرنامج.

ب - ب - تشتمل الخطط الدراسية لبرامج الدراسات العليا على قائمة بمقررات التخصص، والمقررات ذات العلاقة من أقسام أخرى إن لزم الأمر.

خامساً: ترميز المقررات الدراسية وترقيمها: أ. ترميز المقررات ودلالته:

يكون لكل قسم علمي رمز يميّزه عن غيره من الأقسام العلمية الأخرى، يتكوّن من ثلاثة أحرف ويعطى هذا الرمز لجميع المقررات التابعة لهذا القسم؛ وإن كانت تدرس خارجه؛ وذلك على النحو التالي:

الرمز	القسم العلمي	الجهة	الرمز	القسم العلمي	الجهة التعليمية
عقد	العقيدة	كلية الدعوة وأصول الدين	فقه	الفقه	كلية الشريعة
ترخ	التاريخ		أصل	أصول فقه	
دعو	الدعوة والثقافة		قضا	القضاء والسياسة	
ربب	التربية		نظم	الأنظمة	
علم	الإعلام		قصد	الاقتصاد	
لغة	اللغويات	كلية اللغة العربية	قرأ	القراءات	كلية القرآن الكريم
أدب	الأدب والبلاغة		فسر	التفسير	
درب	إعداد وتدريب المعلمين	معهد تعليم اللغة لغير	سنة	فقه السنة	كلية الحديث الشريف
عدد	الإعداد اللغوي		عدل	علوم الحديث	
ه كه	الهندسة الكهربائية	كلية الهندسة	فيز	الفيزياء	كلية العلوم
ه مك	الهندسة الميكانيكية		كيم	الكيمياء	
ه مد	الهندسة المدنية		رياض	الرياضيات	
ه كم	الهندسة الكيميائية		حيا	الإحياء	
ه صن	الهندسة الصناعية		عال	علوم الحاسب	
			هال	هندسة الحاسب	كلية الحاسب الآلي ونظم المعلومات
			نما	نظم المعلومات	
			تقا	تقنية المعلومات	

ب. ترقيم المقررات ودلالته:

١ - يكون لكل مقرّر رقم مكوّن من أربع خانات، دلالاتها على النحو التالي:

- تدلّ خانة الآلاف على المرحلة، وذلك على النحو الآتي:

أ -الدبلوم (٢)

ب -البكالوريوس (٣)

ج -الدبلوم العالي (٤)

د -الماجستير (٥)

هـ -الدكتوراه (٦)

- تدلّ خانة المئات على السنّة الدرّاسيّة.

- تدلّ خانة الآحاد والعشرات على تسلسل المقرر في قائمة المقررات، والمستوى الدرّاسيّ الذي يقدم فيه، وذلك على النحو الآتي :

١ -الأرقام من (٠١) إلى (٤٩) للدلالة على تسلسل مقررات المستوى الفردي من كل سنة دراسية.

٢ -الأرقام من (٥١) إلى (٨٩) للدلالة على تسلسل مقررات المستوى الزوجي من كل سنة دراسية.

٢ -تدلّ خانة الآحاد والعشرات في الأرقام من (٩١) إلى (٩٩) على الرسائل، والبحوث، ومشاريع التخرج، والتدريب الميداني؛ على النحو التالي:

- الرّسالة العلميّة في مرحلة الماجستير رقمها (٥٠٩١) في جميع الأقسام العلمية.

- الرسالة العلمية في مرحلة الدكتوراه رقمها (٦٠٩١) في جميع الأقسام العلمية.

- المشروع البحثي في مرحلة الماجستير رقمها (٥٠٩٢) في جميع الأقسام العلمية.

- التدريب العملي في مرحلة الماجستير رقمها (٥٠٩٣) في جميع الأقسام العلمية.

٣ -إذا اتفق مقرران في الاسم واختلفا في المفردات أو عدد الوحدات فيعدّ كل واحد منهما مقرراً مستقلاً.

٤ -يراعي هذا الترميز عند إضافة أي مقرر إلى الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية مستقبلاً.

القسم الثاني:

آليات وإجراءات إعداد البرامج الأكاديمية وتطويرها

أولاً: جمع المعلومات والإعداد الأولي للبرامج:

أ - استقراء البرامج الأكاديمية المماثلة؛ من خلال الاطلاع والمسح المعلوماتي لتجارب الجامعات الأخرى؛ سواء المحلية أو العالمية، وذلك على النحو الآتي:

١ - مسح المعلومات العامة للبرامج المماثلة:

- اسم البرنامج.
 - رسالة البرنامج وأهدافه.
 - نواتج التعلم المتوقعة من البرنامج.
 - خصائص الخريجين.
 - عدد وحدات البرنامج.
 - توزيع الوحدات؛ حسب متطلبات الجامعة، والكلية، والتخصص.
 - الجانب التقني والمهاري في البرنامج - إن وجد -.
- ٢ - الموازنة بين البرنامج المقترح والبرامج المماثلة، وإجراء مقارنة مرجعية تشمل جميع العناصر السابقة.

٣ - إعداد تقرير يتضمن نتائج المسح والموازنة بين البرنامج المقترح والبرامج المماثلة.

ب - تحديد أهمية البرنامج ومدى حاجة سوق العمل لمخرجاته؛ وذلك على النحو الآتي:

١ - تحديد الجهات التي يمكن أن تستفيد من هذا البرنامج.

٢ - إيضاح مدى الحاجة إلى البرنامج من خلال:

- سدّ احتياج دائم.
- سدّ احتياج مستقبلي.
- سد احتياج مؤقت.

٣ - التّعرّف على وجهات نظر جهات التّوظيف في مواصفات الخريج عن طريق

إجراء المقابلات، و عقد ورش العمل.

الشكل (٣)



ثانياً: نواتج التّعلّم ومواصفات الخريج:

إنّ أهمّ ما يشغل الجامعات هو جودة المخرج، الذي يتمثّل بالدرجة الأولى في الخريجين القادرين على التّعلّم والبحث، وليس فقط الحاصلين على المعرفة؛ إذ إنّ المعرفة قد يتحصّل عليها الطّالب بوسائل متعدّدة، وبخاصّة مع الانفتاح المعرفي، غير أنّ القدرة على التّعلّم والبحث المنهجيّ هما أداتا التّقدّم، والإبداع، لذلك يجب تحديد مواصفات الخريجين بدقة، ونواتج التّعلّم المتوقّعة للبرنامج طبقاً لمواصفات الجودة، والإطار الوطني للمؤهلات.

أ - نواتج التّعلم

يراعى في نواتج التّعلم الأمور الآتية:

١ - شمول نواتج التّعلّم المهارات المنصوص عليها في وثائق الهيئة الوطنية للتّقويم والاعتماد الأكاديمي، والإطار الوطني للمؤهلات، وهي:

- المهارات المعرفيّة.

- المهارات الإدراكية .

- مهارات التّعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية

- مهارات التّواصل وتقنية المعلومات والمهارات العددية.

- المهارات النّفسية - الحركية (إن انطبقت).

