هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission

T-103
2022

توصيف البرنامج

اسم البرنامج: إدارة الأعمال
رمز البرنامج في التصنيف السعودي: 04130301
مستوى المؤهّل: بكالوريوس
القسم العلمي: إدارة الأعمال
الكليّة: كليّة الدراسات الإنسانيّة والإداريّة
المؤسسة: كليّات عنيزة الأهلية
توصيف البرنامج: ☐ جديد ☒ مطوّر *
تاريخ آخر مراجعة: 2023-06-24

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	30
هـ. هيئة التدريس والموظفون	33
و. مصادر التعلّم والمرافق والتجهيزات	34
ز. ضمان جودة البرنامج	38
ح. اعتماد التوصيف	50

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. مدير تنفيذي
2. مدير مشروع
3. مدير تخطيط
4. رئيس قسم
5. مشرف وحدة
6. مدرس إدارة أعمال

5. القطاعات المهنيّة ذات العلاقة:

1. القطاع الحكومى: الوزارات – الإدارات العامّة – الهيئات – المؤسسات.
2. القطاع الأهلى: الشركات الخاصّة – الاستثمارات الأجنبيّة والمشروعات المختلطة.
3. القطاع غير الربحى: الجمعيات الخيريّة والعمل التطوّعى.

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 الأعمال فى بيئة أكاديميّة وتعليميّة داعمة، لإعداد مختصين فى إدارة الأعمال بقدرات ومهارات تنافسيّة فى السوق، وتقديم إسهامات بحثيّة وخدمات مجتمعيّة تشارك فى تحقيق رؤية المملكة 2030.

2. أهداف البرنامج:

1. تطوير جودة التعليم والتعلّم، وجودة مصادر التعلّم والمرافق والتجهيزات والبنية التحتيّة الأساسيّة.
2. توفير الدعم اللازم للطلبة من خلال تحسين خدمات الإرشاد الأكاديمى والاجتماعى والنفسى والمهنى لهم.
3. رفع الكفاءة والأداء المهنى والأكاديمى لهيئة التدريس.
4. اكساب الخرّيجين المعرفة الأساسيّة فى مجالات إدارة الأعمال والقدرة على استخدام التقنيات المتعلّقة بها وتزويدهم بمهارات البحث الأساسيّة فى التخصّص.
5. رفع مهارات التفكير الناقد، حل المشكلات، التواصل الفعال والعمل الجماعى لدى الخرّيجين.
6. زيادة وعى الخرّيجين بالقيم والأخلاقيات المهنيّة ومبادئ السلوك المهنى والاستقلاليّة عند ممارسة مهن إدارة الأعمال.
7. الإسهام فى مجالات إدارة الأعمال من خلال إعداد بحوث ذات جودة عالية وفقاً لأولويات الكليّات وأولويات البرنامج البحثيّة سواء من قبل أعضاء هيئة التدريس أو الطلبة.
8. الإسهام فى خدمة المجتمع المحلى من خلال مبادرات وأنشطة وبرامج واستشارات تخصّصيّة غير هادفة للربح.
9. كل الأهداف أعلاه تساهم فى تحقيق رؤية المملكة 2030، ولكن بدرجات متفاوتة.

3. نواتج تعلّم البرنامج

المعرفة والفهم	
ع1	وصف الوظائف والمكونات الأساسيّة في التخطيط والتنظيم والقيادة والتحكم بالعمليات.
ع2	شرح المصطلحات والمفاهيم الإداريّة المتعلّقة بالإدارة وبيئة الأعمال.
ع3	تلخيص النظريات المتعلّقة بعلم الإدارة وعلم التسويق وتطوير المهارات القياديّة، وأساليب التحفيز والتفاوض.
ع4	شرح أساليب البحث والاستقصاء في مجال إدارة الأعمال.
ع5	شرح المبادئ والأسس الماليّة والمحاسبيّة والاقتصاديّة والقانونيّة والتكنولوجيّة واللغويّة الحديثة التى تحكم العمل فى بيئة الأعمال الحديثة.
المهارات	
م1	تحليل السلوك البشري والتقسيمى والجماعى والتنظيمى وفقاً للنظريات الأساسيّة فى علم إدارة الأعمال.
م2	تطبيق الأساليب الكميّة والتحليليّة والتكنولوجيّة وتقنيات الإدارة فى حل مشكلات بيئة الأعمال.

م3	توظيف أساليب ومهارات التفكير النقدي فى تحديد وتقييم المناهج والإستراتيجيات العلميّة عند مواجهة تحدّيات بيئة الأعمال.
م4	إعداد البحوث الإداريّة وفق الأساليب الكميّة والإحصائيّة الحديثة.
م5	بناء وتصميم الخطط الإداريّة على مستويات زمنيّة مختلفة باستخدام أدوات التحليل المالى والإستراتيجى للمشروع.
م6	تطبيق مهارات التواصل الشفوي والكتابي ومهارات التفاوض بفعاليّة في بيئة الأعمال.
القيم والاستقلاليّة والمسؤوليّة	
ق1	العمل بشكل فعال ومهنى ضمن فرق العمل لتحقيق أهداف التنظيم فى بيئة الأعمال بما يسهم فى خدمة التخصّص والمجتمع.
ق2	التمثّل بالنزاهة والأخلاقيات والمعايير المهنيّة المتوقعة في بيئة الأعمال.
ق3	اظهار الاستقلاليّة وتحمل المسؤوليّة في 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	4	4%
سنة الامتياز	-	-	-	-
أخرى	-	-	-	-
الإجمالي		**43**	**127**	**100%**

2. مقرّرات البرنامج:

المستوى	رمز المقرّر	اسم المقرّر	إجباري أو اختياري	المتطلّبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلّب (جامعة / كليّة / برنامج)
الأول	سلم 101	المدخل للثقافة الاسلاميّة	اجباري		2	جامعة
	عرب 101	المهارات اللغويّة	اجباري		2	جامعة
	دار 104	اللغة الانجليزيّة للأعمال	اجباري		3	جامعة
	كمي 112	الرياضيات	اجباري		4	جامعة
	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	كليّة
	حسب 123	مبادئ المحاسبة الماليّة	اجباري		3	كليّة
	قصد 110	مبادئ الاقتصاد الجزئي	اجباري		3	كليّة
الثالث	سلم 103	النظام الاقتصادي في الإسلام	اجباري	سلم 102	2	كليّة
	XXXXXX	اختياري (علم إدارة 1)	اختياري		3	كليّة
	قصد 121	مبادئ الاقتصاد الكلي	اجباري	قصد 110	3	كليّة
	دار 230	الاتصالات الإداريّة	اجباري	دار 110	3	كليّة
	مال 230	الإدارة الماليّة	اجباري	حسب 123 قصد 110	3	كليّة
	نما 231	مقدّمة في تطبيقات الحاسب الآلي	اجباري		3	كليّة
الرابع	سلم 104	النظام السياسي في الإسلام	اجباري	سلم 103	2	كليّة

