هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission

T-103
2022

توصيف البرنامج

اسم البرنامج: إدارة الموارد البشريّة
رمز البرنامج في التصنيف السعودي: 04130205
مستوى المؤهّل: بكالوريوس
القسم العلمي: إدارة الأعمال
الكليّة: كليّة الدراسات الإنسانيّة والإداريّة
المؤسسة: كليّات عنيزة الأهلية
توصيف البرنامج: ☐ جديد ☒ مطوّر *
تاريخ آخر مراجعة: 2023-07-27

المحتويات:

المحتوى	الصفحة
أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامّة عنه	3
ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلّم	4
ج. المنهج الدراسي	6
د. القبول والدعم الطلابي	25
هـ. هيئة التدريس والموظفون	29
و. مصادر التعلّم والمرافق والتجهيزات	30
ز. ضمان جودة البرنامج	35
ح. اعتماد التوصيف	51

أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامّة عنه

1. المقر الرئيس للبرنامج:

كليّات عنيزة الأهليّة

2. الفروع التي يقدّم فيها البرنامج:

لا يوجد

3. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:

لا يوجد

4. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

1. مسؤول مقابلات شخصيّة.
2. مسؤول توظيف.
3. مدير موارد بشريّة.
4. اختصاصيّ توظيف.
5. منسّق علاقات العمل.
6. مخطّط موارد بشريّة.
7. مدرّب موارد بشريّة.
8. موظّف موارد بشريّة.

5. القطاعات المهنيّة ذات العلاقة:

1. إدارة الموارد البشريّة.
2. إدارة الموارد البشريّة فى القطاعات الحكومية.
3. إدارة الموارد البشريّة فى القطاع الخاص.
4. الإدارة العامّة.
5. التخطيط الإستراتيجي.

6. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت):

المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)
1. لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد

7. نقاط الخروج / المؤهّل الممنوح (إن وجدت):

نقاط الخروج / المؤهّل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة
1. لا يوجد	

8. إجمالي الساعات المعتمدة: 127 ساعة

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلّم

1. رسالة البرنامج:

تقديم تعليم جامعى منافس فى مجال إدارة الموارد البشريّة فى بيئة أكاديميّة وتعليميّة داعمة، لإعداد خرّيجين فى مجال الموارد البشريّة بقدرات ومهارات تنافسيّة فى سوق العمل، وتقديم إسهامات بحثيّة وخدمات مجتمعيّة تشارك فى تحقيق رؤية المملكة 2030م.

2. أهداف البرنامج:

1. تحسين جودة التعليم والتعلّم، وجودة مصادر التعلّم والمرافق والتجهيزات والبنية التحتيّة الأساسيّة.
2. تقديم الدعم اللازم للطلبة وذلك من خلال تحسين خدمات الإرشاد الأكاديمى، والاجتماعى، والنفسى، والمهنى.
3. رفع الكفاءة والأداء المهنى لهيئة التدريس.
4. تخريج كفاءات مؤهلة تمتلك المهارات الأساسية فى سوق العمل من خلال:
   أ. إكساب الخرّيجين المعرفة الأساسيّة فى إدارة الموارد البشريّة وإكسابهم القدرة على استخدام التقنيات ومهارات البحث الأساسيّة فى التخصّص.
   ب. تحسين مهارات التفكير الناقد، حل المشكلات، التواصل الفعّال والعمل الجماعى لدى الخرّيجين.
   ج. رفع وعى الخرّيجين بالقيم والأخلاقيات المهنيّة ومبادئ السلوك المهنى والاستقلاليّة.
5. الإسهام فى مجال إدارة الموارد البشريّة وذلك من خلال إعداد بحوث ذات جودة وفقاً لأولويّات الكليّات وأولويّات البرنامج البحثيّة.
6. الإسهام فى خدمة المجتمع المحلى من خلال أنشطة وبرامج واستشارات تخصّصيّة.

3. نواتج تعلّم البرنامج

المعرفة والفهم	
ع1	شرح المفاهيم والمبادئ والمصطلحات الأساسيّة في مجال الموارد البشريّة.
ع2	تعريف عمليّات التحليل الوظيفي ودورها في ممارسات إدارة الموارد البشريّة.
ع3	وصف التوجّهات الحديثة في مكوّنات سوق العمل وتأثير ممارساتها على إدارة الموارد البشريّة.
ع4	شرح أساليب البحث وطرق الاستقصاء المستخدمة في إدارة الموارد البشريّة.
ع5	تلخيص الوظائف والمكوّنات الأساسيّة فى التخطيط والتنظيم والتوظيف والقيادة والتحكّم بالعمليّات.
المهارات	
م1	مقارنة الطرق المستخدمة في اختيار وتعيين الموارد البشريّة.
م2	تحليل مشكلات الموارد البشريّة بطريقة نقديّة.
م3	استخدام الأدوات الكمّية والحاسوبيّة فى عمليّات البحث والاستقصاء المتعلّقة بالموارد البشريّة.
م4	تطبيق مهارات التواصل الشفوي والكتابي بفاعليّة في إدارة الموارد البشريّة.
م5	تطبيق أنشطة إدارة وتقييم أداء الموارد البشريّة.

القيم والاستقلاليّة والمسؤوليّة	
ق1	العمل بكفاءة وفاعليّة ضمن فريق لحل مشكلة فى سياق الموارد البشريّة بما يسهم فى خدمة التخصّص والمجتمع.
ق2	التمثّل بالنزاهة والأخلاقيات والضوابط والمعايير المتوقّعة في مهن إدارة الموارد البشريّة.
ق3	تحمّل مسؤوليّة اتخاذ القرارات المتعلّقة ببيئة العمل.
ق4	التقويم والتطوير الذاتي للأداء في بيئة العمل.

ج. المنهج الدراسي

1. مكوّنات الخطّة الدراسيّة:

مكوّنات الخطّة الدراسيّة	إجباري/ اختياري	عدد المقرّرات	الساعات المعتمدة	النسبة المئويّة
متطلّبات الجامعة (كليّات عنيزة)	إجباري	6	12	9%
	اختياري	-	-	-
متطلّبات القسم (إدارة الأعمال)	إجباري	20	61	48%
	اختياري	3	9	7%
متطلّبات البرنامج	إجباري	9	29	23%
	اختياري	3	9	7%
مشروع التخرّج	اجباري	1	3	2%
التدريب الميداني	اجباري	1	6	4%
سنة الامتياز	-	-	-	-
أخرى	-	-	-	-
الإجمالي		**43**	**127**	**100%**

2. مقرّرات البرنامج:

المستوى	رمز المقرّر	اسم المقرّر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كليّة / برنامج)
الأول	سلم 101	المدخل للثقافة الإسلاميّة	اجباري		2	جامعة
	عرب 101	المهارات اللغويّة	اجباري		2	جامعة
	دار 104	اللغة الإنجليزيّة للأعمال	اجباري		3	برنامج
	كمي 112	الرياضيات	اجباري		4	كليّة
	دار 110	مبادئ الإدارة والتنظيم	اجباري		3	كليّة
الثاني	سلم 102	الإسلام وبناء المجتمع	اجباري	سلم 101	2	جامعة
	عرب 103	التحرير العربي	اجباري	عرب 101	2	جامعة
	كمي 125	الإحصاء في الأعمال	اجباري	كمي 112	4	كليّة
	تسق 121	مبادئ التسويق	اجباري		3	برنامج
	حسب 123	مبادئ المحاسبة الماليّة	اجباري		3	برنامج
	قصد 110	مبادئ الاقتصاد الجزئي	اجباري		3	كليّة
الثالث	سلم 103	النظام الاقتصادي في الإسلام	اجباري	سلم 102	2	جامعة
	XXXXXX	اختياري	اختياري		3	
	قصد 121	مبادئ الاقتصاد الكلي	اجباري	قصد 110	3	كليّة
	دار 230	الاتصالات الإداريّة	اجباري	دار 110	3	برنامج
	مال 230	الإدارة الماليّة	اجباري	قصد 110 حسب 123	3	كليّة
	نما 231	مقدّمة في تطبيقات الحاسب الآلي	اجباري		3	كليّة
الرابع	سلم 104	النظام السياسي في الإسلام	اجباري	سلم 103	2	جامعة

المستوى	رمز المقرّر	اسم المقرّر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كليّة / برنامج)
	نما 241	مقدّمة في نظم المعلومات الإداريّة	اجباري	نما 231	3	كليّة
	دار 243	إدارة العمليّات	اجباري	دار 110	3	برنامج
	حسب 231	مبادئ المحاسبة الإداريّة	اجباري	حسب 123	3	كليّة
	دار 241	السلوك التنظيمي	اجباري	دار 110	3	برنامج
	نظم 380	القانون التجاري السعودي	اجباري		2	كليّة
الخامس	دار 368	ريادة الأعمال	اجباري		3	برنامج
	XXXXXX	اختياري	اختياري		3	
	دار 350	إدارة الموارد البشريّة	اجباري	دار 110	3	برنامج
	دار 475	الأعمال الإلكترونيّة	اجباري	تسق 121 نما 241	3	كليّة
	XXXXXX	اختياري	اختياري		3	
السادس	دار 483	الأعمال الدوليّة	اجباري	قصد 121 تسق 121	3	برنامج
	XXXXXX	اختياري	اختياري		3	
	بشر 360	تصميم منظّمة ريادة الأعمال	اجباري	دار 241	3	برنامج
	دار 477	نظريّة التنظيم	اجباري	دار 241	3	برنامج
	دار 474	التنمية والتدريب	اجباري	دار 350	3	برنامج
السابع	بشر 476	التدريب العملي	اجباري		6	كليّة
	بشر 470	إدارة الموارد البشريّة غير الهادفة للربح	اجباري	دار 241	3	برنامج
	بشر 471	الناس والمنظّمات	اجباري	دار 241	3	برنامج
	دار 360	القيادة وإدارة التغيير	اجباري	دار 350	3	برنامج
	دار 478	بحوث الأعمال	اجباري	كمى 125 تسق 121	3	برنامج
الثامن	دار 486	الإدارة الإستراتيجيّة	اجباري		3	برنامج
	XXXXXX	اختياري	اختياري		3	
	بشر 481	صراعات ودوافع العاملين	اجباري	دار 477	3	برنامج
	بشر 482	أدوات الموارد البشريّة والعمليّات والأنظمة	اجباري	دار 241	3	برنامج

3. توصيف مقرّرات البرنامج:

ضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقرّرات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (T-104).

https://drive.google.com/drive/folders/1q-1x-uLsNX2RZTEKinTBGptbz16j8fcz

4. مصفوفة نواتج التعلّم للبرنامج:

قم بالربط بين كل من نواتج تعلّم البرنامج والمقرّرات وفقاً للمستويات التالية:
(I= مستوى التأسيس، P = مستوى الممارسة، M = مستوى متقدّم).

المقرّرات (رمز المقرّر)	نواتج التعلّم للبرنامج												
	المعرفة والفهم					المهارات					القيم، الاستقلاليّة والمسؤوليّة			
	ع1	ع2	ع3	ع4	ع5	م1	م2	م3	م4	م5	ق1	ق2	ق3	ق4
سلم 101												I		I
عرب 101									I					
دار 104	I								I					
دار 110		I			I				I					
كمي 112								I						
سلم 102												I		
عرب 103									P				P	
قصد 110			I				I			I			I	
تسق 121			I			I						I		
حسب 123	I	I			P						I			
كمي 125		I		I					P					
سلم 103	I		I				I					P		
قصد 121	I		I				I			P				
دار 230	I				I						I			
مال 230		I			I				P					
نما 231				I			P			I				
سلم 104												P		
حسب 231			P				P				I			
دار 241		I				I		I					P	
نما 241	I	I								P				
دار 243	I						P	P				P		
نظم 380	I											P		
دار 350			I			I				P	P			
دار 368	I					I		P					P	
دار 475				M			P							
بشر 360		I					P							P
دار 474	I		I								P			M
دار 477	I			I	P							P		
دار 483		I				P		P						M
دار 360	I		I						P		P		M	
بشر 470	I	I							P		P			
بشر 471	I		I					P				P		M
بشر 476						P	P					M	M	M
دار 478	I			I			P	M				M		

بشر 481	I	P					P	P					M
بشر 482	I		P				M				M		
دار 486	I		P				P	M	M				
حسب 366								P					M
تسق 482	I							P					
تسق 489	I			M									
حسب 242			M			P						P	
نما 472	P												
بشر 481		P					P	I	P	P			
قصد 485	P		M						P				
تسق 352	M			P					M	M			
تسق 360		M		M			M				M		
دار 367	P								M	M	M		
دار 488	P		P			P					P	M	

5. إستراتيجيات التعليم والتعلّم المطبّقة لتحقيق نواتج التعلّم للبرنامج:

صف سياسات وإستراتيجيات التعليم والتعلّم متضمّنة الأنشطة الصفيّة واللاصفيّة المناسبة لتحقيق نواتج التعلّم المستهدفة في كل مجال

ينص المبدأ رقم 5 في نظام الجودة بكليّات عنيزة (والسياسات والعمليّات ذات الصلة) على أن يقوم البرنامج الأكاديمي بما يلي:

1. مواءمة جميع مقرّراته مع مُخرجات/نواتج تعلّم البرنامج (عمليّة P-P-04 وإرشاداتها وإجراءاتها).
2. يحدّد مُخرجات للتعلّم لكل مقرّر (عمليّة P-P-05 وإرشاداتها وإجراءاتها).
3. يربط مُخرجات تعلّم المقرّر مع مُخرجات تعلّم البرنامج استناداً على الخطوة رقم 1.
4. يربط كل مُخرج تعلّم في المقرّر مع ما يناسبه من إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم من خلال مصفوفات ربط الإستراتيجيات مع مُخرجات المقرّرات CTAs (عمليّة P-P-06 وإرشاداتها وإجراءاتها). معظم خطوات هذه العمليّة مؤتمتة في نظام الجودة الإلكتروني بكليّات عنيزة OC-E-QMS.
5. يربط كل مُخرجات تعلّم البرنامج بإستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم المناسبة، بناءً على المواءمة المحدّدة لمُخرجات تعلّم المقرّر المنفردة على النحو المحدّد في الخطوات من 1 إلى 4 وتضمين هذا الربط في خطّة قياس مُخرجات تعلّم البرنامج (العمليّة P-P-07 وإرشاداتها وإجراءاتها). هذه العمليّة مؤتمتة بالكامل من خلال نظام الجودة الإلكتروني بكليّات عنيزة OC-E-QMS.