٢ - توصيف هذه المهارات بدقة؛ للتّعرّف على مدى خدمتها لهذه النّواتج، لذلك يشترط دائماً في المهارات أن تكون قابلة للقياس؛ مع تطبيق استراتيجيات التّعلّم والتّدريس المناسبة. وفي البرامج المتّصلة بالمهارات الحركية النّفسية ينبغي تحديد تلك المهارات الخاصّة المطلوبة من الخريجين.

٣ - ارتكاز النواتج المتوقّعة على مجموعة واسعة من مصادر المعلومات عند إجراء الدّراسات المتّصلة بمجال تخصصات الطّلاب الدّراسية أو المهنيّة؛ ممّا يستلزم التّأكد من مصداقيّتها، والتّوصّل إلى استنتاجات صحيحة بشأنها.

٤ - التّأكيد على أنّ الهدف الأساس من تحديد نواتج التّعلّم هو معرفة أنّ الخريجين لن تقتصر قدراتهم على أداء الأشياء التي تمّ تحديدها فقط، بل إنهم سيقومون بها في حياتهم الشّخصية والمهنية بشكلٍ تلقائيّ، متى ما كان ذلك مناسباً.

٥ - تتمّ صياغة نواتج التّعلّم بمشاركة الخبراء الأكاديميين، والمهنيين، وأرباب العمل، والمستهدفين من الخريجين والطّلاب الدّارسين، ويراعى فيها الآتي:

- وجود هذه النواتج سابق للمقررات، فهي البنية الأساس التي يقوم عليها اختيار المقررات.
- اتساق هذه النواتج مع رسالة البرنامج ورؤى ورسائل الجهات القائمة عليه، ومراجعة تلك النواتج مع كل تحديث للرؤى والرسائل المشار إليها.
- تحقيق نواتج التعلّم بالنظر إلى جميع مقررات البرنامج، فلا يشترط توفر كلّ النواتج في مقرّر واحد، بل في مجموعها.
- تحديد المهارات بدقة، وصياغتها صياغة علميّة؛ تراعي الأصول التربويّة، والنظريات الحديثة في التعلّم والتعليم.
- وضع استراتيجيات التدريس المناسبة لتحقيق النواتج المرجوة من العملية التعليميّة.
- التأكيد على عدم اقتصار التّقييم على الجوانب المعرفيّة، بل يتنوّع حسب المهارة، واستراتيجية التدريس.

الشكل (٤)



أ - مواصفات الخريج

إنّ الخريج هو الثمرة الظاهرة للجامعة، وصورتها في خارج أسوارها، لذلك ينبغي أن يراعى في مواصفاته ما يلي:

- ١ - تحديد مواصفاته بدقة؛ لتتسق مع رسالة الجامعة و(الكلية/المعهد) والتخصّص.
- ٢ - يجب الاعتماد على استطلاع آراء الأكاديميين من داخل الجامعة وخارجها، بالإضافة إلى المستفيدين، وأرباب العمل عند تحديد مواصفات الخريجين؛ لتخرج على الوجه الأكمل.

٣ - من المتوقّع أن يبرهن الطّلاب الذين يتخرّجون من أيّ برنامج على قدراتهم المعرفيّة وتطبيقها وتطويرها بشكل مناسب؛ إذ إنّ الهدف الحقيقيّ هو أن ينعكس ما تعلّموه في

حياتهم الشخصية والمهنية، فيتذكرون المعارف التي اكتسبوها ويطبّقونها بشفافية حاملين المسؤولية، متّسمين بالجانب الأخلاقي في الظروف الصّعبة، وسوف يستمرّون في زيادة معارفهم من خلال عادات التّعلّم مدى الحياة.

٤ - ترجع مواصفات الخريج - إجمالاً - إلى الآتي:

- الاطلاع الواسع في مجال التّخصّص.
- القدرة على البحث والنّقد والتّحليل.
- الاطلاع على الجوانب الشرعيّة بحسب تخصّصه.
- التّميّز الخُلقيّ وحسن التّعامل مع الآخرين.
- مواكبة الجديد في مجال التّخصّص.
- القدرة على نشر ما تعلّمه.
- الالتزام بأخلاقيات المهنة والممارسة.

الشكل (٥)



ثالثاً: بناء الخطة الدراسية وإعداد المصفوفات:

لعل أهم ما يواجهه القائمون على البرامج الأكاديمية هو بناء الخطط الدراسية، وبخاصة إذا ما أريد بناؤها على معايير الجودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي والإطار الوطني للمؤهلات؛ لذا يجب مراعاة رؤى الجامعة والقسم ورسائلها من جهة، ورسالة البرنامج وأهدافه من جهة أخرى، وما يصاحب هذا العمل من النظر لحاجة سوق العمل والتطور المعرفي والتقني.

ومن ثم فإن القسم والكلية هما القادران على بناء الخطة الدراسية على الوجه المطلوب، فإذا خرجت بصورة غير مناسبة؛ فإن هذا يدل على أن الإجراءات التي تمت من خلالها صياغة هذه الخطة لم تسر في الاتجاه الصحيح.

أ- اختيار المقررات :

لضمان جودة اختيار المقررات يجب إعداد المصفوفة؛ وفق الآتي :

- ١ - بناء مصفوفة نواتج التعلم مشتملة على المقررات المقترحة في البرنامج، ولا يشترط في هذه المرحلة توصيف المقررات بصورة دقيقة، وإنما يكفي معرفة مدى تحقيقها للنواتج.
- ٢ - اشتمال كل مقرر على ناتج أو أكثر من نواتج التعلم، بصورة مباشرة، أو صورة جزئية.
- ٣ - الإشارة بعلامة للنواتج المشمول في المقرر بصورة مباشرة، وعلامة للنواتج المشمول بصورة جزئية، أما غير المشمول فيترك غفلاً هكذا: ؛ كما في نموذج المصفوفة المرافق للدليل.
- ٤ - التأكد من مدى دقة هذه المصفوفة للدراسة، بعقد ورشة عمل يشارك فيها المختصون من داخل الجامعة وخارجها.

ب- ضوابط بناء الخطط الدراسية :

لضمان جودة بناء الخطط الدراسية يجب التقيد بالآتي:

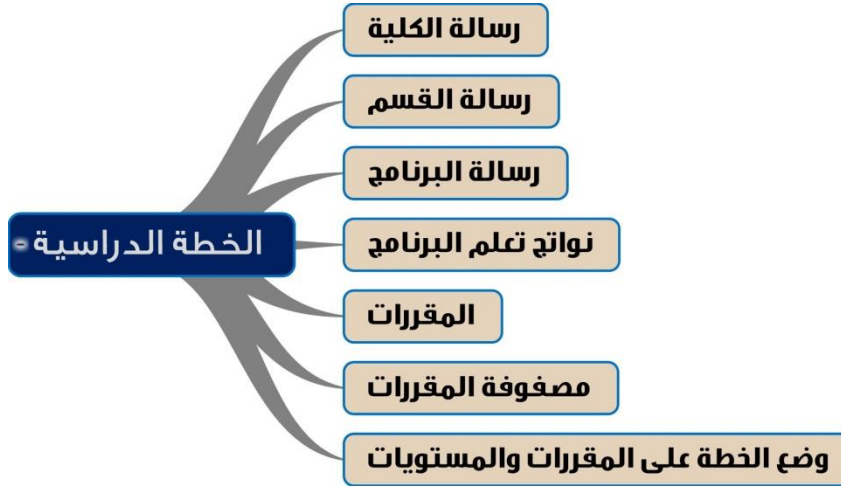
- ١ - مراعاة متطلبات الجامعة، والكلية/المعهد، والتخصص، والوزن النسبي والساعات المعتمدة لكل منها.
- ٢ - الالتزام بعدد الساعات المنصوص عليه في الإطار الوطني للمؤهلات، ما لم يحصل استثناء بالزيادة.
- ٣ - تحديد أسلوب الدراسة، ومراعاة الحد الأدنى والحد الأعلى للوحدات الدراسية .
- ٤ - التوزيع الشامل والمتوازن للمقررات والوحدات في البرنامج .

