

# دليل نظام الجودة البرامجية في كليات عنيزة الأهلية

العام الدراسي 2024/2023 م - 1445 هـ

تم اعتماد الدليل بنسختيه العربية والإنجليزية من قبل اللجنة العليا للتخطيط والجودة بكليات عنيزة الأهلية في جلستها الخامسة بتاريخ 2024/05/15م، وكذلك عرض ومناقشة واعتماد الدليل بنسختيه من قبل مجلس أمناء كليات عنيزة الأهلية في جلسته الثانية بتاريخ 2024/10/15م

## جدول المحتويات

|       |                                                                                                                   |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | المقدمة والمفاهيم الأساسية                                                                                        | 6  |
| 1.1   | التخطيط، والتنفيذ، والدراسة / التحقق، وإجراءات التحسين في نظام إدارة الجودة في كليات عنية:                        | 6  |
| 2     | ملخص سياسات نظام إدارة الجودة البرمجية، وعملياتها ذات الصلة في كليات عنية الأهلية                                 | 7  |
| 3     | جودة الهيكل التنظيمي في البرامج الأكاديمية لكليات عنية                                                            | 14 |
| 3.1   | وحدة الجودة (QU)                                                                                                  | 14 |
| 3.2   | مدير البرنامج ولجنة تأكيد الجودة (QAC) (I-P-07 و I-P-08)                                                          | 15 |
| 3.3   | الهيكل التنظيمي للبرنامج (المتطلبات الأساسية لنظام إدارة الجودة في عنية (OC-QMS) (I-P-09)                         | 17 |
| 4     | ملخص لعمليات التخطيط لنظام إدارة الجودة للبرامج الأكاديمية في كليات عنية:                                         | 21 |
| 4.1   | رسالة البرنامج، والأهداف الإستراتيجية (P-P-01)                                                                    | 21 |
| 4.2   | مواءمة الأهداف الإستراتيجية للبرنامج مع مؤشرات الأداء الرئيسة، وتحديد مستهدفات مؤشرات الأداء الرئيسة (P-P-02)     | 23 |
| 4.3   | مخرجات تعلم البرنامج (PLOs) وخصائص الخريجين (GAs) ومواءمة المنهج الدراسي                                          | 26 |
| 4.3.1 | تحديد مخرجات التعلم للبرنامج، وخصائص خريجي البرنامج (P-P-03)                                                      | 26 |
| 4.3.2 | مسارات الدخول ونقاطه، والخروج، ومخرجات/نواتج تعلم البرنامج                                                        | 28 |
| 4.3.3 | مواءمة المنهج الدراسي (P-P-04)                                                                                    | 28 |
| 4.3.4 | تحديد وإعداد مخرجات/نواتج تعلم المقررات (P-P-05) (CLOs)                                                           | 30 |
| 4.3.5 | مواءمة واتساق مخرجات/نواتج تعلم المقرر مع إستراتيجيات التدريس وطرائق التقييم (P-P-06)                             | 32 |
| 4.3.6 | خطة تقييم مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، وخصائص الخريجين (P-P-07) (PLOAP)                                            | 35 |
| 4.3.7 | إجراءات تأكيد جودة مخرجات/نواتج تعلم البرامج، ومخرجات/نواتج تعلم المقررات، ومواءمة المناهج الدراسية، وخطة التقييم | 36 |
| 4.3.8 | فلسفة التعليم، والتعلم (التعليمية) في كليات عنية                                                                  | 36 |
| 4.3.9 | المراجعة الدورية لمواءمة مخرجات/نواتج التعلم، ومخرجات تعلم المقرر، ومخرجات تعلم البرنامج                          | 36 |
| 37    | CTAs و CLOs و PLOs (P-P-08)                                                                                       | 37 |
| 4.4   | توصيفات البرامج والمقررات الدراسية                                                                                | 38 |
| 4.4.1 | توصيف البرنامج (P-P-09) (T-103)                                                                                   | 38 |
| 4.4.2 | مصفوفة تقييم البرنامج                                                                                             | 40 |
| 4.4.3 | توصيف المقرر (P-P-10) (T-104)                                                                                     | 40 |
| 4.4.4 | مصفوفة تقييم المقرر                                                                                               | 41 |
| 4.4.5 | توصيف الخبرة الميدانية (P-P-11) (TP-155)                                                                          | 41 |
| 4.4.6 | إجراءات تأكيد جودة توصيفات البرامج، والمقررات الدراسية                                                            | 42 |
| 4.5   | تخطيط مصادر التعلم واقتناؤها وتقييمها (P-P-13)                                                                    | 43 |

- 4.6 إجراءات ضمان جودة المقررات ومتابعتها التي تُدرّس من أقسام أخرى (المقررات المشتركة بين الأقسام) .... 44
- 4.7 إجراءات ضمان التوافق بين الأقسام في شَطَرِي الطلاب، والطالبات..... 47
- 4.8 توصيف اختبار التخرج للبرنامج (P-P-15)..... 49
- 4.9 تخطيط مؤشرات الأداء الرئيسة، والاستطلاعات..... 50
- 4.10 الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج، ومرحلة الفرز/التحويل/التضمين..... 50
- 4.10.1 صياغة الأهداف التشغيلية واختيارها ومراحل عمليات الفرز/التحويل/التضمين (P-P-16) ..... 51
- 4.10.2 إعداد الخطة التشغيلية واعتمادها (P-P-17) ..... 53
- 4.10.3 الأهداف التشغيلية الدائمة، والمستمرة ..... 54
- 4.11 تشكيل فرق المقررات (P-P-12)..... 55
- 4.12 سياسة النزاهة الأكاديمية للطلبة وإجراءاتها (SAIPP) ..... 56
- 4.13 آلية الأنشطة غير الصفية (P-P-14)..... 57
- 4.14 تشكيل اللجنة الاستشارية المهنية (P-P-19)..... 59
- 4.15 الأدلة التعريفية الأساسية للبرنامج (P-P-18)..... 60
- 5 ملخص لعمليات تنفيذ ومتابعة والتحقق للبرامج الأكاديمية في نظام إدارة الجودة بكليات عينة..... 62
- 5.1 مراجعات النظراء والزيارات الصفية (P-C-04)..... 62
- 5.2 تقرير مراجعة النظراء الشامل للبرنامج الأكاديمي (P-C-05)..... 63
- 5.3 تقييم رئيس القسم لأساتذة المقررات (P-C-13)..... 64
- 5.4 تقييم وشواهد مخرجات/نواتج تعلم المقرر (P-E-02)..... 65
- 5.5 استبانة تقييم المقرر (P-C-15) (CES)..... 66
- 5.6 تقرير المقرر (P-C-01)..... 68
- 5.7 تقرير الخبرة الميدانية (P-C-02)..... 69
- 5.8 تقرير البرنامج السنوي (P-C-14) (APR)..... 70
- 5.9 تنفيذ ومتابعة سياسة النزاهة الأكاديمية وإجراءاتها للطلبة بكليات عينة (P-D-01) (OC-SAIPP) ..... 74
- 5.10 تنفيذ ومتابعة آليات الأنشطة غير الصفية (P-D-02)..... 76
- 5.11 الإرشاد الأكاديمي كعملية (P-D-04)..... 78
- 5.12 متابعة تنفيذ خطط الأنشطة (P-D-03)..... 81
- 5.12.1 إعداد خطة الخدمة المجتمعية والتطوع السنوية وتنفيذها ومراقبتها (P-D-03-01)..... 82
- 5.12.2 إعداد خطة الأنشطة البحثية السنوية، وتنفيذها، ومتابعتها (P-D-03-02)..... 83
- 5.12.3 إعداد خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس، وتنفيذها، ومتابعتها (P-D-03-03)..... 84

|       |                                                                                                                   |     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 5.13  | متابعة تنفيذ الخطة التشغيلية السنوية (P-D-5)                                                                      | 85  |
| 5.14  | متابعة فرق المقررات (P-D-06)                                                                                      | 87  |
| 5.15  | تنفيذ اختبار التخرج والتقرير (P-C-06)                                                                             | 90  |
| 5.16  | تقرير استبانات البرامج السنوية (P-C-09)                                                                           | 92  |
| 5.17  | تقرير مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج السنوي (P-C-08)                                                              | 94  |
| 5.18  | تنفيذ وتوثيق تقييم مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، وخصائص الخريجين (P-C-07)                                           | 97  |
| 5.19  | تقرير التقييم الذاتي، والدراسة الذاتية للبرنامج (P-C-11)                                                          | 100 |
| 5.20  | ملخص: متابعة تنفيذ نظام إدارة الجودة بكليات عينة OC-QMS في البرامج الأكاديمية                                     | 104 |
| 6.    | التقييم، والتخطيط للتحسين، وإغلاق حلقة الجودة (S و A) للبرامج الأكاديمية                                          | 105 |
| 6.1   | تقييم التعليم، والتعلم، والخبرة التعليمية (وما في ذلك الخبرة الميدانية، والأنشطة غير الصفية) (مصفوفة التقييم EM1) | 105 |
| 6.2   | تقييم خدمات الإرشاد، والتوجيه، والدعم الأكاديمي (مصفوفة التقييم EM2)                                              | 108 |
| 6.3   | تقييم خدمات مصادر التعلم وتقنية المعلومات (مصفوفة التقييم EM3)                                                    | 110 |
| 6.4   | تقييم آليات القبول والتسجيل، وخدماتهما (مصفوفة التقييم EM4)                                                       | 112 |
| 6.5   | تقييم المرافق والتجهيزات والسلامة (مصفوفة التقييم EM5)                                                            | 114 |
| 6.6   | تقييم جوانب الجودة الأخرى                                                                                         | 116 |
| 6.7   | تقرير إنجاز (أو أداء) الخطة التشغيلية السنوية، وتقييم تحقيق الرسالة، والأهداف (P-E-04)                            | 117 |
| 6.7.1 | إعداد نظام إدارة الجودة ومراجعته واعتماده بكليات عينة OC-QMS-C-03                                                 | 118 |
| 6.8   | عمليات تدقيق/مراجعات الجودة الخارجية، والداخلية                                                                   | 120 |
| 7     | ملخص موجز، وشامل للعلاقات المتبادلة، والمتراصة بين دورات نظام إدارة الجودة بكليات عينة                            | 121 |
| 7.1   | العلاقات المتبادلة، والمتراصة بين نظام إدارة الجودة بكليات عينة OC-QMS                                            | 121 |
| 7.2   | دورات المراجعة قصيرة، وطويلة المدى للبرامج الأكاديمية                                                             | 126 |
| 8     | الإطار التنظيمي                                                                                                   | 129 |

## 1 المقدمة والمفاهيم الأساسية

يقدم هذا الدليل نسخة مختصرة من السياسات، والإجراءات، والعمليات الشاملة لنظام إدارة الجودة في كليات عذرة الأهلية (OC-QMS). وهو مُصمَّم لتزويد البرامج الأكاديمية بملاحم عامة، ويسيرة عن المكونات الرئيسية لنظام إدارة الجودة في الكليات المتعلقة بالبرامج الأكاديمية الذي يُلخّص أقسامًا من دليل الجودة في كليات عذرة الأهلية المتضمن نظام إدارة الجودة، والسياسات، والإجراءات، والعمليات، وأدوات الجودة، والمبادئ التوجيهية بكونه إطار عمل على المستوى المؤسسي، والبرمجي.

وفي المقابل؛ يجمع هذا الدليل المختصر محتوى نظام إدارة الجودة في كليات عذرة الأهلية الأساسي على مستوى البرنامج في دليل مرجعي موجز للبرامج الأكاديمية، وعلى الرغم من اختصاره؛ فإنه يحتفظ بالمكونات الأساسية اللازمة للأقسام، والبرامج لفهم وتنفيذ عمليات توكيد الجودة الأساسية المتوافقة مع متطلبات نظام إدارة الجودة في الكليات.

وتركّز محتويات هذه النسخة المختصرة على سياسات توكيد الجودة، وعمليات التخطيط، وإجراءات التنفيذ، وآليات الرقابة، وأدوات التقييم المتعلقة بمستوى البرنامج تركيزًا مباشرًا، ويهدف إلى تزويد أصحاب العلاقة بالمعلومات الأساسية المطلوبة لتطبيق نظام إدارة الجودة في الكليات.

وفي الوقت نفسه؛ يشير هذا الدليل المختصر -كثيرًا- إلى النسخة غير المختصرة للمزيد من التفاصيل حول مختلف الموضوعات، ويشجّع البرامج الرجوع إلى دليل نظام إدارة الجودة في كليات عذرة الأهلية للحصول على تفسيرات شاملة، ومبادئ توجيهية، وقوالب، وأمثلة، تتعلق بكلٍّ من أطر نظام إدارة الجودة في الكليات، وعمليات الجودة الشاملة المحددة. وتتيح هذه الصيغة المختصرة للبرامج الأكاديمية فهم العناصر الأكثر أهمية في نظام إدارة الجودة في الكليات، والبدء في تنفيذها، ويُسهّل العرض المُيسّر على فهم المكونات الأساسية، وعلاقاتها المتبادلة، وعلى الرغم من أن الدليل مختصر إلا أنه يحتفظ بالبنية الأساسية، وسلامة نظام إدارة الجودة في كليات عذرة الأهلية.

أي: أنّ دليل نظام إدارة الجودة في كليات عذرة الأهلية المختصر للبرامج الأكاديمية يُوفّر معلومات مُركّزة لأهم سياسات الجودة، وإجراءاتها، وأدواتها التي تحتاج إليها البرامج؛ لبدء تطبيق نظام إدارة الجودة في الكليات، وهو يتسق تمامًا مع الدليل المرجعي للإطار الشامل المُفصّل في دليل "نظام إدارة الجودة في كليات عذرة الأهلية لسنة 2023 من حيث السياسات، والإجراءات، والعمليات المؤسسية، والبرمجية"، ويوفّر هذان الدليلان -معًا- رؤية كاملة لنظام إدارة الجودة في كليات عذرة الأهلية على المستويين: المؤسسي، والبرمجي؛ للحفاظ على الجودة التعليمية، وتعزيزها دائمًا في كليات عذرة الأهلية.