وبناءً على ذلك، التزم البرنامج بدقّة بالخطوات السابقة والعمليّات والإجراءات المرتبطة بها، ومواءمة جميع المقرّرات بشكل منهجي مع مُخرجات تعلّم البرنامج المحدّدة. ثم تفكيك محتوى كل مقرّر بدقّة إلى مُخرجات تعلّم المقرّر المنفردة، والتي ربطت لاحقاً بإستراتيجيات التدريس المناسبة وأنشطة التعلّم وفقاً لإرشادات نظام الجودة بالكليّات. ثم بعد ذلك تم تضمين هذا الربط في خطّة قياس مُخرجات تعلّم البرنامج، مما يسهّل اتباع نهج موحّد وفعال في التدريس عبر البرنامج. يلخّص الجدول التالي ربط مُخرجات تعلّم البرنامج بإستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم بناءً على مجال الإطار الوطني للمؤهّلات NQF ذي الصلة:

مجال مُخرجات تعلّم البرنامج -الإطار الوطني للمؤهّلات	إستراتيجيات التدريس / أنشطة التعلّم
مُخرجات تعلّم البرنامج في مجال المعرفة والفهم	1. محاضرات. 2. درس خصوصى/تعليمى. 3. (عبر الإنترنت) فيديو تعليمى. 4. مناقشة (أو ما يشابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط). 5. المناقشات عبر الإنترنت (على سبيل المثال، منتديات المناقشة). 6. تعلّم أو بحث ذاتى. 7. العمل الجماعى وأنشطة التعلّم التعاونى (بما فى ذلك أنشطة المجموعة عبر الإنترنت). 8. بحث جماعى.
مُخرجات تعلّم البرنامج فى مجال المهارات	1. محاضرة تفاعليّة. 2. فيديو توضيحى. 3. المناقشات (وأنشطة التعلّم النشط المماثلة). 4. عمل جماعى (تنافسى أو تعاونى). 5. نشاط لاصفّى. 6. عمل ميدانى. 7. حلقة دراسيّة. 8. عرض جماعى. 9. مشروع أو عمل بحثى. 10. دراسة حالة.
مُخرجات تعلّم البرنامج فى مجال القيم والاستقلاليّة والمسؤوليّة	1. مناقشات أو (مناظرات وما يماثلها من أنشطة التعلّم النشط). 2. تعلّم أو بحث ذاتى/فردي. 3. عمل جماعى وأنشطة التعلّم التعاونى (بما فى ذلك أنشطة المجموعة عبر الإنترنت). 4. عمل ميدانى. 5. مشروع أو بحث جماعى. 6. نشاط لاصفّي.

كما هو مفصّل في دليل نظام الجودة بكليّات عنيزة OC-QMS، فإن تسلسل إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم في الجدول أعلاه منظّم بما يتماشى مع تصنيف بلوم Bloom، والذي يمثّل سلسلة متصلة من التعقيد المتزايد في التعلّم لكل مجال - المعرفة والفهم، والمهارات، والقيم، والاستقلاليّة، والمسؤوليّة - تتقدّم الإستراتيجيات من إستراتيجيات وأنشطة أبسط إلى أكثر تعقيداً. على سبيل المثال، في مجال المعرفة والفهم، تنتقل الإستراتيجيات من نقل المعلومات الأساسيّة (المحاضرات، الدروس التعليميّة) إلى الأنشطة الأكثر تعقيداً (المناقشات، العمل الجماعي، البحث المستقل). يمكن ملاحظة نفس النمط في مجال المهارات، بدءاً من التعليمات المباشرة (العروض التوضيحيّة التفاعليّة، ومقاطع الفيديو) والانتقال نحو المزيد من المهام العمليّة (العمل في المختبر، والعمل الميداني، والمشاريع). أخيراً، في مجال القيم والاستقلاليّة والمسؤوليّة، تتحوّل الإستراتيجيات من تعزيز التفكير والتفكير الناقد (المناقشات والحوارات) إلى تشجيع الاستقلاليّة والمسؤوليّة (دراسات مستقلّة، مشاريع جماعيّة). وبالتالي، فإن تسلسل الإستراتيجيات في كل مجال يتوافق مع تصنيف بلوم، مما يوجه الطلبة من مهام التعلّم الأبسط إلى المهام الأكثر تعقيداً.

وكما هو موضّح أيضاً في دليل نظام الجودة بكليّات عنيزة، فإن هذا التقدّم في إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم يتوافق أيضاً مع مستوى المقرّر ومستوى الارتباط الذي تم بين المقرّر ومُخرج تعلّم البرنامج (أي مستوى تأسيس أو ممارسة أو متقدّم). عند إعداد تقييم المقرّرات، يتم تنبيه أساتذة المقرّرات من خلال نظام الجودة الإلكتروني بالكليّات بمستوى المقرّرات وروابطها بمُخرجات تعلّم البرنامج. لذلك، في المقرّرات التمهيديّة أو ذات المستوى الأدنى، يوصى باستخدام إستراتيجيات التدريس الأبسط (على سبيل المثال، المحاضرات والدروس التعليميّة) لنقل المعرفة الأساسيّة والفهم. وكلما ازداد تقدّم مستوى الطلاب إلى المتوسّط ثم الأعلى يتوقع أن يرتفع مستوى إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم ويتماشى هذا مع حاجة الطلاب إلى تطوير مهارات أكثر تعقيداً، وإظهار قدر أكبر من الاستقلاليّة، وتحمل المزيد من المسؤوليّة في تعلّمهم. ومن ثم، يتم تقديم أنشطة أكثر تعقيداً في هذه المقرّرات مثل المناقشات والعمل الجماعي المتطوّر والبحث المستقل في مجال المعرفة والفهم؛ والعمل المخبري والعمل الميداني والمشاريع في مجال المهارات؛ والدراسات المستقلّة والمشاريع الجماعيّة في مجال القيم والاستقلاليّة والمسؤوليّة.

علاوة على ذلك، فإن الربط بين مُخرجات تعلّم البرنامج لكل مجال وإستراتيجيات التدريس / أنشطة التعلّم في هذا الجدول يتوافق مع النظريات المتعارف عليها على نطاق واسع حول أصول وطرق التدريس والتعلّم كما هو موضّح أدناه:

المعرفة والفهم: نظراً لأن هذا المجال يتضمّن بشكل أساسي مُخرجات تعلّم البرنامج المتعلّقة باكتساب المعلومات وفهمها، فإن طرق التدريس التقليديّة مثل المحاضرات والدروس التعليميّة فعّالة في تقديم المعلومات، بينما تعزّز المناقشات والعمل الجماعي الفهم وتساعد الطلاب على المشاركة بنشاط مع المواد. كما تعزّز الدراسة المستقلّة أو البحث المستقل الاستكشاف المتعمق للموضوع وتعكس الجانب "**المتمركز حول الطالب**" في فلسفة التعلّم والتعليم بكليّات عنيزة المعتمدة (والمنصوص عليها في دليل نظام الجودة بالكليّات). يمكن للإستراتيجيات التي تنفّذ عبر الإنترنت مثل مقاطع الفيديو ومنتديات المناقشة أن تعزّز إمكانيّة الوصول للمعلومات وتوفّر أنماطاً متنوّعة من المشاركة.

المهارات: مُخرجات تعلّم البرنامج في هذا المجال معنيّة بتطبيق المعرفة أو أداء إجراءات معيّنة. توفّر المحاضرات التفاعليّة والعمل الجماعي والندوات فرصاً للطلاب لممارسة المهارات في بيئة خاضعة للرقابة. يسمح العمل المخبري والعمل الميداني للطلاب بتطبيق ما تعلّموه في سياق عملي على أرض الواقع، كما تعكس الإستراتيجيات في هذا المجال في الجدول أعلاه الجانب "**العملي**" لفلسفة التعلّم والتعليم في كليّات عنيزة. فيمكن أن تساعد العروض التقديميّة الجماعيّة وعمل المشاريع في تطوير مهارات الاتصال وإدارة المشاريع، والتي تعتبر بالغة الأهميّة في العديد من المهن التي يؤهّل لها البرنامج. كما يشير الجدول إلى أن مجال المهارات مرتبط بمجموعة أوسع نسبياً من إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم. هذا التنوّع ضروري لتلبية الفئتين الفرعيتين من المهارات وهما: **المهارات الإدراكيّة** (والتي يناسبها المحاضرات التفاعليّة والمناقشات وما إلى ذلك) **والمهارات العمليّة التطبيقيّة** (والتي يناسبها أكثر العمل في المختبر والعمل الميداني والأنشطة اللاصفيّة وما إلى ذلك).

القيم والاستقلاليّة والمسؤوليّة: تتمحور مُخرجات تعلّم البرنامج في هذا المجال على التطوّر الشخصي والأخلاقي، فضلاً عن القدرة على العمل بشكل مستقل وتحمل المسؤوليّة عن أفعال الفرد. يمكن أن تساعد المناقشات، ولا سيما الحوارات، الطلاب على استكشاف وجهات نظر مختلفة وتطوير قيمهم الخاصّة. تشجّع الدراسة المستقلّة الاستقلاليّة والتوجيه الذاتي. كما يعزّز العمل الجماعي الشعور بالمسؤوليّة، حيث يجب على الطلبة التعاون بفعاليّة والمساهمة في نتيجة جماعيّة. كما أن العمل في المختبر والعمل الميداني وعمل المشروع الطلاب تساعد بشكل كبير على فهم الآثار العمليّة والتأثيرات الواقعيّة لأفعالهم وسلوكياتهم. كل هذه الإستراتيجيات والأنشطة تمثّل صدى جيّد لجانب "**التعليم القائم على القيمة**" في فلسفة التعليم والتعلّم بكليّات عنيزة.

(لمزيد من التفاصيل حول إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم هذه، إلى جانب أمثلة على التنفيذ العملي والنماذج والقوالب، يمكن الرجوع إلى "الدليل العملي لإستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم وطرق التقويم المعتمدة في كليّات عنيزة الأهليّة")

يُلزِم نظام الجودة بكليّات عنيزة أيضاً أن هذا الربط بين مُخرجات تعلّم البرنامج وإستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم يجب أن يتم مراجعته بشكل دوري من قبل البرنامج، وذلك استناداً إلى التحليل والتقييم النهائي في تقارير التقييم المنتظمة لمُخرجات تعلّم البرنامج وكذلك نتائج تقييم مُخرجات تعلّم المقرّرات في تقارير المقرّرات (للمزيد حول هذه المراجعات الدوريّة، والإجراءات المعمول بها، والأطر الزمنيّة، يمكن الرجوع لدليل ضمان الجودة بكليّات عنيزة). علاوة على ذلك، يركّز برنامجنا بشكل كبير على التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس، نظراً لدورهم المحوري في التنفيذ الناجح والفعّال لإستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم الموضحة أعلاه. فمن خلال التعاون مع إدارة التطوير، يقوم البرنامج بإعداد خطّة تدريب أعضاء هيئة التدريس السنويّة التي تحدّد مجموعة شاملة من برامج التطوير. وتزوّد هذه البرامج أعضاء هيئة التدريس لدينا بأحدث المعارف والمهارات في الطرق التعليميّة وإستراتيجيات التدريس، واستخدام التكنولوجيا، وتصميم أدوات التقييم، وتقنيات تفاعل الطلاب، واستيعاب أنماط التعلّم المتنوّعة. كما تتم مراقبة وتقييم مشاركة أعضاء هيئة التدريس لدينا في هذه البرامج من خلال مؤشّرين للأداء وهما: OC-16 وOC-17. كما يتم مراقبة وتقييم التنفيذ المناسب والفعّال لإستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم داخل الفصول الدراسيّة من خلال المراجعة الدوريّة للنظراء وتقييم رئيس القسم (القوالب OC-QMS-D-01 وOC-QMS-D-02 وOC-QMS-D-03، على التوالي). واستناداً إلى نتائج هذه المراجعات والتقييمات الدوريّة، يمكننا تحديد المجالات التي تتطلّب تدريباً إضافياً لأعضاء هيئة التدريس أو اقتراح مراجعات في ربط إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم الخاصّة بنا بمُخرجات تعلّم البرنامج وذلك بشكل مستمر ودوري.

وفيما يتعلّق بالأنشطة اللاصفيّة، فإن تخطيطها الفعلي يكون على مستويين: مستوى المقرّر، ومستوى البرنامج. فعلى مستوى المقرّر، تعد الأنشطة اللاصفيّة إستراتيجيّة تدريس / نشاط تعليمي مستقلّة تدعم بشكل مباشر مُخرجات تعلّم المقرّر وخصوصاً في مجالي المهارات والقيم. وينبغي توثيقها كإستراتيجيات تدريس في توصيفات المقرّرات ذات الصلة. أما على مستوى البرنامج، فتتبع لجنة ضمان الجودة (QAC) آليّة محدّدة يتم من خلالها اختيار الأنشطة اللاصفيّة، وربطها بمُخرجات تعلّم البرنامج، وتقييم فعاليتها. وقد تم إعداد هذه الآليّة في البداية بمشاركة من أعضاء هيئة التدريس والطلبة، وتتكون هذه الآليّة بشكل أساسي من العناصر التالية:

1. **المدخلات من أصحاب المصلحة والمستفيدين** (بشكل أساسي أعضاء هيئة التدريس والطلاب والمجلس الاستشاري المهني لدينا).
2. **معايير اختيار النشاط اللاصفي** (ومن أهم تلك المعايير ارتباطها المباشر بمُخرجات تعلّم البرنامج).
3. **الربط بنواتج التعلّم للبرنامج**.
4. **عمليّة التقييم** (بشكل أساسي جمع الملاحظات من أصحاب المصلحة ونتائج الإنجازات الخاصّة بمُخرجات تعلّم البرنامج المعيّنة؛ والتي يتم إجراؤها في نهاية كل عام دراسي).
5. **المراجعة والتحديث** (بناء على نتائج التقييم).

يلخّص الجدول التالي ربط مُخرجات تعلّم البرنامج بإستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم بصورة مفصّلة، حيث تم ربط كل مُخرج بإستراتيجيّاته المستخدمة، مثلاً: مُخرجات تعلّم البرنامج في مجال المعرفة والفهم؛ تم تفصيلها من ع1 –ع5 وتم ربط ع1 بإستراتيجيّات التعليم الخاص به، وكذلك بقيّة مُخرجات تعلّم البرنامج، ويتّضح ذلك أكثر من خلال الجدول التالي:

نواتج التعلّم	إستراتيجيّات التعليم المستخدمة
الفهم والمعرفة	
ع1	1. محاضرة. 2. مناقشة. 3. عمل جماعى (تنافسى/ تعاونى / حضوري/ عن بعد). 4. تعلّم أو بحث ذاتى. 5. فيديو تعليمى.
ع2	1. محاضرة. 2. مناقشة. 3. عمل جماعى (تنافسى/ تعاونى / حضوري/ عن بعد). 4. تعلّم أو بحث ذاتي.
ع3	1. محاضرة. 2. مناقشة. 3. عمل جماعى (تنافسى/ تعاونى / حضوري/ عن بعد). 4. تعلّم أو بحث ذاتى. 5. مناقشة عن بعد.
ع4	1. فيديو تعليمى. 2. مناقشة (أو ما يشابهها من إستراتيجيّات التعلّم النشط). 3. تعلّم أو بحث ذاتى/ فردي. 4. محاضرة. 5. مناقشة عن بعد.