٥ - ترتيب الخطة الدراسية ؛ حسب تسلسل المقررات، ويوضح ما لكل مقرّر من وحدات في البرنامج.

٦ - توزيع الخطة الدراسية على المستويات؛ بحيث لا تزيد الوحدات في المستوى الدراسي عن ١٨ ساعة نظرية .

٧ - يمكن إضافة متطلبات للتخرج، لا تكون ضمن الخطة الدراسية، ولا تحتسب منها. تعتمد هذه الخطة؛ وفق الهيكله المنصوص عليها في القسم الأول من هذا الدليل.

الشكل (٦)



رابعا: توصيف البرامج والمقررات:

- يتمثل الهدف الرئيس لتوصيف البرامج والمقررات في تحديد معالمها، وتوجيه القائمين عليها، ودعمهم في عمليات التخطيط، وآليات المراجعة والتطوير، ولتحقيق هذا الهدف ينبغي مراعاة الآتي:
- ١ - يبدأ الإعداد الجيد لتوصيف البرامج والمقررات بصياغة الرسالة والأهداف ، ثم دراسة أمثلة لبرامج ومقررات مماثلة، ثم النظر في تحديد متطلبات البرنامج وألوياته، وما يميزه عن البرامج الأخرى.
 - ٢ - توافق البرنامج بكافة مكوناته ومقرراته مع السياسة العامة للتعليم في المملكة العربية السعودية، والإطار الوطني للمؤهلات، ورسالة الجامعة الإسلامية وأهدافها ورؤى ورسائل (الكلية/المعهد) والقسم، ومراعاة اللوائح والأنظمة المعتمدة فيها.
 - ٣ - التزام بمعايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، وتعبئة أحدث النماذج المعتمدة من إصداراتها في توصيف البرامج والمقررات الدراسية، والإفادة مما اشتملت عليه تلك النماذج من إيضاحات وإرشادات.
 - ٤ - تحديد المعارف والمهارات المستهدفة في البرنامج، وكذلك الاستراتيجيات اللازمة لتطويرها، وتوزيع أجزائها المختلفة على مقررات متنوعة؛ مع مراعاة بعض القدرات كالتواصل، واستخدام التقنية، والعمل الجماعي؛ مما لا ينفرد بتطويره مقرر بعينه.
 - ٥ - يراعى ما سبق بيانه من معايير وضوابط في بناء الخطط الدراسية، وإعدادها، وترميز مقرراتها، وما هو مقرر في صياغة نواتج التعلم، وخصائص الخريجين.
 - ٦ - ينبغي أن يكون البرنامج حزمة واحدة متسقة، وهذا يعني ضرورة أن تكون مقرراته مجموعة متكاملة يعزز بعضها بعضاً.
 - ٧ - يجب الالتزام بتوصيف البرنامج فور اعتماده، وهذا لا يمنع من إجراء تعديل عليه؛ متى احتيج إلى ذلك، أما توصيف المقرر الدراسي؛ فيخضع للتعديل من آن لآخر؛ تبعاً للتجارب والمستجدات؛ وذلك وفقاً للإجراءات النظامية، والصلاحيات المعتمدة في التعديل على أن يوثق التعديل، ويرفق بنسخة التوصيف المعتمدة.
 - ٨ - إتاحة معلومات وافية عن البرنامج لكل من له صلة به، وإحاطة المدرسين بمعالم المقرر، وإبلاغهم بكل تعديل يطرأ على البرنامج أو مقرراته.
 - ٩ - اعتماد الخطط الدراسية لبرامج المرحلة الجامعية قبل الشروع في توصيف المقررات .

أ- توصيف البرامج:

يعدّ التوصيف الخطوة الأهم، والوثيقة الأساس في إعداد البرامج العلمية،

ومتابعتها، وضمان جودة مخرجاتها.

فينبغي إعداده بعناية، والنظر إلى مكوناته نظرة شاملة؛ لضمان تناسقها وتكاملها، وتوافقها مع الأسس والمعايير المشار إليها.

ويتضمن التوصيف المعلومات العامة عن البرنامج، والعوامل الخارجية المؤثرة فيه والنتائج التعليمية المأمولة من الطلاب، وطرق التدريس، وإستراتيجيات التقييم في مختلف مجالات التعلّم؛ كما يتضمن خطاً مستمراً؛ لتقويمه وعمليات تطويره. ويعدّ وفق (نموذج توصيف البرنامج)؛ ليشمل الآتي:

- ١ - اسم البرنامج، وشهادته، والمهن التي يؤهل للعمل بها.
- ٢ - طبيعة البرنامج ورسالته وأهدافه، ومدى الحاجة إليه، وما يميّزه عن البرامج المماثلة.
- ٣ - شروط القبول في البرنامج، وأعداد الطلبة المتوقع التحاقهم به سنوياً.
- ٤ - خطة تفصيلية بوحداته، ومقرراته، ومستوياته، ومتطلباته -البحثية والعملية، ومساراته، ومساقاته - إن وجدت.
- ٥ - مجالات التعلّم، ونواتجه، ومواصفات الخريجين في ضوء الإطار الوطني للمؤهلات.
- ٦ - إستراتيجيات التدريس، ومصادر التعلّم، وأساليب التقييم، وآليات التطوير والتحسين.
- ٧ - بياناً بالأجهزة، والمرافق، والميزانية التشغيلية للبرنامج.
- ٨ - السير الذاتية والخبرات العلمية للقائمين على البرنامج وأعضاء هيئة التدريس فيه، مع بيان معدّل استقرارهم في السنوات الماضية.
- ٩ - آليات تقديم الدّعم والإرشاد والتّوجيه للطلّاب المقيدين في البرنامج، وضوابط التّعامل مع شكاواهم وتظلماتهم.
- ١٠ - دليلاً للبرنامج، ونشرة مختصرة تكون متاحة لأعضاء هيئة التدريس، والطلّاب، وغيرهم من المستفيدين.

ب- توصيف المقرر :

المقررات الدراسيّة هي المكوّن الرئيّس للبرنامج الأكاديمي، وأحد أهمّ وسائله لأداء رسالته وتحقيق أهدافه.

فينبغي أن تكون مجموعة متكاملة، ومتّسقة مع مكوناته الأخرى، وأن تبنى على نواتج قابلة للقياس، وأن يراعى في توصيفاتها المستوى العلميّ للمقرّر، ومعايير الجودة.

ويتشابه هيكل توصيف المقرّر مع توصيف البرنامج، ويتضمّن مخرجات التعلّم المأمولة، وإستراتيجيات التعلّم والتّقييم والتّطوير بتفاصيل وافية.