	نما 241	مقدّمة في نظم المعلومات الإداريّة	اجباري	نما 231	3	كليّة
	دار 243	إدارة العمليات	اجباري	دار 110	3	كليّة
	حسب 231	مبادئ المحاسبة الإداريّة	اجباري	حسب 123	3	كليّة
	دار 241	السلوك التنظيمي	اجباري	دار 110	3	كليّة
	نظم 380	القانون التجاري السعودي	اجباري		2	كليّة
الخامس	دار 368	ريادة الاعمال	اجباري		3	برنامج
	XXXXXX	اختياري	اختياري		3	برنامج
	دار 350	إدارة الموارد البشريّة	اجباري	دار 110	3	برنامج
	دار 367	أخلاقيات العمل والمسؤوليّة الاجتماعيّة	اجباري	نما 241	3	برنامج
	XXXXXX	اختياري	اختياري		3	برنامج
السادس	دار 483	الأعمال الدوليّة	اجباري	تسق 121 قصد 121	3	برنامج
	XXXXXX	اختياري	اختياري		3	برنامج
	دار 475	الأعمال الإلكترونيّة	اجباري	نما 241 تسق 121	3	برنامج
	دار 477	نظريّة التنظيم	اجباري	دار 241	3	برنامج
	دار 488	إدارة المشاريع	اجباري	نما 241	3	برنامج
السابع	دار 476	التدريب العملي	اجباري	اجتياز 93 ساعة فأعلى	6	برنامج
	دار 481	إدارة الجودة الشاملة	اجباري	كمى 112 كمى 125	3	برنامج
	دار 484	إدارة التفاوض	اجباري	دار 230 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	برنامج
	XXXXXX	اختياري	اختياري		3	برنامج
	دار 489	موضوعات متخصّصة في الإدارة	اجباري		3	برنامج
	دار 479	بحث في الأعمال	اجباري	تسق 121 كمي 125	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/1klPu2FfXlpsC0-LhsYQDvifrclSb7eXe

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	م6	ق1	ق2	ق3	ق4
سلم 101											I		I	I	
عرب 101											I				
دار 104		I			I				I						
دار 110	I	I											I		I
كمى 112							I		I						
سلم 102											I		I	I	
عرب 103											I				I
قصد 110			I				I			I			I	I	
تسق 121			I			I					I		I		
حسب 123	I	I								P		I			
كمى 125		I		I					I						
سلم 103											I		I	I	
قصد 121	I		I				I			P					
دار 230	I				I						P	I			
مال 230		I			I					I					
نما 231				I			P			P					
سلم 104													I	I	
حسب 231			P				P					I			
دار 241		I				I		I						P	
نما 241	I	I								P					
دار 243	I						P	P					P		
نظم 380					P								P		
دار 350			I			I				P		P			
دار 367	P											M	M	M	
دار 368	I					I		P			M			P	
دار 475				M			P								
دار 477	I			I	P								P		
دار 483		I				P		P							M
دار 488	P		P					P				P		M	
دار 360	I			I					P			P		M	
دار 476						P	P					M	M	M	
دار 478	I			I			P	M					M		
دار 481		P				I	P			P		P			
دار 484		P				P				P		P			

دار 479		P		M		P			P			P		
دار 486	I		P					P	P		M		M	
دار 489			M			P			P			M		
تاج 244					P		P			P				
تسق 481			P						P			P		
حسب 242			M				P					M		P
بشر 471	I		I				P					I		M
نما 472	M				P		P	M						
قصد 485	P		M									P		
تسق 352	M			P		M				P				
حسب 366					P				P					M
بشر 481	I	P						P	P					M
تسق 360		M		M			M			M				
دار 474	I		I									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

نواتج التعلّم	إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم المستخدمة
الفهم والمعرفة	
1ع	1. محاضرات. 2. فيديوهات تعليميّة. 3. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 4. عمل جماعي تنافسي/تعاوني/حضوري/عن بعد.
2ع	1. محاضرات. 2. فيديوهات تعليميّة. 3. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 4. تعلّم أو بحث ذاتى فردي أو جماعى. 5. مناقشة عن بعد.
3ع	1. محاضرات. 2. عمل جماعى تنافسى/تعاونى/حضوري/عن بعد. 3. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 4. تعلّم أو بحث ذاتى فردي أو جماعى. 5. مناقشة عن بعد.
4ع	1. محاضرات. 2. تعلّم أو بحث ذاتى فردي أو جماعى. 3. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 4. مناقشة عن بعد.
5ع	1. محاضرات. 2. فيديوهات تعليميّة. 3. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 4. درس خصوصى/تعليمى. 5. مناقشة عن بعد.
المهارات	
1م	1. محاضرة تفاعليّة. 2. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 3. عرض تقديمى فردي أو جماعى. 4. العمل الميدانى. 5. حلقة دراسيّة. 6. عمل جماعى تنافسى/تعاونى/حضوري/عن بعد. 7. عرض عملى. 8. تدريب عملى. 9. تعلّم أو بحث ذاتى فردي أو جماعى. 10.نشاط لاصفّي.
2م	1. محاضرة تفاعليّة. 2. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 3. عرض تقديمى فردي أو جماعى. 4. العمل الميداني.

نواتج التعلّم	إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم المستخدمة
	5. حلقة دراسيّة. 6. عمل جماعى تنافسى/تعاونى/حضوري/عن بعد. 7. عرض عملى. 8. تدريب عملى. 9. تعلّم أو بحث ذاتي فردي أو جماعي.
م3	1. محاضرة تفاعليّة. 2. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 3. عرض تقديمى فردي أو جماعى. 4. عمل جماعى تنافسى/تعاونى/حضوري/عن بعد. 5. عرض عملى. 6. تعلّم أو بحث ذاتى فردي أو جماعى.
م4	1. محاضرة تفاعليّة. 2. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 3. عرض تقديمى فردي أو جماعى. 4. العمل الميدانى. 5. حلقة دراسيّة. 6. عمل جماعى تنافسى/تعاونى/حضوري/عن بعد. 7. عرض عملى. 8. تدريب عملى. 9. تعلّم أو بحث ذاتى فردي أو جماعى. 10.نشاط لاصفّى. 11.فيديوهات تعليميّة.
م5	1. محاضرة تفاعليّة. 2. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 3. عرض تقديمى فردي أو جماعى. 4. عمل جماعى تنافسى/تعاونى/حضوري/عن بعد. 5. تدريب عملى.
م6	1. محاضرة تفاعليّة. 2. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 3. عرض تقديمى فردي أو جماعى. 4. عمل جماعى تنافسى/تعاونى/حضوري/عن بعد. 5. عرض عملى. 6. تعلّم أو بحث ذاتى فردي أو جماعى. 7. فيديوهات تعليميّة.
القيم والاستقلاليّة والمسؤوليّة	
ق1	1. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 2. العمل الميدانى. 3. عمل جماعى تنافسى/تعاونى/حضوري/عن بعد. 4. مشروع أو بحث جماعى. 5. تعلّم أو بحث ذاتى فردى أو جماعى. 6. نشاط لاصفّي.
ق2	1. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 2. العمل الميدانى

نواتج التعلّم	إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم المستخدمة
	3. عمل جماعى تنافسى/تعاونى/حضوري/عن بعد. 4. تعلّم أو بحث ذاتى 5. نشاط لاصفّي
ق3	1. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 2. العمل الميدانى. 3. عمل جماعى تنافسى/تعاونى/حضوري/عن بعد. 4. تعلّم أو بحث ذاتى فردى أو جماعى. 5. نشاط لاصفّى. 6. مشروع أو بحث جماعي.
ق4	1. مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط. 2. مشروع أو بحث جماعى. 3. عمل جماعى تنافسى/تعاونى/حضوري/عن بعد. 4. تعلّم أو بحث ذاتى فردي أو جماعى. 5. نشاط لاصفّى.