نواتج التعلّم	إستراتيجيّات التعليم المستخدمة
ع5	1. محاضرة. 2. مناقشة. 3. فيديو تعليمى. 4. درس خصوصى تعليمى. 5. بحث.
المهارات	
م1	1. مناقشة. 2. تدريب عملى 3. محاضرة تفاعليّة. 4. عرض عملى. 5. حلقة دراسيّة. 6. بحث ذاتى. 7. عمل جماعى. 8. عمل ميداني.
م2	1. محاضرة تفاعليّة. 2. عمل جماعى. 3. مناقشة. 4. عرض عملى. 5. عرض تقديمى (فردي أو جماعى). 6. حلقة دراسيّة. 7. عمل مشروع (فردي أو جماعى). 8. تدريب عملى. 9. عمل ميداني.
م3	1. بحث ذاتى/فردي/ جماعى. 2. عمل جماعى (تنافسى/ تعاونى/ حضوري/ عن بعد). 3. مناقشة (أو ما يشابهها من إستراتيجيّات التعلّم النشط). 4. عرض عملى. 5. عرض تقديمى (فردي/ جماعى). 6. محاضرة تفاعليّة. 7. فيديو تعليمي.
م4	1. بحث ذاتى/فردي/ جماعى. 2. عمل جماعى (تنافسى/ تعاونى/ حضورى/ عن بعد). 3. مناقشة (أو ما يشابهها من إستراتيجيّات التعلّم النشط). 4. عرض عملى. 5. عرض تقديمى (فردي/ جماعى). 6. محاضرة تفاعليّة. 7. فيديو تعليمي.
م5	1. تدريب عملى. 2. مناقشة (أو ما يشابهها من إستراتيجيّات التعلّم النشط). 3. بحث ذاتى/فردي/ جماعى. 4. عمل جماعى (تنافسى/ تعاونى/ حضوري/ عن بعد). 5. عرض تقديمى (فردي/ جماعى). 6. محاضرة تفاعليّة.

نواتج التعلّم	إستراتيجيّات التعليم المستخدمة
القيم والاستقلاليّة والمسؤوليّة	
ق1	1. تعلّم أو بحث ذاتى. 2. نشاط لاصفى. 3. مشروع أو بحث جماعى. 4. مناقشة (أو ما يشابهها من إستراتيجيّات التعلّم النشط). 6. عمل جماعي (تنافسي/ تعاوني/ حضوري/ عن بعد).
ق2	1. تعلّم أو بحث ذاتى. 2. نشاط لاصفى. 3. مشروع أو بحث جماعى. 4. مناقشة (أو ما يشابهها من إستراتيجيّات التعلّم النشط). 5. عمل جماعى (تنافسى/ تعاونى/ حضوري/ عن بعد).
ق3	1. تعلّم أو بحث ذاتى. 2. مشروع أو بحث جماعى. 3. مناقشة (أو ما يشابهها من إستراتيجيّات التعلّم النشط). 4. عمل جماعى (تنافسى/ تعاونى/ حضوري/ عن بعد).
ق4	1. تعلّم أو بحث ذاتى. 2. مشروع أو بحث جماعى. 3. مناقشة (أو ما يشابهها من إستراتيجيّات التعلّم النشط). 4. عمل جماعي (تنافسي/ تعاوني/ حضوري/ عن بعد).

6. طرق تقويم نواتج التعلّم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقّق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلّم المستهدفة في كل مجال

بالإضافة إلى مواءمة وربط إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم بمُخرجات تعلّم البرنامج (الخطوات المشار لها في القسم السابق)، ينص نظام الجودة بكليّات عنيزة أيضاً على أن يقوم البرنامج الأكاديمي بالكليّات بـ:

1. ربط جميع مُخرجات تعلّم المقرّرات المنفردة بأساليب القياس والتقويم المناسبة من خلال مصفوفات طرق التقويم مع المقرّرات (جزء من عمليّة P-P-06 وإرشاداتها وإجراءاتها). هذه العمليّة مؤتمتة بشكل كبير من خلال نظام الجودة الإلكتروني بكليّات عنيزة OC-E-QMS.
2. ربط جميع مُخرجات تعلّم البرنامج بأساليب وطرق التقويم المناسبة، استناداً إلى المواءمات المحدّدة مع مُخرجات تعلّم المقرّرات المنفردة على النحو المحدّد في الخطوات من 1 إلى 4، مع تضمين هذا الربط في خطّة قياس مُخرجات تعلّم البرنامج (جزء من العمليّة P-P-07 وإرشاداتها وإجراءاتها). وهذه العمليّة مؤتمتة بالكامل من خلال نظام الجودة الإلكتروني بكليّات عنيزة OC-E-QMS.

وفقاً لذلك، قام البرنامج بتنفيذ الخطوات السابقة والعمليّات والإجراءات المرتبطة بها، ومواءمة جميع المقرّرات بشكل منهجي مع مُخرجات تعلّم البرنامج المحدّدة. تم توزيع محتوى كل مقرّر بدقّة إلى مُخرجات تعلّم المقرّرات، والتي ربطت لاحقاً بأساليب التقييم المناسبة وفقاً لإرشادات نظام الجودة بكليّات عنيزة OC-QMS. تم بعد ذلك تم تضمين هذا الربط في خطّة قياس مُخرجات تعلّم البرنامج، مما يسهّل اتباع نهج موحّد وفعال في التدريس عبر البرنامج. ويلخّص الجدول التالي ربط مُخرجات تعلّم البرنامج PLOs بطرق التقويم بناءً على مجال الإطار الوطني للمؤهّلات NQF ذي الصلة:

مجال مُخرجات تعلّم البرنامج - الإطار الوطني للمؤهّلات	طرق التقييم
مُخرجات تعلّم البرنامج في مجال المعرفة والفهم	1. اختبار قصير (بما فى ذلك عبر الإنترنت). 2. واجب/تكليف منزلى. 3. اختبار موضوعى/مقالى. 4. مقالة (منفردة أو جماعيّة). 5. موجز بحثى. 6. ملف إنجاز الطالب (المهام المعرفية).
مُخرجات تعلّم البرنامج فى مجال المهارات	1. الاختبار الموضوعى/المقالى. 2. اختبار شفوي أو مقابلة. 3. اختبار عملى (حسب نموذج روبرك تقديري محدّد). 4. اختبار ميدانى (على سبيل المثال، من قبل مشرفى الخبرة الميدانيّة). 5. تقييم العرض التقديمى الفردي أو الجماعى وفقاً روبرك. 6. تقييم مشروع / بحث. 7. تقارير موجزة فرديّة أو جماعيّة، وفق روبرك تقييم محدّد). 8. دراسة حالة (فرديّة وجماعيّة). 9. استبانة تقويم المقرّر (البند 14). 10. الملاحظة (وفقاً لـ روبرك محدّد). 11. ملف إنجاز الطالب.
مُخرجات تعلّم البرنامج فى مجال القيم والاستقلاليّة والمسؤوليّة	1. الملاحظة وفق روبرك (ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر، أو الطلبة أو لجنة تقييم). 2. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك. 3. دراسة حالة (فرديّة وجماعيّة). 4. الملاحظة أثناء العمل الميدانى (وفق روبرك). 5. ملف إنجاز الطالب

وكما أشير سابقاً حول تسلسل وترتيب إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم، وكما هو مفصّل في دليل نظام الجودة بكليّات عنيزة OC-QMS، فإن ترتيب طرق التقييم في الجدول أعلاه يتوافق أيضاً مع تصنيف بلوم، والذي يمثّل سلسلة متصلة من التعقيد المتزايد في التعلّم، وبالتالي في عمليّة التقييم. يتضمّن كل مجال -المعرفة والفهم، والمهارات، والقيم، والاستقلاليّة، والمسؤوليّة- تقدّماً في أساليب التقييم من المهام المباشرة نسبياً إلى المهام الأكثر تعقيداً. داخل مجال المعرفة والفهم، تنتقل التقييمات من المهام الأساسيّة مثل الاختبارات والواجبات المنزليّة، التي تختبر استرجاع المعلومات والفهم الأساسيين، إلى أنشطة أكثر تعقيداً مثل المقالات وملخّصات البحث التي تتطلّب فهماً أعمق وتوليفاً للمعلومات. ويتبع مجال المهارات تقدّماً مشابهاً، بدءاً من الاختبارات الكتابيّة والشفويّة القياسيّة، ثم التقدّم إلى التقييمات العمليّة، والعمل الميداني، والعروض التقديميّة، والمشاريع. لا تقيس هذه الأساليب تطبيق المعرفة فحسب، بل تقيس أيضاً تحليل، وتوليف البيانات، والمفاهيم، والمواقف. أخيراً، يستخدم مجال القيم والاستقلاليّة والمسؤوليّة إستراتيجيات تتطلّب أعلى مستويات التعقيد المعرفي. بدءاً من الملاحظات وتقييمات الأقران، التي تعزّز التفكير، تنتقل إلى المقابلات الشفويّة ودراسات الحالة وملاحظات العمل الميداني، وكلها تتطلّب التفكير الناقد واتخاذ القرار والمسؤوليّة. ومستوى الارتباط بين المقرّر ومُخرجات تعلّم البرنامج كما نوقش في الجزء السابق.

يتوافق الربط بين مُخرجات تعلّم البرنامج لكل مجال وطرق التقييم في هذا الجدول جيّداً مع النظريات المتعارف عليها حول التدريس والتقييم كما هو ملخّص أدناه:

المعرفة والفهم: تم تصميم الأساليب المدرجة ضمن هذا المجال لتقييم مُخرجات تعلّم البرنامج المتعلّقة بالمعرفة النظريّة للطلاب وفهمهم للمبادئ والنظريات. فمن استخدام الاختبارات والواجبات المنزليّة لقياس فهم الطلاب لمحتوى المقرّر، وتقييم قدرة الطلاب على استدعاء المعلومات وتطبيق المعرفة التي اكتسبوها عقلياً. تسمح المقالات للطلاب بإثبات فهمهم للموضوع بعمق، بما في ذلك القدرة على تجميع المعلومات وتقديم الحجج. تساعد الملخّصات في فهم مدى قدرة الطلاب على فهم وتحليل وتلخيص المعرفة كبحث. توفّر ملفات انجاز الطلاب (مهام المعرفة) رؤية شاملة لتقدّم تعلّم الطالب واستيعاب المعرفة بمرور الوقت. تعكس كل طريقة ضمن هذا المجال الجانب "**المتمركز حول الطالب**" والذي يعد حجر الزاويّة في فلسفة التعليم والتعلّم في كليّات عنيزة (الموضحة في دليل نظام الجودة بالكليّات OC-QMS)، وذلك لكون هذه الطرق تعزّز التفكير المستقل والجهد الفردي.

المهارات: تهتم طرق التقييم في هذا المجال بشكل أساسي بتقييم المهارات العمليّة للطلاب، وقدرتهم على تطبيق المعرفة، وكفاءتهم في تقنيات أو طرق معيّنة. يمكن للاختبارات الكتابيّة اختبار المعرفة النظريّة إلى جانب تطبيق المهارات المعرفيّة الأساسيّة. بينما يمكن للاختبارات الشفويّة أو المقابلات تقييم مهارات الاتصال المطلوبة في تخصّص البرنامج. ترتبط التقييمات العمليّة بتقييم المهارات العمليّة في المختبر أو الفصل الدراسي، وتساعد تقييمات العمل الميداني في تقييم المهارات القابلة للتطبيق في المواقف الواقعيّة أو الميدانيّة. كما تهدف التقارير القصيرة ودراسات الحالة على تقييم مجموعة متنوّعة من المهارات بما في ذلك البحث والتنظيم والتفكير النقدي والتواصل والعمل الجماعي. ويمكن أن تكون استبانة تقويم المقرّر أداة لفهم مدى فعاليّة نقل المهارات وتلقّيها من منظور الطلبة، كما تتيح الملاحظة تقييم المهارات في الوقت الفعلي في بيئة طبيعيّة. يوفر ملف انجاز الطالب سجل لتطوير المهارات والكفاءات. ومرة أخرى، يشير الجدول أعلاه إلى أن مجال المهارات مرتبط باختيار أوسع نسبياً لطرق التقييم. هذا التنوّع مهم لسببين: 1) لتلبية الفئتين الفرعيتين من المهارات: **الإدراكيّة** (والتي يمكن قياسها من

خلال اختبار كتابي، تقارير قصيرة، ملفات الإنجاز وما إلى ذلك) **والعمليّة** (والتي يمكن قياسها من خلال عروض الطلاب، المشاريع، التقييم العملي، إلخ)، و2) تعكس مبدأين هامين في فلسفة كليّات عنيزة للتعلّم والتدريس، وهما "**التنوّع في أساليب التقييم والتدريس**" و "**التقييم الموثوق**".

القيم والاستقلاليّة والمسؤوليّة: تهدف الأساليب المرتبطة بهذا المجال إلى تقييم مُخرجات تعلّم البرنامج المتعلّقة بمواقف الطلاب وسلوكياتهم وقيمهم واستقلاليتهم ومسؤوليتهم في عمليّة التعلّم الخاصّة بهم. تعد الملاحظة أداة جيّدة لتقييم سلوك الطلاب ومواقفهم وقيمهم في بيئة طبيعيّة. كما تشجّع الملاحظة من قبل الطلاب النظراء على تقييم عمل الآخرين بشكل ناقد، مما يعزّز الشعور بالمسؤوليّة ويحسن فهمهم للموضوع في سياقه السلوكي والقيمي. يمكن أن توفّر الاختبارات الشفويّة أو المقابلات رؤى حول عمليّات تفكير الطلاب وقيمهم وقدراتهم لتوضيح فهمهم بشكل مستقل. كما يمكن لدراسات الحالة أن تُظهر كيف يطبق الطلاب معارفهم ومهاراتهم في سيناريو معقّد على أرض الواقع، بشكل يعكس قيمهم وشعورهم بالمسؤوليّة. تسمح ملاحظة العمل الميداني بتقييم الطلاب في سيناريوهات أرض الواقع وتقييم سلوكياتهم بشكل مباشر. كما يمكن أن تُظهر ملفات إنجاز الطلاب (مهام مستقلّة أو جماعيّة) قدرة الطلاب على إدارة عمليّة التعلّم الخاصّة بهم بشكل مستقل أو كجزء من فريق. وأخيراً تعكس أساليب التقييم في المجالي القيمي مبدأ التعليم "**القائم على القيمة**" في فلسفة التعلّم والتعليم في كليّات عنيزة.

(لمزيد من التفاصيل حول طرق التقييم هذه، جنباً إلى جنب مع حالات التنفيذ المحتملة والنماذج المقترحة، يرجى الرجوع إلى "الدليل العملي لإستراتيجيات التدريس والتقييم المعتمدة من قبل كليّات عنيزة.")

يُلزم نظام الجودة بكليّات عنيزة أيضاً أن تتم مراجعة الربط بين مُخرجات تعلّم البرامج وطرق التقييم بشكل دوري من قبل البرنامج، وذلك بناءً على التحليل والتقييم المحدّد في تقارير التقييم المنتظمة لمُخرجات تعلّم البرنامج وكذلك نتائج تقييم مُخرجات تعلّم المقرّر في تقارير المقرّرات، وتوصيات اللجان ذات الصلة مثل المجلس الاستشاري (للمزيد حول هذه المراجعات الدوريّة، والإجراءات المعمول بها، والأطر الزمنيّة يمكن الرجوع إلى دليل نظام الجودة بكليّات عنيزة OC-QMS). علاوة على ذلك، يركّز البرنامج على التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس إيماناً بدورهم المحوري في التنفيذ الناجح لطرق التقييم الموضحة أعلاه. مرة أخرى، وبالتنسيق مع إدارة التطوير، تحدّد الخطّة السنويّة لتدريب أعضاء هيئة التدريس للبرنامج مجموعة شاملة من برامج التطوير. تزوّد هذه البرامج أعضاء هيئة التدريس لدينا بأحدث المعارف والمهارات في الأساليب التعليميّة والتقييميّة، واستخدام التكنولوجيا، وتصميم أدوات التقييم، وتقنيات تفاعل الطلاب، واستيعاب أساليب التقييم المتنوّعة، وكما ذكرنا في الجزء السابق، تتم مراقبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس لدينا في هذه البرامج. سنوياً من خلال مؤشّرات الأداء الرئيسيّة: OC-16 وOC-17. علاوة على ذلك، يتم مراقبة وتقييم التنفيذ المناسب والفعّال لطرق التقييم المنصوص عليها أعلاه داخل الفصول الدراسيّة من خلال مراجعة النظراء وتقييم رئيس القسم (القوالب OC-QMS-D-01 وOC-QMS-D-02 وOC-QMS-D-03، على التوالي). واستناداً إلى نتائج هذه المراجعات والتقييمات الدوريّة، يمكننا تحديد المجالات التي تتطلّب تدريباً إضافياً لأعضاء هيئة التدريس أو اقتراح مراجعات في تحديد طرق التقييم ومستويات ربطها مع مُخرجات تعلّم البرنامج (PLOs).