ويعدّ وفق (نموذج توصيف المقرّر الدرّاسيّ)؛ ليشمل الآتي:

- ١ - اسم المقرّر، وطبيعته، ولغته، ووحداته -النظريّة والعملية، ورمزه، ورقمه، ومستواه، ومتطلّباته.
- ٢ - ملخّص فكرة المقرّر، وبيان أهدافه ونواتجه، وموضوعاته، ومصادره الأساسيّة - والمساعدة.
- ٣ - مجالات التّعلّم، وإستراتيجيات التّدريس، وطرق التّقييم، وآليات التّطوير والتّحسين.
- ٤ - بيان أساليب تقديم الدّعم والتّغذية الرّاجعة للطلّاب المسجّلين في المقرّر.
- ٥ - نشرة مختصرة بالمقرّر؛ تكون متاحة للطلّاب المسجّلين.

خامساً: المراجعة والتحكيم:

تهدف عملية المراجعة والتحكيم إلى فحص مشروع البرنامج للتأكد من مدى جودته، والوقوف على مواطن الخلل والقصور فيه؛ ليتم تداركها، وبهذا يتبين أن الهدف النهائي لهذه العملية هو الرقي بمشروع البرنامج وتحسينه، ويتم ذلك وفق الآتي:

أ - يعرض مجلس الكلية/المعهد أو القسم الذي يقدم برنامجاً أكاديمياً مشروع البرنامج على محكّمين اثنين على الأقلّ من خارج الجامعة، ويشترط أن يكونا من حملة شهادة الدكتوراه، ويمتلكان الكفاءة العلمية في تخصص البرنامج، والخبرة والدراية في إعداد الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية.

ب - تُعرض مرئيات المحكّمين على المجلس المختصّ؛ لاتخاذ ما يراه مناسباً حيالها.

تشمل عملية المراجعة والتحكيم ما يلي:

- ١ - الالتزام بالمعايير الأكاديمية المعتمدة من هيئات الاعتماد البرامجي.
- ٢ - اتساق رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته مع المعارف التي يقدمها، واستراتيجيات التدريس وطرق التقويم المقترحة.
- ٣ - مراجعة نتائج التعلّم، ومدى مناسبتها لسوق العمل المستهدف، بالمقارنة مع البرامج النظرية.
- ٤ - مراجعة مصفوفة توزيع نتائج التعلّم على مقررات البرنامج.
- ٥ - اكتمال جميع العناصر المطلوبة في مشروع البرنامج.
- ٦ - سلامة مشروع البرنامج من الأخطاء اللغوية والإملائية.

سادساً: التقييم الدوري للبرنامج والمراجعة الشاملة:

تهدف عملية التقييم -بشكل عام - إلى التّعرف على مدى تحقيق البرنامج لأهدافه، وضمان كفاءته وفعاليتته؛ وتتمّ على النحو الآتي:

أ - يقوم المجلس العلمي المختص بمراقبة تنفيذ البرنامج وضمان جودته من خلال متابعة الدورة الدائمة للبرنامج: (التخطيط، والتطبيق، والتقييم، والاستجابة أو المراجعة).

الشكل (٧)

التقييم الدوري



ب - تقوم إدارة البرنامج بجمع المعلومات حول البرنامج، وتحليلها بشكل دوري؛ للتعرف على مواطن القوة والضعف؛ بهدف تحسين الأداء.

ج - يجب أن تتسم عملية التقييم للبرنامج بما يلي:

١ - الاعتماد على تقارير البرامج والمقرّرات؛ إذ هي الأساس لعملية التقييم والتحسين.

٢ - الاعتماد على الأدلة والشواهد الموثقة؛ بعيداً عن الانطباعات الشخصية المجردة.

٣ - الاستمرارية؛ بحيث تكون متزامنة مع عملية التعلم والتعليم؛ لتضمن المتابعة الدائمة لفعالية البرنامج في تحقيق أهدافه، وجوانب التميز والقصور فيه،

والاستجابة السريعة للمشكلات والمستجدات، وتتم المراجعة في التقرير السنوي والتقارير النهائية للبرنامج.

٤ - الشمولية، فتكون شاملة لمدخلات البرنامج وعملياته ومخرجاته، مع التركيز على المخرجات (نواتج التعلم) بصورة أكبر؛ لتكون متسقة مع توصيف البرنامج والتوجهات الحديثة للتعليم.

٥ - تعدد أدوات التقويم، فينبغي أن تعتمد على المناقشات والمقابلات، واستطلاعات الرأي، والتقارير، والمؤشرات، وغير ذلك.

٦ - تعدد مصادر المعلومات والبيانات الأولية للتقويم؛ لتشمل ما يلي:

- مدى تحقق رسالة البرنامج، وأهدافه.
- نواتج التعلم المستهدفة.
- تقارير المقررات.
- التقرير السنوي للبرنامج.
- الطلاب.
- الخريجين. (آرائهم، بيانات توظيفهم، تقييم أدائهم في أعمالهم)
- جهات التوظيف (أرباب العمل).
- آراء هيئة التدريس في التخصص أو تخصصات أخرى ذات علاقة.
- الإدارة العليا في الجامعة.
- الموظفين.

الشكل (٨)

مصادر معلومات تقويم البرنامج



- د - يقوم مدير البرنامج بعرض نتائج التقويم على المجلس المختص؛ لاتخاذ التوصيات المناسبة حيالها؛ وفق الصلاحيات المنصوص عليها في (سابعاً) من تعديل البرنامج.
- هـ - تقوم الجهة المختصة (الكلية/المعهد) أو القسم الذي يقدم برنامجاً أكاديمياً بمراجعة دورية شاملة في كل سنة وعند نهاية المدة المقررة للبرنامج على؛ أن تشمل ما يلي:
- ١ . نتائج التقويم المستمر للبرنامج.
 - ٢ . الدراسة الذاتية الأخيرة للبرنامج.
 - ٣ . دراسة الظروف المحيطة بالبرنامج والمستجدات الحديثة، وبخاصة ما يتعلق بسوق العمل، ومدى الطلب على خريجي البرنامج، والمهارات التي يحتاجونها.
 - ٤ . آراء الخبراء في القطاعات العملية المستهدفة.
 - ٥ . آراء أعضاء هيئة تدريس من مؤسسات تعليمية أخرى.
 - ٦ . المقارنة المرجعية مع البرامج المماثلة.
- و - يقوم المجلس المختص باعتماد تقارير المراجعة الدورية الشاملة، واتخاذ الإجراءات اللازمة؛ لتنفيذ التوصيات والمقترحات التطويرية التي اشتملت عليها هذه التقارير.