### 1.1 التخطيط، والتنفيذ، والدراسة/ التحقق، وإجراءات التحسين في نظام إدارة الجودة في كليات عذرة الأهلية:

يرتكز نظام إدارة الجودة في كليات عذرة الأهلية (OC-QMS) على دائرة الجودة التي تبدأ بالتخطيط، والتنفيذ، والدراسة/ التحقق، وإجراءات التحسين (PDSA) التي تتضمن التخطيط، والتنفيذ، والتحقق، والتحسين المنهجي، على جميع المستويات، وتتكامل دورة التخطيط، والتنفيذ، والدراسة، والتحقق، وإجراءات التحسين مع جميع الوظائف الرئيسية، والأنشطة الأكاديمية في هيكل هرمي، من المستوى المؤسسي إلى مستوى البرامج حتى مستوى المقررات، ولكل مستوى دورته الخاصة به التي ترتبط وتتوافق -أيضًا- مع معايير الجودة الخمسة (5) للمركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي للبرامج الأكاديمية؛ إذ يمرّ كل معيار بدورة التخطيط، والتنفيذ، والدراسة/ التحقق، وإجراءات التحسين الخاصة به للتخطيط، والتنفيذ، والتقييم، وتهدف هذه المراحل إلى ضمان المراجعة، والتحسين المستمرين، والمواءمة بين كافة المستويات - التخطيط، والتنفيذ، والدراسة/ التحقق، وإجراءات التحسين المستمر.

سيُقدّم المزيد حول هذا أدناه، إضافة إلى ذلك؛ يوفر القسم 2.3، والفصل 5 في دليل نظام إدارة الجودة في كليات عذرة الأهلية غير المختصر شرحًا تفصيليًا لدورات التخطيط، والتنفيذ، والدراسة/ التحقق، وإجراءات التحسين في عمليات نظام إدارة الجودة في الكليات.

## 2 ملخص سياسات نظام إدارة الجودة البرامجية، وعملياتها ذات الصلة في كليات عنيزة الأهلية

فيما يخص سياسات نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة الأهلية المؤسسية؛ انظر القسم 2.2 في النسخة غير المختصرة من هذا الدليل، وفيما يلي ملخص لسياسات نظام إدارة الجودة البرامجية في كليات عنيزة:

| رمز السياسة                                            | السياسة P-01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة                                           | يجب أن يكون للبرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة الأهلية رسالة، وأهداف إستراتيجية، تعكس رسالة كليات عنيزة وأهدافها، وأهداف الكلية الإستراتيجية، ويجب مراجعة الأهداف، وتحديثها، ومواءمتها مع مؤشرات الأداء الرئيسة المعتمدة في كليات عنيزة دورياً، ويجب أن تستند جميع القرارات الرئيسة داخل البرنامج، أو القسم ذي الصلة إلى بيان الرسالة، والأهداف الإستراتيجية المنصوصة. |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                             | 1, 4, 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة | P-P-01<br>P-P-02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| رمز السياسة                                            | السياسة P-02                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة                                           | يجب أن يستخدم البرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة توصيف البرنامج، وتوصيف المقررات، والخبرة الميدانية استناداً إلى نماذج المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي ذات الصلة، ومراجعتها كل عامين؛ استجابة لتقارير تقييم الجودة المختلفة. |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                             | 5, 8                                                                                                                                                                                                                                   |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة | P-P-09<br>P-P-10<br>P-P-11                                                                                                                                                                                                             |

| رمز السياسة                                                    | السياسة P-03                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة                                                   | يجب أن يحافظ البرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة على نتائج جودته، ويقيّمها، ويوثّقها في تقارير المقررات، وتقارير الخبرة الميدانية، والتقرير السنوي للبرنامج؛ استناداً إلى نماذج المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي ذات الصلة. |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                                     | 5, 6                                                                                                                                                                                                                                |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة الأهلية | P-C-01<br>P-C-02<br>P-C-14                                                                                                                                                                                                          |

| رمز السياسة                                           | السياسة P-04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة                                          | يجب أن يُجري البرنامج الأكاديمي في كليات عنية مراجعة داخلية شاملة للبرنامج كل خمس سنوات على الأقل، ويفحص جميع جوانب الجودة استنادًا إلى معايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي، ويحدّد نقاط القوة، والمجالات التي يمكن تحسينها؛ لمعالجتها في الخطط التشغيلية اللاحقة. ويجب -أيضًا- أن يخضع البرنامج الأكاديمي في كليات عنية لمراجعة شاملة للتقويم/التدقيق من إدارة توكيد الجودة كل خمس سنوات على الأقل. |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                            | 5، 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنية | P-C-11<br>P-C-12<br>I-C-01<br>I-C-02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| رمز السياسة                                           | السياسة P-05                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة                                          | يجب أن يحلل البرنامج الأكاديمي في كليات عنية مؤشرات الأداء الرئيسة، والاستبانات المعتمدة في كليات عنية الأهلية، ويقدم تقارير عنها سنويًا وفقًا للمبادئ التوجيهية لتحليل مؤشرات الأداء الرئيسة، والاستبانات، ومعايير إعداد التقارير، والمعايير الداخلية، والخارجية، والجداول الزمنية الموضحة في دليل كليات عنية ذي الصلة. |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                            | 6، 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنية | P-C-08<br>P-C-09                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| رمز السياسة                                                   | السياسة P-06                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة                                                  | يجب أن يحدد البرنامج الأكاديمي في كليات عنية، ويضع، ويصاغ، ويراجع، ويحدث، خريطة لخصائص الخريجين (GAS) ومخرجات/نواتج تعلم البرنامج (PLOs) ومخرجات/نواتج تعلم المقررات (CLOs) كل خمس سنوات على الأقل. |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                                    | 4، 8                                                                                                                                                                                                |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنية الأهلية | P-P-03<br>P-P-04<br>P-P-05<br>P-P-06                                                                                                                                                                |

| رمز السياسة                                            | السياسة P-07                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة                                           | يجب أن يضع البرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة، ويراجع، ويحدث خطة تقييم خصائص الخريجين ومخرجات/ نواتج تعلم البرنامج كل خمس سنوات على الأقل. |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                             | 8، 5                                                                                                                                      |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة | P-P-07                                                                                                                                    |

| رمز السياسة                                            | السياسة P-08                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة                                           | يجب أن يقيس البرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة، ويحلل، ويقدم تقارير عن خصائص الخريجين ومخرجات/ نواتج تعلم البرنامج، ونواتج تعلم المقررات سنوياً من خلال أساليب مباشرة، وغير مباشرة على مستوى المقررات، والبرنامج في تقرير تقييم خصائص الخريجين، ومخرجات/ نواتج التعلم الشامل للبرنامج. |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                             | 6، 5                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة | P-C-06<br>P-E-01<br>P-E-02<br>P-C-07                                                                                                                                                                                                                                                  |

| رمز السياسة                                            | السياسة P-09                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة                                           | يجب أن يحدد البرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة، ويقدم، ويقيم، ويحسن جميع خدماته، ومرافقه، وتجهيزاته سنوياً باستخدام تقارير تقييم الجودة، ومؤشرات الأداء الرئيسة، ونتائج رضا المستفيدين ذات الصلة. |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                             | 6، 2                                                                                                                                                                                             |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة | P-D-02<br>P-D-04<br>P-C-15<br>P-C-08<br>P-C-09<br>P-C-11                                                                                                                                         |

| رمز السياسة                                            | السياسة P-10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة                                           | يجب أن يكون للبرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة مدير برنامج (PD) معين، وأن يشكل لجنة توكيد الجودة (QAC)، ويجب تكليف لجنة الجودة بالمهام والمسؤوليات ذات الصلة الموضحة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة؛ لتسهم بنشاط في تقييم نظام إدارة الجودة في الكليات وتحسينه، ويجب أن يترأس مدير البرنامج لجنة الجودة، وينسق أعمالها، ويجب أن تضم في عضويتها ممثلين للطلبة إذا اقتضى الأمر. |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                             | 1، 3، 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة | I-P-07<br>I-P-08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| رمز السياسة                                            | السياسة P-11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| المبادئ التوجيهية الأساسية                             | يجب أن يشكل البرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة لجان نظام إدارة الجودة الأساسية الأخرى في الكليات، وأن يفوض تلك اللجان بالمهام، والواجبات ذات الصلة الموضحة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة، ويمكن تشكيل هذه اللجان على مستوى القسم، ويجب أن تتضمن: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. لجنة الإرشاد الأكاديمي.</li> <li>2. لجنة البحث العلمي، وأخلاقياته.</li> <li>3. لجنة خدمة المجتمع، والعمل التطوعي.</li> <li>4. لجنة مصادر التعلم، والمرافق، والتجهيزات.</li> <li>5. فريق مخصص لكل مقرر، يقدمه البرنامج.</li> </ol> |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                             | 1، 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة | I-P-09<br>P-P-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| رمز السياسة                | السياسة P-12                                                                                                                                           |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة               | يجب أن يضمن البرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة سهولة الوصول إلى مصادر التعلم، وتوفرها للطلبة، وأعضاء هيئة التدريس، وتحديثها، وتقييمها، وتحديثها سنوياً. |
| المبادئ التوجيهية الأساسية | 2، 6                                                                                                                                                   |

|                                          |                                                              |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| P-P-13<br>عمليات مساعدة: P-C-08 و P-C-09 | العمليات ذات الصلة في<br>نظام إدارة الجودة في<br>كليات عنيزة |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|

| السياسة P-13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | رمز السياسة                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| يجب أن يتابع البرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة تنفيذ السياسات، والإجراءات المختلفة المعتمدة في الكليات، وما في ذلك سياسة النزاهة الأكاديمية وإجراءاتها للطلاب-OC) SAIPP)، وآلية الأنشطة غير الصفية، وإجراءات متابعة جودة المقررات وضمانها التي تدرسها أقسام أخرى (المقررات المدرجة)، وإجراءات ضمان المواعيد بين أقسام الذكور والإناث. | بيان السياسة                                                 |
| 1، 3، 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | المبادئ التوجيهية الأساسية                                   |
| P-P-14<br>P-D-01<br>P-D-02<br>المبادئ التوجيهية في الأقسام 4.1.15 و 4.1.5، 4.1.6                                                                                                                                                                                                                                                      | العمليات ذات الصلة في<br>نظام إدارة الجودة في<br>كليات عنيزة |

| السياسة P-14                                                                                                                                                                                                | رمز السياسة                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| يجب أن يشكل البرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة مجلساً/لجنة استشارية مهنية، تضم في عضويتها متخصصين، ومهنيين في المجال ذي الصلة، وخريجين، وأصحاب عمل، ويجب أن تسهم اللجنة في التقييم المستمر، وتحسين البرنامج. | بيان السياسة                                                 |
| 4، 7                                                                                                                                                                                                        | المبادئ التوجيهية الأساسية                                   |
| P-P-19<br>P-C-10                                                                                                                                                                                            | العمليات ذات الصلة في<br>نظام إدارة الجودة في<br>كليات عنيزة |

| السياسة P-15                                                                                                                                                                                         | رمز السياسة                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| يجب أن يقدم البرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة معلومات موثوقة، ومعلنة للمستفيدين بانتظام، والمجتمع حول متطلبات القبول، والتسجيل، والمقررات الدراسية، إضافة إلى مدى تقدم الأداء، والإنجازات ذات الصلة. | بيان السياسة                                                 |
| 4، 6                                                                                                                                                                                                 | المبادئ التوجيهية الأساسية                                   |
| P-P-18<br>مخرجات/نواتج بعض العمليات بشكل أساسي P-C-14                                                                                                                                                | العمليات ذات الصلة في<br>نظام إدارة الجودة في<br>كليات عنيزة |

| رمز السياسة                                            | السياسة P-16                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة                                           | يجب أن ينفذ البرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة آليات معتمدة لتقييم أساندة المقررات، وتدرّس المقررات، وتقييم أعضاء هيئة التدريس. إضافة إلى التقييم الشامل من خلال بنك راصد |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                             | 4، 6                                                                                                                                                                     |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة | P-C-04<br>P-C-05<br>P-C-13                                                                                                                                               |

| رمز السياسة                                            | السياسة P-17                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة                                           | يجب أن يعالج البرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة، ويتابع تنفيذ جميع التوصيات ذات الأولوية الناتجة عن تقارير الجودة المختلفة، ولا سيما التقرير السنوي للبرنامج، والمراجعات الداخلية، والخارجية بكونها جزءاً من خطته التشغيلية، ورفع تقرير شامل عن مدى تقدم تنفيذ الخطة التشغيلية الخاصة به. |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                             | 6، 8                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة | P-P-16<br>P-P-17<br>P-D-05<br>P-E-04                                                                                                                                                                                                                                                     |

| رمز السياسة                                            | السياسة P-18                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة                                           | يجب أن يضع البرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة خططاً سنوية لأنشطة تدريب أعضاء هيئة التدريس، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع، والتطوع على ضوء النتائج، والتوصيات الواردة في تقارير الجودة، ويجب توثيق مدى تقدم خطط هذه الأنشطة بكونها جزءاً من التحليل المتعلقة بالتقارير السنوية للبرنامج. |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                             | 1، 3                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة | P-P-17-2<br>P-P-17-3<br>P-P-17-4<br>P-D-03-01<br>P-D-03-02<br>P-D-03-03                                                                                                                                                                                                               |

| رمز السياسة                                            | السياسة P-19                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| بيان السياسة                                           | يجب أن يلتزم البرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة باللوائح، والإجراءات المعتمدة في الكليات حسب مصفوفة الصلاحية المنصوص عليها في أدلة الكليات، ولوائح وزارة التعليم عند التخطيط لإجراء تغييرات على المنهج الدراسي، أو خطط الدراسة، أو المقررات، أو الجوانب الأكاديمية الرئيسة الأخرى للبرنامج. |
| المبادئ التوجيهية الأساسية                             | 1، 8                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| العمليات ذات الصلة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة | P-P-08<br>المبادئ التوجيهية في الفصل 6 (الإطار التنظيمي)                                                                                                                                                                                                                                   |

### 3 جودة الهيكل التنظيمي في البرامج الأكاديمية لكليات عنيزة

على المستوى المؤسسي؛ يناقش القسم 3 في النسخة الكاملة من دليل نظام إدارة الجودة بكليات عنيزة الوظائف، والمهام، والواجبات التنظيمية للجنة العليا للتخطيط والجودة (SCPQ)، ومساعد رئيس مجالس الأمناء للتخطيط، والجودة، وإدارة توكيد الجودة (QAA).  
على مستوى الكلية والبرامج؛ لُخصت وظيفة الوحدات التنظيمية ومهامها أدناه من الأقسام المتعلقة بها من النسخة الكاملة.