وتجدر الإشارة هنا إلى أن جميع طرق التقييم الموضحة أعلاه تعتمد على المقرّرات التدريسيّة، وبالتالي فهي في الأساس طرق مباشرة (اختبارات وملاحظة وتقييم عملي وفقاً لـ روبرك معيّنة وما إلى ذلك)، باستثناء استبانة تقويم المقرّر ضمن مجال المهارات. وقد ناقش دليل نظام الجودة بكليّات عنيزة OC-QMS بالتفصيل المبررات لذلك. ومع ذلك، وعلى مستوى البرنامج، يقوم البرنامج باستخدام طرق تقييم **مباشرة** و**غير مباشرة** لمُخرجات تعلّم البرنامج. وتعتمد الطريقة المباشرة على مستوى البرنامج بشكل أساسي على **اختبار التخرّج**. بحيث يتم فيه تقييم شامل لمعارف طلابنا ومهاراتهم وقيمهم، قبل التخرّج مباشرة. وفقاً لنظام الجودة بالكليّات OC-QMS، ويلزم نظام الجودة بأن تتكون اختبارات التخرّج من جزئين: **نظري** و**عملي**. وكذلك أن تتوافق الأسئلة في الجزء النظري بشكل أساسي مع مُخرجات تعلّم البرنامج في مجال المعرفة، وبعض مُخرجات تعلّم البرنامج في مجال المهارات. بينما تتوافق المهام العمليّة لاختبار التخرّج مع مُخرجات تعلّم البرنامج في مجال المهارات والقيم. ولضمان التوافق والاتساق والموائمة بين الأسئلة النظريّة والمهام العمليّة ومُخرجات تعلّم البرنامج لاختبار التخرّج، يستخدم البرنامج نموذج توصيف اختبار التخرّج لكليّات عنيزة (OC-QMS-P-05) OC Exit Exam Specification والذي يربط فيه كل مُخرج/ناتج تعلّم للبرنامج بمجموعة أو حزمة أسئلة أو مهام في اختبار التخرّج، مع التفاصيل المتعلّقة بكل حزمة.

وتعتمد طريقة التقييم غير المباشرة الرئيسيّة على مستوى البرنامج على **استبيانين** سنويين: PO_EMPO (استطلاع لأصحاب العمل) وPO_GRAD (استطلاع الخرّيجين/الخريجات). ويتم توضيح الربط بين العناصر/الأسئلة في الاستطلاعين ومُخرجات تعلّم البرنامج في خطّة قياس مُخرجات تعلّم البرامج (ضمن قسم طرق التقييم الإضافيّة على مستوى البرنامج). علاوة على ذلك، يتم تحديد نتائج طرق التقييم المباشر المستند إلى المقرّر الدراسي وكذلك التقييم على مستوى البرنامج في تقرير قياس مُخرجات تعلّم البرنامج. ويتضمّن هذا التقرير النتائج الفرديّة لكل طريقة تقييم، والنتائج المجمعة والموحّدة، ومقارنات مختلفة للنتائج بين المقرّرات، وإستراتيجيات التدريس، وأنشطة التعلّم وطرق التقييم.

وبالإضافة إلى ربط مُخرجات تعلّم البرنامج بطرق التقييم، يضمن البرنامج أيضاً ربط شامل لمُخرجات تعلّم البرنامج بـ **خصائص الخرّيجين (GAs)**. ويعد هذا جزءاً لا يتجزأ من نهجنا الشامل للتعليم والتعلّم، مما يضمن أن خرّيجينا مؤهّلين جيّداً بالمهارات والخصائص اللازمة للتطوّر في المجالات التي يختارونها. حيث ترتبط كل خصائص الخرّيجين بمُخرجات تعلّم البرنامج ذات الصلة، ويتم تقييمها من خلال طرق التقييم المختلفة المفصلة مسبقاً. يضمن هذا الربط ليس فقط تقييم مستويات تحقيق نواتج التعلّم، ولكن أيضاً تقييم مدى نجاح برنامجنا في تحقيق خصائص الخرّيجين في طلابنا. ووفقاً لنظام الجودة بكليّات عنيزة OC-QMS، يتم إجراء تقييم خصائص الخريج GA من خلال متوسّطات النتائج الفرديّة لمُخرجات تعلّم البرنامج المرتبطة بكل خاصيّة. وتسمح لنا هذه الطريقة بتقييم مدى تحقّق خصائص الخرّيجين GAs بناءً على الأداء الشامل للطلاب عبر جميع نتائج التعلّم ذات الصلة. من خلال ربط وتقييم خصائص الخرّيجين GA، يمكننا مراقبة وتقييم مدى فعاليّة البرنامج ومقرّراته كما يتم استخدام نتائج هذه التقييمات لإجراء التعديلات والتحسينات اللازمة على إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم وطرق التقييم.

ويلخّص الجدول التالي، ربط مُخرجات تعلّم البرنامج PLOs بطرق التقويم بصورة مفصّلة:

نواتج التعلّم	طرق التقويم المستخدمة
الفهم والمعرفة	
ع1	1. اختبار قصير موضوعى/ مقالى/ حضوري/ عن بعد. 2. اختبار موضوعى/ مقالى/ حضوري/ عن بعد. 3. واجب / تكليف منزلى. 4. مقالة منفردة أو جماعيّة. 5. موجز بحثى يقيّم من خلال روبرك. 6. اختبار التخرّج. 7. استبانة الخرّيجين أو استبانة جهات التوظيف.
ع2	1. اختبار موضوعى/ مقالى/ حضوري/ عن بعد. 2. واجب / تكليف منزلى. 3. اختبار قصير موضوعى/ مقالى/ حضوري/ عن بعد. 4. موجز بحثى يقيّم من خلال روبرك. 5. اختبار التخرّج. 6. استبانة الخرّيجين أو استبانة جهات التوظيف.
ع3	1. اختبار موضوعى/ مقالى/ حضوري/ عن بعد. 2. واجب / تكليف منزلى. 3. اختبار قصير موضوعى/ مقالى/ حضوري/ عن بعد. 4. موجز بحثى يقيّم من خلال روبرك. 5. اختبار التخرّج. 6. استبانة الخرّيجين أو استبانة جهات التوظيف.
ع4	1. اختبار قصير موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد. 2. واجب / تكليف منزلى. 3. فيديو تعليمى. 4. مناقشة (أو ما يشابهها من إستراتيجيّات التعلّم النشط). 5. تعلّم أو بحث ذاتى/فردى. 6. مناقشة عن بعد. 7. اختبار التخرّج. 8. استبانة الخرّيجين أو استبانة جهات التوظيف.
ع5	1. اختبار قصير موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد. 2. واجب / تكليف منزلي. 3. اختبار موضوعى/ مقالى/ حضوري/ عن بعد. 4. مناقشة (أو ما يشابهها من إستراتيجيّات التعلّم النشط). 5. فيديو تعليمى. 6. درس خصوصى/تعليمى. 7. تعلّم أو بحث ذاتى/فردي. 8. اختبار التخرّج. 9. استبانة الخرّيجين أو استبانة جهات التوظيف.
المهارات	
م1	1. اختبار موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد. 2. تقييم العرض التقديمى أو الفردي وفق روبرك. 3. دراسة حالة بشكل فردي أو جماعى.

نواتج التعلّم	طرق التقويم المستخدمة
	4. تقييم البحث وفق روبرك. 5. تقارير موجزة فرديّة أو جماعيّة. 6. تقييم المشروع وفق روبرك. 7. اختبار قصير موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد. 8. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 9. تقييم العرض التقديمى الفردي أو الجماعى وفق روبرك. 10. اختبار التخرّج. 11.استبانة الخرّيجين أو استبانة جهات التوظيف.
م2	1. اختبار موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد. 2. تقييم العرض التقديمى أو الفردي وفق روبرك. 3. دراسة حالة بشكل فردي أو جماعى. 4. تقييم البحث وفق روبرك. 5. تقارير موجزة فرديّة أو جماعيّة. 6. تقييم المشروع وفق روبرك. 7. اختبار قصير موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد. 8. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 9. تقييم العرض التقديمى الفردي أو الجماعى وفق روبرك. 10. اختبار التخرّج. 11.استبانة الخرّيجين أو استبانة جهات التوظيف.
م3	1. اختبار موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد. 2. تقييم العرض التقديمى أو الفردي وفق روبرك. 3. دراسة حالة بشكل فردي أو جماعى. 4. تقييم البحث وفق روبرك. 5. تقارير موجزة فرديّة أو جماعيّة. 6. تقييم المشروع وفق روبرك. 7. اختبار قصير موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد. 8. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 9. تقييم العرض التقديمي الفردي أو الجماعي وفق روبرك.
م4	1. اختبار موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد. 2. تقييم العرض التقديمى أو الفردي وفق روبرك. 3. دراسة حالة بشكل فردي أو جماعى. 4. تقييم البحث وفق روبرك. 5. تقارير موجزة فرديّة أو جماعيّة. 6. تقييم المشروع وفق روبرك. 7. اختبار قصير موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد. 8. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 9. اختبار التخرّج. 10.استبانة الخرّيجين أو استبانة جهات التوظيف.
م5	1. اختبار موضوعي/ مقالى حضوري أو عن بعد. 2. تقييم العرض التقديمى أو الفردي وفق روبرك. 3. دراسة حالة بشكل فردي أو جماعى. 4. تقييم البحث وفق روبرك. 5. تقارير موجزة فرديّة أو جماعيّة. 6. تقييم المشروع وفق روبرك.

نواتج التعلّم	طرق التقويم المستخدمة
	7. اختبار قصير موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد. 8. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 9. اختبار التخرّج. 10. استبانة الخرّيجين أو استبانة جهات التوظيف. 11. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك.
القيم والاستقلاليّة والمسؤوليّة	
ق1	1. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 2. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك. 3. دراسة حالة بشكل فردي أو جماعى. 4. ملف إنجاز الطالب. 5. اختبار التخرّج. 6. استبانة الخرّيجين أو استبانة جهات التوظيف.
ق2	1. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 2. دراسة حالة بشكل فردي أو جماعى. 3. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك. 4. استبانة تقويم المقرّر. 5. اختبار التخرّج. 6. استبانة الخرّيجين أو استبانة جهات التوظيف.
ق3	1. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 2. دراسة حالة بشكل فردي أو جماعى. 3. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك. 4. اختبار التخرّج. 5. استبانة الخرّيجين أو استبانة جهات التوظيف.
ق4	1. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 2. دراسة حالة بشكل فردي أو جماعى. 3. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك. 4. اختبار التخرّج.

د. القبول والدعم الطلابي

1. متطلّبات القبول في البرنامج:

1. أن يكون الطالب/ـة سعودي الجنسيّة أو من غير السعوديين ممّن يحملون إقامة نظاميّة.
2. الحصول على شهادة الثانويّة العامّة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
3. ألا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الثانويّة العامّة أو ما يعادلها مدّة تزيد عن خمس سنوات.
4. اجتياز اختبارات القبول المطلوبة (القدرات + التحصيلي) والتي ينظّمها المركز الوطني للقياس والتقويم.
5. اجتياز أي اختبار أو مقابلة شخصيّة تشترطها الكليّات.
6. أن يكون الطالب/ـة لائقاً طبياً.
7. ألا يكون الطالب/ـة قد فصل من أي جامعة أو كليّة أخرى فصلاً أكاديمياً أو تأديبياً.

2. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد:

(يكتفى فقط بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدّمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

لدى الكليّة برنامج "تهيئة" ويتمثّل في التعريف بالآتي:

- الكليّات والتخصّصات المتاحة.
- القاعات الدراسيّة والمعامل.
- المرافق والخدمات.
- المكتبة المركزيّة.
- المكتبة الإلكترونيّة.

ولدى برنامج إدارة الموارد البشريّة برنامج "تهيئة" لمدة يومين، لتعريف الطلبة بما يلي:

- توضيح أهداف ومُخرجات برنامج إدارة الموارد البشريّة عند تسجيل الطالب.
- محاضرة للطلاب المستجدين توضّح أهمّية برنامج إدارة الموارد البشريّة ومدى التوسّع الذي شهدته إدارة الموارد البشريّة عالمياً ومحلياً.
- شرح وتوضيح رسالة البرنامج، وخصائص خرّيجي البرنامج المتوقّعة، لمزيد من التهيئة للطلاب الجدد بالبرنامج.
- مُخرجات تعلّم البرنامج.
- الخطّة الدراسيّة للبرنامج.
- الإرشاد الأكاديمي.
- حقوق وواجبات الطلبة.

3. خدمات الإرشاد:

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

(يكتفى بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدّمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

مهام الإرشاد في البرنامج:

1. توضيح الخطّة الدراسيّة للبرنامج.
2. تنظيم مقابلات دوريّة لطلبة البرنامج.
3. توضيح وتبيان الوظائف والمهن المرتبطة بالبرنامج للطلبة.
4. تنبيه الطلبة للاجتهاد في المتطلّبات الأخرى ذات الصلة بالبرنامج، مثل: اللغات وتطبيقات الحاسب.
5. تخصيص ساعات مكتبيّة لمقابلة طلبة البرنامج، لمناقشة التحدّيات التي تواجههم أثناء الدراسة.
6. دعم طلبة البرنامج وتشجيعهم على الاجتهاد.

أنواع الإرشاد في البرنامج:

- **أولاً: الإرشاد الأكاديمي**

1. يتم تخصيص أربع ساعات مكتبيّة للإرشاد الأكاديمي للطلاب المسجلين في الجدول الدراسي لكل أستاذ ومعلنه للطلاب.
2. توجد لجنة للإرشاد الأكاديمي على مستوى البرنامج بمقر الكليّات (مقر تنفيذ البرنامج حالياً)، وذلك لمساعدة الطالب في حل المشكلات الأكاديميّة التي قد تواجهه.
3. توزيع جميع الطلاب على المرشدين الأكاديميّين بالبرنامج.
4. توافر المعلومات الكاملة عن القسم وأعضائه وطرق الاتصال بهم.

- **ثانياً: الإرشاد المهني**

1. التدريب الميداني، والزيارات الميدانيّة للمدارس، ومراكز وعيادات الصحة النفسيّة.
2. استقطاب مجموعة من المختصّين لإكساب الطلبة أخلاقيّات المهنة ودورات حول كتابة السيرة الذاتية ومهارات الحصول على وظيفة في التخصّص.
3. ربط الأنشطة المجتمعيّة في متطلّبات المقرّرات الدراسيّة ودور المرشدين الأكاديميّين في توجيه الطلبة للمهن الصحيحة.