سابعاً: تعديل البرنامج:

- تتابع إدارة البرنامج المستجدات والملاحظات الطارئة على البرنامج، أو الناتجة عن عمليات التقويم الدوري السنوي للبرنامج، أو المراجعة الشاملة، ويقترح التعديل اللازم
- عند إجراء أي تعديل على البرنامج والمقررات الدراسية يجب إبلاغ العاملين بالبرنامج والمستفيدين منه بهذا التعديل، لا سيما هيئة التدريس والطلاب، وتشعر اللجنة الدائمة للمناهج والخطط الدراسية بنسخة من هذا التعديل.
- تتم إجراءات تعديل البرنامج والمقررات الدراسية؛ في ضوء مستويات الصلاحية المبينة في الجدول الآتي:

صلاحيات تعديل برنامج

اسم الفقرة	مجلس الجامعة	اللجنة الدائمة للمناهج والخطط الدراسية أو مجلس الدراسات	مجلس الكلية	مجلس القسم
اسم البرنامج .	✓			
عدد الساعات المعتمدة .		✓		
مسمى الدرجة الممنوحة عند إتمام البرنامج	✓			
رسالة وأهداف البرنامج .		✓		
مكونات الخبرة الميدانية .			✓	
المشروع البحثي .			✓	
نتائج التعلم الأساسية للبرنامج .		✓		
استراتيجيات التدريس المتبعة في البرنامج .		✓		
أساليب القياس والتقويم .		✓		
متطلبات القبول للبرنامج .	✓			
متطلبات الحضور وإتمام البرنامج .		✓		
آليات تقويم الطلاب وتوزيع الدرجات .		✓		
آليات الدعم والإرشاد الطلابي .			✓	
آليات التظلم الأكاديمي .		✓		
آليات تقييم وتطوير البرنامج .		✓		

صلاحيات تعديل مقرر دراسي

مجلس القسم	مجلس الكلية	اللجنة الدائمة للمناهج والخطط الدراسية أو مجلس الدراسات	اسم الفقرة
		✓	اسم المقرر .
		✓	عدد الساعات المعتمدة.
	✓		المستوى الذي يدرس فيه المقرر
✓			المتطلبات السابقة للمقرر.
	✓		نتائج التعلم الأساسية للمقرر
✓			استراتيجيات التدريس.
	✓		أساليب القياس والتقويم .
	✓		موضوعات المقرر
✓			الكتب المقررة والمراجع
✓			آليات تقييم المقرر .

النماذج

- ١- استيفاء متطلبات اعتماد برنامج أكاديمي .
- ٢- نموذج توصيف البرنامج .
- ٣- الخطة الدراسية .
- ٤- توزيع المقررات الدراسية على المستويات .
- ٥- مصفوفة تحقيق المقررات لنواتج تعلم البرنامج .
- ٦- نموذج اتساق البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات .
- ٧- نموذج توصيف المقرر .
- ٨- نموذج التحكيم الخارجي .
- ٩- نموذج استقراء البرامج المماثلة .

نموذج (أ) استيفاء متطلبات اعتماد برنامج أكاديمي

ملاحظات	مستوف		المتطلب	م
	لا	نعم		
			محاضر الموافقة على البرنامج (اللجنة الدائمة للمناهج والخطط، مجلس الكلية، مجلس القسم) .	١
			ملخص التعديلات التي تمت على البرنامج بناء على ملحوظات التحكيم	٢
			توصيف البرنامج (نموذج) .	٣
			توصيف الخبرة الميدانية . إن وجدت . (نموذج) .	٤
			الخطة الدراسية (مع تحديد متطلبات الجامعة والكلية والتخصص) (نموذج) .	٥
			مصفوفة تحقيق المقررات لنواتج تعلم البرنامج . (نموذج)	٦
			اتساق البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات . (نموذج)	٧
			استقراء البرامج المماثلة . (نموذج) .	٨
			توصيف المقررات .	٩
			ما تطلبه اللجنة الدائمة للخطط والبرامج من وثائق أخرى .	١٠

نموذج (ب)

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي
الرياض - المملكة العربية السعودية



نموذج توصيف البرنامج

المؤسسة:
الكلية / القسم:

أ - تعريف البرنامج ومعلومات عامة:

١. اسم ورمز البرنامج:
٢. إجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة لإتمام البرنامج:
٣. الدرجة الممنوحة عند إتمام البرنامج:
٤. المسارات الرئيسية أو التخصصات التي يشملها البرنامج (مثال: النقل أو الهندسة الإنشائية ببرنامج الهندسة المدنية؛ أو الاستشارات أو علم نفس المدرسة في برنامج علم النفس)
٥. المخارج التي تتوسط البرنامج والشهادة الممنوحة عندئذ (إن وجدت) (مثال: درجة الدبلوم في برنامج للحصول على درجة البكالوريوس).
٦. المهن أو الوظائف التي يتم تأهيل لها الطلاب. (في حال كانت هناك مخارج مبكرة من البرنامج، مثال: درجة الدبلوم، فيمكن إدراج المهن والوظائف التي يتأهل لها الطالب عند كل نقطة خروج).
٧. (أ) برنامج جديد <input type="checkbox"/> تاريخ البدء وفق الخطة <input type="checkbox"/> (ب) برنامج مستمر <input type="checkbox"/> سنة أحدث مراجعة للبرنامج <input type="checkbox"/> المؤسسة التي نفذت أحدث مراجعة رئيسية (مثال: داخل المؤسسة...) نفذ مراجعة الاعتماد _____ ؟ آخرون _____ ؟
٨ اسم ومنصب عضو هيئة التدريس (مثال: رئيس القسم) الذي يدير أو ينسق البرنامج.
٩. موقع التنفيذ في حال لم يكن بالمبنى الرئيسي للمؤسسة التعليمية، أو أسماء المواقع في حال كان التنفيذ يشمل أكثر من موقع.

ب بيئة عمل البرنامج:

1. اشرح مدى الحاجة إلى البرنامج.

اذكر بإيجاز الأسباب الاقتصادية أو الاجتماعية أو الثقافية، والتطورات التقنية، أو تطورات السياسة الوطنية، أو خلاف ذلك من أسباب.
اشرح الصلة بين البرنامج ورسالة المؤسسة.

2. علاقة البرنامج (إن وجدت) ببقية البرامج التي تقدمها المؤسسة / الكلية / القسم.

أ. هل يقدم هذا البرنامج مقررات دراسية يأخذها طلاب في برامج أخرى؟ (نعم - لا)
في حال الإجابة بنعم، ما الذي يلزم للتأكد من أن تلك المقررات تلبى احتياجات طلاب البرامج الأخرى؟

ب. هل يستلزم البرنامج من طلابه تلقي مقررات دراسية من أقسام أخرى؟ (نعم - لا)
في حال الإجابة بنعم، ما الذي يلزم للتأكد من أن تلك المقررات تلبى احتياجات طلاب البرامج الأخرى؟

3. هل يشترط على الطلاب المتوقع التحاقهم بالبرنامج أية احتياجات أو خصائص معينة مما يجب أخذه في الاعتبار عند التخطيط للبرنامج؟ (مثال: طلاب فترة مسائية، أو طلاب من ذوي مهارات تكنولوجيا المعلومات أو المهارات اللغوية المحدودة) (نعم - لا)
في حال الإجابة بنعم، اذكر تلك الاحتياجات أو الخصائص.