#### 3.1 وحدة الجودة (QU)

على مستوى الكلية؛ تُنجز المهام البرمجية الرئيسة لإدارة توكيد الجودة من خلال وحدات الجودة (QUs). وعلى الرغم من أن وحدات الجودة تتبع عمداء الكليات مباشرة، إلا أن إدارة توكيد الجودة على اتصال مباشر مع وحدات الجودة، والممثل في الخط المتقطع في مخطط هيكل الجودة التنظيمي في الشكل 2 أدناه، وتجدر الإشارة إلى أن هذا الاتصال غير المتوسط لا يُقصد به أن يكون صراعاً تنظيمياً؛ إذ إن وحدات الجودة لا تزال تحت خطوط سلطة العمداء، وإنما لتمكين التواصل وتعبئته بين إدارة توكيد الجودة، ووحدات الجودة، وتحرير نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC QMS) من أي عقبات بيروقراطية مُحتملة.

ويوجد لكل وحدة جودة فريق، يقوده خبير جودة، يُعينه العميد المختص، ومدير وحدة الجودة يحضر مجلس الكلية المعني في الموضوعات ذات العلاقة، وتشمل المسؤوليات والمهام الرئيسة لوحدات الجودة، ورؤسائها بصورة رئيسة لمتابعة تحقيق نظام إدارة الجودة (OC QMS) في البرامج الأكاديمية داخل الكلية، والإشراف على خطط التحسين المستمر للبرامج ومشروعاته على النحو الموضح أدناه:

1. مراجعة خطط توكيد الجودة وتقاريرها، واعتمادها على مستوى البرنامج، وما في ذلك خطط قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج (PLOAPs)، والتقارير السنوية للبرنامج (APR)، وتقارير قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج (PLOARS)، وتقارير الاستبانات الدورية، وتقارير المقررات، وما إلى ذلك. [P-C-01، P-C-09، P-C-14، P-P-07]، إضافة إلى متابعة العمليات المتعلقة بها من خلال نظام إدارة الجودة الإلكتروني في كليات عنيزة (OC-E-QMS).  
2. التحقق من مواءمة أنشطة توكيد الجودة للبرنامج مع الأولويات الإستراتيجية للكلية، وسياسات الجودة. [P-P-01، P-P-03].
3. تنسيق أنشطة لجان الجودة (QACs) داخل الأقسام في الكلية. [P-C-01، P-C-14].
4. تقديم الإرشاد للبرامج حول عمليات الجودة، ومتابعة متطلبات الاعتماد.
5. تحديد التكامل بين عمليات توكيد الجودة وتعزيزه على مستوى البرنامج، والكلية.
6. إجراء مراجعات أولية لتقارير الدراسة الذاتية للبرنامج قبل اعتمادها [P-C-11].
7. الإرشاد ومراجعة لجان البرنامج وفرق المقررات، واعتماد تشكيلها [P-P-12].
8. التحقق من التزام البرامج باللوائح، والسياسات الأكاديمية للكلية [P-P-09، P-P-10].
9. تنسيق مشاركة الكلية في المراجعات، والتدقيق الخارجي من الجهات التنظيمية [P-C-12].
10. إبقاء قيادة الكلية على علم بالمخاطر، أو المشكلات المتعلقة بالجودة الأكاديمية.
11. الإسهام في إعداد التقارير السنوية للكلية.
12. اقتراح خطط لتطوير أداء أعضاء الجودة، والإسهام في تحديد الاحتياجات التدريبية المتعلقة بالجودة.

ستناقش أدوار وحدات الجودة المذكورة أعلاه وواجباتها ضمن نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC QMS) بالتفصيل في جميع أجزاء هذا الدليل.

### 3.2 مدير البرنامج ولجنة توكيد الجودة (QAC) (I-P-07 و I-P-08)

بناءً على السياسة المؤسسية (I-01)، والسياسة البرمجية (P-11) لنظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC-QMS)، وما يتفق مع معايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي؛ فإن نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC QMS) ينص على وجوب تمثيل البرامج الأكاديمية بمدير برنامج (PD)، ويتبع مدير البرنامج المعين مباشرة لرئيس وحدة الجودة بالكلية وبالتنسيق مع رئيس القسم، ولا يُقصد من هذا أن يكون صراعاً هرمياً، وإنما لتحرير نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC QMS) من التأخيرات، والحواجز البيروقراطية المحتملة.

يجوز اختيار مدير البرنامج وفقاً للمعايير التالية:

1. أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراة في مجال البرنامج.
  2. أن تكون له خبرة، لا تقل عن عامين في تدريس المقررات في مجال البرنامج.
  3. أن يكون له عضوية سابقة في لجنة توكيد الجودة.
  4. أن يكون له خبرة كافية في توكيد الجودة، ومعايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي.
  5. أن يكون له تدريب كافٍ في توكيد الجودة، واجتياز دورة ممارس الجودة التابعة للمركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي على الأقل.
  6. القدرة على التواصل الفعال مع أعضاء هيئة التدريس، والطلاب، والإدارة.
  7. مهارات قوية في التواصل الشفهي، والكتابي.
  8. مهارات في التفويض، وحل المشكلات، وبناء الفريق.
- يجب تعيين مدير البرنامج من خلال قرار تعيين رسمي، يصدره، ويوقعه رئيس القسم المعني. وتُسمى عملية تسمية وتعيين مدير البرنامج بـ (I-P-07) في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC-QMS).
- تتمثل المهمة الرئيسة لمدير البرنامج في الإشراف، وقيادة لجنة الجودة (QAC) ذات الصلة، ومهامها، ومسؤولياتها الموضحة أدناه.

وبناءً على السياستين (I-01)، و (P-10)؛ ينص نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC QMS) –أيضاً- على أنه يجب على كل برنامج تشكيل لجنة الجودة (QAC) برئاسة مدير برنامج الكلية، وتضمّ لجنة الجودة ثلاثة أعضاء هيئة التدريس على الأقل من شطر الطلاب والطالبات معاً، ممن لديهم خبرة كافية في إدارة الجودة، وعمليات نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC QMS)، ويتحمّل مدير البرنامج، ولجنة الجودة في البرنامج –معاً- المسؤولية المباشرة عن تحقيق نظام إدارة الجودة (OC QMS) في برنامجهم الأكاديمي، والتطبيق المستمر لخطط، ودوائر تحسين الجودة للبرنامج، إضافة إلى متابعة عمليات نظام إدارة الجودة وتقييمها في كليات عنيزة (OC QMS) الداخلية، وفيما يلي المهام، والواجبات الرئيسة للجنة الجودة:

1. الإشراف على تنفيذ رسالة البرنامج وأهدافه، والتحقق من اتّساق جميع قرارات البرنامج معها، وتقييم مستويات الإنجاز دورياً وفقاً لمؤشرات الأداء المعتمدة، وإدارة عملية مراجعتها، وتحديثها عند الضرورة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في دليل نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC-QMS) هذا. (ووفقاً لعمليات نظام إدارة الجودة في عنيزة (OC-QMS) بصورة رئيسة (P-P-01، P-P-02، P-E-04).
2. إدارة عملية تحديث ومراجعة خصائص خريجي البرنامج ومخرجات/نواتج التعلم للبرنامج (PLOs) ومخرجات/نواتج المقررات (CLOs)، إضافة إلى عملية المراجعة الداخلية، والخارجية وفقاً للإطارات الزمنية المنصوص عليها في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC-QMS). (وفقاً لعمليات نظام إدارة الجودة في عنيزة (OC-QMS) بصورة رئيسة (P-P-03، P-P-05، P-C-11).
3. إدارة عملية إعداد توصيف البرنامج، ومراجعته، وتوصيفات المقررات، وما يرتبط بها من مخططات ومصفوفات، وتحديثها دورياً وفقاً للإجراءات، والأوقات الزمنية المعتمدة، ووفقاً لنتائج التقييم، والتغييرات، إضافة إلى متابعة تنفيذ جميع السياسات، والإجراءات المنصوص عليها في تلك التوصيفات (ووفقاً لعمليات نظام إدارة الجودة في عنيزة (OC-QMS) بصورة رئيسة (P-P-09، P-P-10).
4. متابعة ومراجعة قياس مخرجات/نواتج تعلم المقررات، والاختبارات النهائية، وإعداد خصائص الخريجين، وخطط قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج (PLOAPs)، وتقارير التقييم وفقاً للإطارات الزمنية المعتمدة (ووفقاً لعمليات نظام إدارة الجودة في عنيزة (OC-QMS) بصورة رئيسة (P-E-02، P-C-06، P-P-07، P-C-07).

5. متابعة ومراجعة واعتماد تقارير المقررات الدورية، وإعداد التقرير السنوي للبرنامج (APR) (وفقاً لعمليات نظام إدارة الجودة في كليات عذرة (OC-QMS) بصورة رئيسة P-C-01، P-C-02، P-C-14).
6. إعداد التقارير الأساسية للجودة، مثل تقرير مؤشرات الأداء الرئيسة، والمقارنات المرجعية، وتقرير الاستطلاع السنوي، وتقرير تقييم النظراء، وما إلى ذلك (وفقاً لعمليات نظام إدارة الجودة في عذرة (OC-QMS) بصورة رئيسة P-C-05، P-C-08، P-C-09).
7. إدارة عملية إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج، وتضمن جميع التوصيات الواردة في تقارير الجودة الدورية، وتوصيات اللجنة/المجلس الاستشاري المهني بكونها أهدافاً تشغيلية، مع التحقق من مواءمة خطط الأنشطة (مثل البحث العلمي، والأنشطة المجتمعية، والأنشطة التدريبية) مع الأهداف التشغيلية، وإعداد تقرير إنجاز الخطة التشغيلية، إضافة إلى تقييم مستويات تحقيق أهداف البرنامج وفقاً لنماذج نظام إدارة الجودة في كليات عذرة (OC-QMS) المعتمدة. (ووفقاً لعمليات نظام إدارة الجودة في كليات عذرة (OC-QMS) بصورة رئيسة P-D-16، P-P-17، P-D-03، P-E-04).
8. الإشراف على عملية تشكيل فرق المقررات، ومتابعة عملها، وتنفيذ مهامها، ومحاضر الاجتماعات الدورية (وفقاً لعمليات نظام إدارة الجودة في عذرة (OC-QMS) بصورة رئيسة P-P-12، P-D-06).
9. التحقق الدوري من تنفيذ السياسات، والإجراءات، والتقييمات الدورية المنصوص عليها في توصيف البرنامج، من خلال متابعة عمل اللجان الرئيسة للبرنامج، وأهدافها التشغيلية، مثل لجنة الإرشاد، ولجنة البحث العلمي، وأخلاقياته ولجنة خدمة المجتمع، والعمل التطوعي، ولجنة مصادر التعلم، والمرافق، والتجهيزات، ولجان الاختبارات، وما إلى ذلك. (وفقاً لعمليات نظام إدارة الجودة في عذرة (OC-QMS) بصورة رئيسة P-E-04، P-D-05).
10. الإسهام في نشر ثقافة الجودة، والاعتماد من خلال التنسيق المباشر مع إدارة توكيد الجودة (وفقاً لعمليات نظام إدارة الجودة في عذرة (OC-QMS) بصورة رئيسة P-D-07).
11. تشكيل فرق التقييم الذاتي، والدراسة الذاتية للبرنامج، والإشراف على إعداد تقرير الدراسة الذاتية، وتوفير جميع الأدلة، والبيانات المتعلقة به (وفقاً لعمليات نظام إدارة الجودة في عذرة (OC-QMS) بصورة رئيسة P-C-11).
12. إدارة حساب البرنامج على نظام الجودة الإلكتروني (OC-E-QMS) (مطلوب في جميع عمليات نظام إدارة الجودة في كليات عذرة (OC-QMS) تقريباً).
13. يجب على اللجنة عقد اجتماعات دورية؛ لمراجعة المهام والوثائق ذات الصلة، ويجب توثيق قراراتها في محاضر رسمية.
14. يجب على اللجنة التقيد تقييداً تاماً بالسياسات، والإجراءات، والعمليات المنصوص عليها في دليل نظام إدارة الجودة في كليات عذرة (OC-QMS).