- **ثالثاً: الإرشاد النفسي الاجتماعي**

1. من خلال جهود وحدة الإرشاد النفسي الاجتماعي بقسم علم النفس، ومركزي الإرشاد النفسي والاجتماعي ومركز حلول بالكليّات، اللذان يقدمان دعماً نفسياً واجتماعياً للطالب، من خلال دراسة أسباب التعثّر الدراسي لدى بعض الطلاب حتى لا يصلوا إلى مرحلة الفشل الدراسي بما ينطوي على هذا التعثّر من أسباب أسريّة، ونفسيّة.
2. دراسة مشكلات الطلاب ومساعدتهم على مواجهة هذه المشكلات، سواء كانت نفسيّة أو اجتماعيّة.
3. توعية الطلاب بالقضايا النفسيّة والاجتماعيّة المتعلّقة بالشباب، وذلك تفادياً لحدوث أي مشاكل نفسيّة يتعثّرون فيها.
4. مساعدة الطلاب على تنمية التوافق النفسي، من خلال تقديم الاستشارات النفسيّة، وبعض ورش العمل، لتدريبهم على العادات السليمة لمواجهة بعض السلوكيّات السلبيّة كالقلق، أو لتنمية بعض المهارات كمهارات التفكير.

4. الدعم الخاص:

(المتعثرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون .....)

- **دعم المتعثّرين دراسياً:**

يعمل البرنامج على خدمة الطلاب المتعثرين، من خلال ما يلي:

- ملاحظة الأساتذة لأداء وسلوكيّات الطلبة في المقرّرات الدراسيّة، والتركيز على ملاحظة التغيّرات في أداء التكليفات والمشاركات، ورصد جوانب الصعوبة والعجز والقصور.
- تطبيق الاختبارات والمقاييس والتقييمات، وتحليل نتائجها للتحديد الكمّي والنوعي لجوانب التعثّر لدى الطلبة.
- الاستفادة من استشارات المرشدين للأساتذة بشكل دوري، للحصول على توجيه حول الطلاب المحتمل تعثّرهم.
- إجراء مقابلات أو جلسات فردية مع الطلاب لفحص مشاكلهم ومخاوفهم، لإعطاء فرصة للطلاب كي يعبروا عن مشاكلهم بشكل أفضل وتقديم الدعم لهم.

أدوار الأساتذة في دعم الطلبة المتعثّرين دراسياً:

- يقدم الأساتذة دعماً للطلبة المتعثّرين بعد تحديد احتياجات كل طالب متعثّر بشكل فردي، من خلال الاستماع إلى مخاوفهم وتحديد مجالات الضعف لديهم بالإرشاد الفردي.
- تقديم الدعم التعليمي والمساعدة الإضافية، خاصّة للطلبة الذين يحتاجون إلى دعم إضافي.
- المتابعة المستمرة وملاحظة تقدّم الطلاب، وضمان تحسين أدائهم من خلال تقديم ملاحظات فوريّة وتعليمات إضافيّة.

أدوار المرشدين في دعم الطلبة المتعثّرين دراسياً:

- التقييم المهني للطلاب المتعثّرين وتوجيههم نحو البرامج والخدمات المناسبة، ليكون لديهم رؤية أوسع للاحتياجات الشخصيّة والمهنيّة.
- تقديم دعم نفسي واجتماعي للطلاب اللذين يواجهون صعوبات شخصيّة.
- تنظيم برامج تعزّز من مهارات الدراسة والتنظيم والتعامل مع التحدّيات الدراسيّة. هذا يجعل البرامج ذات قيمة كبيرة للطلاب.
- التواصل مع أولياء الأمور لمشاركتهم في تقديم الدعم للطلاب والعمل معهم كشركاء في تعزيز تطوّر أبنائهم.

- **دعم الأشخاص ذوي الإعاقة:**

يعمل البرنامج على خدمة الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصّة، من خلال ما يلي:

- تلقّي مقترحاتهم وطلباتهم وبحثها معهم، ثم نقلها للمسؤولين لتفعيلها أو لتوفيرها.
- دعم وتوجيه الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصّة، وتقديم الإرشاد اللازم لهم في شتّى المجالات.
- إشراك الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصّة في برامج الأنشطة الطلابيّة المختلفة وفي شتّى الفعاليّات والرحلات الطلابيّة.
- التنسيق مع الجهات الخارجيّة المعنيّة بذوي الاحتياجات الخاصّة، من أجل تقديم برامج وكتب وكل ما يخدم هذه الفئة من الطلاب.
- التنسيق مع الإرشاد الأكاديمي في الكليّات في جميع ما يصب في مصلحة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصّة.

- **دعم الموهوبون:**

وذلك من خلال:

- حصر أسماء الموهوبين والمتفوّقين، وتقديمها للجهات المعنيّة داخل الكليّات، وذلك لتسهيل حصول الطلاب على الحوافز والمكافآت المادّية المقرّرة نظاماً في حالة كونه طالباً متفوقاً.
- تشجيع الموهوبين للمشاركة في الأنشطة والفعاليات التي تقام على مستوى القسم أو الكليّة أو الكليّات، لتنمية مهاراتهم الإبداعيّة.

هـ. هيئة التدريس والموظفون

1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريّين والفنيّين:

المرتبة العلميّة	التخصّص		المتطلّبات والمهارات الخاصّة (إن وجدت)	العدد المطلوب*		
	العام	الدقيق		ذكور	إناث	المجموع
أستاذ	الاقتصاد	الاقتصاد	-	1	0	1
أستاذ مشارك	إدارة الأعمال	إدارة الموارد البشريّة	-	3	0	3
أستاذ مساعد	إدارة الأعمال	إدارة الموارد البشريّة	-	3	3	6
		التسويق	-	4	1	5
		نظم المعلومات	-	1	0	1
محاضر	-	-	-	0	1	1
معيد	-	-	-	0	0	0
الفنيّون ومساعدو المعامل	هندسة الحاسب	علوم الحاسب	-	9	0	9
الطاقم الإداري	-	-	-	0	0	0
أخرى (حدد)	-	-	-	0	0	0

و. مصادر التعلّم والمرافق والتجهيزات

1. مصادر التعلّم:

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلّم الإلكترونيّة، مواقع الإنترنت .... الخ).

القائمة الحاليّة لمصادر التعلّم والخاصّة ببرنامج إدارة الأعمال والصادرة بتاريخ 15-07-2023م، قد تمت مناقشتها واعتمادها في مجلس القسم جلسة رقم 01 وتاريخ 25-08-2023م.

قام قسم إدارة الأعمال بتشكيل لجنة "مصادر التعلّم والمرافق والتجهيزات" وذلك ضمن الهدف التشغيلي رقم (20) في خطّة برنامج "إدارة الموارد البشريّة" التشغيليّة للعام 2022م، ويتضمّن قرار تشكيل اللجنة عدداً من المهام الأساسيّة المسندة للجنة من أهمها "إعداد وتنفيذ ومتابعة آليّات محدّدة لتوفير كافّة مصادر التعلّم والمراجع الرئيسة، والمساندة والإلكترونيّة".

ويمكن تلخيص هذه الآليّة وإجراءاتها في النقاط الآتية:

1. تقوم اللجنة بتحديد كافّة مصادر التعلّم المطلوبة للبرنامج الأكاديمي بما في ذلك الكتب والمراجع الرئيسة، والمساندة والإلكترونيّة من خلال المسح الآلي لأحدث نسخة من توصيفات مقرّرات البرنامج. ثم إعداد قائمة مؤرخة تتضمّن هذه المصادر.
2. تُعرض القائمة على مجلس القسم لمناقشتها واعتمادها.
3. بعد اعتماد القائمة من مجلس القسم، تقوم اللجنة من خلال رئيس القسم بعرض القائمة على عميد الكليّة.
4. يقوم عميد الكليّة بمخاطبة "إدارة المكتبة ومصادر التعلّم" بقائمة المصادر الخاصّة بالبرنامج الأكاديمي.
5. تقوم إدارة المكتبة ومصادر التعلّم بتحديد المصادر الورقيّة والإلكترونيّة غير المتاحة في المكتبة، وتحديد تكلفتها، ثم الرفع لسعادة مساعد المشرف العام للتخطيط والجودة بشأن توفيرها، والذي بدوره يخاطب سعادة المشرف العام بأخذ الموافقة على الشراء والتأمين.
6. تقوم إدارة المكتبة -بعد الموافقة الخطيّة من قبل سعادة المشرف العام- بتأمين المصادر من خلال القنوات المتاحة.
7. تقوم إدارة المكتبة بإشعار عميد الكليّة بعد تأمين كافّة المصادر المنصوص عليها في القائمة.
8. في حال عدم قدرة المكتبة على تأمين بعض المصادر والمراجع في القائمة، ينبغي على المكتبة إشعار عميد الكليّة بذلك واقتراح حلول بديلة. مثلاً: تأمين نسخ إلكترونيّة من المصادر المطلوبة ورقياً، أو العكس، أو اقتراح مصادر بديلة.
9. في حال قامت المكتبة باقتراح عناوين بديلة للمصادر المنصوص عليها في القائمة، لابد أن تعرض هذه البدائل على مجلس القسم من خلال رئيس القسم ومنسق المقرّر المرتبط بهذه المصادر، لمناقشتها والموافقة أو عدم الموافقة عليها. ثم تحديث توصيف المقرّر بناءً على موافقة مجلس القسم وتوصية منسق المقرّر.

كما تقوم اللجنة بتقييم جودة مصادر التعلّم (بما في ذلك الكتب والمراجع الرئيسة والمساندة والإلكترونيّة) دورياً وبنهاية كل عام أكاديمي من خلال:

1. فحص ومراجعة نتائج تقييم المقرّرات والمتعلّقة بتطوير أو تحديث المراجع والكتب في تقارير مقرّرات البرنامج الفصليّة للعام الأكاديمي.
2. فحص ومراجعة نتائج تقييم جودة مصادر التعلّم في تقرير الاستبانات الدوريّة للبرنامج وعلى وجه التحديد:
   - نتائج تحليل العنصر (33) في استبانة PO_PRO_01.
   - نتائج تحليل العنصر (13) في استبانة PO_SU_01.
   - نتائج تحليل العناصر (28، 29، 30) في استبانة PO_SU_02.

وكذلك نتائج مؤشّرات الأداء المتعلّقة بمصادر التعلّم في تقرير مؤشّرات الأداء السنوي للبرنامج وعلى وجه التحديد المؤشّرات OC-50 وOC-51 وKPI-P-17 وOC-54 وOC-71، بالإضافة للتوصيات المتعلّقة بهذه المؤشّرات في التقرير.

وفي حال أظهرت نتائج المراجعة والفحص ضرورة تحديث قائمة المصادر والمراجع في البرنامج، على اللجنة اتباع الخطوات وفق الآليّة أعلاه.

2. المرافق والتجهيزات:

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسيّة ..... الخ)

المرافق	متوفّر /غير متوفّر	العدد	ملاحظات
القاعات الدراسيّة	متوفّر	9	-
القاعات المشتركة عبر الشبكة	متوفّر	3	يمكن زيادتها
المكتبة المركزيّة	متوفّر	1	-
المكتبة الرقميّة	متوفّر	متاحة	-

- **المكتبة**

1. استخدام المكتبة العامّة للكليّة والمركزيّة بالكليّات، والتي تعتبر معدّة ومجهزة بمعظم الكتب والمراجع التي يحتاجها الطالب بالبرنامج، سواءً في دراسة المقرّرات أو في إعداد الأبحاث وأوراق العمل.
2. يتم الرفع سنوياً أو عند الاحتياج لمسؤول المكتبات بشأن الاحتياج لكتب معيّنة، وكذلك بشأن الاشتراك بمصادر المعلومات الإلكترونيّة.
3. يطلب من أعضاء هيئة التدريس بالقسم إبداء مقترحاتهم بشأن الكتب والمواقع الإلكترونيّة التي من الممكن أن تفيد التخصّص.
4. إقرار المراجع والكتب المطلوبة من مجلس القسم.
5. الاشتراك في الشبكة الرقميّة السعوديّة وموادها التعليميّة.

- **لجنة المرافق**

من مهام لجنة المرافق:

1. التقييم الدوري مصادر التعلّم والمرافق والتجهيزات التي يحتاجها البرنامج، وذلك وفقاً لنتائج استطلاعات الرأي في الاستبانات البرامجيّة الموحّدة.
2. وضع خطّة بالتنسيق مع إدارة المخاطر وإدارة التطوير لتدريب أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة على وسائل السلامة العامّة والمهنيّة وخطط الإخلاء في حالات الطوارئ.
3. إعداد آليّة واضحة للتخلّص من النفايات الخطرة (إن وجدت) بالتنسيق مع الإدارات المعنية داخل الكليّات.
4. إعداد آليّة واضحة لتوفير متطلّبات الصحة العامّة والسلامة المهنيّة في المرافق والتجهيزات بالتنسيق مع الإدارات المعنيّة.
5. إعداد آليّة واضحة ومحدّدة الإجراءات لتوفير كافّة مصادر التعلّم المنصوص عليها في توصيفات المقرّرات، والاحتياجات من المصادر خلال تقديم المقرّرات.

3. الإجراءات المتّبعة لضمان توافر بيئة صحيّة وآمنة:

(طبقاً لطبيعة البرنامج)

تولي كليّات عنيزة الأهليّة اهتماماً كبيراً بالصحة والسلامة داخل مبانيها ومرافقها، وتتخذ الكليّات إجراءات احترازيّة وشاملة لضمان بيئة تعليميّة آمنة وصحيّة لطلبتها ومنسوبيها. ويتضمّن دليل إدارة المخاطر في الكليّات (باللغتين) هذه الإجراءات بالتفصيل،

يتم بشكل دوري فحص وصيانة كافّة المرافق والتجهيزات بالتنسيق مع الجهات المختصة، وتحديد كافّة المخاطر المحتملة في تلك المرافق. وتعد مسألة السلامة من الحرائق من أهم المخاطر التي توليها الكليّات اهتماماً خاصاً، حيث توفّر الكليّات طفايات الحريق في كافّة الأروقة والممرات الرئيسة، بالإضافة إلى وجود أجهزة الكشف عن الدخان والحساسات الحراريّة وأجهزة الإنذار المبكر في كافّة مرافق الكليّات الرئيسة في الشطرين.

وتنفّذ إدارة المخاطر -بالتنسيق مع الجهات المختصة كفرع المديريّة العامّة للدفاع المدني في المنطقة- فحصاً دورياً لتلك الأجهزة بالإضافة إلى تدريب منسوبي الكليّات على الإخلاء الوهمي بشكل دوري. كما تتوافر خراطيم الحرائق (Fire Hoses) في الممرات الحيويّة والأماكن المكشوفة. كذلك توفّر الكليّات الصيدليات وصناديق الإسعافات الأوليّة في أماكن مناسبة في مبانيها الرئيسيّة.

وتحوي المباني الرئيسة للكليّات في الشطرين على مخارج واضحة للطوارئ في كل طابق، ومسارات واضحة لنقاط التجمع. ويوجد في كل طابق خريطة تشير بوضوح إلى مواقع تلك المخارج ونقاط التجمع. كما يتم تهيئة الطلبة وهيئة التدريس دورياً حول إجراءات الإخلاء والتعامل مع المخاطر والحرائق والإخلاء الوهمي والتجمع في المناطق المحدّدة والمكشوفة خارج مباني الكليتين.