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

ج. رسالة وأهداف البرنامج:

عبارة تعريف برسالة البرنامج:

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

المؤشرات	الاستراتيجيات	أهم التغييرات والتطورات

د هيك و تنظيم البرنامج:

ا-توصيف البرنامج:

ينبغي وجود دليل إرشادي للبرنامج أو للمقسم يوفر لجميع الطلاب أو الأطراف المعنية، مع إرفاق نسخة من المعلومات المتعلقة بهذا البرنامج بملف توصيف البرنامج. ينبغي أن تشمل هذه المعلومات على ذكر المقررات الدراسية الإلزامية والاختيارية، وعدد الساعات المعتمدة المطلوب إتقانها، ومتطلبات القسم/الكلية، وتفصيل المقررات الدراسية التي ينبغي تلقيها كل عام أو كل فصل دراسي.

٢. تطوير خصائص الطلاب أو ملكاتهم الخاصة:

أكتب خصائص الطلاب أو ملكاتهم الخاصة التي تتعدى التوقعات الطبيعية والتي تحاول المؤسسة أو الكلية أو القسم العمل على تنميتها لدى جميع طلابها. (وهي عادةً واحدة أو اثنتان، وحدها الأقصى أربعة تعكس بشكل مباشر رسالة البرنامج وتميز هذا البرنامج عن بقية البرامج في نفس المجال وتعطيه صفة استثنائية. أمثلة ذلك : خريجون يجيدون حل المشاكل بطريقة مبتكرة ، أو لديهم قدرات قيادية، أو التزام بضوابط الخدمة العامة، أو يتمتعون بمهارات عالية في التعامل مع تقنية المعلومات). بالنسبة لكل ملكة خاصة تحدد استراتيجيات تدريس وأنشطة

طلابية ينبغي استخدامها لتطوير تلك الملكة. كما يشار إلى الدليل المستخدم لقياس ما إذا كانت تلك الملكة قد تطورت لدى جميع الطلاب.

ملكات خاصة	الاستراتيجيات أو الأنشطة الطلابية المستخدمة في البرنامج لتنمية تلك الملكات الخاصة
	الاستراتيجية:
	الدليل:
	الاستراتيجية:
	الدليل:
	الاستراتيجية:
	الدليل:
	الاستراتيجية:
	الدليل:

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

موجز بالمكونات العملية أو الطبية العيادية أو التدريبية التي يتطلبها البرنامج. تذكر أن من اللازم كذلك إعداد توصيف للخبرة الميدانية أكثر تفصيلاً يوازي توصيفات المقرر الدراسية، وذلك في مستند منفصل لأية خبرة ميدانية يتطلبها البرنامج كجزء مكمل له.
توصيف موجز لنشاط الخبرة الميدانية:
سجل قائمة بالنتائج التعليمية الأساسية المرجو من البرنامج تطويرها أثناء التدريب الميداني:
ج. في أية مرحلة أو مراحل من البرنامج تنفذ الخبرة الميدانية؟ (أية سنة أو فصل دراسي):
د. خصص للخبرة أوقاتاً واجعل لها جدولاً زمنياً. (مثال: ٣ أيام أسبوعياً وعلى مدار ٤ أسابيع، وقت كامل في الفصل الدراسي الواحد):
هـ. عدد الساعات المعتمدة:

٤. متطلبات المشروع أو البحث (إن وجدت):

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

أ. توصيف موجز:
ب. أكتب أهم مخرجات التعليم المرجوة من المشروع أو البحث.
ج. في أية مرحلة أو مراحل من البرنامج يتم تنفيذ المشروع أو البحث؟ (أي عام أو فصل دراسي):
د. عدد الساعات المعتمدة:
هـ. توصيف موجز لكيفية تقديم الإرشاد والدعم الأكاديمي للطلاب:
و. توصيف لإجراءات التقويم (بما في ذلك آلية التحقق من المعايير):

0. تنمية نتائج التعليم في المجالات التعليمية المختلفة

وضح لكل مجال من مجالات التعليم أدناه ما يلي:

المعارف أو المهارة التي يهدف البرنامج إلى تنميتها ومستوى تلك المعارف والمهارات. (استرشد بالتوصيفات العامة للمعارف والمهارات في وثيقة "الإطار الوطني للمؤهلات" لمستوى التأهيل لهذا البرنامج)؛

استراتيجيات التدريس المتبعة في مقررات البرنامج لتنمية تلك المعارف وتلك المهارات. (ينبغي أن يكون هناك وصف لطرق التدريس التي اتبعت خلال البرنامج، وينبغي الإشارة إن كانت قد اتبعت مسؤولية ما لمقررات بعينها)؛

الطريقة المتبعة في تقويم الطلاب في المقررات المختلفة، لتقييم مخرجات التعليم للمجال الدراسي محل النظر.

أ. المعارف:
١ . توصيف موجز للمعارف التي ينبغي اكتسابها:
٢ . استراتيجيات التدريس المتبعة لتطوير تلك المعارف:
٣ . طرق تقويم المعارف المكتسبة:
ب. المهارات الإدراكية:
١ . المهارات الإدراكية التي ينبغي تطويرها ومستوى الأداء المتوقع:
٢ . استراتيجيات التدريس المتبعة لتطوير تلك المهارات الإدراكية:
٣ . طرق تقويم المهارات الإدراكية لدى الطلاب:
ج. مهارات العلاقات بين الأشخاص وتحمل المسؤولية:
١ . توصيف لمستوى مهارات العلاقات بين الأشخاص والقدرة على تحمل المسؤولية:
٢ . ما ينبغي استعماله من استراتيجيات التدريس لتطوير تلك المهارات والقدرة:
٣ . طرق تقويم مهارات العلاقات بين الطلاب وقدرتهم على تحمل المسؤولية:

د. مهارتي التواصل، واستخدام تقنية المعلومات العددية:
١ - توصيف مهارات التواصل واستخدام تقنية المعلومات العددية المزمع تطويرها
٢ - استراتيجيات التدريس المتبعة في تطوير تلك المهارات
٣ - طرق تقويم مهارات التواصل والمهارات العددية لدى الطلاب
هـ المهارات النفسية - الحركية (إن انطبقت)
١ - توصيف للمهارات النفسية الحركية التي ينبغي تطويرها ومستوى الأداء المطلوب
٢ - استراتيجيات التدريس المتبعة لتطوير تلك المهارات
٣ - طرق تقويم المهارات النفسية الحركية لدى الطلاب

٦. متطلبات القبول بالبرنامج

أرفق دليلاً أو نشرة توصيفيه لمتطلبات الالتحاق بالبرنامج، بما في ذلك أية مقررات أو خبرة لازمة كمتطلب سابق

٧. متطلبات الحضور وإتمام البرنامج:

- أرفق دليلاً أو نشرة توصيفيه تحوي متطلبات كل من:
 - الحضور
 - الانتقال من العام إلى الذي يليه
 - إتمام البرنامج

هـ. اللوائح التنظيمية لتقويم الطلاب والتأكد من تحقق المعايير:

١. اللوائح التنظيمية أو سياسات وضع الدرجات وتوزيعها

في حال كانت المؤسسة أو الكلية أو القسم أو البرنامج تتبنى سياسات أو لوائح تنظيمية تتناول تخصيص وتوزيع درجات الطالب، فعليك بيان تلك السياسات أو اللوائح التنظيمية، أو إرفاق نسخة منها.

٢. ما هي العمليات المتبعة لتأكيد تحقق معايير الإنجاز (مثال: فحص عينة من الاختبارات أو الواجبات ؛ أو تقويم مستقل من قبل كلية في مؤسسة أخرى) ؟ (قد تختلف العمليات مع اختلاف المقررات أو المجالات الدراسية).