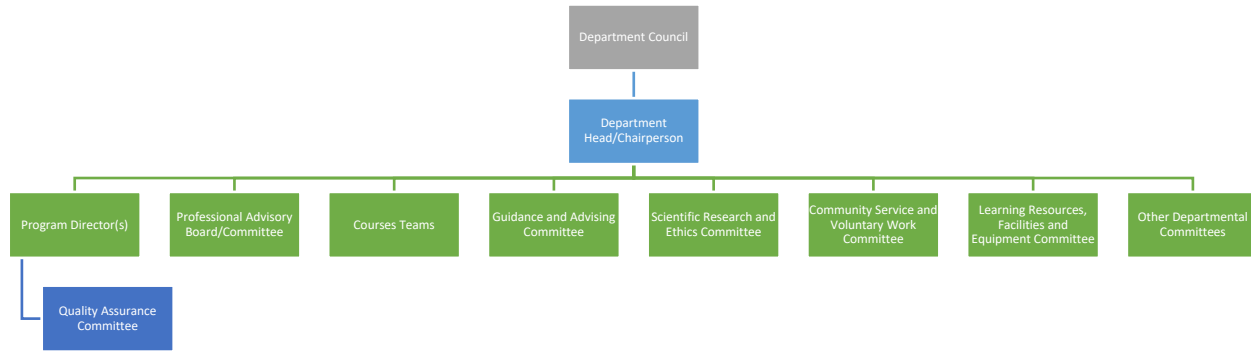
سُناقش مناقشة المهام الرئيسة للجنة توكيد الجودة أعلاه بالتفصيل في الفصول التالية، وتُسمى عملية تشكيل لجنة توكيد الجودة بـ (I-P-08) في نظام إدارة الجودة بكليات عذرة (OC-QMS).

### 3.3 الهيكل التنظيمي للبرنامج (المتطلبات الأساسية لنظام إدارة الجودة في عنيزة (OC-QMS)) (I-P-09)

في حين أن نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC-QMS) لا يفرض قيودًا صارمة على الهيكل التنظيمي للأقسام، والبرامج الأكاديمية، فإنه يحدّد سبع لجان أساسية مطلوبة للتنفيذ السليم لنظام إدارة الجودة كما نصت عليه السياسة البرمجية (P-11) لنظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC-QMS)؛ دعمًا للسياسة المؤسسية (I-01)، وتمثّل هذه اللجان الحد الأدنى من المكونات التنظيمية اللازمة لتنفيذ العمليات، والأنشطة الرئيسة المفوّضة ضمن نظام إدارة الجودة في الكليات (OC-QMS) بفعالية. واللجان الأساسية السبع هي:

1. لجنة توكيد الجودة (QAC).
2. المجلس/اللجنة الاستشارية المهنية.
3. فرق المقررات.
4. لجنة الإرشاد الأكاديمي.
5. لجنة البحث العلمي، وأخلاقياته.
6. لجنة خدمة المجتمع، والعمل التطوعي.
7. لجنة مصادر التعلم، والمرافق، والتجهيزات.

لكلّ من هذه اللجان أدوار، ومسؤوليات، وإجراءات محددة موضحة ضمن إطار عمل نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC-QMS)، وقد نوقشت لجنة توكيد الجودة أعلاه، وستناقش اللجنة الاستشارية المهنية، وقرق المقررات في القسم 4.14 لاحقًا، وفيما يلي ملخص لأدنى هيكل تنظيمي في القسم، وبرامجه.



الشكل 1: الهيكل التنظيمي للجودة في أقسام كليات عنيزة، والبرامج الأكاديمية (الحد الأدنى من المتطلبات)

يرأس كل قسم في كليات عنيزة رئيس قسم، كما هو منصوص عليه في دليل الوصف الوظيفي ذي الصلة بكليات عنيزة، ويجب أن يكون رئيس القسم حاصلاً على درجة الدكتوراة، وذو خبرة، لا تقل عن عامين في شؤون الإدارة، وفيما يلي المهام والمسؤوليات الرئيسة (12) لرئيس القسم:

1. رئاسة مجلس القسم، والإشراف على تنظيم شؤون، والدعوة لحضور جلساته، وتنفيذ قراراته، وإرسال محاضر جلساته إلى عميد الكلية.
2. تحقيق الأهداف، والسياسات العليا في الكليات.
3. تنفيذ قرارات مجلس الكلية، ومجلس القسم، ومتابعة تلك القرارات.
4. الإشراف على إعداد خطط القسم، ومتابعة تنفيذها.
5. الإشراف على الإدارة الأكاديمية، والبحثية، والتطويرية، والإدارية، إضافة إلى جميع اللجان داخل القسم.
6. الإشراف على مستوى الجودة.
7. ممارسة الصلاحيات المفوضة إليه من عميد الكلية.
8. الإشراف على سير جميع العمليات، والخطط داخل القسم.
9. الإشراف على الأنشطة الطلابية المختلفة في القسم.
10. متابعة سير الاختبارات، والتحكم في النظام داخل القسم.
11. الإشراف على تعيين أعضاء هيئة التدريس في القسم.
12. إعداد تقرير سنوي شامل عن سير الدراسة، والأداء الأكاديمي، والإداري، والبحثي في القسم، وتقديمه إلى عميد الكلية.

في حين قد يوجد بعض التداخل في مسؤولياتهما الأوسع نحو الحفاظ على الجودة، وتحقيق الأهداف المؤسسية؛ فإن رئيس القسم، ومدير البرنامج يؤديان أدواراً واضحة، ومتميزة في إطار عمل نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC-QMS).

تكون واجبات رئيس القسم إدارية، وإشرافية، بطبيعتها؛ إذ تقدم إشرافاً رفيع المستوى على جوانب، مثل عمليات القسم، والتوظيف، وتطوير المناهج، ومتابعة التقدم، ويتولى رئيس القسم مسؤوليات على مستوى القسم، مثل رئاسة مجلس القسم، والإشراف على تنفيذ الخطة الاستراتيجية، والإشراف على الاختبارات، والتوظيف، وإعداد التقرير السنوي للقسم.

وفي المقابل؛ فإن دور مدير البرنامج أكبر عملياً، وتشغيلياً بصفته رئيس لجنة توكيد الجودة (QAC)، ويشرف المدير على عمليات توكيد الجودة اليومية داخل البرنامج، بدءاً من إدارة مراجعات توصيفات البرنامج حتى إعداد تقارير التقييم، والخطط التشغيلية، وإذا كان لدى رئيس القسم رؤية شاملة للقسم؛ فإن المدير منغمس انغماساً تاماً في آليات الجودة المحددة للبرنامج وإجراءاتها، كما هو موضح في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC-QMS).

وبهذا؛ يؤدي رئيس القسم، والمدير وظائف مكملة لبعض، وليست متضاربة، ويتولى رئيس القسم الإشراف، والإدارة العامة للقسم على مستوى أعلى، ويدير المدير عمليات البرنامج على مستوى القاعدة، وبروتوكولات توكيد الجودة، ويسمح هذا التقسيم للعمل لكل منهما بالتركيز على مسؤولياته الأساسية؛ لتحقيق أهداف نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC-QMS) والتميز في البرنامج، والتقدم المؤسسي معاً.

تُعَدُّ لجنة الإرشاد الأكاديمي لجنة أساسية أخرى لنظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC-QMS) داخل القسم، تتبع اللجنة لرئيس القسم مباشرة، وتتمثل مهامها، وواجباتها الرئيسة فيما يلي:

1. تطوير آليات الإرشاد الأكاديمي، وإجراءاته، ونماذجه بالتنسيق مع وحدة الإرشاد على مستوى الكلية ووفقاً لأفضل الممارسات المحلية، والدولية.
2. تطوير آليات وإجراءات ونموذج للإرشاد المهني بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الكليات وفقاً لأفضل الممارسات.

3. تطوير آليات وإجراءات ونموذج للإرشاد النفسي، والاجتماعي بالتنسيق مع الوحدات، والإدارات ذات العلاقة في الكليات وفقاً لأفضل الممارسات.
4. متابعة عمليات الإرشاد وتقييمه في البرنامج دورياً بناءً على نتائج تقرير الاستطلاع الدوري.
5. متابعة تفعيل أعضاء هيئة التدريس، والطلبة لآليات الإرشاد في جميع أنواعه.
6. تحديد إجراءات اختيار الطلبة المتميزين، والموهوبين، وتحفيزهم ضمن آليات الإرشاد.
7. تحديد إجراءات اختيار الطلبة ضعيفي التحصيل، ودعمهم، والتعامل معهم ضمن آليات الإرشاد.
8. متابعة مؤشرات الأداء الرئيسة، والاستطلاعات ذات الصلة، ومتابعة تنفيذ خطط العمل الخاصة بها، والمدرجة في الخطط التشغيلية السنوية للبرنامج.
9. نشر آليات الإرشاد بجميع أنواعها، وصورها، وإجراءاتها دورياً للطلبة، والمستشارين.

اللجنة الأساسية الثانية في قسم كليات عنيزة هي **لجنة البحث العلمي، وأخلاقياته:**

تتبع هذه اللجنة لرئيس القسم مباشرة، ومن مهامها، وواجباتها الرئيسة ما يلي:

1. إعداد قائمة بأولويات البحث للبرنامج، والحصول على موافقة مجلس القسم بالتنسيق مع مركز البحوث في الكليات.
2. تطوير وإعلان آلية، تضمن الالتزام بالأولويات البحثية، وبالنتائج البحثية في البرنامج.
3. إعداد خطة سنوية مستقلة للأنشطة البحثية السنوية بناءً على الخطط التشغيلية السنوية للبرامج (يجب أن تتضمن هذه الخطة النشاط، ونوعه، والتوقيت، والشخص المسؤول عن التنفيذ، والفئة المستهدفة، والتأثير المتوقع) (راجع القسم 4.10 أدناه لمزيد من التفاصيل حول هذه الخطط).
4. إعداد تقرير سنوي عن مدى مشاركة أعضاء هيئة التدريس، وإسهامهم في الأنشطة البحثية، والإنتاج العلمي المذكور في خطة البحوث بالكلية، ويجب توثيق هذا التقرير في التقرير السنوي للبرنامج (APR).
5. تطوير آلية للمتابعة، تضمن التزام الباحثين في البرنامج بقواعد السلوك، والنزاهة العلمية، والممارسات الأخلاقية (مع إجراءات ونموذج محددين وفقاً للدليل الصادر عن مركز البحوث في كليات عنيزة).
6. المتابعة الدورية، وحساب مؤشرات الأداء الرئيسة، والاستطلاعات المتعلقة بالبحث العلمي.

اللجنة الأساسية الثالثة لنظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC-QMS) هي **لجنة خدمة المجتمع، والعمل التطوعي**، تتبع هذه اللجنة رئيس القسم مباشرة، وتشمل مهامها، وواجباتها الرئيسة ما يلي:

1. إعداد خطة منفصلة لأنشطة خدمة المجتمع، وأنشطة العمل التطوعي، وتحديد الشركاء الخارجيين، وما يتفق مع طبيعة البرنامج، وخطط إدارة المسؤولية المجتمعية بالكليات، وإبراز دور الطالب/ة، وأعضاء هيئة التدريس في تلك الأنشطة، ويجب أن تستند هذه الخطة إلى الخطط التشغيلية السنوية للبرامج، والمبادئ التوجيهية في القسم 4.10 أدناه.
2. تقييم الأنشطة المجتمعية التي يشارك فيها البرنامج، أو يقدمها دورياً.
3. التحقق من أن الأنشطة المجتمعية، والعمل التطوعي التي يشارك فيها الطالب/ة تتعلق بتخصصه.
4. التواصل، والتنسيق المستمر مع إدارة المسؤولية المجتمعية في الكليات؛ لتعزيز دور البرنامج في الخطط المجتمعية المؤسسية.
5. متابعة مؤشرات الأداء الرئيسة وقياسها، والاستطلاعات المعتمدة للأنشطة المجتمعية، والعمل التطوعي دورياً.
6. تشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلاب وتحفيزهم على المشاركة في تنفيذ خطة الأنشطة المجتمعية، والعمل التطوعي.

اللجنة الأساسية الرابعة في قسم كليات عنيزة هي **لجنة مصادر التعلم، والمرافق، والتجهيزات**: تتبع هذه اللجنة رئيس القسم مباشرةً، وتشمل مهامها، وواجباتها الرئيسة ما يلي:

1. التقييم الدوري لمصادر **التعلم، والمرافق، والتجهيزات** التي يحتاج إليها البرنامج وفقاً للنتائج المتعلقة بمؤشرات الأداء الرئيسة، والاستبانات.
2. تطوير خطة بالتنسيق مع إدارة المخاطر، وإدارة التطوير؛ لتدريب أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والطلبة على وسائل السلامة العامة، والمهنية، وخطط الإخلاء في حالات الطوارئ.
3. إعداد آلية واضحة للتخلص من النفايات الخطرة -إن وجدت- بالتنسيق مع الإدارات ذات الصلة داخل الكليات.
4. اتباع آلية واضحة لتوفير متطلبات الصحة العامة، والسلامة المهنية في **المرافق، والتجهيزات** بالتنسيق مع الإدارات ذات الصلة.
5. اتباع آلية الإجراءات، والمبادئ التوجيهية المفصلة في القسم 4.5 (عملية P-P-13)؛ من أجل توفير جميع **مصادر التعلم** المحددة في توصيفات المقررات، ومتطلبات المصادر للبرامج، إضافة إلى تقييماتها المتعلقة بها وفقاً للمبادئ التوجيهية في الأقسام 4.5 و6.3 أدناه.

أي: أن اللجنة مسؤولة عن المراجعة المستمرة، والتقييم، والتعديل لمصادر **التعلم، وتأمينها؛** للحفاظ على ارتباطها، وفعاليتها، ومواءمتها مع احتياجات البرنامج.

وتُسمى عملية تشكيل هذه اللجان الأربع (أي لجنة الإرشاد الأكاديمي، ولجنة البحث العلمي وأخلاقياته، ولجنة خدمة المجتمع والعمل التطوعي، ولجنة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات) مجتمعة في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة (OC-QMS) باسم (I-P-09).