وتوفّر الكليّات عيادتين طبيتين في الشطرين، مهيئة بكافّة الاحتياجات والأجهزة الطبيّة الأساسيّة لمباشرة الحالات الطارئة، يتم الإشراف عليها من قبل طبيبين مختصين بحالات الطوارئ. وفي ظل جائحة كورونا الفائتة اتخذت الكليّات إجراءات إضافيّة كتوفير الكمامات الطبيّة وسوائل التعقيم في المواقع الحيويّة ومواقع الدخول للمباني بالإضافة إلى إلزام جميع المنسوبين من الجنسين بالتحقّق من حالة الإصابة بفايروس كورونا من خلال التطبيق الوطني "توكلنا". كما تضمنت إجراءات ما بعد الجائحة الانتقال من التعليم الحضوري إلى التعليم عن بعد في حال تم حظر التعليم الحضوري حال حدوث جائحة أخرى لا سمح الله. ومن أهم نواتج تلك الإجراءات اشتراك الكليّات في نظام التعلّم الإلكتروني العالمي Blackboard بالإضافة إلى الاشتراك في حزمة من الأنظمة السيبرانيّة ومكافحة الفيروسات وجدر الحماية لضمان أمن المعلومات والشبكات الداخليّة والاتصال الخارجي وكشف التهديدات والثغرات والاختراقات المحتملة، ويتم مراقبة ذلك من خلال إدارة تقنية المعلومات بالكليّات، والتي تقوم أيضاً بالنسخ الدوري للمعلومات الهامة احتياطياً محلياً وعلى خوادم سحابيّة آمنة.

ورغم محدوديّة عدد المعامل والمواد الخطرة في الكليّات، إلا أن إجراءات إدارة المخاطر في الكليّات تتضمّن عدداً من بروتوكولات السلامة والمتعلّقة بالمعامل والمختبرات. حيث يوجد في كل مختبر في الكليّات لائحة بضوابط وتعليمات الاستخدام الآمن كما يتم تدريب الفنيّين على التشغيل والاستخدام الأمثل للتجهيزات المختبريّة.

كما يوجد في الكليّات نظام شامل لكاميرات المراقبة CCTV في كافّة المرافق. كما يتم تأمين المكاتب بأقفال مناسبة لتقييد الوصول. كما يوجد في الكليّات تدابير أمنيّة إضافيّة مثل مولدات الطاقة الاحتياطيّة واتصالات احتياطيّة بالإنترنت لضمان استمراريّة الخدمة في حالة انقطاع التيار أو الخدمة. ويقوم فريق الصيانة في الكليّة بإجراء الصيانة المجدولة لجميع أنظمة السلامة والأمن المتعلّقة بذلك.

وأخيراً، ولضمان المراجعة المستمرة وتعزيز بروتوكولات السلامة في الكليّة بشكل عام، والبرنامج بشكل خاص، تنفّذ لجنة مصادر التعلّم والمرافق والتجهيزات في القسم تقييماً دورياً لجميع إجراءات الأمن والسلامة إما بشكل مباشر من خلال عمليّات الفحص المجدولة، أو بشكل غير مباشر من خلال استطلاعات الرأي التي توزع للطلبة وأعضاء هيئة التدريس. وتغطي هذه الاستبانات جوانب مهمة تتعلّق بالوعي بإجراءات السلامة والمخاطر، وفعاليّة بروتوكولات السلامة وإدارة المخاطر في الكليّة. ومن أهم المجالات الرئيسيّة في تلك الاستطلاعات هي الإلمام بإرشادات إدارة المخاطر الموضحة في سياسات الكليّة، والتدريب الذي تم تلقّيه على إجراءات الاستجابة للطوارئ والإخلاء، والالتزام بمعايير أمن المعلومات، ومعرفة إرشادات السلامة للتجارب المعمليّة واستخدام الأجهزة والمعدات، وإمكانيّة الوصول إلى نقاط الاخلاء في حالة الحريق والتدابير الأمنيّة الشاملة في الكليّة وأي مخاوف أخرى تتعلّق بالسلامة. وتوفّر التغذية الراجعة من تلك الاستطلاعات معلومات قيمة حول أبرز نقاط القوة ونقاط الضعف المحتملة في ممارسات الحد والتعامل مع المخاطر. ومن أهم مسؤوليات اللجنة هي تحديد الفرص المتعلّقة برفع الوعي بالمخاطر والتدريب وتحسين البنية التحتيّة بما يحقق معايير السلامة في مرافق البرنامج.

ز. ضمان جودة البرنامج

1. نظام ضمان الجودة في البرنامج:

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

https://drive.google.com/drive/folders/1grySPpp9uqMj0XlKaMExQCn-T2qQWqNh

2. إجراءات مراقبة جودة مقرّرات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علميّة أخرى:

يتضمّن نظام الجودة المطوّر والموحّد في كليّات عنيزة الأهليّة على آليّة تنص على عدد من الإجراءات التي يمكن من خلالها مراقبة البرنامج لجودة المقرّرات التي تقدّم من خلال أقسام علميّة أخرى وكذلك المقرّرات المشتركة. ومن أبرز عناصر تلك الآليّة ما يلي:

1. **مشاركة كافّة البرامج التي يُطرح فيها المقرّر في مراجعة مُخرجات/نواتج تعلّم المقرّر:**

ينص نظام الجودة الموحّد على عدد من الإجراءات التي يتم من خلالها تطوير/تحديث مُخرجات تعلّم المقرّر على نظام الجودة الإلكتروني OC-E-QMS. وتتضمّن هذه الإجراءات سلسلة من المراجعات التي تتم على النظام الإلكتروني من أهمها مراجعة مدير البرنامج (بالإضافة إلى مساعد مدير البرنامج وأعضاء لجنة ضمان الجودة في البرنامج) لمُخرجات/نواتج تعلّم المقرّر على النظام الإلكتروني خصوصاً المُخرجات المرتبطة بأحد مُخرجات تعلّم البرنامج. ويتيح النظام الإلكتروني لكل مدير برنامج يقدّم فيه المقرّر التعليق على مُخرجات/نواتج المقرّر المرتبطة بمُخرجات تعلّم البرنامج ورفضها أو قبولها وتوضيح السبب في التعليق، وذلك لكافّة المقرّرات بما في ذلك المقرّرات المشتركة والمقرّرات التي تقدّم من قبل برامج أخرى داخل القسم أو أقسام أخرى داخل الكليّات.

ويتضمّن توصيف كل مقرّر رمز QR ورابط يظهر التقرير التفصيلي لعمليّة مراجعة كل مدير برنامج لمُخرجات/نواتج تعلّم المقرّر ووقتها وتاريخها، بالإضافة لنتائج تلك المراجعات واستجابة منسق/أستاذ المقرّر لجميع ملاحظات مدراء البرامج. ويمكن الرجوع لدليل "النظام الإلكتروني للجودة في كليّات عنيزة الأهليّة OC-E-QMS Manual" لمزيد من التفصيل حول عمليّات المراجعة الإلكترونيّة لمُخرجات/نواتج تعلّم المقرّرات. وكذلك يمكن الرجوع لدليل نظام الجودة الموحّد في كليّات عنيزة وتحديداً وصف العمليّة P-P-05.

2. **مشاركة كافّة البرامج التي يُطرح فيها المقرّر في مراجعة واعتماد مصفوفة المقرّر:**

كذلك الأمر بالنسبة لمصفوفات المقرّرات حيث ينص نظام الجودة الموحّد ضمن العمليّة P-P-06 على إشراك جميع مدراء البرامج (ولجان ضمان الجودة في تلك البرامج) في مراجعة مصفوفة المقرّر المشترك أو المقرّر الذي يقدّم خارج البرنامج على نظام الجودة الإلكتروني. ويتضمّن توصيف كل مقرّر رمز QR ورابط يظهر التقرير التفصيلي لعمليّة مراجعة كل مدير برنامج لمصفوفة المقرّر وتاريخها، بالإضافة لنتائج تلك المراجعات واستجابة منسق/أستاذ المقرّر لجميع ملاحظات مدراء البرامج.

3. **مشاركة كافّة البرامج التي يطرح فيها المقرّر في مراجعة واعتماد توصيف المقرّر:**
كما يشارك جميع مدراء البرامج (ولجان ضمان الجودة) في مراجعة توصيفات المقرّرات التي تقدّم في برامجهم من قبل أقسام أو برامج أخرى (وفق العمليّة P-P-010 في نظام الجودة الموحّد). ويعطي نظام الجودة الإلكتروني مدير كل برنامج صلاحيّة القبول، أو الرفض مع التبرير لتوصيف المقرّر المرتبط ببرنامجه الأكاديمي، ولا يمكن أن يعتمد توصيف المقرّر إلا بعد قبوله من مدراء البرامج وكذلك وحدة الجودة بالكليّة، وبعد قبوله من الجهتين لا يمكن لمنسق أو أستاذ المقرّر تغييره إلا من خلال إدارة البرنامج أو البرامج التي يقدّم فيها مقرّره ومجالس أقسامها المتعلّقة. ويتضمّن توصيف كل مقرّر رمز QR ورابط يظهر بيانات مراجعة التوصيف والتقرير التفصيلي لمراجعات كل مدير برنامج للتوصيف.

4. **مشاركة كافّة البرامج التي يطرح فيها المقرّر في مراجعة واعتماد نتائج قياس مُخرجات المقرّر:**
كما يشارك جميع مدراء البرامج (ولجان ضمان الجودة في تلك البرامج) والتي يقدّم فيها المقرّر في مراجعة واعتماد نتائج قياس مُخرجات/نواتج تعلّم المقرّر والأدلة والشواهد المتعلّقة بعمليّة القياس وتحديداً نتائج قياس مُخرجات/نواتج تعلّم المقرّر المرتبطة من خلال المصفوفات بالبرنامج الذي يقدّم فيه البرنامج وذلك ضمن العمليّة P-E-02 في نظام الجودة الموحّد. ويعطي نظام الجودة الإلكتروني الصلاحيّة لمدير كل برنامج بقبول أو رفض (مع التبرير)، قياس مُخرجات المقرّر أو شواهد القياس ولا يمكن قبول نتائج القياس وشواهده بشكل نهائي إلا بعد موافقة مدراء البرامج المرتبطة برامجهم بالمقرّر. ويتضمّن تقرير كل مقرّر رمز QR ورابط يظهر التقرير التفصيلي لعمليّة مراجعة كل مدير برنامج لمُخرجات/نواتج تعلّم المقرّر وأدلتها وشواهدها وتاريخ المراجعة، بالإضافة لنتائج تلك المراجعات والقرارات المتعلّقة بعمليّة المراجعة،

5. **مشاركة كافّة البرامج التي يطرح فيها المقرّر في مراجعة واعتماد تقرير المقرّر:**
كذلك الأمر بالنسبة لتقرير المقرّر (الفصلي) حيث ينص نظام الجودة الموحّد ضمن العمليّة P-E-03 على إشراك جميع مدراء البرامج (ولجان ضمان الجودة داخل تلك البرامج) في عمليّة مراجعة وقبول تقرير المقرّر الذي يقدّم خارج البرنامج وذلك من خلال نظام الجودة الإلكتروني، بالإضافة لاطلاع مدراء البرامج التي يقدّم فيها المقرّر على كافّة التقارير المتعلّقة بتقرير المقرّر كتقرير استبانة تقييم الطلبة للمقرّر، وتقرير المراجع النظير، وتقرير تقييم رئيس القسم لأساتذة المقرّر، والتوصيات التطويريّة الواردة في تقرير المقرّر، وإبداء الرأي حولها على النظام الإلكتروني . كما يتضمّن تقرير كل مقرّر رمز QR ورابط يظهر التقرير التفصيلي للعمليّات الموثقة لمراجعة كل مدير برنامج لتقرير المقرّر وتاريخها، بالإضافة للتقارير المتعلّقة به. بالإضافة لتوثيق عمليّة قبول أو رفض التقرير من قبل مدراء البرامج التي يطرح فيها المقرّر.

6. **تضمين نتائج قياس مُخرجات المقرّر في كافّة تقارير نتائج قياس مُخرجات البرامج التي يطرح فيها المقرّر:**
بالإضافة إلى ذلك، يتم وبشكل آلي من خلال نظام الجودة الإلكتروني تضمين تقارير نتائج قياس مُخرجات/نواتج تعلّم البرامج بنتائج ومستهدفات مُخرجات تعلّم أي مقرّر يقدّم داخل البرنامج سواء كان المقرّر يطرح من قبل البرنامج نفسه أو من قبل برامج أخرى داخل الكليّات (وذلك وفق نموذج QMS-C-07 وضمن العمليّة P-E-01 في نظام الجودة الموحّد). ويعتمد تحليل نتائج القياس في التقرير على نتائج كافّة المقرّرات بحسب ارتباط مُخرجاتها مع مُخرجات البرنامج في المصفوفة الناتجة من العمليّة P-P-04 وتُعَد توصيات البرنامج في تقرير نتائج قياس مُخرجاته ملزمة لكافّة المقرّرات التي تقدّم من قبل البرنامج أو من قبل برامج أخرى، ويجب الأخذ بها بناء على قرار مجلس الكليّة المتعلّق والذي يتم فيه مناقشة واعتماد تقارير قياس مُخرجات البرامج الأكاديميّة.

7. **مراجعة واعتماد وحدة الجودة بالكليّة وإدارة توكيد الجودة:**

في جميع العمليّات السابقة، تعتبر مراجعة وحدة الجودة بالكليّة وإدارة توكيد الجودة في الكليّات المرحلة المتقدّمة من الإقرار والاعتماد والقبول أو الرفض. وينص نظام الجودة الموحّد على عدم إمكانيّة قبول مُخرجات أي عمليّة مما سبق كمُخرجات المقرّر، أو مصفوفته، أو توصيفه، أو تقريره إلا بعد موافقة جميع مدراء البرامج على تلك المُخرجات على النظام الإلكتروني. كما تلزم جميع الفرق التي تشكل من قبل إدارة توكيد الجودة لغرض المراجعة المخصصة أو المراجعة الدوريّة لأي من العمليّات السابقة عدم البت في أي توصيف أو تقرير أو تقديم روبرك التقييم النهائي لبعض العمليّات كالعمليّة P-P-06 إلا بعد إقرار تلك التوصيفات أو التقارير من قبل كافّة مدراء البرامج التي يقدّم فيها المقرّر. ويتم من خلال وحدات الجودة التنسيق بين تلك البرامج في حال اختلاف وجهات النظر حول مُخرجات أي عمليّة مما سبق.

8. **المشاركة في تشكيل فريق المقرّر:**

كما ينص نظام الجودة الموحّد ضمن العمليّة P-P-12 على تشكيل فريق المقرّر في إطار عمليّات التخطيط للبرنامج، وتكون في الغالب رئاسة هذا الفريق من قبل منسق المقرّر والذي يتبع -في العادة- للبرنامج الذي يقدّم المقرّر. ولكن يعطي نظام الجودة الحريّة الكافيّة التي تضمن أن يشمل هذا الفريق في عضويته أساتذة المقرّر في جميع شعب المقرّر، وقد يكون بعض أولئك الأساتذة ينتمون إلى برامج أخرى يقدّم فيها المقرّر تعاونياً، وبالتالي يتم تمثيل تلك البرامج في فرق المقرّرات بدرجات متفاوتة. وفي كل الأحوال لا يمكن لفريق المقرّر اتخاذ القرار النهائي بشأن إحداث أي تغييرات في المقرّر (مُخرجات/نواتج التعلّم، التوصيفات والتقارير) إلا بعد موافقة مدير كل برنامج يقدّم فيه المقرّر وذلك بحسب كل عمليّة كما تم ايضاحه سابقاً.