و. الإدارة والدعم الطلابي:

١. خدمات الإرشاد الأكاديمي للطلاب:

قم بتوصيف عمليات الإرشاد الأكاديمي للطلاب، بما في ذلك وضع جداول الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس، والاستشارات الخاصة بتخطيط البرنامج واختيار المواد الدراسية والتخطيط للسيرة المهنية (وهو ما قد يتوفر على مستوى الكلية)

٢. دعاوى الطلاب:

ارفق اللوائح التنظيمية الخاصة بتظلمات الطلاب المتعلقة بالمسائل الأكاديمية، وتشتمل على إجراءات التعامل مع تلك التظلمات.

٣. الكتب المقررة والمراجع

١. ما العملية الواجب اتباعها من قبل الكلية للتخطيط وحياسة الكتب المقررة والمراجع، وغير ذلك من المواد، بما فيها المصادر الإلكترونية و مواقع الإنترنت؟
٢. ما العمليات التي ينبغي على الكلية اتباعها لتقييم مدى ملاءمة الكتب والمراجع والمصادر الأخرى للبرنامج؟

٤. أعضاء هيئة التدريس في الكلية وغيرهم من طاقم التدريس:

١. التعيينات:

أوجز عملية توظيف طاقم التدريس الجديد بما يضمن ملاءمتها من حيث مؤهلاتهم وخبراتهم للقيام بمسؤوليات التدريس.

٢. المشاركة في تخطيط البرامج، ومراقبتها ومراجعتها:

اشرح خطوات التشاور مع هيئة التدريس ومشاركتهم في مراقبة جودة البرنامج، والمراجعة السنوية، والتخطيط لتحسين جودته

٣. التطور الفني:

- ما هي الإجراءات المتبعة بغية تطوير من حيث:
- (أ) تحسين مهارات التدريس؟
 - (ب) تطوير جوانب فنية أخرى تشمل المعرفة في البحث، وجوانب التطوير في مجال تدريسهم؟

٤. إعداد طاقم تدريس جديد:

قم بتوصيف الخطوات المتبعة في عملية التوجيه و/أو استقدام طاقم تدريس جديد، زائرين أو غير متفرغين، لضمان الفهم الكامل للبرنامج ودور المقرر أو المقررات الدراسية التي يدرسونها كمكونات له.

0. الأساتذة الزائرين وغير المتفرغين:

قدم موجزاً لسياسة البرنامج/القسم/الكلية/المؤسسة الخاصة بتعيين أساتذة زائرين وغير متفرغين. (الموافقات المطلوبة، عملية الاختيار، نسبتهم مقارنة بإجمالي عدد الأساتذة...إلخ).

ط. تقييم البرنامج وعمليات تحسين المستوى:

ا. فعالية العملية التدريسية:

أ. ما هي العمليات التي تستخدم في تقييم وتطوير الاستراتيجيات المخططة بهدف تطوير عملية التعلم في مختلف مجالات التعلم؟ (مثال: تقويم مقدار التعلم المحقق، النصائح المتعلقة بالانسجام مع نظرية التعلم بأنماطه المختلفة، وتقويم فهم ومهارة طاقم التدريس في استخدام مختلف الاستراتيجيات)

ما هي العمليات التي تستخدم لتقييم مهارات طاقم التدريس في استخدام الاستراتيجيات الموجودة في الخطة؟

٢. التقييم الكلي للبرنامج:

أ. ما هي الاستراتيجيات التي تستخدم في البرنامج للحصول على تقويمات للمستوى الجمالي لجودة البرنامج ومدى ما تحقق من مخرجات التعليم المرسومة له:

(١) من طلاب البرنامج الحاليين ومن خريجين؟

(٢) من استشاريين و/أو مقيمين مستقلين؟

(٣) من أرباب العمل و/أو الأطراف المعنية؟

ب. ماهي مؤشرات الأداء الرئيسة التي تستخدم في مراقبة مستوى جودة البرنامج وتقديم تقرير سنوي بذلك؟

ج. ما هي العمليات المتبعة في مراجعة تلك التقويمات وما هي خطة العمل لتحسين البرنامج؟

نموذج (ج) الخطة الدراسية

ملاحظات اللجنة	النسبة المئوية من مجموع ساعات الخطة الدراسية	مجموع الساعات المعتمدة	نوع المتطلب	المتطلب
			إجباري	متطلبات الجامعة
			اختياري	
			إجباري	متطلبات الكلية
			اختياري	
			إجباري	متطلبات القسم
			اختياري	
			المقررات الحرة	
			المجموع الكلي	

أولاً: متطلبات الجامعة الإلزامية .

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

ثانياً: متطلبات الجامعة الاختيارية .

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

ثالثاً: متطلبات الكلية الإلجبارية .

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

رابعاً : متطلبات الكلية الاختيارية .

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

خامساً : متطلبات القسم الإلجبارية .

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

سادساً : متطلبات القسم الاختيارية .

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

نموذج (د)
توزيع المقررات الدراسية على المستويات
المستوى (الأول)

رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

المستوى (الثاني)

رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

وتكمل الجداول بحسب عدد المستويات في البرنامج

نموذج (و) اتساق البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات

اسم البرنامج : مستوى البرنامج

القسم : الكلية :

يتسق البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات في العناصر التالية

ملحوظات	لا	نعم	العنصر
			مسمى المؤهل.
			خصائص مستويات البرنامج (الدبلوم الجامعي المتوسط ، أو الدبلوم أو البكالوريوس ...).
			مواصفات خريجي البرنامج بحسب المستوى .
			عدد الساعات المعتمدة اللازمة للمؤهل.
			الدراسات التأسيسية أو التحضيرية إضافية ، ولا تحتسب ضمن الساعات المعتمدة للبرنامج.
			العبء الدراسي للطالب المنتظم كلياً من (١٥) إلى (١٨) على الأكثر ساعة معتمدة في الفصل الدراسي .
			الحد الأدنى من الساعات المعتمدة (١٢٠) ساعة للدرجة الجامعية التي تستغرق أربع سنوات.
			أهداف التعلم المحددة للبرنامج تتضمن نواتج في جميع المجالات.
			توافق نتائج تعلم البرنامج المتوقعة في مجال المعرفة .
			توافق نتائج تعلم البرنامج المتوقعة في مجال المهارات الإدراكية .
			توافق نتائج تعلم البرنامج المتوقعة في مجال مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية.
			توافق نتائج تعلم البرنامج المتوقعة في مجال مهارات التواصل ،وتقنية المعلومات، والمهارات العددية.
			توافق نتائج تعلم البرنامج المتوقعة في مجال المهارات النفسية

ملحوظات	لا	نعم	العنصر
			الحركية إن انطبقت.
			توزيع المسؤولية عن تحقيق هذه النواتج التعليمية من خلال المقررات المتضمنة في البرنامج على نحو ملائم، وإدراجها في أهداف المقررات.
			اشتمال توصيفات البرامج والمقررات على طرائق التعليم والأنشطة الطلابية المناسبة لنواتج التعلم في كل مجال من المجالات.
			اشتمال الاختبارات وغيرها من أنواع التقييم على أشكال مناسبة من أشكال تقييم التعلم لكل واحد من مجالات التعلم.
			اهتمام تقييمات البرامج - بما فيها استطلاعات رأي الطلاب أو الخريجين أو أرباب العمل أو أي آليات أخرى للتقويم - بنواتج التعلم بكل مجال من مجالات التعلم.
			اتساق المستويات التي يتم تحقيقها في كل مجال من مجالات التعلم مع مواصفات خصائص الخريجين ومواصفات نواتج التعلم لكل مستوى من مستويات المؤهلات (انظر: الإطار الوطني للمؤهلات لمعرفة طريقة تحقيق ذلك ص ١٨).