## 4 ملخص لعمليات التخطيط لنظام إدارة الجودة للبرامج الأكاديمية في كليات عناية:

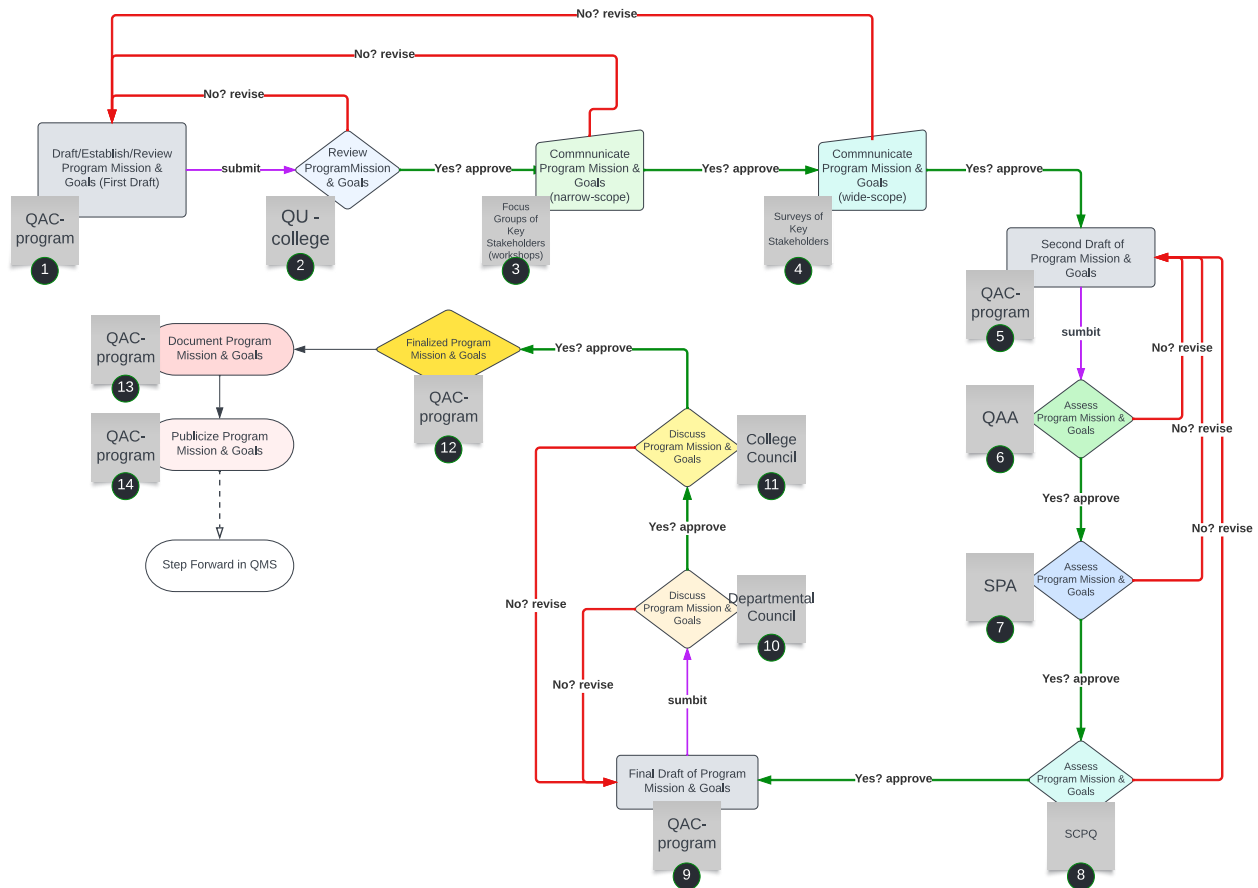
### 4.1 رسالة البرنامج، والأهداف الإستراتيجية (P-P-01)

بناءً على السياسة (P-01)؛ يجب أن يكون للبرنامج الأكاديمي في كليات عناية رسالة، ومجموعة من الأهداف الإستراتيجية، تتمثل الخطوة الأولى في تطوير عبارة رسالة البرنامج وأهدافه في صياغة عبارة رسالة أولية، ومجموعة من الأهداف الإستراتيجية من لجنة توكيد الجودة بالبرنامج (QAC) رمز العملية (P-P-01): يجب أن تتوافق الرسالة، والأهداف مع رسالة كليات عناية الإستراتيجية، وأولوياتها، وتتناول المستفيدين الرئيسيين، مثل الطلبة، وأعضاء هيئة التدريس، وأصحاب العمل، وتعكس السياسات التعليمية الوطنية (وفقاً للإرشادات الواردة في النسخة الكاملة من دليل نظام إدارة الجودة في كليات عناية، القسم 4.1.1)، وتُقدّم المسودة إلى وحدة الجودة بالكلية (QU) للمراجعة مقابل المعايير المحددة في نموذج نظام إدارة الجودة في الكليات (OC-QMS-P-01)، مثل الوضوح، والمواءمة مع كليات عناية، وإذا لزم الأمر، تعاد إلى لجنة توكيد الجودة للمراجعة.

بعد ذلك؛ تحصل لجنة توكيد الجودة على مدخلات من مجموعات التركيز للمستفيدين الرئيسيين باستخدام نموذج نظام إدارة الجودة في كليات عناية (OC-QMS-P-02) حول ما إذا كانت مسودة الرسالة، والأهداف تلبي احتياجاتهم، وتجري لجنة توكيد الجودة -أيضاً- استبانة على نطاق أوسع من المستفيدين كميّاً باستخدام استطلاع الرسالة، والأهداف (PO-PMGE) وتراجع المسودة بناءً على هذه الملحوظات، وتُقدّم المسودة المنقحة إلى إدارة توكيد الجودة، وإدارة التخطيط الإستراتيجي لمزيد من المراجعة، والاعتماد باستخدام نموذج نظام إدارة الجودة بكليات عناية (OC-QMS-P-01).

ثم تمر المسودة بخطوات إضافية للمراجعة، والاعتماد، تشمل لجنة الجودة بالبرنامج، ومجلس القسم، ومجلس الكلية أخيراً. وفي كل خطوة؛ تراجع المسودة نوعياً مقابل المبادئ، والمعايير المطلوبة، ويمكن طلب المراجعات في أي خطوة.

وبمجرد الاعتماد؛ يوثق بيان الرسالة، والأهداف النهائية في توصيف البرنامج (NCAAA-T3)، ونموذج الخطة التشغيلية للبرنامج (OC-QMS-P-03)، وتنشر لجنة توكيد الجودة بيان الرسالة، والأهداف من خلال قنوات، مثل الموقع الإلكتروني، والكتيبات، والإعلانات، وتنفيذ هذه العملية (P-P-01) يكون بيان الرسالة، والأهداف جاهزة لمواءمتها مع مؤشرات الأداء الرئيسة (P-P-02).

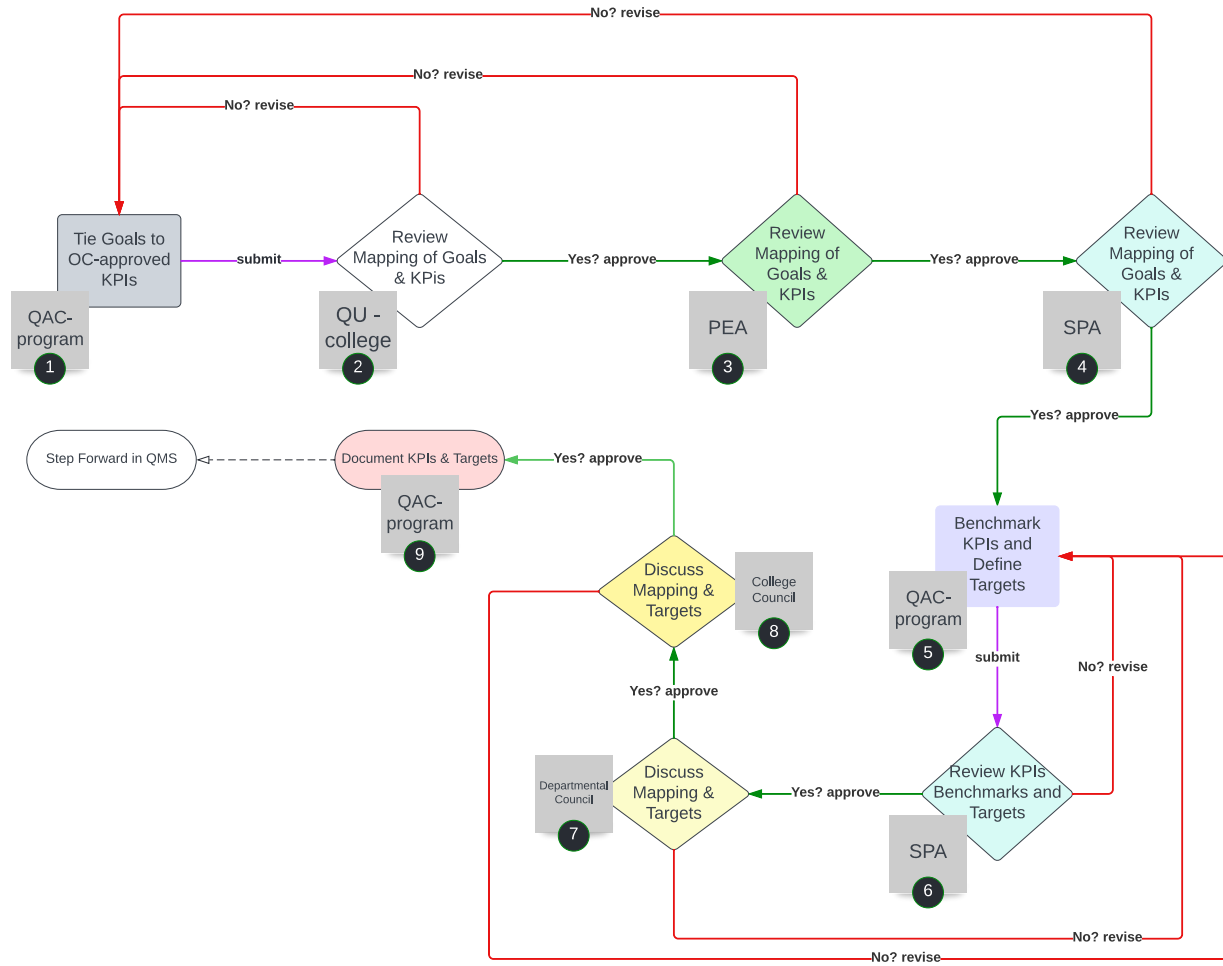


الشكل 2: مخطط انسيابي، يوضح عملية صياغة ومراجعة واعتماد بيان رسالة وأهداف البرنامج) رمز العملية (P-P-01)

## 4.2 مواءمة الأهداف الإستراتيجية للبرنامج مع مؤشرات الأداء الرئيسة، وتحديد مستهدفات مؤشرات الأداء الرئيسة (P-P-02)

بناءً على السياسة (P-01)، ويجب أن تتوافق الأهداف الإستراتيجية للبرنامج مع مؤشرات الأداء الرئيسة المعتمدة من كليات عذرة، وتتضمن عملية مواءمة الأهداف الإستراتيجية للبرنامج مع مؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs) مواءمة دقيقة؛ لضمان كون الروابط منطقية ومسوّغة) رمز العملية (P-P-02) : وقد وافقت كليات عذرة على مؤشرات الأداء الرئيسة الأولية، والثانوية المتوائمة مع الأولويات الإستراتيجية، ومعايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي (دليل كليات عذرة حول مؤشرات الأداء الرئيسة والاستبانات)، وترتبط مؤشرات الأداء الرئيسة الأولية ارتباطاً مباشراً بمجالات التركيز الإستراتيجية الأساسية لكليات عذرة، وتوائم لجنة توكيد الجودة مواءمة أولية لأهداف مؤشرات الأداء الرئيسة مسترشدة بربط الفئات الإستراتيجية بمؤشرات الأداء الرئيسة الأولية المقابلة (وفقاً للجدول 1 أدناه)، وبمجرد الانتهاء من بيان رسالة البرنامج وأهدافه وفقاً للإرشادات الواردة في القسم 4.1.1.2 في النسخة الكاملة من هذا الدليل؛ تربط لجنة توكيد الجودة كلّ هدف بمؤشرات الأداء الرئيسة ذات العلاقة من مجموعة مؤشرات الأداء المعتمدة في دليل كليات عذرة حول مؤشرات الأداء الرئيسة، والاستطلاعات (رمز العملية (P-P-01) ، وتُقدّم المواءمة الأولية إلى وحدة الجودة (QU) ؛ للمراجعة بناءً على الإرشادات الواردة في دليل كليات عذرة، وبعد المراجعة؛ تمرّ المواءمة بمزيد من المراجعة من إدارة تقييم الأداء، وإدارة التخطيط الإستراتيجي.

ثمّ تحدّد لجنة توكيد الجودة المستهدفات، والمقارنات المرجعية لمؤشرات الأداء الرئيسة باتباع دليل مؤشرات الأداء الرئيسة، وتراجع المستهدفات، والمقارنات المرجعية من إدارة التخطيط الإستراتيجي، ثمّ تُعتمد من مجلسي القسم، والكلية، وفي حالة الحاجة إلى مراجعات رئيسة؛ تعود المواءمة إلى لجنة توكيد الجودة؛ للتعديل، وبمجرد الاعتماد؛ توثّق مواءمة هدف مؤشر الأداء الرئيس في نموذج الخطة التشغيلية للبرنامج (OC-QMS-P-03) ، ويكون الانتهاء من التخطيط للمواءمة بين مؤشر الأداء الرئيس، والمستهدفات، والمقارنات المرجعية هو انتهاء هذه العملية (P-P-01) وكما هو مطلوب من المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي؛ فإنّ بيان رسالة البرنامج النهائية وأهدافه هي الأساس لاتخاذ القرار بشأن التخطيط، والتقييم، والتغييرات، والأنشطة، ويجب أن تُظهر محاضر المجلس، واللجنة طريقة مواءمة القرارات مع عناصر الرسالة، والأهداف، وتدعمها، وتكون المراجعة الدورية، وتحديث الرسالة، والأهداف وفقاً لإرشادات نظام إدارة الجودة في كليات عذرة (OC-QMS) .