9. **مشاركة كافّة البرامج في المراجعة الدوريّة لمُخرجات/نواتج تعلّم المقرّرات ومصفوفاتها وتوصيفاتها:**

كما تشترك جميع البرامج في عمليّة المراجعة الدوريّة لمُخرجات/نواتج تعلّم المقرّرات ومصفوفاتها وتوصيفاتها (عمليّة P-P-08) في نظام الجودة الموحّد. ويحق لمدير كل برنامج من خلال لجان الجودة ومجالس الأقسام التوصية بإحداث أي تغيير يتعلّق بالمقرّرات التي تقدّم من قبل برامج أو أقسام أخرى سواء كان ذلك التغيير جوهرياً Major أو ثانوي Minor وفق الإجراء المنصوص عليه في دليل الجودة الموحّد. ومرة أخرى يتم من خلال وحدات الجودة التنسيق اللازم بين تلك البرامج عند اختلاف وجهات النظر حول إحداث تلك التغييرات.

3. الإجراءات المتّبعة للتأكّد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيس للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقيّة الفروع الأخرى (إن وجدت):

يتضمّن نظام الجودة المطوّر في الكليّات عدداً من المبادئ الموجّهة وسياسات الجودة (كالمبادئ والسياسات رقم 2 و4 و6) بالإضافة إلى إجراءات محدّدة تضمن الاتساق والعدالة والتكافؤ بين شطري البرنامج (الذكور والإناث). هذه الإجراءات تشمل بشكل خاص التطبيق المماثل لرسالة وأهداف البرنامج في الشطرين، عضويّة متكافئة بين الجنسين في مجلس القسم ولجان البرنامج، توحيد الخطّة الدراسيّة والمنهج الدراسي وتوصيفات المقرّرات بين الشطرين. بالإضافة إلى قياس وتقييم التوازن بين الشطرين في تقارير البرنامج مثل تقارير مؤشّرات الأداء، وتقارير الاستبانات الدوريّة، وتقرير قياس نواتج/مُخرجات تعلّم البرنامج، وتقرير البرنامج السنوي وغيرها. كذلك يتم التحقّق من الاتساق بين الشطرين بتوحيد مُخرجات تعلّم البرنامج والمقرّرات، وتوحيد إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم، وتوحيد طرق القياس والتقويم على مستوى المقرّرات ومستوى البرنامج. كذلك يتم التحقّق من التكافؤ في الفرص بين الشطرين من خلال العدالة في فرص التدريب، وتقديم الخدمات والدعم، والتكافؤ في تلبيّة الاحتياجات من المرافق والتجهيزات. ويؤكد نظام الجودة في معظم عناصره وآلياته وإجراءاته على اعتبار أيّة فروقات أو تفاوتات بين الشطرين كأولويات للتحسين تنعكس بشكل واضح في خطّة البرنامج التشغيليّة وتقاريره الدوريّة. وفيما يلي وصف مختصر لأبرز عناصر تلك الإجراءات:

1. **التفعيل المماثل والتنفيذ الموحّد لرسالة البرنامج وأهدافه:**
يتضمّن نظام الجودة في الكليّات على عدد من الآليات التي تضمن التفعيل المماثل لرسالة البرنامج والتحقيق المكافئ لأهدافه وبشكل عادل بين الشطرين. ولعل من أهم الإجراءات لتحقيق ذلك هو إعداد خطّة تشغيليّة سنويّة موحّدة بين الشطرين، توزع فيها مسؤوليات التنفيذ والتقييم بين كافّة أعضاء الهيئة التعليميّة ذكوراً وإناثاً وبين كافّة لجانه في الشطرين. بالإضافة إلى أن إجراء إعداد تقارير إنجاز الخطّة التشغيليّة ينص بشكل واضح على تضمين أي تفاوتات أو فجوات في الأداء بين الشطرين، واعتبار تلك الفجوات أولويات للتحسين لابد أن يخطط البرنامج لسدها في خططه وتقاريره الدوريّة، كما سيأتي في (6) أدناه.

2. **عضويات مكافئة في مجلس القسم واللجان:**
يلتزم البرنامج بلوائح وتنظيمات التعليم الأهلي الجامعي والتي تنص على أن مجالس الأقسام لا بد أن تضم في عضويتها جميع أعضاء الهيئة التعليميّة من ذكور وإناث في الشطرين. كذلك، تنص اللوائح الداخليّة للكليّات على ضرورة تمثيل الذكور والإناث بشكل معتدل ومتناسب في عضويّة كافّة اللجان داخل وخارج البرنامج، وبالتالي تمثيل كافّة وجهات النظر في صناعة القرار. وبالإضافة لدور رؤساء الأقسام، تقوم إدارة المجالس واللجان بمتابعة قرارات تشكيل اللجان لتضمن التكافؤ والتناسب في تمثيل الجنسين.

3. **الخطط الدراسيّة والمنهج الدراسي وتوصيفات المقرّرات**
يطبق البرنامج خطط دراسيّة وتوصيفات للمقرّرات موحّدة بين الشطرين، وبالتالي مُخرجات/نواتج تعلّم موحّدة، وكذلك إستراتيجيات تدريس وأنشطة تعلّم وطرق للقياس والتقويم موحّدة. مما يضمن حصول جميع الطلبة من الجنسين على نفس التجربة التعليميّة، ونفس المحتوى التعليمي، وكذلك يقيّمون بنفس الطرق وباستخدام نفس المعايير في الشطرين. وهذا حتماً سيزيل أي تفاوتات محتملة في محتوى المنهج الدراسي وتطبيقه، ويضمن -بشكل كامل- تقديم نفس الفرص التعليميّة لجميع طلبة البرنامج.

4. **تضمين تقارير القياس والتقييم نتائج الشطرين:**

بالاتساق مع نظام الجودة في كليّات عنيزة، تعتمد كافّة تقارير الجودة الدوريّة في البرنامج على تحليل تفصيلي لأداء البرنامج في شطريه الذكور والإناث، ويستند هذا التحليل على بيانات مقارنة تتعلّق بالمستفيدين من الجنسين. ومن أبرز تلك التقارير تقارير مؤشّرات الأداء الدوريّة، وتقارير الاستبانات الدوريّة والاستجابة لها من الجنسين، وتقارير قياس نواتج/مُخرجات تعلّم البرنامج، وتقرير البرنامج السنوي وغيرها. كما يشترط نظام الجودة أن تحدّد النتائج الواردة في هذه التقارير كافّة الاختلافات بين الشطرين في الأداء والتقييم.

5. **فرص متكافئة وإجراءات وآليات محايدة:**

بالاتساق مع لوائح وإجراءات كليّات عنيزة الأهليّة، يلزم البرنامج بتقديم خدمات مساوية، ودعم وفرص عادلة للمستفيدين من الجنسين. فمثلاً أعضاء الهيئة التعليميّة من الجنسين لديهم نفس فرص التدريب والتطوير المهني، ويمكنون بنفس المستوى من الوصول إلى كافّة المرافق، والتجهيزات، والخدمات، وغيرها. أيضاً يلتزم البرنامج بتطبيق آليّات محايدة وموحّدة بين الشطرين لتقييم أداء الهيئة التعليميّة، وللتوظيف، ولفرص أنشطة البحث العلمي والخدمة المجتمعيّة، ونفس الآليات المتعلّقة بالشكاوى والتظلمات والتأديب، وتفعيل الأخلاقيات المهنيّة والأكاديميّة والنزاهة العلميّة وحمايّة حقوق الملكيّة الفكريّة وغيرها من الآليات. كذلك، جميع الإجراءات المتعلّقة بتقييم وإرشاد ودعم طلبة البرنامج هي إجراءات موحّدة ومحايدة بما في ذلك إجراءات الإرشاد الأكاديمي والنفسي والاجتماعي والمهني، وإجراءات التظلم والشكاوى والاعتراض والتأديب، والإجراءات المتعلّقة بالأنشطة اللاصفيّة والتدريب الميداني، والإجراءات المتعلّقة بالعمل التطوّعي والخدمة المجتمعيّة، والإجراءات المتعلّقة بالنزاهة الأكاديميّة، والإجراءات المتعلّقة بالتسجيل والقبول والتحويل والمعادلة وتحقيق متطلبات التخرّج وغيرها.

6. **الفجوات والتحسين**

وأخيراً، ينص نظام الجودة في كليّات عنيزة (خصوصاً في الفصول المتعلّقة بالتخطيط للتحسين وإغلاق دائرة الجودة) بأن أي تفاوتات أو اختلافات واضحة بين الشطرين لابد أن تُعامَل في كافّة تقارير البرنامج الدوريّة (كتقرير المؤشّرات، الاستبانات، نتائج قياس المُخرجات، التقرير السنوي) كأولويات للتحسين. وينبغي على البرنامج أن يتعامل معها فوراً في خطته التشغيليّة السنويّة. وبالتالي، يضمن النظام بأن أي فروقات في الأداء بين الشطرين يتم التعامل معها مباشرة، مما يعزّز جانب التحسين المستمر المبني على تحقيق العدالة والتكافؤ بين الشطرين.

4. خطّة البرنامج في قياس نواتج التعلّم على مستوى البرنامج:

https://docs.google.com/document/d/1fNR5o25hP5JZ7Xlqe5xrokeGxKi-RTGU/view

5. تقويم جودة البرنامج:

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
فاعليّة وجودة التدريس وطرق التقويم	هيئة التدريس (تقييم النظراء)	زيارة صفيّة والتقييم وفق نموذج OC-QMS-D-01 على نظام الجودة الإلكتروني	نهاية الفصل الدراسي
	الطلبة	استطلاع رأي (PO_SU_01 وPO_SU_02) + استبانة جودة المقرّر على النظام الأكاديمي	نهاية العام الأكاديمي
	الخريجون	استطلاع رأي (PO_GRAD)	نهاية العام الأكاديمي
	اللجنة الاستشاريّة المهنيّة	اجتماع (مناقشة وتوصيات تقرير نتائج قياس مُخرجات/نواتج تعلّم البرنامج وتقرير البرنامج السنوي)	نهاية العام الأكاديمي
	رئيس القسم (تقييم)	زيارة ومقابلة مع عينة من الطلبة ثم التقييم وفق نموذج OC-QMS-D-03	نهاية الفصل الدراسي
	لجنة الجودة في البرنامج	تحليل أبرز النقاط فى تقارير المقرّرات + التحليل والتقييم النهائى لتقرير نتائج قياس مُخرجات/نواتج تعلّم البرنامج نموذج OC-QMS-C-07	نهاية الفصل الدراسى تقييم شامل: نهاية العام الأكاديمي
فاعليّة وجودة التدريب الميداني	طلبة التدريب الميداني	استطلاع رأي (PO_FTR_STU)	نهاية العام الأكاديمي
	مشرفو التدريب الميداني	استطلاع رأي (PO_FTR_SUP)	نهاية العام الأكاديمي
	اللجنة الاستشاريّة المهنيّة	اجتماع (عرض ومناقشة تقرير مقرّر الخبرة الميدانيّة)	نهاية الفصل الدراسي
	رئيس القسم (تقييم)	زيارة ومقابلة مع عينة من الطلبة ثم التقييم وفق نموذج OC-QMS-D-03	نهاية الفصل الدراسي
جودة مصادر التعلّم	الطلبة	استطلاع رأي (PO_SU_01 وPO_SU_02)	نهاية العام الأكاديمي
	هيئة التدريس	استطلاع رأي (PO_PRO_01 وPO_PRO-02)	نهاية العام الأكاديمي
	لجنة مصادر التعلّم والمرافق والتجهيزات	التحليل والتقييم للعناصر والمؤشّرات المتعلّقة فى تقريري الاستبانات ومؤشّرات الأداء السنويّة	نهاية العام الأكاديمي
جودة المرافق والتجهيزات	الطلبة	استطلاع رأي (PO_SU_01 وPO_SU_02)	نهاية العام الأكاديمي

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
	هيئة التدريس	استطلاع رأي (PO_SU_01 وPO_SU_02)	نهاية العام الأكاديمي
	الطاقم الإداري في الكليّة	استطلاع رأي (PO_STAFF)	نهاية العام الأكاديمي
	لجنة مصادر التعلّم والمرافق والتجهيزات	التحليل والتقييم للعناصر والمؤشّرات المتعلّقة فى تقريري الاستبانات ومؤشّرات الأداء السنويّة	نهاية العام الأكاديمي
فاعليّة القيادة والبيئة الأكاديميّة	الطلبة	استطلاع رأي (PO_SU_01 وPO_SU_02)	نهاية العام الأكاديمي
	هيئة التدريس	استطلاع رأي (PO_SU_01 وPO_SU_02)	نهاية العام الأكاديمي
	الطاقم الإداري في الكليّة	استطلاع رأي (PO_STAFF)	نهاية العام الأكاديمي
كفاءة الخرّيجين ومستويات تحقّق مُخرجات/نواتج التعلّم	اللجنة الاستشاريّة المهنيّة	اجتماع (مناقشة وتوصيات تقرير نتائج قياس مُخرجات/نواتج تعلّم البرنامج)	نهاية العام الأكاديمي
	جهات التوظيف	استطلاع رأي (PO_EMPO)	نهاية العام الأكاديمي
	الخرّيجين	استطلاع رأي (PO_GRAD)	نهاية العام الأكاديمي
	لجنة الجودة في البرنامج	التحليل والتقييم النهائي لتقرير نتائج قياس مُخرجات/نواتج تعلّم البرنامج نموذج OC-QMS-C-07	نهاية العام الأكاديمي
جودة الخدمات وفاعليّة الإجراءات بما فى ذلك جودة الإرشاد بأنواعه	الطلبة	استطلاع رأي (PO_SU_01 وPO_SU_02)	نهاية العام الأكاديمي
	هيئة التدريس	استطلاع رأي (PO_PRO_01 وPO_PRO-02)	نهاية العام الأكاديمي
	لجنة الإرشاد والتوجيه	التحليل والتقييم للعناصر والمؤشّرات المتعلّقة فى تقريري الاستبانات ومؤشّرات الأداء السنويّة	نهاية العام الأكاديمي
مستويات الجودة فى البرنامج بشكل عام	لجنة الجودة في البرنامج	تحليل ومراجعة جميع تقارير الجودة الدوريّة من أهمها: تقارير الاستبانات والمؤشّرات وتقرير النظراء على مستوى البرنامج وتقارير المقرّرات وتقرير البرنامج السنوي وتقرير نتائج قياس المُخرجات	نهاية العام الأكاديمي
	وحدة الجودة بالكليّة	تحليل ومراجعة جميع تقارير الجودة الدوريّة من أهمها: تقارير الاستبانات والمؤشّرات وتقرير النظراء على مستوى البرنامج وتقارير المقرّرات وتقرير البرنامج السنوي	فصلياً وسنوياً

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
		وتقرير نتائج قياس المُخرجات من خلال النظام الإلكترونى للجودة	
	اللجان الأساسيّة الأخرى فى البرنامج (كلجنة البحث العلمى وأخلاقياته ولجنة الخدمة المجتمعيّة والتطوّع)	مراجعة وتقييم المؤشّرات المتعلّقة بكل لجنة بالإضافة إلى تقييم الأنشطة المتعلّقة وفق تقرير البرنامج السنوي	نهاية العام الأكاديمي
	اللجنة الاستشاريّة المهنيّة	اجتماع (مناقشة وتوصيات أبرز النقاط فى تقارير الجودة الدوريّة للبرنامج)	نهاية العام الأكاديمي
	المجلس الاستشاري الطلابى على مستوى الكليّة	اجتماع (مناقشة المقترحات التطويريّة للبرامج الأكاديميّة)	مرة واحدة فى الفصل الدراسي على الأقل
	المراجع المستقل الداخلى (من إدارة توكيد الجودة)	مراجعة تقارير الجودة الدوريّة وتقرير التقويم الذاتى للبرنامج وإعداد تقرير شامل للمراجعة يتضمّن أبرز نقاط القوة وفرص وتوصيات التحسين	مرة كل 2 سنتين
	المراجع المستقل الخارجي	مراجعة تقارير الجودة الدوريّة وتقرير التقويم الذاتى للبرنامج وإعداد تقرير شامل للمراجعة يتضمّن أبرز نقاط القوة وفرص وتوصيات التحسين	مرة كل 3-4 سنوات وفقاً للإطار الزمنى المنصوص عليه فى نظام الجودة بكليّات عنيزة

مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعليّة التدريس والتقويم، مصادر التعلّم، الخدمات، الشراكات .... الخ).
مصدر التقويم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريّين، الموظفين، المراجع المستقل .... الخ).
طريقة التقويم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، ..... الخ).
توقيت التقويم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي ..... الخ).