وصف مختصر لإستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم المستخدمة بالبرنامج:

إستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم المستخدمة	الوصف المختصر
محاضرات	تركّز إستراتيجيّة المحاضرة فى المقام الأول على تقديم المحتوى، والتركيز بشكل أساسى على الأهداف المعرفيّة، حيث يخطط المعلّمون ويلقون الحقائق والمعلومات والمعارف على الطلبة فى كافّة الجوانب، ويتحكّمون فى عمليّة التعليم والتعلّم بأكملها، وللمحاضرة أساليب عديدة منها ما يلى: – أسلوب المحاضرة التقليديّة المباشرة. – أسلوب الإلقاء مع استخدام السبورة. – أسلوب الإلقاء بعد تقديم الملاحظات المنظّمة. – أسلوب الإلقاء والتوضيح. – أسلوب الإلقاء المدعوم بالعروض التقديميّة. – أسلوب الإلقاء والمناقشة.
فيديوهات تعليميّة	توظيف مادة سمعيّة بصريّة تعرض على الحاسب الآلى أو التلفاز، ويحقّق مضمونها أهداف تعليميّة مدرجة فى المنهج الدراسى، وتتيح للمتعلّم فرصة لتعلّم أفكار واكتساب خبرات جديدة فى الموقف التعليمى.
تعلّم أو بحث ذاتي فردي أو جماعي	هى طريقة للتفكير فى التدريس والتعلّم؛ بحيث يضع تركيزاً أكبر على الطلاب كباحثين نشطين فى بحث مستقل، يحدّد نتائج تعلّم الطلاب وإنجازاتهم، الذين يتعلّمون كيفيّة القراءة من أجل الفهم، وتشكيل التفسيرات، وتطوير الفرضيات وتقييمها، والتفكير النقدي والإبداعى، ويتعلّمون حل المشاكل والتحدّيات، وتطوير مهارات الاتصال من خلال الكتابة والمناقشة.
عمل جماعى تنافسى / تعاونى / حضوري / عن بعد	إستراتيجيّة العمل الجماعى من إستراتيجيات التعلّم الحديثة، التى يكون فيها الطالب هو محور العمليّة التعليميّة، حيث يتم تقسيم الطلبة إلى مجموعات صغيرة بطريقة عشوائيّة، حيث تضم المجموعة الواحدة مستويات مختلفة من الطلبة، ويطلب من كل مجموعة تحقيق هدف أو مجموعة من الأهداف، فيتعاون الأفراد لتحقيق هذه الأهداف، وتتم عن طريق تشكيل فريق من عدة أفراد من الطالب متفاوتين فى الخبرات والمهارات وكل منهم يتمتع بمهارة ما، ليتم التعاون فيما بينهم على إنجاز عمل ما أو حل مشكلة أو إتمام مهمة أو غيرها ليصبح العمل فى الأخير متكامل ومتناسق من أيديهم جميع.
مناقشات أو ما شابهها من إستراتيجيات التعلّم النشط	هى حوار منظّم يعتمد على تبادل الآراء والأفكار، وتفاعل الخبرات بين الأفراد داخل قاعة الدرس، وتعتبر من إستراتيجيات التدريس اللفظيّة المباشرة، وتختلف عن طريقة المحاضرة فى كونها تسمح بتفاعل لفظى بين طرفين أو أكثر داخل الفصل، وقد تكون المناقشة بين المعلّم والطالب أو قد تكون بين الطالب أنفسهم تحت إشراف المعلّم، ومن أنواع المناقشة: المناقشة خلال الندوة، المناقشة التلقينيّة، المناقشة الثنائيّة، والمناقشة الجماعيّة الحرة.
درس خصوصى / تعليمي	التدريس الخصوصى من إستراتيجيات التعليم بمساعدة الحاسب وتهدف إلى التعلّم من خلال برنامج يتم تصميمه مسبقاً على غرار التعليم المبرمج، وفى هذا النوع من الاستخدام يقوم البرنامج بعمليّة التدريس، والطريقة السائدة فى هذا النوع من الاستخدام هى عرض الفكرة وشرحها، ثم إيراد بعض الأمثلة عليها وفى بعض الأحيان إيراد أمثلة معاكسة، وكذلك بعض الأسئلة والأجوبة.
محاضرة تفاعليّة	هى محاضرة يتم فيها اختيار المضمون بعناية وتحفيز الطالب على التعلّم والتفكير والتفاعل والمشاركة، بحيث تكون قاعة الدرس مجالاً للنقاش العقلى طوال المحاضرة ويكون المتعلّم منتبهاً مشاركاً نشطاً، مع دعم العلاقات الشخصيّة الإيجابيّة بين الطالب وأساتذتهم لدعم معنوياتهم ودافعيتهم وتعلّمهم.
مناقشة عن بعد	تفاعل يسمح بتبادل الأفكار داخل سياق واحد يقدّمه المعلّم الميسر ديموقراطى أو تسمح لكل فرد بالمساهمة بأفكاره وتبادلها مع الآخرين. ويمكن أن تكون متزامنة مثل الدردشة أو غير متزامنة مثل لوحات المناقشة الإلكترونيّة، حيث يتم التفاعل بين المعلّم والمتعلّمين من جهة والمتعلّمين مع

	بعضهم البعض من جهة أخرى بالإضافة للتفاعل بين المتعلّم ومصادر المعرفة التى يلجأ إليها لدعم وجهة نظره فى أثناء النقاش من جهة ثالثة، وغالباً ما تتبع المحاضرة.
عرض تقديمى فردي أو جماعي	هى عروض حاسوبيّة تعليميّة لعرض محتوى تعليمى يشتمل على وسائط عديدة؛ تشمل النصوص المكتوبة والصوت المسموع والصور والرسوم الثابتة والمتحرّكة والتفاعليّة، يستخدمها الأساتذة والطلبة فى المواقف التعليميّة والتدريبيّة المختلفة لعرض محاضراتهم أو دروسهم على الحاسوب أمام المتعلّمين مباشرة أو عبر الويب.
العمل الميداني	إستراتيجيّة تعليميّة تربط التعليم القائم على النظريّة بالجانب التطبيقى، الذي يخرج النتائج والقيمة خارج الفصول، وهى إستراتيجيّة تعتمد على التعلّم القائم على المعايير المهنيّة المستمدّة من العمل الحقيقى المعتمد على خبرة ومدخلات صاحب العمل أو المجتمع، بهدف إشراك الطالب وتعزيز التعلّم عن قصد والوصول إلى الفرص التعليميّة والوظيفيّة المستقبليّة.
حلقة دراسيّة	تعتمد هذه الإستراتيجيّة على اختيار طالب أو أكثر من الصف الدراسى، بحيث يكون الطالب المختار هو الأكثر خبرة فى مجال معيّن وذلك ليستطيع القيام بدور الخبير، ويطلب المعلّم من الطالب أن يقوم بشرح الموضوع الخبير فيه وتلتف حوله حلقة مكونة من 6 طلاب، وتهدف هذه الإستراتيجيّة إلى الاستفادة من خبرات بعض الطالب فى مجال معيّن ونشرها لبقيّة الطالب، ويجب تطبيق مثل هذه الإستراتيجيات فى بداية المحاضرة الدراسيّة كنوع من التمهيد أو بعد شرح صغير لموضوع معيّن.
عرض عملي	هى طريقة توضيحيّة لعرض حقيقة علميّة باستخدام وسائل مناسبة، وهى كل ما يستخدمه الأستاذ من تجارب ووسائل ونماذج فى التدريس ويقوم بعرضها على الطلبة، وتسمى بالنمذجة لأن المتعلّم يلاحظ نماذج لما هو مراد منه تعلّمه ويحاول محاكاتها أنواع العروض العمليّة: تنقسم العروض العمليّة إلى ثلاثة أنواع: – عروض عمليّة يقوم بها الأستاذ وحده. – عروض عمليّة يقوم بها طالب أو أكثر. – عروض عمليّة يشارك فيها عدد من الطلبة مع الأستاذ. وتختلف العروض العمليّة عن المناقشة في أنها تتطلّب المشاهدة من جانب الطالب.
تدريب عملي	التدريب العملى هو إستراتيجيّة تعلّم إبداعيّة تمثّل تجربة ميدانيّة منظّمة تكسب الطالب المعارف والمهارات فى بيئة العمل الحقيقيّة التى سوف يرتادها الطالب بعد التخرّج.
نشاط لاصفّي	هى تلك النشاطات المتعدّدة التى تقدّمها المدرسة وترتبط بالمقرّرات الدراسيّة، وتكون الحريّة للطالب باختيار النشاط الذي يتّفق مع ميوله واهتماماته، مع جماعات من الطلبة تشاركه نفس الميول والاهتمامات بتوجيه وإشراف من إدارة المدرسة، وتقدّم من خلال أوقات النشاط ومن خلال المساحة المتاحة فى اليوم الدراسى، لتدريب الطلبة على حياة المجتمعات بألوانها وأنواعها وخبراتها وتجاربها، وبث روح الجماعة، والتدريب على القيادة والتشاور والتعاون والتفاهم المتبادل، وتدعيم شخصياتهم فى مواجهة التحدّيات والمشكلات.
مشروع أو بحث جماعي	إستراتيجيّة تعليميّة تركّز على مشاكل وتحدّيات الواقع باستخدام مهارات حل المشكلات واتخاذ القرار والتحقق، ويتم استخدامها بشكل متزايد عبر التخصّصات بسبب قدرتها على إشراك الطالب فى تطوير مهارات التعلّم الذاتى، تتراوح المشاريع فى الحجم والنوع، ويمكن أن تركّز على المشكلات الأكاديميّة، أو الشخصيّة، أو الصناعيّة للعملاء، أو الشركاء.