الشكل 3: مخطط انسيابي، يوضح عملية موازنة الأهداف الإستراتيجية للبرنامج مع مؤشرات الأداء الرئيسة، والمقارنات المرجعية وتحديد الأهداف) رمز العملية (P-P-02)

الجدول 1: مواءمة المحاور الإستراتيجية مع مؤشرات الأداء الرئيسة المعتمدة في كليات عنيزة

| المحاور الإستراتيجية الرئيسة لكليات عنيزة                                                 | مؤشرات الأداء الرئيسة الأولية المناسبة       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1. إعداد خريجين أكفاء، ومؤهلين، يتمتعون بمهارات مطلوبة في سوق العمل.                      | KPI-P-07<br>KPI-P-09                         |
| 2. تحسين البيئة الأكاديمية، والإدارية.                                                    | OC06<br>KPI-P-13                             |
| 3. تحسين تجربة التعليم، والتعلم.                                                          | KPI-P-03<br>KPI-P-02<br>KPI-P-12             |
| 4. تحسين الإرشاد الأكاديمي، والاجتماعي والنفسي، والمهني، والاستشارات، وخدمات الدعم.       | KPI-P-04<br>KPI-P-05<br>OC25<br>OC26<br>OC27 |
| 5. تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس، والموظفين مهنيًا وأكاديميًا.                            | OC45<br>OC46                                 |
| 6. تحسين خدمات التطوير، والمجتمع، والاستشارات المقدمة للمجتمع المحلي في القصيم.           | OC44                                         |
| 7. تحسين جودة الإنتاج البحثي، والخدمات، والبنية التحتية ذات العلاقة.                      | KPI-P-14<br>KPI-P-15<br>KPI-P-16             |
| 8. تحسين المرافق، والتجهيزات، ومصادر التعلم والبنية التحتية الداعمة، والعمليات، والخدمات. | KPI-P-17<br>OC58                             |
| 9. تحسين نظام توكيد الجودة، والإجراءات، والعمليات، والأنشطة.                              | KPI-P-01<br>KPI-P-10<br>OC-63                |

راجع القسم 4.1.1.3 لإجراءات توكيد جودة بيان رسالة البرنامج، وأهدافه.

### 4.3 مخرجات تعلم البرنامج (PLOs) وخصائص الخريجين (GAs) ومواءمة المنهج الدراسي

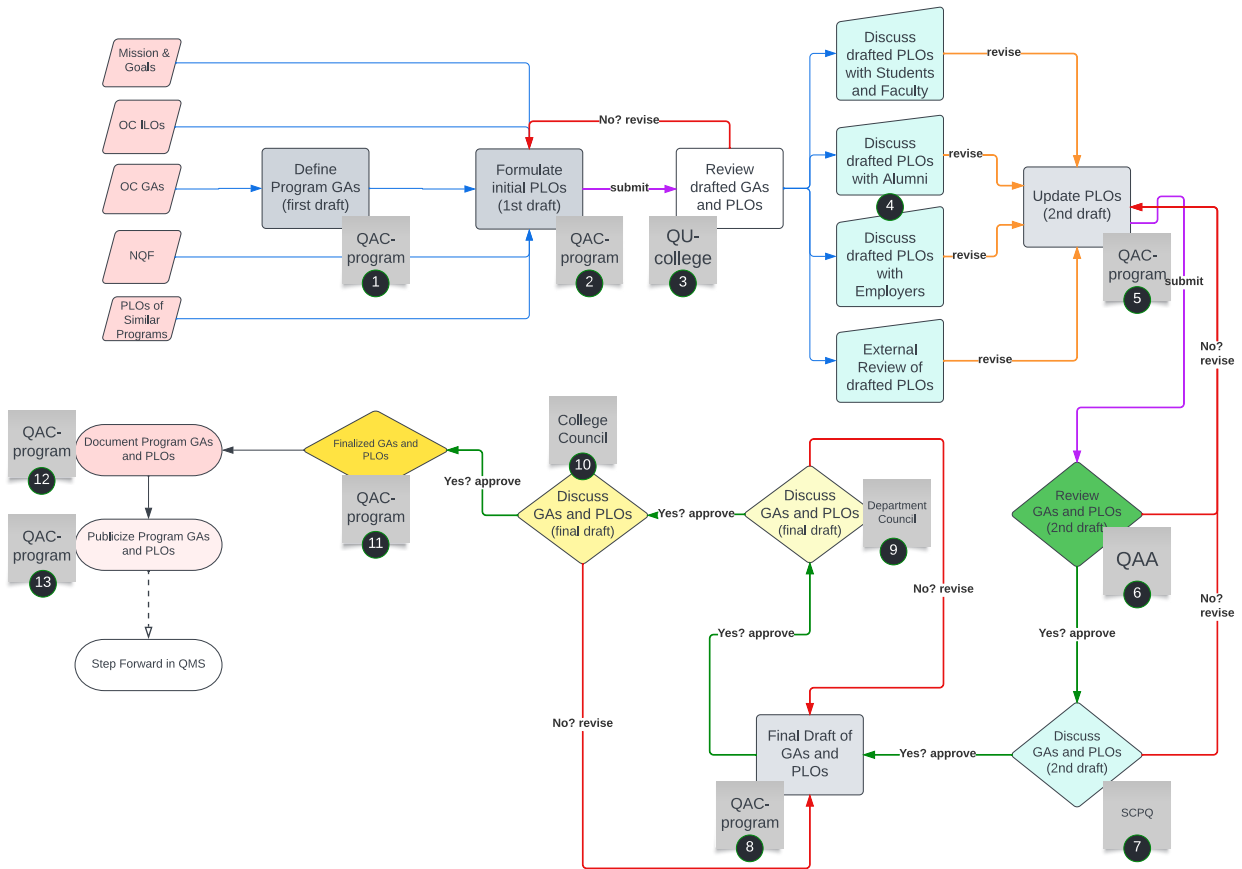
#### 4.3.1 تحديد مخرجات التعلم للبرنامج، وخصائص خريجي البرنامج (P-P-03)

كما هو مفصل في النسخة الكاملة من هذا الدليل (القسم 4.1.2)، تُظهر الدراسات الحديثة تحولاً عالمياً في التعليم العالي نحو التعليم القائم على النواتج (OBE) الذي يركّز على ما يحققه الطالب/ة بدلاً مما يُدرّس، ويركّز التعليم القائم على النواتج على الطالب/ة، ويحسن جودة التعليم، وقد تبنّت المملكة العربية السعودية، وهيئات الاعتماد، مثل المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي التعليم القائم على النواتج في أطر المؤهلات؛ إذ تصف مخرجات/نواتج التعلم إنجازات الطالب/ة، وتسعى المناهج الدراسية نحو النواتج، وتختلف النواتج عن الأهداف من حيث القصد التعليمي مقابل نتائج الطلبة، ويتبع نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة فلسفة المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي وسياساته، وبناءً على السياسة (P-06) تحدّد البرامج مخرجات التعلم للبرنامج (PLOs)، ومخرجات التعلم للمقرر (CLOs) بعد الرسالة، والأهداف. تبدأ عملية تعريف خصائص الخريجين ومخرجات/نواتج التعلم للبرنامج (P-P-03) ببرامج كليات عنيزة التي تستمد منها خصائص الخريجين (GAs) من خصائص الخريجين المعتمدة من الكليات (وثيقة خصائص خريجي كليات عنيزة ومخرجات/نواتج التعلم في كليات عنيزة) التي تجسّد المهارات الرئيسة، وتُكيّف لجنة توكيد الجودة خصائص الخريجين؛ لتتناسب مع تخصص البرنامج.

تعتمد مخرجات التعلم للبرنامج الأولية على: خصائص الخريجين للبرنامج، ومخرجات/نواتج التعلم المؤسسية (ILOS) من وثيقة كليات عنيزة، ورسالة/أهداف البرنامج، وإرشادات الإطار الوطني للمؤهلات السعودي (NQF-KSA)، ومخرجات/نواتج التعلم للبرنامج لبرامج خارجية ماثلة، وتُترجم خصائص الخريجين إلى مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج باستخدام مصفوفات المواءمة في نظام إدارة الجودة في الكليات. (OC-QMS-P-04)، وتُستمدّ مخرجات/نواتج التعلم المؤسسية من خصائص الخريجين في كليات عنيزة، والإطار الوطني للمؤهلات السعودي، وتتوافق مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج مع مجالات الإطار الوطني للمؤهلات باستخدام نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة. (OC-QMS-P-04) وتُترجم الرسالة/الأهداف إلى مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج فيما يتعلق بالمهارات والمعرفة.

ويرشد الإطار الوطني للمؤهلات السعودي إلى مواءمة مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج مع محددات مستوى البرنامج باستخدام نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة. (OC-QMS-P-04)

وُضعت مخرجات/نواتج تعلم البرنامج باستخدام أفعال قابلة للقياس، ومفردات صريحة، وأفعال مناسبة لكل مجال، استناداً إلى الإرشادات الواردة في القسم 4.1.2.1 في النسخة الكاملة ووفقاً لنموذج نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة-OC-QMS-P-04). (تراجع وحدة الجودة مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج الأولية مقابل المعايير في نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة-OC-QMS-R-01) بشأن الخصوصية، وقابلية القياس، وإمكان التحقيق، والمواءمة، وتحسّن المراجعات التي أجراها المستفيدون، والخبراء الخارجيون باستخدام نظام إدارة الجودة في الكليات (OC-QMS-R-01) مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج تحسّناً أفضل، وتؤكد لجنة توكيد الجودة دمج ملحوظات المستفيدين، وتناقش لجنة توكيد الجودة للبرنامج، ومجالس الأقسام، وتوصي بالموافقة على مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج النهائية، ويوافق مجلس الكلية في النهاية على مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج، أو يعيدها إلى لجنة توكيد الجودة في حالة الحاجة إلى مزيد من المراجعة، ويكتمل الإجراء بتوثيق خصائص الخريجين، ومخرجات/نواتج التعلم للبرنامج في توصيف البرنامج حسب نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد (NCAAA-T3) ونشرها، وقد فُصّلت العملية في النموذج (P-P-03) وإجراءاتها ذات العلاقة في النسخة الكاملة، وملخصها في الشكل 5 أدناه.



الشكل 4: مخطط انسيابي، يوضح عملية صياغة ومراجعة واعتماد خصائص الخريجين ومخرجات/نواتج التعلم للبرنامج  
رمز العملية (P-P-03)

### 4.3.2 مسارات الدخول ونقاطه، والخروج، ومخرجات/نواتج تعلم البرنامج

يُعدّ الأخذ في الاعتبار مسارات البرنامج، ونقاط الخروج أمرًا مهمًا عند صياغة مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج؛ لضمان المواءمة مع الإطار الوطني للمؤهلات السعودي؛ إذ يلزم نظام إدارة الجودة في كليات عنية مخرجات/نواتج تعلم للبرنامج منفصلة للمسارات المشتقة من مخرجات/نواتج التعلم العامة للبرنامج، وتوصي بأفضل الممارسات بأن تقتصر مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج الخاصة بالمسار على 20٪ من الإجمالي، مع مشاركة 80٪ عبر المسارات، وما يخص البرامج ذات نقاط الخروج؛ فتخصص الممارسات التقليدية مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج هرميًا وفقًا لمستوى الدرجة، ولكن هذا يتسبب في التكرار، ويعقد المواءمة، والتقييم.

والنهج البديل هو اعتماد مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج نفسها لجميع الدرجات المقدمة، ولكن بمستويات متصاعدة متوقعة من الأداء (I, P, M) تتوافق مع نقاط الخروج، ويتناسب هذا النهج مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات السعودي بشأن مستويات المعرفة، ويزيل مخرجات التعلم للبرنامج المتكررة، ويتوافق مع الطبيعة المتسلسلة لمحتوى المناهج، والمقررات الدراسية، ومع زيادة مستويات المقررات الدراسية على مدار الفصول الدراسية، تزداد -أيضًا- مستويات أداء مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج المرتبطة؛ مما يعكس المتطلبات المتزايدة لدرجات نقاط الخروج الأعلى، ويتيح هذا التناسب بين مستويات المقررات الدراسية، وأداء مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج، ونقاط الخروج تعيينًا متماسكًا لمخرجات التعلم للبرنامج للمسارات، والدرجات داخل البرنامج، وللمزيد حول هذا في القسم 4.1.2.2 من النسخة الكاملة.

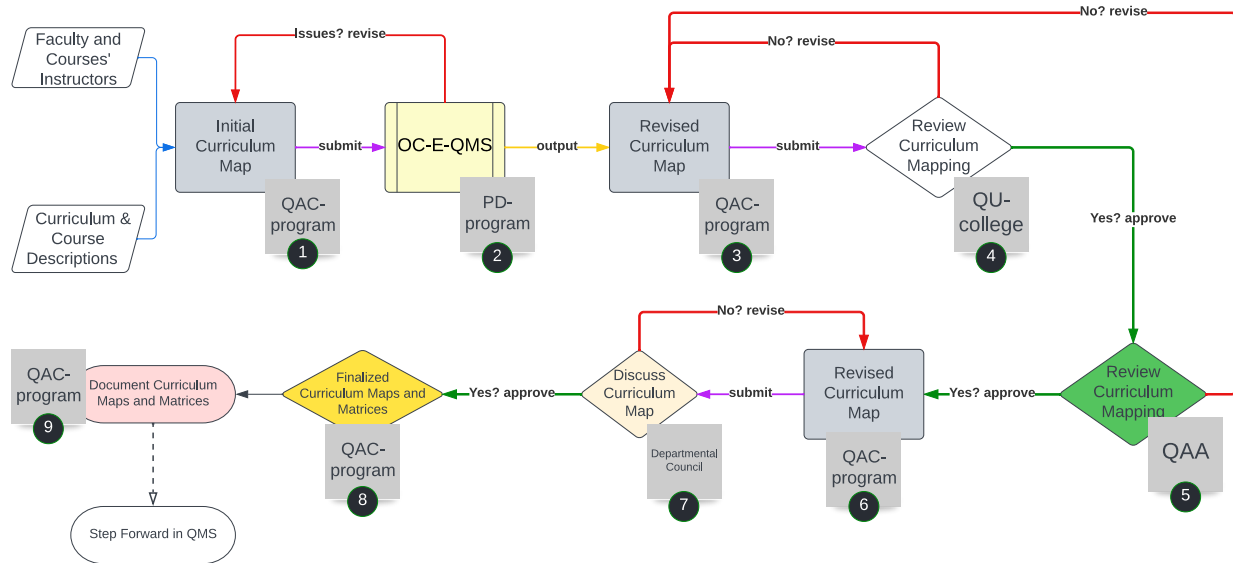
### 4.3.3 مواءمة المنهج الدراسي (P-P-04)

تحدد مواءمة المنهج الدراسي من خلال مصفوفة المواءمة بين المقررات الدراسية ومخرجات تعلم البرنامج ويرمز لها (P-P-04)، حيث يتم ربط المقررات الدراسية بمخرجات/نواتج التعلم للبرنامج؛ مما يوضح مكان تضمين كلٍّ منها، وتشير المصفوفة الموصوفة في معايير المركز الوطني للتقييم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA-PS) أيضًا إلى مستويات الأداء: المقدمة (I)، والممارسة (P)، والإتقان (M) لكل رابط بين مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج، والمقرر الدراسي، وتكشف المواءمة عن فجوات المناهج الدراسية، وتحسن من صلة مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج، وتزيد من التماسك، وتعزز تحقيق مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، وتوفر المواءمة المتوازنة اهتمامًا متساويًا لجميع مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، وتحتوي المواءمة المتماسكة على تسلسل منطقي للمقررات الدراسية المرتبطة بكلٍّ من مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، وعادةً ما تكون مستويات الأداء متناسبة مع مستويات المقررات الدراسية.