نموذج (ز)

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي
الرياض - المملكة العربية السعودية



نموذج توصيف المقرر دراسي

المؤسسة:
الكلية / القسم:

أ- التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه :

اسم ورمز المقرر الدراسي:
عدد الساعات المعتمدة:
البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي. (في حال وجود مقرر اختياري عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)
اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي:
السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:
المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):
المتطلبات الأنية لهذا المقرر (إن وجدت):
موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية:

ب- الأهداف:

١- وصف موجز لنتائج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في المقرر:
٢- صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

ج- توصيف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق توصيف عام في الاستمارة المستخدمة في النشرة التعريفية أو الدليل).

١-الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات

٢-مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):

المحاضرة:	مادة الدرس:	المختبر	عملي/ميداني/ تدريبي	أخرى:
-----------	-------------	---------	------------------------	-------

٣ - ساعات دراسة خاصة إضافية/ساعات التعلم المتوقع أن يستوفيه الطالب أسبوعياً.
(ينبغي أن يمثل هذا المتوسط لكل فصل دراسي وليس المطلوب لكل أسبوع):

٤ - تطوير نتائج التعلم في مختلف مجالات التعلم
بين لكل من مجالات التعلم المبينة أدناه ما يلي:
- موجز سريع للمعارف أو المهارات التي يسعى المقرر الدراسي إلى تنميتها.
- توصيف لاستراتيجيات التدريس المستخدمة في المقرر الدراسي بغية تطوير تلك المعارف أو المهارات.
- الطرق المتبعة لتقويم الطالب في المقرر الدراسي لتقييم نتائج التعلم في هذا المجال الدراسي.

المعارف:

١ - توصيف للمعارف المراد اكتسابها:

٢ - استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المعارف:

٣ - طرق تقويم المعارف المكتسبة:

ب. المهارات الإدراكية:

١ - توصيف للمهارات الإدراكية المراد تنميتها:

٢ - استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:

٣ - طرق تقويم المهارات الإدراكية لدى الطلاب:

ج. مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

١ - وصف لمهارات العلاقات الشخصية والقدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها:

٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:

٣ - طرق تقويم مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية لدى الطلاب:

د. مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:			
١ -توصيف للمهارات المراد تنميتها في هذا المجال:			
٢ -استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:			
٣ -طرق تقويم المهارات العددية ومهارات التواصل لدى الطلاب:			
هـ. المهارات الحركية النفسية (إن وجدت):			
١ -توصيف للمهارات الحركية النفسية المراد تنميتها ومستوى الأداء المطلوب:			
٢ -استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:			
٣ -طرق تقويم المهارات الحركية النفسية لدى الطلاب:			
٥. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي:			
التقويم م	مهمة التقويم (كتابة مقال، اختبار، مشروع جماعي، اختبار نهائي...الخ)	الأسبوع المحدد له	نسبته من التقويم النهائي
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			

د- الدعم الطلابي:

١ -تدابير تقديم أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطلاب (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).
--

هـ- مصادر التعلم:

١ -الكتب المقررة المطلوبة:
٢ -المراجع الرئيسية:
٣ -الكتب و المراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،...الخ) (أرفق قائمة بها)
٤ -المراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت...الخ:
٥ -مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير /اللوائح التنظيمية الفنية:

و- المرافق اللازمة:

بيّن متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة...إلخ).
١ - المباني (قاعات المحاضرات، المختبرات،...إلخ):
٢ - مصادر الحاسب الآلي:
٣ - مصادر أخرى (حددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، أذكرها، أو أرفق قائمة بها):

ز- تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

١ - استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس :
٢ - استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم :
٣ - عمليات تطوير التدريس :
٤ - عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى):
٥ - صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:

نموذج (ج) تحكيم برنامج أكاديمي

اسم البرنامج : مستوى البرنامج

القسم : الكلية :

م	العنصر	درجة تقييم العنصر

--	--	--

• تقييم عناصر البرنامج :

م	العنصر	ممتاز	مناسب	يحتاج إلى تعديل
١	مسمى البرنامج			
٢	ملاءمة أهداف البرنامج			
٣	ملاءمة مخرجات البرنامج			
٤	تغطية البرنامج الجوانب المعرفية والأكاديمية المطلوبة			
٥	مواكبة البرنامج أحدث المستجدات في التخصص			
٦	موافقة البرنامج للتنوع المطلوب في التخصص			
٧	تميز البرنامج بحدثة المقررات المطروحة			
٨	كون البرنامج موازيا للبرامج التعليمية الأكاديمية في مؤسسات التعليم العالي الرائدة			
٩	حاجة البرنامج لإضافة مقررات .			
١٠	حاجة البرنامج لحذف مقررات .			
١١	حاجة البرنامج لدمج بعض مقرراته.			
١٢	مناسبة عدد الساعات المقترحة للبرنامج .			
١٣	مناسبة المراجع المخصصة للمقررات .			
١٤	تغطية البرنامج متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي .			
١٥	كفاية متطلبات التدريب للبرنامج			

• التعديلات المطلوبة :

• رأي المحكم في البرنامج بصورة عامة :

• توصية المحكم:

قبول البرنامج.

قبول البرنامج مع إجراء التعديلات المقترحة في

عدم قبول البرنامج نهائيا للأسباب المذكورة.

• المعلومات الشخصية للمحكم :

اسم المحكم..... الدرجة العلمية

التخصص..... جوال البريد الإلكتروني

نموذج (ط) : استقرار البرامج المماثلة

اسم البرنامج : مستوى البرنامج

القسم : الكلية

المقارنة والتعليق	البرنامج النظير	البرنامج المطلوب اعتماده	البند
			اسم البرنامج
			رسالة البرنامج
			أهداف البرنامج
			(أ) المعارف.
			(ب) المهارات الإدراكية.
			(ج) مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية.
			(د) مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات العددية.
			(هـ) مهارات النفس حركية - إن وجدت -
			عدد الساعات
			توزيع خطة البرنامج على متطلبات الجامعة والكلية والتخصص
			الخبرة الميدانية (إن وجدت)
			شروط الالتحاق بالبرنامج.
			خصائص الخريجين
			جهات العمل المتوقعة للخريجين

• ملخص لأوجه التشابه بين البرنامجين :

.....

• ملخص لأوجه التميز في البرنامج النظير ، والتي لم يؤخذ بها :

.....

• الإضافات والسمات المميزة للبرنامج المطلوب اعتماده :

.....





الجامعة الإسلامية بنين