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

1. موائمة 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.
2. 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 والعمليات 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).

6. طرق تقويم نواتج التعلّم للبرنامج:

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

نواتج التعلّم	طرق التقويم المستخدمة
الفهم والمعرفة	
1ع	1. اختبار قصير موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد 2. اختبار موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد 3. واجب / تكليف منزلى 4. مقالة منفردة أو جماعيّة 5. موجز بحثي يقيّم من خلال روبرك
2ع	1. اختبار موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد 2. واجب / تكليف منزلى 3. موجز بحثي يقيّم من خلال روبرك
3ع	1. اختبار قصير موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد 2. اختبار موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد 3. واجب / تكليف منزلى 4. موجز بحثي يقيّم من خلال روبرك
4ع	1. اختبار قصير موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد 2. اختبار موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد 3. واجب / تكليف منزلى 4. موجز بحثي يقيّم من خلال روبرك
5ع	1. اختبار قصير موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد 2. اختبار موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد 3. واجب / تكليف منزلى
المهارات	
1م	1. اختبار قصير موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد 2. اختبار موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد 3. موجز بحثى يقيّم من خلال روبرك 4. تقارير موجزة فرديّة أو جماعيّة 5. تقييم العرض التقديمى أو الفردي وفق روبرك 6. تقييم البحث وفق روبرك 7. دراسة حالة بشكل فردي أو جماعى 8. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك 9. اختبار عملى محكوم بروبرك
2م	1. اختبار قصير موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد 2. اختبار موضوعى/ مقالى حضوري أو عن بعد 3. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم 4. تقارير موجزة فرديّة أو جماعيّة 5. تقييم العرض التقديمى أو الفردي وفق روبرك 6. تقييم البحث وفق روبرك 7. دراسة حالة بشكل فردي أو جماعى 8. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك 9. تقييم المشروع وفق روبرك

نواتج التعلّم	طرق التقويم المستخدمة
م3	1. اختبار قصير موضوعى/ مقالى/ حضوري/ عن بعد. 2. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 3. تقييم العرض التقديمى أو الفردي وفق روبرك. 4. تقييم البحث وفق روبرك. 5. دراسة حالة بشكل فردي أو جماعى. 6. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك. 7. تقييم المشروع وفق روبرك.
م4	1. اختبار قصير موضوعى/ مقالى/ حضوري/ عن بعد. 2. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 3. تقييم العرض التقديمى أو الفردي وفق روبرك. 4. دراسة حالة بشكل فردي أو جماعى. 5. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك. 6. تقييم المشروع وفق روبرك.
م5	1. اختبار قصير موضوعى/ مقالى/ حضوري/ عن بعد. 2. اختبار موضوعى/ مقالى/ حضورى/ عن بعد. 3. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 4. تقييم العرض التقديمى أو الفردي وفق روبرك. 5. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك. 6. اختبار عملي محكوم بروبرك.
م6	1. اختبار قصير موضوعى/ مقالى/ حضوري/ عن بعد. 2. اختبار موضوعى/ مقالى/ حضورى/ عن بعد. 3. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 4. تقييم العرض التقديمى أو الفردي وفق روبرك. 5. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك. 6. دراسة الحالة بشكل فردى أو جماعى. 7. تقييم البحث وفق روبرك.
القيم والاستقلاليّة والمسؤوليّة	
ق1	1. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 2. دراسة الحالة بشكل فردي أو جماعى. 3. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك.
ق2	1. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 2. دراسة الحالة بشكل فردي أو جماعى. 3. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك. 4. استبانة تقويم المقرّر.
ق3	1. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 2. دراسة الحالة بشكل فردي أو جماعى. 3. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك. 4. استبانة تقويم المقرّر.
ق4	1. الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم. 2. دراسة الحالة بشكل فردي أو جماعى. 3. اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك. 4. استبانة تقويم المقرّر.

وصف مختصر لطرق التقييم المستخدمة في البرنامج:

طرق التقويم المستخدمة	الوصف المختصر
اختبار قصير موضوعى/ مقالى/ حضوري/ عن بعد	اختبار مختصر فى فترة زمنيّة قصيرة لقياس تحصيل التلاميذ فى موضوعات درسوها حديثاً. وهى أداة تقويم تكوينى يتم تنفيذها عدة مرات فى أثناء عمليّة التدريس بقصد تحسينها وتطويرها وتمثّل عمليّة إصدار أحكام على عمليّة مستمرة أو على نتاج يمكن مراجعته وتحسينه وتطويره.
اختبار موضوعى/ مقالى/ حضوري/ عن بعد	اختبار موضوعى: تشير الموضوعيّة إلى درجة الاتفاق بين مقدّري الدرجة وبعض الاختبارات لأن وضع الدرجة يتوقّف على مقارنة درجات الطلبة بمفتاح التصحيح. اختبار مقالى: إعطاء الدرجة يتأثر بحكم ورأي مقدّر الدرجة.
واجب / تكليف منزلي	الواجب المنزلى هو أى نشاط موجّه يقوم به الطالب خارج الصف الدراسى بهدف التمكّن من المادة العلميّة أنواع الواجبات المنزليّة: – واجبات تعطى لممارسة وتطبيق مهارات ومفاهيم تعلّمها الطالب داخل الفصل. – واجبات تعطى لاكتشاف مفاهيم رياضيّة جديدة تعطى فى درس قادم. – واجبات تعطى كإثبات لنظريّة ما. – واجبات تعطى كأنشطة معمليّة. – واجبات قرائيّة لخدمة محتوى الدرس. – واجبات تعطى كتنظيم مبدئى لتقدّم الطالب إلى موضوع رياضى غير مألوف يعطى فى صفوف أخرى. واختبارات تساعد فى تنظيم وتركيب وتقويم مجموعات من الأفكار الرياضيّة وقد تحتوي موضوعات درست قبل ذلك أو تدرس حالياً. – واجبات مراجعة للخبرات التعليميّة السابقة وذلك بهدف عدم نسيان الطالب له. – واجبات لتنمية الخبرات التعليميّة الجديدة فى الدرس الحالى: وتعطى بعد الدرس الجديد. – واجبات لتنمية الخبرات التعليميّة المستقبليّة وهى تعطى كمقدّمة لدرس جديد. – واجبات لتنمية خبرات تعليميّة معيّنة أو محدّدة: وتعطى هذه الواجبات لبعض الطالب المتميزين بهدف الإبداع والابتكار.
مقالة منفردة أو جماعيّة	المقالة الأكاديميّة (تسمى أيضاً: العلميّة) غالباً ما تحتوي على مقالة بحثيّة كتبها خبراء فى موضوع ما؛ تعليق علمى وتقييم نقدي للقضايا بواسطة خبراء مكتوبة بأسلوب أكاديمى. وفى مجالات مثل: العلم والثقافة والمجتمع.
موجز بحثى يقيّم من خلال روبرك	مستند قصير وواضح وموجز يتم كتابته لغرض معيّن يحدّد بشكل عام ويحلّل موقف أو مشكلة معيّنة وغالباً ما يقدّم توصيات للعمل المستقبلى ويكون ورقة واقعيّة وتحتاج إلى أن تكون واضحة ومنظّمة بشكل جيّد. ويشمل التقرير ما يلى: صفحة العنوان، المحتويات، الملخّص، المنهجيّة، النتائج أو النص الأساسى، الخلاصة، فهرس الاستشهاديات، الملاحق.
اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك	تعد سلالم التقدير Scales Rating من الطرق التحليليّة فى تقدير مكونات الأداء كل على حدة، بحيث لن يؤثر تقدير أي مكون من مكونات الأداء على تقدير بقيّة المكونات. ويتم تقدير كل مكونة على متصل أو سلم تقدير يشتمل على أقسام أو نقاط متدرجة وليست ثنائيّة كما فى قوائم الشطب، ومن أنواعها: سلالم التقدير الرقميّة: يستخدم هذا النوع من السلالم فى التقدير العددي أو الرقمى لمكونات عمليات أو نتاجات يقوم بها الطالب، وتصاغ هذه المكونات فى عبارات بسيطة، بحيث يمكن ملاحظة السلوك الذي تشير إليه، ويلي كلا منها قيم تتراوح بين 1و 5 كمثال.
تقارير موجزة فرديّة أو جماعيّة	مستند قصير وواضح وموجز يتم كتابته لغرض معيّن يحدّد بشكل عام ويحلّل موقف أو مشكلة معيّنة وغالباً ما يقدّم توصيات للعمل المستقبلى ويكون ورقة واقعيّة وتحتاج إلى أن تكون واضحة ومنظّمة بشكل جيّد. ويشمل التقرير ما يلى: صفحة العنوان، المحتويات، الملخّص، المنهجيّة، النتائج أو النص الأساسي، الخلاصة، فهرس الاستشهادات، الملاحق.

تقييم المشروع وفق روبرك تقييم العرض التقديمى أو الفردي وفق روبرك اختبار عملى محكوم بروبرك تقييم البحث وفق روبرك	الروبركس (Rubrics) هو أداة لحساب علامات التقييم فى الاختبارات الموضوعيّة. وهى عبارة عن مجموعة من المعايير والقواعد التى ترتبط بالأهداف التعليميّة والتى تستخدم لتقييم أداء الطالب فى النشطات التربويّة التى تعتمد كتابة مواضيع إنشائيّة مثل الأوراق البحثيّة والمدوّنات والمشاريع وغيرها من المقالات والواجبات. ويسهّل الروبركس تصحيح الواجبات وفقاً لمعايير محدّدة مما يجعلها أكثر بساطة وشفافيّة تساعد الروبركس على جعل الطالب مسؤولين عن تقييم عملهم وعمل الآخرين كما تقلّل من مدّة الوقت الذي يمضيه المعلّمين في تقييم عمل الطالب.
الملاحظة وفق روبرك ملاحظة من قبل أستاذ المقرّر أو الطلبة أو لجنة تقييم	هو أسلوب من أساليب التقويم يعتمد على تصنيف السلوك وتحديده بدقّة ووضوح وبشكل بسيط وقابل للملاحظة والقياس وإصدار أحكام كميّة عليه؛ وهذا الأسلوب يستخدم عادة فى تقويم الجوانب الأدائيّة لدى المتعلّمين أو المعلّمين بقصد التوصّل إلى نواحى القوة ونواحى الضعف ووضع برامج علاجيّة بناءً على ذلك.
دراسة الحالة بشكل فردي أو جماعي	دراسة الحالة أسلوب قوامه تحليل حالة محدّدة مصوغة فى صيغة مشكلة تثير لدى المستفيدين الرغبة فى بحثها. تقدّم الحالة فى شكل مشكلة ملموسة ذات صلة بمواقف حقيقيّة مستمدّة من المجتمع المحلى المباشر، ويطلب من المستفيدين التفكير فيها وتحليلها ومناقشتها واقتراح حلولاً من خبرتهم وما اكتسبوه انطلاقاً من معارف، ويتم تقييم أداء الطالب في دراسة الحالة في ضوء سلالم التقدير.
استبانة تقويم المقرّر	عبارة عن قائمة بأسئلة/ عبارات تحتمل أكثر من إجابة أو رأي يعرض على أفراد عينة لاستقصاء آرائهم أو جمع اجاباتهم حول الموضوعات قيد الدراسة ثم تجمع ردودهم اليدويّة أو الالكترونيّة لتحليلها احصائياً واستنتاج نتائج توظّف لاحقاً فى حل المشكلات أو اتخاذ القرار.

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 والعمليات 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 بحثي.
مُخرجات تعلّم البرنامج فى مجال المهارات	1. الاختبار الموضوعى/المقالى. 2. اختبار شفوي أو مقابلة. 3. اختبار عملى (حسب نموذج روبرك تقديري محدّد، فى كل من المختبرات والفصول الدراسيّة). 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 لروبرك محدّد).
مُخرجات تعلّم البرنامج في 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 الميداني (وفق روبرك).

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 عمليات 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 لروبرك 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 تحقق 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.

أما بالنسبة لنواتج تعلّم البرنامج، فيمكن قياسها من خلال اختبار التخرّج سواء مباشرة أو بطريقة غير مباشرة كما يستشف من الجدول الموالي:

م	نوع القياس: مباشر / غير مباشر	النواتج المعنيّة بالقياس	نوعيّة الأسئلة	عددها	وزنها النسبي
1	مباشر	ع1 – ع2	خيار من متعدّد	20 سؤال	30 درجة
2	مباشر	ع4 – ع4	الصح والخطأ	20 سؤال	30 درجة
3	مباشر	ع5 – م3	مقالي	4 سؤال	20 درجة
4	مباشر	م1 – م3 – م4 – م5 – م6 – ق1 – ق2	عملي	1 سؤال	20 درجة
5	غير مباشر	جميع النواتج	استبانة الخرّيجين وجهات التوظيف عبارة رقم 15 و عبارة رقم 16		

أما بالنسبة لفلسفة كليّات عنيزة الأهليّة بخصوص التعلّم والتعليم وربطها بإستراتيجيات التدريس وأنشطة التعلّم وكذلك طرق تقويم نواتج البرامج الأكاديميّة، فيمكن تلمسها من خلال الجدول الآتي:

طرق التقييم المعتمدة والموثوقة فى كليّات عنيزة	إستراتيجيات التدريس / أنشطة التعلّم المعتمدة	مُخرجات التعلّم كليّات عنيزة	خصائص الخرّيجين	مكوّنات فلسفة التعليم والتعلّم فى كليّات عنيزة
– مقالى – ملخّص البحث – تقييم العروض التقديميّة – التقييم الذاتي (مثال: فى استبيانات المقرّرات)	– محاضرات تفاعليّة – المناقشات / الأسئلة – دراسة ذاتيّة – البحث الفردي – أنشطة التعلّم التعاوني	1.1.2 3.1.2	1.1 3.1	التعلّم المتمحور حول الطالب SFL
– ملخّص / تقرير بحثى – تقييم العمل الميدانى – تقرير المعمل – تقييم المشروع	– توضيح – النشاطات اللاصفيّة – عمل معملى – أنشطة التعلّم التجريبيّة – مشاريع العمل – بحث – العمل الميداني	2.2.1 2.2.2 2.3.1 2.3.2	2.2 2.3	التعلّم التطبيقى المنحى
– الامتحان الشفوي – مقابلة – تقييم الخبرة الميدانيّة – الملاحظة	– المناظرات – العمل الجماعى/ الأنشطة – العمل الميدانى – الأنشطة اللاصفيّة	2.1.1 3.1.1 3.1.3	2.1 3.1	التعلّم المبنى على القيمة / على أساس القيمة
– دراسة حالة – تقييم ملخّص البحث – تقييم الخبرة الميدانيّة – التجارب المعمليّة / التقارير – تقييم المشروع – تقييم عملي	– النشاطات اللاصفيّة – العمل الميداني – عمل معملى – مشروع العمل	2.2.1 2.2.2 2.3.1 2.3.2	2.2	التقييمات الموثوقة

د. القبول والدعم الطلابي

1. متطلّبات القبول في البرنامج:

1. أن يكون الطالب/ـة سعودي/ـة الجنسيّة أو مقيم/ـة معه/ـا إقامة نظاميّة.
2. أن يكون حاصل على شهادة الثانويّة العامّة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو خارجها.
3. ألا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الثانويّة العامّة أو ما يعادلها مدّة لا تزيد عن خمس سنوات.
4. ألا يقل المعدّل العام للطالب/ـة في شهادة الكليّة المتوسّطة أو ما يعادلها عن جيّد.
5. أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصيّة تراها الكليّة.
6. أن يكون المتقدّم لائق طبياً.
7. ألا يكون الطالب قد فصل من أي جامعة أو كليّة أخرى فصلاً تأديبياً.
8. أن يحصل على موافقة بالدراسة من جهة عمله إذا كان يعمل في أي جهة حكوميّة أو خاصّة.
9. تقديم المستندات المطلوبة التي تحدّدها إدارة القبول والتسجيل بالكليّات.
10. تعبئة استمارة التسجيل.
11. تسديد الرسوم.
12. القبول النهائي يعتمد على اكتمال العدد المحدّد لفتح التخصّص من قبل القسم.

2. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد:

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

يستفيد الطلاب الجدد من برنامج "تهيئة" والذي يستمر لأسبوع كامل يتم تعريفهم من خلاله على الكليّات وتنظيمها، ومرافقها، وتجهيزاتها، وهياكلها. كما يستقطع من هذا البرنامج يومين لتعريفهم بقسم إدارة الأعمال وتخصّصاته وتنظيمه ونبذة عن حقوق وواجبات الطلاب وملخّص عن لائحة الدراسة والاختبارات بالكليّات. ويتم التركيز خلال برنامج التوجيه والتهيئة الموجّه للطلاب الجدد خصوصا على ما يلي:

1. التعريف برسالة وأهداف البرنامج.
2. التعريف بخصائص ومُخرجات البرنامج.
3. التعريف بأهم الخدمات واللوائح والإجراءات كالإرشاد وآليّاته، الشكاوى والتظلّمات، الحقوق والواجبات مع إرفاق وثيقة حقوق وواجبات الطلبة المعتمدة من مجلس القسم.
4. التعريف بدور الطالب في ضمان جودة البرنامج وخصوصاً عندما يُطلب منه ملء الاستبانتين الخاصّة به وعليه إعطاءه نبذة مختصرة عنها وبيان أهميّة مشاركته فيها.

3. خدمات الإرشاد:

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

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

الإرشاد الأكاديمي هو عمليّة منظّمة تهدف إلى توجيه الطلبة للحصول على أفضل النتائج والتكيّف مع البيئة الجامعيّة واغتنام الفرص المتاحة لهم، عن طريق تزويدهم بالمهارات الأكاديميّة التي ترفع من مستوى تحصيلهم العلمي. ونظراً لأهميّة الإرشاد الأكاديمي في الكليّات فإنه يعين لكل طالب / طالبة مرشداً أكاديمياً.

وتكون الآليّة والإجراءات المتّبعة في الإرشاد الأكاديمي كما يأتي:

1. يتم تعيين مرشد أكاديمي لكل طالب/ـة مع بداية الفصل الدراسي ويتم في الغالب إرشاده/ـا طوال مسيرته/ـا الدراسي من نفس المرشد.
2. يقوم المرشد الأكاديمي بفتح ملف إلكتروني لكل طالب يتضمّن على الأقل خطّته الدراسيّة وبياناته الأساسيّة، وتوضع فيه جميع الوثائق والقرارات الخاصّة بالطالب أثناء مساره الدراسي.
3. يتواصل المرشد منذ بداية الفصل الدراسي مع الطلبة الذين يرشدهم ويتعرف على مشاكلهم وظروف تسجيلهم ويبدأ في معالجتها.
4. يقوم الطالب في فترة التسجيلات بتعبئة نموذج الحذف والإضافة، ويتم توقيعه من قبل المرشد بعد التأكّد من سلامة عمليّة التسجيل قبل تنفيذه من قبل شؤون الطلاب الكليّة أو من قبل الطالب نفسه إذا كان مسموحاً له إلكترونياً بذلك.
5. يتولى المرشد الأكاديمي مساعدة الطالب في عمليات طلب الاعتذار والانسحاب وإعادة القيد.
6. يتابع المرشد الأكاديمي ويساعد طلبته عند التعثّر الدراسي ويتصل بأساتذة المقرّرات وبرئاسة القسم سعياً لحل مشاكلهم.

ويقدّم المرشد الأكاديمي للطالب الخدمات الآتية:

- مساعدة الطالب في الحذف والإضافة المعلن من قبل إدارة القبول.
- تعريف الطالب بالخطّة الدراسيّة للقسم ومتطلّبات التخرّج.
- تنظيم مقابلات دوريّة مرة على الأقل عند بداية كل فصل دراسي مع الطالب أو الطالبة.
- التعرّف على أداء الطالب في الفصل الدراسي.
- حث الطالب أو الطالبة والتشجيع على المزيد من الاجتهاد والثناء عليه إذا كان متميزاً.
- مناقشة الصعاب إن وجدت والبحث عن الحلول المناسبة.
- مناقشة الخيارات المناسبة للطالب أو الطالبة في الفصل القادم.
- تقديم العون للطالب أو الطالبة في حالة وجود صعوبة في تسجيل أو تعارض بعض المواد.
- تخصيص ساعات مكتبيّة لمناقشة الطلبة في مكتب المرشد لمناقشة المشاكل التي تواجههم أثناء الدراسة.

4. الدعم الخاص:

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

تنوي لجنة الإرشاد بالقسم دراسة واقتراح الآليّات المناسبة لاستكشاف الموهوبين، والمتعثرين دراسياً وذوي الاحتياجات الخاصّة، وتقدير مدى الاحتياجات والدعم المناسب لكل حالة، وذلك ضمن خطّة اللجنة التشغيليّة للعام الدراسي القادم 1444 – 1445هـ وذلك في أول جلسة لها.