6. مؤشّرات قياس أداء البرنامج:

الفترة الزمنيّة لتحقيق مؤشّرات الأداء المستهدفة (1) عام

م	الرمز	مؤشّر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	OC-01	متوسّط مدى وضوح الرسالة لكافّة شرائح المستفيدين (على مقياس تقديري لايكرت من 1 إلى 5)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر في الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
2	OC-02	متوسّط مدى وعى كافّة شرائح المستفيدين برسالة البرنامج (على مقياس تقديري لايكرت من 1 إلى 5)	3.98	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
3	OC-61	متوسّط مدى وضوح أهداف البرنامج للمستفيدين (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
4	OC-03	متوسّط تقييم منسوبى البرنامج للجان البرنامج ومجالسه من حيث وضوح المهام والصلاحيات وفاعلية تلك اللجان وقراراتها (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
5	OC-04	متوسّط تقييم منسوبى البرنامج لقيادات وإدارة البرنامج من حيث مناسبة خبراتهم ومؤهلاتهم وقدرتهم على تحقيق رسالة البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
6	OC-05	نسبة الطلبة إلى الفنيّين	45.6	عدد الطلبة ÷ عدد الفنيّين	نهاية العام الأكاديمي
7	OC-06	متوسّط تقييم منسوبى البرنامج للمناخ والبيئة التنظيمية داخل البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
8	OC-07	متوسّط تقييم منسوبى البرنامج لمناسبة وفعاليّة التمثيل والتكامل والتنسيق والمشاركة بين شطري البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
9	OC-08	متوسّط تقييم منسوبى البرنامج لنزاهة وعدالة ومساواة إدارة البرنامج بين كافّة منسوبيه (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
10	OC-11	متوسّط رضا المستفيدين عن شمولية وكفاية الوصف والمعلومات المعلنة	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر	نهاية العام الأكاديمي

م	الرمز	مؤشّر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
		من قبل البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)		المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	
11	OC-12	متوسّط رضا منسوبى البرنامج عن تشجيع إدارة البرنامج للمبادرات والمقترحات التطويريّة ومدى وضوح الآليّات المتعلّقة بذلك (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	Nan	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
12	OC-13	مدى وعى المستفيدين بضوابط وقيم وقواعد الأمانة العلميّة وحقوق الملكيّة الفكريّة والممارسات الأخلاقيّة (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
13	OC-14	مدى وعى منسوبى البرنامج بآليّات الشكاوى والتظلّم والتأديب (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
14	OC-15	مدى وعى المستفيدين بخصائص خرّيجى البرنامج ومُخرجات التعلّم (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
15	KPI-P-09	تقييم جهات التوظيف لكفاءة خرّيجى البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	3.98	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
16	KPI-P-03	تقييم الطلبة لجودة المقرّرات	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
17	OC-18	متوسّط تقييم الطلبة لعناصر الأسئلة الخاصّة ببداية المقرّر والتى تشمل مدى تزويد الطلبة بمعلومات شاملة حول المقرّر فى بداية الفصل وتعريفهم بمتطلبات النجاح وطرق التقويم (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	3.98	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
18	OC-19	متوسّط تقييم الطلبة لعنصر تقديم درجات الواجبات والاختبارات خلال وقت كاف وبشكل عادل لكافّة المقرّرات (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
19	KPI-P-10	مدى رضا الطلبة عن الخدمات المقدّمة (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي

م	الرمز	مؤشّر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
20	OC-68	متوسّط تقييم الطلبة والمشرفين لبرنامج التدريب الميدانى (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
21	OC-69	متوسّط تقييم الطلبة والمشرفين لمؤسّسات التدريب الميدانى (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
22	OC-20	متوسّط تقييم الطلبة لعدالة البرنامج فى تطبيق معايير وشروط القبول والتسجيل فيه (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
23	OC-22	متوسّط تقييم الطلبة لسهولة الحصول على معلومات حول البرنامج قبل التسجيل فيه (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
24	OC-23	متوسّط تقييم الطلبة لبرامج تهيئة الطلبة الجدد (على مقياس لايكرت من 5 نقاط	Na	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
25	OC-24	متوسّط تقييم الطلبة لعدالة البرنامج فى تطبيق آليّات التظلّم والشكاوى والتأديب (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	Na	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
26	OC-25	رضا الطلبة عن خدمات الإرشاد الأكاديمى المقدّم من البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
27	OC-26	رضا الطلبة عن خدمات الإرشاد المهنى المقدّم من البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)		متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
28	OC-27	رضا الطلبة عن خدمات الإرشاد النفسى والاجتماعى المقدّم من البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
29	OC-28	متوسّط رضا الطلبة حول آليّات التعرّف وإجراءات دعم الطلبة الموهوبين والمبدعين والمتفوّقين (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
30	OC-29	متوسّط رضا الطلبة حول آليّات التعرّف وإجراءات دعم الطلبة المتعثرين (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر	نهاية العام الأكاديمي

م	الرمز	مؤشّر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
				المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	
31	OC-30	رضا الطلبة والخرّيجين عن أنشطة التطوير المهنى المقدّمة لهم (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
32	OC-34	رضا الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصّة وذوي الإعاقة عن ملائمة وكفاية الخدمات والمرافق والتجهيزات المقدّمة لهم (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
33	OC-48	متوسّط رضا هيئة التدريس عن آليّات وإجراءات التقييم الدوري لأدائهم (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
34	OC-49	متوسّط وعى هيئة التدريس بآليات وإجراءات ونماذج التقييم الدوري لأدائهم (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
35	KPI-P-17	رضا المستفيدين عن مصادر التعلّم (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
36	OC-52	متوسّط رضا المستفيدين عن الخدمات التقنية المقدّمة لهم من حيث مناسبتها وأمانها وسريتها وصيانتها وتحديثها دورياً (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
37	OC-53	مدى رضا المستفيدين عن كفاية وجودة تقديم الدعم الفنى والتقنى من الجهات المختلفة بالكليّات (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
38	OC-54	متوسّط رضا هيئة التدريس والطلبة عن أنظمة التعلّم الإلكترونى (بلاك بورد) من حيث كفايته وسهولة استخدامه والوصول له (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
39	OC-55	مدى رضا المستفيدين عن كفاية المعامل والمختبرات وجودتها وتحديثها وصيانتها وسهولة الوصول لها وتوفّر إرشاداتها وتعليماتها (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي

م	الرمز	مؤشّر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
40	OC-56	مدى رضا المستفيدين عن كفاية أعداد وتأهيل الفنيّين ومشغلى المختبرات والمعامل (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
41	OC-58	مدى رضا المستفيدين عن جودة وكفاية المرافق والتجهيزات (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
42	OC-59	متوسّط رضا المستفيدين عن توافر وسائل وتجهيزات الأمن والسلامة فى كافّة مرافق البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
43	OC-60	مدى وعى المستفيدين بأدلة المخاطر وكيفيّة التعامل معها وخطط الإخلاء (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
44	KPI-P-02	تقويم الطلبة لجودة خبرات التعلّم فى البرنامج	4.0	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
45	KPI-P-01	نسبة المتحقّق من مؤشّرات أهداف الخطّة التشغيليّة	100.0	عدد الأهداف الإستراتيجية للبرنامج والتى حققت مؤشّراتها المستهدفات ÷ العدد الكلى للأهداف الإستراتيجية للبرنامج × 100	نهاية العام الأكاديمي
46	KPI-P-06	مستوى أداء الطلبة فى الاختبارات المهنيّة أو الوطنيّة	Na	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
47	KPI-P-07	توظيف الخرّيجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا خلال السنة الأولى من تخرجهم	43.4	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
48	OC-16	نسبة مشاركة هيئة التدريس فى برامج التدريب على إستراتيجيات التدريس وطرق تقييم المُخرجات (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	56.88		نهاية العام الأكاديمي
49	OC-17	نسبة مشاركة هيئة التدريس فى برامج التدريب على استخدام التقنيات الحديثة فى التدريس وتقييم الطلبة (على مقياس لايكرت من 5	64.0		نهاية العام الأكاديمي

م	الرمز	مؤشّر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
50	OC-63	نسبة المتحقّق من مستهدفات مُخرجات التعلّم	NA		نهاية العام الأكاديمي
51	KPI-P-08	معدّل عدد الطلاب في الصف	19.26	متوسّط تقييم المستفيدين للعناصر المتعلّقة بالمؤشّر فى الاستبانات المركزيّة	نهاية العام الأكاديمي
52	KPI-P-11	نسبة الطلبة إلى هيئة التدريس	17.61	عدد الطلبة فى البرنامج ÷ عدد هيئة التدريس في البرنامج	نهاية العام الأكاديمي
53	KPI-P-04	معدّل الاتمام الظاهري	89.25	عدد الطلبة (فى دفعة معينة) والذين أكلموا البرنامج وحصلوا على الشهادة فى أقل مدة ممكنة للبرنامج ÷ العدد الكلى لطلبة نفس الدفعة × 100	نهاية العام الأكاديمي
54	KPI-P-05	معدّل استبقاء طلبة السنة الأولى	94.5	عدد الطلبة (فى دفعة جديدة) والذين استمروا داخل البرنامج حتى العام التالى ÷ العدد الكلى لطلبة نفس الدفعة × 100	نهاية العام الأكاديمي
55	OC-31	نسبة الخرّيجين الذين لديهم سجلات فى قاعدة بيانات الخرّيجين من إجمالى عدد الخرّيجين في السنة	100.0		نهاية العام الأكاديمي
56	OC-65	معدّل ساعات التطوّع لكل طالب خلال السنة	Nan	العدد الإجمالى للساعات التى قضاها الطلبة فى الأعمال التطوّعية ÷ العدد الإجمالى للطلبة فى البرنامج	نهاية العام الأكاديمي
57	KPI-P-13	نسبة تسرّب هيئة التدريس من البرنامج	Na		نهاية العام الأكاديمي
58	KPI-P-12	النسبة المئويّة لتوزيع هيئة التدريس	NA		نهاية العام الأكاديمي
59	OC-41	نسبة مشاركة هيئة التدريس فى المؤتمرات، حلق النقاش، المشروعات البحثيّة، تحكيم الرسائل العلميّة، تحكيم البحوث العلميّة	54.98		نهاية العام الأكاديمي
60	KPI-P-14	النسبة المئويّة للنشر العلمى لأعضاء هيئة التدريس	84.0	عدد هيئة التدريس الذين نشروا على الأقل بحثاً واحدا خلال السنة ÷ العدد الكلى لهيئة	نهاية العام الأكاديمي

م	الرمز	مؤشّر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
				التدريس فى البرنامج × 100	
61	KPI-P-15	معدّل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	0.94	العدد الكلى لكافّة البحوث المنشورة من قبل هيئة التدريس فى البرنامج ÷ العدد الكلى لهيئة التدريس فى البرنامج	نهاية العام الأكاديمي
62	KPI-P-16	معدّل الاقتباسات فى المجلات المحكّمة لكل عضو هيئة تدريس	0.77	العدد الكلى لكافّة الاقتباسات من البحوث المنشورة من قبل هيئة التدريس فى البرنامج خلال السنة ÷ العدد الكلى لكافّة البحوث المنشورة من قبل هيئة التدريس فى البرنامج خلال السنة	نهاية العام الأكاديمي
63	OC-17	نسبة مشاركة هيئة التدريس فى برامج التدريب على استخدام التقنيات الحديثة فى التدريس وتقييم الطلبة (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	56.0		نهاية العام الأكاديمي
64	OC-31	نسبة الخرّيجين الذين لديهم سجلات فى قاعدة بيانات الخرّيجين من إجمالى عدد الخرّيجين فى السنة	100.0		نهاية العام الأكاديمي
65	OC-65	معدّل ساعات التطوّع لكل طالب/طالبة خلال السنة	0.5	العدد الكلى لكافّة براءات الاختراع أو الابتكار الممنوحة لهيئة التدريس فى البرنامج خلال السنة	نهاية العام الأكاديمي
66	OC-41	نسبة مشاركة هيئة التدريس فى المؤتمرات، حلق النقاش، المشروعات البحثيّة، تحكيم الرسائل العلميّة، تحكيم البحوث العلميّة	34.99		نهاية العام الأكاديمي
67	OC-67	عدد الأبحاث المنشورة فى المجلات المصنّفة فى Scopus أو ISI	16.1		نهاية العام الأكاديمى
68	OC-44	نسب مشاركة هيئة التدريس فى الأنشطة المجتمعيّة	47.65	عدد هيئة التدريس المشاركين على الأقل فى نشاط مجتمعى واحد خلال السنة ÷ العدد الكلى لهيئة التدريس فى البرنامج×100	نهاية العام الأكاديمي
69	OC-45	نسبة إنجاز الخطّة التدريبيّة لهيئة التدريس	99.75	عدد البرامج التدريبيّة الموجهة لهيئة التدريس والتى أنجزت وفق	نهاية العام الأكاديمي

م	الرمز	مؤشّر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
				المخطّط له خلال السنة ÷ العدد الكلى للبرامج التدريبيّة الموجهة لهيئة التدريس خلال السنة	
70	OC-46	نسبة مشاركة والتحاق هيئة التدريس بالبرامج التدريبيّة المخطّط لها	93.12	عدد هيئة التدريس الملتحقين بالبرامج التدريبيّة المخطّط لها خلال السنة ÷ العدد الكلى لهيئة التدريس فى البرنامج	نهاية العام الأكاديمي

* بما في ذلك المؤشّرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

ج. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد:	مجلس قسم إدارة الأعمال
رقم الجلسة:	الجلسة الأولى
تاريخ الجلسة:	2023-04-09م

جهة الاعتماد:	مجلس كليّة الدراسات الإنسانيّة والإداريّة
رقم الجلسة:	الجلسة الأولى
تاريخ الجلسة:	2023-06-09م