وتمثل عملية المواءمة في نظام إدارة الجودة في كليات عنية برمز (P-P-04)، وملخصها في الشكل أدناه، وتُنشأ مصفوفة المواءمة الأولية، أو مصفوفة مواءمة مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج مع المقررات الدراسية (PCA-Matrix) بصورة تعاونية من أعضاء هيئة التدريس بناءً على الخطط الدراسية، وتوصيفات/محتويات المقررات الدراسية، ويقدم مدير البرنامج المصفوفة من خلال المنصة الإلكترونية لنظام إدارة الجودة في الكليات (OC-E-QMS)، ويحلل نظام إدارة الجودة في كليات عنية الإلكترونية (OC-E-QMS) المصفوفة إحصائيًا لاختبار التوازن، والتماسك، ويتضمن التحليل تحديد الروابط المفقودة، وتناقضات أداء المقرر الدراسي، وتوزيع الأداء لكلٍّ من مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، وتوزيع المقرر الدراسي لكلٍّ من مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج، وإسهامات المقرر الدراسي في مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج، والتحليل التوافقي، ويمثل رسم بياني ثنائي الأبعاد للتحليل التوافقي الارتباطات المتبادلة بين مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج، والمقرر الدراسي، مع تشكيل مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج لمجموعات من المقررات الدراسية المرتبطة، ويحدد القصور الذاتي الإجمالي التوازن العام،

وتشير القيم العالية (>5) إلى أن مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج مرتبطة ارتباطًا وثيقًا بالمقررات الدراسية، وتشير القيم المنخفضة (<3) إلى أن مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج واسعة جدًا، أو أن المقررات الدراسية بها الكثير من مخرجات/نواتج التعلم للمقرر، والقصور الكليّ المثاليّ هو 3-5؛ ممّا يشير إلى ارتباطات متوازنة معتدلة بين مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج، والمقرر الدراسي.

وتُراجع لجنة توكيد الجودة المواءمة الأولى بناءً على نتائج تحليل نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة الإلكتروني (OC-E-QMS). وتستعرض وحدة الجودة مقابل المعايير المتعلقة بالروابط المناسبة، واتّساق الأداء، والمقرر الدراسي، وتغطية المقررات الدراسية، ومخرجات/نواتج التعلم للبرنامج، ومعايير أخرى مفصلة في القسم 4.1.2.3 في النسخة الكاملة من هذا الدليل، وتجري لجنة توكيد الجودة مزيدًا من المراجعة بناءً على معايير محددة، ويناقش مجلس القسم، ويوافق على المصفوفة النهائية، وتوثّق المواءمة المعتمدة في توصيف البرنامج (NCAAA-T3)، ونموذج نظام إدارة الجودة في كليات عنيزة، (OC-QMS-P-04)، وتشير مواءمة المناهج الدراسية إلى التعريف بمخرجات/نواتج التعلم المقرر، وتوفر مصفوفة الصلاحيات (التي ستناقش في الفصل 8 لاحقًا) المرونة للبرامج؛ لإجراء التعديلات اللاحقة الضرورية على المناهج الدراسية مع الحفاظ على الإشراف المناسب وفقًا لأهمية التغيير، ويدعم هذا التحسين المتكرّر لتصميم المناهج الدراسية بناءً على الأفكار المكتسبة من خلال عملية مواءمة المناهج الدراسية.

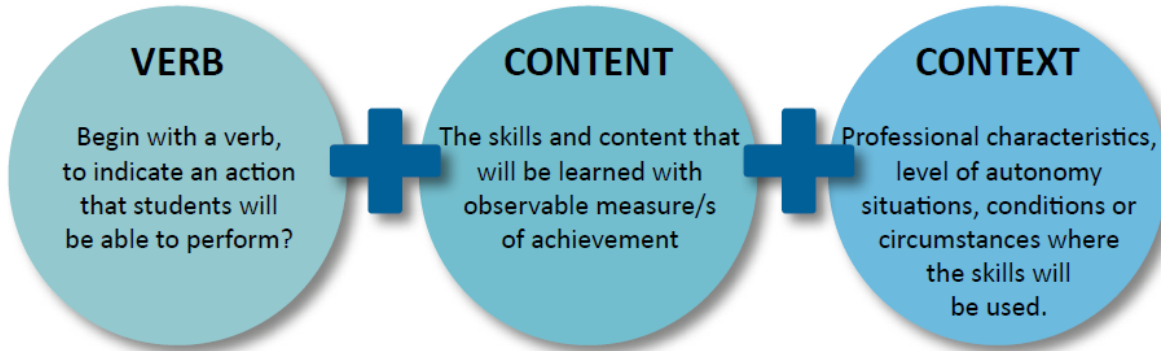


الشكل 5: مخطط انسيابي، يوضّح عملية مواءمة المناهج الدراسية، ومخرجات/نواتج تعلم البرنامج، ومراجعة خرائط المناهج الدراسية ومصفوفاتها واعتمادها) رمز العملية (P-P-04)

#### 4.3.4 تحديد وإعداد مخرجات/نواتج تعلم المقررات (P-P-05) (CLOs)

الخطوة التالية بعد مواءمة المناهج الدراسية هي تحديد مخرجات/نواتج التعلم للمقرر الدراسي وفقاً للسياسة (P-06) تُشتق مخرجات/نواتج تعلم المقرر بصورة مباشرة من مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج، وتتوافق معها في مصفوفة المواءمة، ويضع أساتذة/منسقو المقرر قائمة أولية بمخرجات/نواتج التعلم المقرر التي تُقدم عبر نظام إدارة الجودة في كليات عينة (OC-E-QMS) الذي يفرض الربط بمخرجات/نواتج تعلم البرنامج التي تمت مواءمتها.

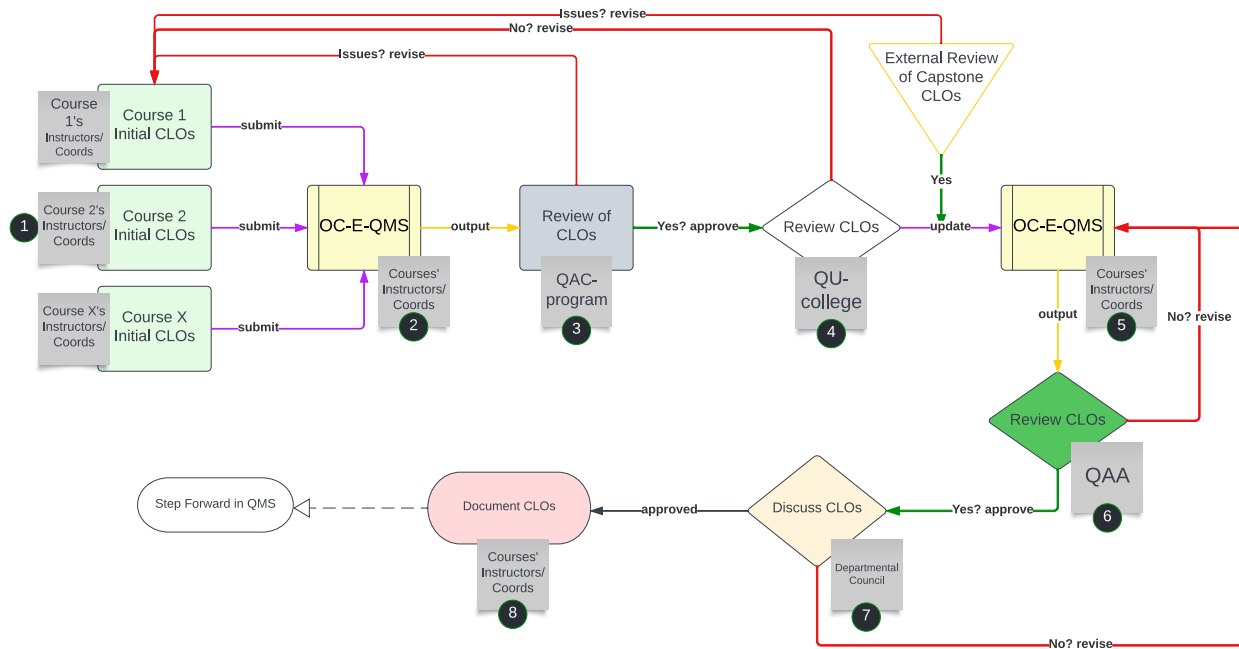
يجب أن تبدأ مخرجات/نواتج التعلم للمقرر بفعل قابل للقياس، وتحتوي على محتوى قابل للقياس حول موضوعات المقرر، ويكون لها سياق واضح، وتكون محدّدة، وتعكس أهداف/محتوى المقرر، وتتواءم مع مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج، وتتطابق مع مجالات تعلم البرنامج، وتتبع مخرجات/نواتج التعلم الرئيسة في المشروع الوطني لمخرجات/نواتج التعلم في التعليم العالي (NP-PLOS)، 2013. (كما هو مفصل في القسم 4.1.2.4 في النسخة الكاملة من هذا الدليل، وتتكون صيغة مخرجات/نواتج التعلم للمقرر من فعل، والمحتوى، والسياق (مون، 2002) كما هو ملخص في الشكل 7 أدناه، ويعتمد الفعل على فعل مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج، ومستوى الأداء ومجال التعلم باستخدام الأفعال المعتمدة من كليات عينة (المدرجة في الملحق في النسخة الكاملة).



الشكل 6: يوضح صيغة كتابة مخرجات/نواتج تعلم المقرر (مقتبس من مون، 2002).

يتراوح عدد مخرجات/نواتج التعلم للمقرر الواحد بصورة مثالية بين 3-6. ويعتمد ذلك على مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج المرتبطة، ومستويات الأداء؛ وتُترجم كل مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج إلى مخرج تعلم واحد للمقرر (الحد الأدنى)، و3 مخرجات/نواتج تعلم المقرر (الحد الأقصى)، ويجب أن تكون مخرجات/نواتج تعلم المقرر أكثر تحديداً من مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج من خلال تضمين موضوعات المقرر.

وتراجع لجنة توكيد الجودة مخرجات/نواتج التعلم للمقرر الأولية مقابل أفضل الممارسات، وإرشادات نظام إدارة الجودة في كليات عينة (OC-E-QMS) وتركز وحدة الجودة على مواءمة مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج ومجالات التعلم، مع المراجعة الخارجية لمخرجات/نواتج تعلم المقرر في المقررات التتويجية، وسيناقش في القسم التالي، ويحدّث أعضاء هيئة التدريس مخرجات/نواتج التعلم للمقرر في نظام إدارة الجودة الإلكتروني في كليات عينة (OC-E-QMS)، وتجري إدارة توكيد الجودة المراجعة النهائية باستخدام أدوات قياس نظام إدارة الجودة بالكليات (OC-QMS-C-01)، وتعتمد الأقسام مخرجات/نواتج تعلم المقرر النهائية، وتوثقها لجنة توكيد الجودة في توصيفات المقررات (NCAAA-T104)، ويلخص الشكل 7 أدناه (P-P-05).



الشكل 7: مخطط انسيابي، يوضح عملية تحديد ومراجعة واعتماد مخرجات/نواتج تعلم المقرر (رمز العملية (P-P-05)

### 4.3.5 مواءمة واتساق مخرجات/نواتج تعلم المقرر مع إستراتيجيات التدريس وطرائق التقييم (P-P)

(06)

وفقاً للسياسة (P-06)، يجب مواءمة مخرجات/نواتج تعلم المقرر المعتمدة مع إستراتيجيات التدريس/التعلم المناسبة، وطرائق التقييم المعروفة باسم مواءمة مخرجات/نواتج التعلم الرمز (P-P-06) ويحدد أساتذة/منسقي المقررات مواءمة مخرجات/نواتج التعلم الأولية المقدمة في نظام إدارة الجودة في كليات عيزة (OC-E-QMS) التي تفرض عملية الربط، وبعض قواعد المواءمة.

تتضمن العوامل في مواءمة مخرجات/نواتج التعلم ما يلي: مجال تعلم مخرجات/نواتج تعلم المقرر، والفعل، والمحتوى، والسياق، ومستوى الأداء، وتتبع الإستراتيجيات، والتقييمات الموصى بها لكل مجال بمشابه لتصنيف بلوم (المدرجة في الجدول 2 أدناه)، وتتوافق مخرجات/نواتج تعلم المقرر المنخفضة المستوى مع إستراتيجيات أبسط، ومخرجات/نواتج تعلم المقرر العالية المستوى مع إستراتيجيات معقدة، وربطها بإستراتيجيات وطرائق تقييمات محدودة بناءً على مستوى الأداء.