يقوم البرنامج من خلال لجنة الإرشاد بالقسم والمرشدين الأكاديميين وبالتعاون مع أساتذة المقرّرات بتوفير الدعم الخاص لفئات الطلبة التابعين للبرنامج من الموهوبين والمتعثرين دراسياً والأشخاص ذوي الإعاقة، من خلال الآليّة التالية:

1. حصر جميع الطالبة الذين ينتمون لأي فئة من الفئات السابقة الذكر في بداية كل فصل دراسي وذلك من خلال استكشافهم وتحديدهم بالتعاون مع المرشدين الأكاديميين وإدارة القسم بالاعتماد على نموذج خاص بذلك.
2. تحديد نوع وحجم الدعم المطلوب على حسب الفئة المستهدفة والذي يتراوح من توجيه أساتذة المقرّرات بما يجب توفيره من دعم ومساعدة إلى تنظيم فعاليّات تكريم الموهوبين.
3. يتم متابعة عمليّة الدعم والمساعدة من قبل وحدة الإرشاد بالكليّة على أن ترفع تقارير دوريّة بذلك ويطلع عليها مدير البرنامج.

ومن بين آليّات الاستكشاف ما يلي:

1. بالنسبة للموهوبين الرجوع إلى سجلات ونتائج الطلاب الدراسيّة وملء استمارات خاصّة بهم وتنظيم اختبارات ومسابقات متخصّصة لاستكشاف الموهوبين.
2. بالنسبة للمتعثرين، يرجع فيها للنتائج الفصليّة وبطاقة متابعة المرشد الأكاديمي وقرارات لجنة تأديب الطلبة لاستكشاف الحالات التي تحتاج إلى عناية خاصّة ودعم أكاديمي، وبعدها يتم حصر الأسماء واخبار أساتذة المقرّرات والمرشدين المعنيّين بمثل هذه الحالات ومناقشتهم في سبل الدعم والمساعدة الممكنة ومن تم تنفيذها بالتنسيق ما بين جميع المعنيّين.
3. بالنسبة لذوي الاحتياجات الخاصّة، يتم تعديل بيانات التسجيل بحيث تسجّل فيها جميع البيانات الخاصّة بذوي الاحتياجات مثل نوع الإعاقة ودرجتها، ومن ثم يخبر الأساتذة في بداية كل فصل بوضعيّة الطالب عندهم وينتدب المرشد الأكاديمي لتنسيق جهود الدعم والمساندة بالتنسيق مع أولياء الأمور والجمعيات المتخصّصة.

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	اقتصاد	السياسات الاقتصاديّة	-	1	0	1
أستاذ مشارك	إدارة أعمال	إدارة الموارد البشريّة التسويق	-	2	0	2
أستاذ مساعد	إدارة الأعمال	إدارة الموارد البشريّة التسويق الإدارة والقيادة	-	5	2	7
محاضر	طرق كميّة	نظم المعلومات الإداريّة	-	1	2	3
معيد	-	-	-	0	0	0
الفنيّون ومساعدو المعامل	-	-	-	5	4	9
الطاقم الإداري	-	-	-	3	2	5
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 الأعمال" 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.

ويتضمّن دليل "إجراءات العمل الموحّدة في كليّات عنيزة الأهليّة – الفصل الخامس" وصفاً للتفاصيل الأخرى المتعلّقة بهذه الآليّة وإجراءاتها ونماذجها المستخدمة.

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)

جميع مرافق وتجهيزات كليّات عنيزة الأهليّة للدراسات والتي يتبع لها برنامج إدارة الأعمال؛ تعتبر مشتركة بين كليتي كليّات عنيزة الأهليّة مع تخصيص عدد من القاعات الدراسات لتدريس مقرّرات الكليّة، أي حوالي 10 قاعات دراسيّة في قسم البنين و16 قاعة دراسيّة في قسم البنات (مشتركة بين كليّة الدراسات وكليّة الهندسة) علماً بأن طبيعة البرنامج لا تستدعي وجود معامل. أما بالنسبة للمكتبة فهي أيضاً مكتبة مركزيّة على مستوى الكليّات وفي قسمي البنين والبنات، وتحتوي على رصيد كافي من المصادر الورقيّة والإلكترونيّة ويستفيد منها طلبة البرنامج وأعضاء هيئة التدريس كذلك.

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 بالتحقق 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 عمليات 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/14Pbyr3jeyse7hONHJrbcgtpzxEJ_OhtF

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 عمليات 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 للعمليات 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 العمليات 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 العمليات السابقة عدم البت في أي توصيف أو تقرير أو تقديم روبرك التقييم النهائي لبعض العمليات 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 عمليات 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 التحقق 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 التحقق 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 وآليّاته 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 الآليّات 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 وآليّات 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 الآليّات المتعلّقة بالشكاوى والتظلّمات والتأديب، وتفعيل الأخلاقيات المهنيّة والأكاديميّة والنزاهة العلميّة وحمايّة حقوق الملكيّة الفكريّة وغيرها من الآليّات. كذلك، جميع الإجراءات المتعلّقة بتقييم وإرشاد ودعم طلبة البرنامج هي إجراءات موحّدة ومحايدة بما في ذلك إجراءات الإرشاد الأكاديمي والنفسي والاجتماعي والمهني، وإجراءات التظلّم 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 متطلّبات 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/17swmoWeKQ_kXprHHXnr8CM8bKHQqZc4m/view
- https://docs.google.com/document/d/1kAbpPfsHkmVLSkvcR5voE0BvcSBIh8Id/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 تحقق 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	KPI-P-01	النسبة المئويّة لمؤشّرات أداء أهداف الخطّة التشغيليّة للبرنامج التى حقّقت المستوى السنوي المستهدف إلى إجمالى عدد المؤشّرات المستهدفة لهذه الأهداف فى نفس السنة	38%	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
2	KPI-P-02	تقويم الطلبة لجودة خبرات التعلّم في البرنامج	4	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
3	KPI-P-03	تقييم الطلبة لجودة المقرّرات	4	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
4	KPI-P-04	نسبة طلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج فى الحد الأدنى من المدة المقرّرة للبرنامج من كل دفعة	56%	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
5	KPI-P-05	النسبة المئويّة للطلاب فى السنة الأولى فى البرنامج الذين يستمرون فى البرنامج للعام التالى إلى إجمالى عدد طلاب السنة الأولى في نفس السنة	76%	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
6	KPI-P-06	النسبة المئويّة للطلاب أو الخرّيجين الناجحين فى الاختبارات المهنيّة أو الوطنيّة أو متوسّط درجاتهم إن وجدت	50	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
7	KPI-P-07	النسبة المئويّة لخرّيجى البرنامج الذين أ. توظّفوا - ب. التحقوا ببرنامج الدراسات العليا خلال السنة الأولى من تخرّجهم إلى اجمالى عدد الخرّيجين فى نفس السنة	45%	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
8	KPI-P-08	متوسّط عدد الطلاب فى الصف (فى كل لقاء/نشاط تدريسى: محاضرة، مجموعة صغيرة، حلقات نقاش، دروس معمليّة أو سريريّة)	28	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
9	KPI-P-09	تقييم جهات التوظيف لكفاءة خرّيجى البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
10	KPI-P-10	رضا الطلبة عن الخدمات المقدّمة (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
11	KPI-P-11	نسبة إجمالى عدد الطلاب إلى إجمالى عدد هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله بالبرنامج	1:22	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
12	KPI-P-12	النسبة المئويّة لتوزيع فئات هيئة التدريس من حيث: أ- الجنس. ب- الفروع. ج- الرتبة العلميّة.	أستاذ: 7%	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
13	KPI-P-12	النسبة المئويّة لتوزيع فئات هيئة التدريس من حيث: أ- الجنس. ب- الفروع. ج- الرتبة العلميّة.	أستاذ مشارك 13%	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
14	KPI-P-12	النسبة المئويّة لتوزيع فئات هيئة التدريس من حيث: أ- الجنس. ب- الفروع. ج- الرتبة العلميّة.	أستاذ مساعد: 37%	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
15	KPI-P-12	النسبة المئويّة لتوزيع فئات هيئة التدريس من حيث: أ- الجنس. ب- الفروع. ج- الرتبة العلميّة.	محاضر: 21%	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
16	KPI-P-12	النسبة المئويّة لتوزيع فئات هيئة التدريس من حيث: أ- الجنس. ب- الفروع. ج- الرتبة العلميّة.	معيد: 22%	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022

17	KPI-P-13	نسبة هيئة التدريس الذين يغادرون البرنامج سنوياً لأسباب غير بلوغ سن التقاعد إلى العدد الإجمالى لهيئة التدريس	4.2%	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
18	KPI-P-14	النسبة المئويّة للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	47%	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
19	KPI-P-15	معدّل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة التدريس	1.5	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
20	KPI-P-16	معدّل الاقتباسات فى المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	2	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
21	KPI-P-17	رضا المستفيدين عن مصادر التعلّم (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
22	OC-01	متوسّط مدى وضوح الرسالة لكافّة شرائح المستفيدين (على مقياس تقديري لايكرت من 1 إلى 5)	3.97	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
23	OC-03	متوسّط تقييم منسوبى البرنامج للجان البرنامج ومجالسه من حيث وضوح المهام والصلاحيات وفاعليّة تلك اللجان وقراراتها (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	3.96	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
24	OC-04	متوسّط تقييم منسوبى البرنامج لقيادات وإدارة البرنامج من حيث مناسبة خبراتهم ومؤهّلاتهم وقدرتهم على تحقيق رسالة البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	3.96	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
25	OC-05	نسبة الطلبة إلى الفنيّين	50	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
26	OC-06	متوسّط تقييم منسوبى البرنامج للمناخ والبيئة التنظيميّة داخل البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
27	OC-07	متوسّط تقييم منسوبى البرنامج لمناسبة وفعاليّة التمثيل والتكامل والتنسيق والمشاركة بين شطري البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
28	OC-08	متوسّط تقييم منسوبى البرنامج لنزاهة وعدالة ومساواة إدارة البرنامج بين كافّة منسوبيه (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
29	OC-11	متوسّط رضا المستفيدين عن شموليّة وكفاية الوصف والمعلومات المعلنة من قبل البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
30	OC-13	مدى وعى المستفيدين بضوابط وقيم وقواعد الأمانة العلميّة وحقوق الملكيّة الفكريّة والممارسات الأخلاقيّة (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
31	OC-14	مدى وعى منسوبى البرنامج بآليّات الشكاوى والتظلّم والتأديب (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
32	OC-15	مدى وعى المستفيدين بخصائص خرّيجى البرنامج ومُخرجات التعلّم (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
33	OC-16	نسبة مشاركة هيئة التدريس فى برامج التدريب على إستراتيجيات التدريس وطرق تقييم المُخرجات (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	50%	غير مباشرة	العام الدراسى 2023-2022

34	OC-17	نسبة مشاركة هيئة التدريس فى برامج التدريب على استخدام التقنيات الحديثة فى التدريس وتقييم الطلبة (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	50%	غير مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
35	OC-18	متوسّط تقييم الطلبة لعناصر الأسئلة الخاصّة ببداية المقرّر والتى تشمل مدى تزويد الطلبة بمعلومات شاملة حول المقرّر فى بداية الفصل وتعريفهم بمتطلّبات النجاح وطرق التقويم (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
36	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	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
37	OC - 20	متوسّط تقييم الطلبة لعدالة البرنامج فى تطبيق معايير وشروط القبول والتسجيل فيه (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
38	OC-22	متوسّط تقييم الطلبة لسهولة الحصول على معلومات حول البرنامج قبل التسجيل فيه (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
39	OC-25	رضا الطلبة عن خدمات الإرشاد الأكاديمى المقدّم من البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
40	OC-26	رضا الطلبة عن خدمات الإرشاد المهنى المقدّم من البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
41	OC-27	رضا الطلبة عن خدمات الإرشاد النفسى والاجتماعى المقدّم من البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
42	OC-28	متوسّط رضا الطلبة حول آليّات التعرّف وإجراءات دعم الطلبة الموهوبين والمبدعين والمتفوّقين (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
43	OC-29	متوسّط رضا الطلبة حول آليّات التعرّف وإجراءات دعم الطلبة المتعثرين (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسي 2023-2022
44	OC-30	رضا الطلبة والخرّيجين عن أنشطة التطوير المهنى المقدّمة لهم (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
45	OC-31	نسبة الخرّيجين الذين لديهم سجلات فى قاعدة بيانات الخرّيجين من إجمالي عدد الخرّيجين في السنة	60%	غير مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
46	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	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
47	OC-65	معدّل ساعات التطوّع لكل طالب خلال السنة	0.5 ساعة	غير مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
48	OC-41	نسبة مشاركة هيئة التدريس فى المؤتمرات، حلق النقاش، المشروعات البحثيّة، تحكيم الرسائل العلميّة، تحكيم البحوث العلميّة	50%	غير مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
49	OC-44	نسب مشاركة هيئة التدريس في الأنشطة المجتمعيّة	48%	غير مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
50	OC-45	نسبة إنجاز الخطّة التدريبيّة لهيئة التدريس	60%	غير مباشرة	العام الدراسى 2023-2022

51	OC-46	نسبة مشاركة والتحاق هيئة التدريس بالبرامج التدريبيّة المخطّط لها	62%	غير مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
52	OC-48	متوسّط رضا هيئة التدريس عن آليّات وإجراءات التقييم الدوري لأدائهم (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
53	OC-49	متوسّط وعى هيئة التدريس بآليّات وإجراءات ونماذج التقييم الدوري لأدائهم (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
54	OC-52	متوسّط رضا المستفيدين عن الخدمات التقنيّة المقدّمة لهم من حيث مناسبتها وأمانها وسرّيتها وصيانتها وتحديثها دورياً (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
55	OC-53	مدى رضا المستفيدين عن كفاية وجودة تقديم الدعم الفنى والتقنى من الجهات المختلفة بالكليّات (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
56	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	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
57	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	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
58	OC-56	مدى رضا المستفيدين عن كفاية أعداد وتأهيل الفنيّين ومشغلى المختبرات والمعامل (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
59	OC-58	متوسّط رضا المستفيدين عن توافر وسائل وتجهيزات الأمن والسلامة فى كافّة مرافق البرنامج (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
60	OC-59	متوسّط رضا المستفيدين عن الخدمات التقنيّة المقدّمة لهم من حيث مناسبتها وأمانها وسرّيتها وصيانتها وتحديثها دورياً (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
61	OC-60	مدى وعى المستفيدين بأدلة المخاطر وكيفيّة التعامل معها وخطط الإخلاء (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
62	OC-63	نسبة المتحقّق من مستهدفات مُخرجات تعلّم البرنامج	100%	غير مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
63	OC-68	متوسّط تقييم الطلبة والمشرفين لبرنامج التدريب الميداني (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022
64	OC-69	متوسّط تقييم الطلبة والمشرفين لمؤسسات التدريب الميداني (على مقياس لايكرت من 5 نقاط)	4.0	مباشرة	العام الدراسى 2023-2022

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

ج. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد:	مجلس قسم إدارة الأعمال
رقم الجلسة:	الجلسة الأولى من العام الدراسي 1445هـ
تاريخ الجلسة:	2023-08-29م

جهة الاعتماد:	مجلس كليّة الدراسات الإنسانيّة والإداريّة
رقم الجلسة:	الجلسة الأولى
تاريخ الجلسة:	2025-06-09م