الجدول 2: مواءمة مخرجات/نواتج التعلم العامة الموصى بها على مستوى المقرر (مقتبسة ومعدلة من مصادر متعددة بما في ذلك كينيدي وآخرون، 2006؛ جاي سوال، 2019)

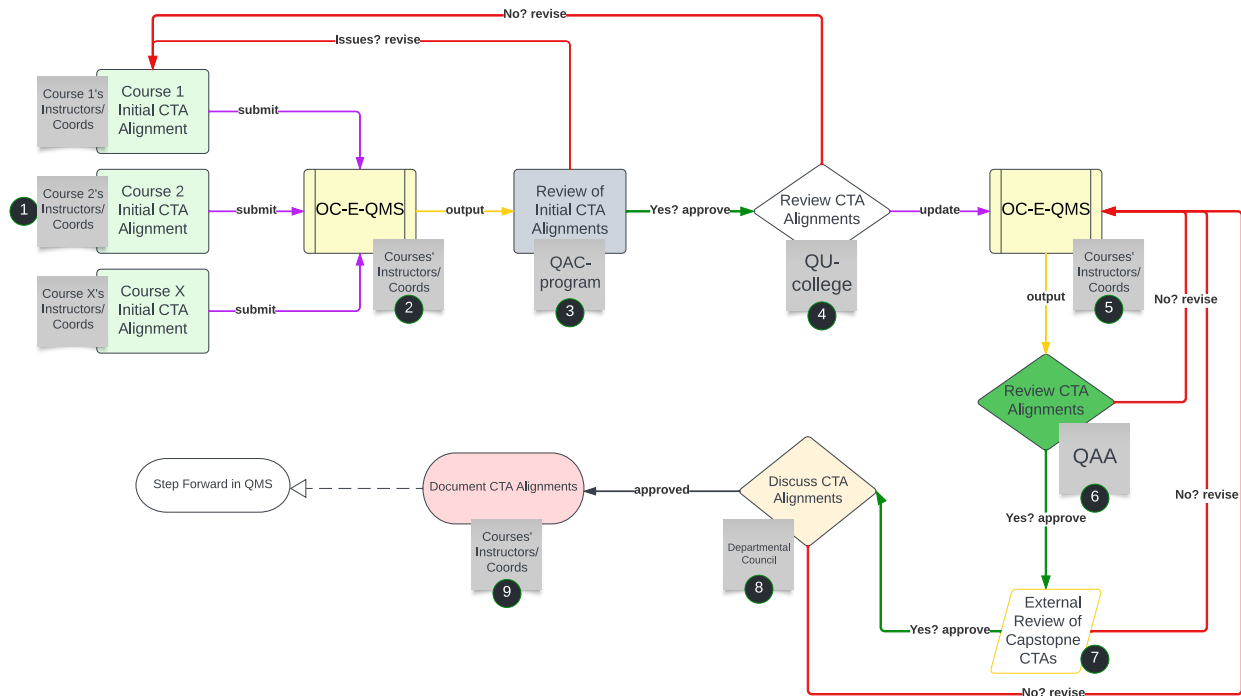
| مجال التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات السعودي | إستراتيجيات التدريس/أنشطة التعلم الموصى بها                                         | طرائق التقييم الموصى بها                                  |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| المعرفة، والفهم على سبيل المثال               | 1. المحاضرات                                                                        | 1. الاختبار (وما في ذلك عبر الإنترنت)                     |
|                                               | 2. الدروس التعليمية                                                                 |                                                           |
|                                               | 3. (عبر الإنترنت) الفيديو                                                           | 2. الواجبات المنزلية                                      |
|                                               | 4. المناقشات (وأنشطة التعلم النشط المماثلة)                                         | 3. الاختبار الكتابي (الأسئلة المقالية، والأسئلة المتعددة) |
| يعدّد                                         | 5. المناقشات عبر الإنترنت (على سبيل المثال، منتديات المناقشة)                       | 4. مقال (فردية، وجماعية)                                  |
| يعرّف                                         | 6. دراسة، أو بحث مستقلّ                                                             | 5. ملخص البحث                                             |
| يصف                                           | 7. العمل الجماعي، وأنشطة التعلم التعاوني (وما في ذلك الأنشطة الجماعية عبر الإنترنت) | 6. ملفّ الطالب (المهام المعرفية)                          |
| يصنّف                                         |                                                                                     |                                                           |
| يلخّص                                         |                                                                                     |                                                           |
| يشرح                                          |                                                                                     |                                                           |
| يقارن                                         |                                                                                     |                                                           |
| يفسّر                                         |                                                                                     |                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. الامتحان التحريري</li> <li>2. الامتحان الشفهي، أو المقابلة</li> <li>3. التقييم العملي (وفقاً لمقياس تقييم محدد، في كلٍّ من المختبرات، والفصول الدراسية)</li> <li>4. تقييم العمل الميداني (على سبيل المثال، من مشرفي الخبرة الميدانية)</li> <li>5. العرض التقديمي (الفردية، والجماعية وفقاً لمقياس تقييم محدد)</li> <li>6. تقييم المشروع/البحث.</li> <li>7. التقارير القصيرة (الفردية، والجماعية وفقاً لمقياس تقييم محدد)</li> <li>8. دراسة الحالة (الفردية، والجماعية)</li> <li>9. استبانة تقييم المقرر (البند 14)</li> <li>10. الملاحظة (وفقاً لمقياس تقييم محدد)</li> <li>11. ملف الطالب (مهام المهارات)</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. العرض التوضيحي التفاعلي للمحاضرة</li> <li>2. فيديو توضيحي.</li> <li>3. المناقشات (وأنشطة التعلم النشط المماثلة)</li> <li>4. العمل الجماعي، وأنشطة التعلم التعاوني (وما في ذلك الأنشطة الجماعية عبر الإنترنت)</li> <li>5. الأنشطة غير الصفية</li> <li>6. العمل المعمل، والأنشطة التعليمية التجريبية</li> <li>7. العمل الميداني</li> <li>8. الندوات</li> <li>9. العروض التقديمية لمجموعات الأقران</li> <li>10. مشروع، أو عمل بحثي</li> <li>11. دراسة الحالة</li> </ol> | <p><b>المهارات</b></p> <p>على سبيل المثال</p> <p>يحلّ</p> <p>يُنفّذ</p> <p>يتواصل</p> <p>يوظف</p> <p>يقارن</p> <p>يحلّل</p> <p>يقيم</p> <p>ينشئ</p> <p>يكون</p> <p>يصمّم</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. الملاحظة (وفقاً لمقياس تقييم محدد من أعضاء هيئة التدريس، والطلبة الأقران و/أو اللجنة)</li> <li>2. الامتحان الشفهي، أو المقابلة</li> <li>3. دراسة الحالة (الفردية، والجماعية)</li> <li>4. ملاحظة العمل الميداني</li> <li>5. ملف الطالب (مهام فردية، أو جماعية)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. المناقشات (المناظرات، وأنشطة التعلم النشط المماثلة)</li> <li>2. الدراسة المستقلة.</li> <li>3. العمل الجماعي، وأنشطة التعلم التعاوني (وما في ذلك الأنشطة الجماعية عبر الإنترنت)</li> <li>4. العمل المعمل</li> <li>5. العمل الميداني</li> <li>6. المشروع الجماعي، أو البحث</li> <li>7. الأنشطة غير الصفية</li> </ol>                                                                                                                                                   | <p><b>القيم، والاستقلالية، والمسؤولية</b></p> <p>على سبيل المثال</p> <p>يشارك</p> <p>يتعاون</p> <p>يلتزم بـ</p> <p>يمتثل بـ</p> <p>يمثّل</p> <p>يوضّح</p>                    |

يؤثر فعل ومحتوى مخرجات/نواتج تعلم المقرر -أيضاً- في خيارات الإستراتيجية، وطريقة التقييم، أمّا ما يخصّ مخرجات/نواتج تعلم المقرر المعرفية؛ فإن الأفعال منخفضة المستوى تناسب التعلم المستقلّ/التقييمات المكتوبة، والأفعال ذات المستوى الأعلى تناسب الأنشطة الجماعية/الأوراق البحثية، وتنتقل مخرجات/نواتج تعلم المهارات للمقرر من المحاضرات التفاعلية إلى العمل الميداني/المشروعات مع التقييمات المكتوبة إلى العملية، وتتطوّر مخرجات/نواتج تعلم القيم للمقرر من المناقشات إلى العمل الجماعي، والملاحظة، أو من خلال دراسات الحالة.

وتقيس التقييمات التكوينية مدى تطور معارف ومهارات في الوحدات التي يدرسها الطالب/ة والتقييمات التلخيصية تقيس مخرجات/نواتج تعلم المقرر، ويتطلّب نظام إدارة الجودة الإلكتروني في كليات عينة (OC-E-QMS) واحدًا من كلّ منها لكلّ مخرجات/نواتج تعلم المقرر، مع تحديد مستوى الهدف للتقييم النهائي فقط، وتعكس الإستراتيجيات/التقييمات فلسفة كليات عينة التعليمية.

وتراجع لجنة توكيد الجودة مواءمة مخرجات/نواتج التعلم الأولية مقابل الإرشادات والفلسفة، وحددت وحدة الجودة أهداف المراجعة الدقيقة للإستراتيجيات/التقييمات المناسبة، ويحدّث أساتذة المقررات مخرجات/نواتج وفقاً للملاحظات، وتجري إدارة توكيد الجودة مراجعة نهائية باستخدام روبرك؛ لمواءمة مخرجات/نواتج التعلم ذات الأولوية العالية-OC-QMS-C (01)، ويراجع الخبراء الخارجيون مواءمة مخرجات/نواتج التعلم للمقررات التتويجية. (OC-QMS-02)، وتعتمد الأقسام على مواءمة مخرجات/نواتج التعلم النهائية، والموثقة في توصيفات المقررات. (NCAAA-T104)، ولُخصّت العملية-P-P (06) في الشكل أدناه.



الشكل 8: مخطط انسيابي، يوضّح عملية تحديد ومراجعة واعتماد ومواءمة مخرجات/نواتج التعلم رمز العملية(P-P-06)

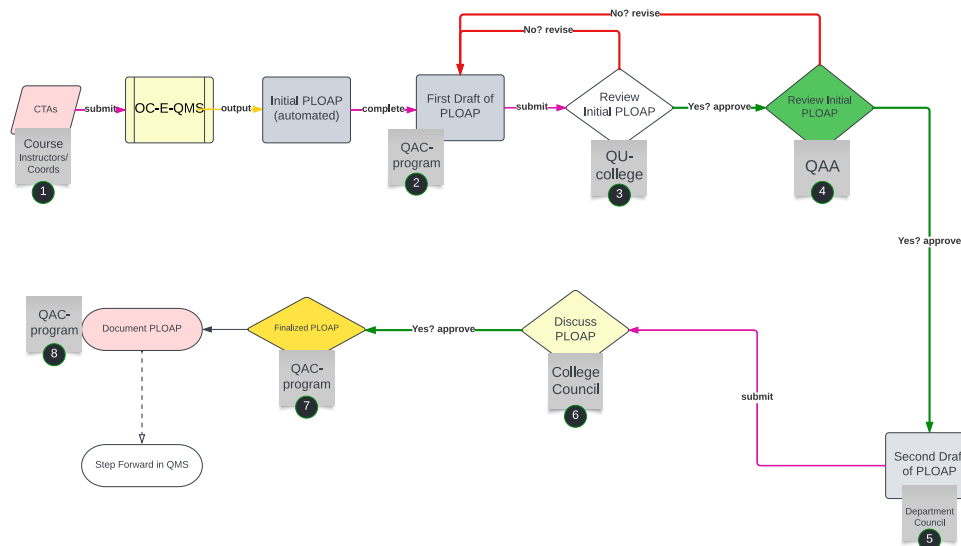
### 4.3.6 خطة تقييم مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، وخصائص الخريجين (P-P-07) (PLOAP)

وفقاً للسياسة رقم (P-P-07)، ويجب على البرامج تطوير وتحديث خطة قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج (PLOAP) كل 5 سنوات على الأقل) كما هو مفصل في القسم 4.1.2.6 في النسخة الكاملة من هذا الدليل، ويبنى نظام إدارة الجودة الإلكتروني في كليات عذرة (OC-E-QMS) تلقائياً خطة قياس مخرجات/نواتج تعلم أولية للبرنامج باستخدام مواءمة مخرجات/نواتج التعلم CTAS المقدمة على مستوى المقرر، ويستخرج مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، ومخرجات/نواتج تعلم المقرر؛ ومن ثمّ مواءمة مخرجات/نواتج تعلم المقرر-مخرجات/نواتج تعلم البرنامج وإستراتيجيات التدريس/التعلم، وطرائق التقييم؛ لتسكين مكونات خطة قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، مثل: رمز/بيان مخرجات/نواتج تعلم البرنامج والإستراتيجيات، والتقييمات، وهدف التقييم، والمسؤولية، والإطار الزمني.

وتضيف لجنة توكيد الجودة طرائق التقييم المباشر (امتحان التخرج)، وغير المباشر (الاستبانات) على مستوى البرنامج، مع تفاصيل عن مؤشرات الأداء الرئيسة، وتفسيراتها وفقاً لنموذج نظام إدارة الجودة في عذرة. (OC-QMS-P-07) وتراجع وحدة الجودة اتساق مواءمة مخرجات/نواتج تعلم المقرر، وتركز إدارة توكيد الجودة على صحة التقييمات المضافة، والمسؤوليات/الإطارات الزمنية وفقاً للإرشادات.

ويناقش مجلس القسم، ويعتمد المسودة الثانية، ويراجع مجلس الكلية تأثير التقييم على مستوى المؤسسة، ويقدم الاعتماد النهائي. وتضع لجنة توكيد الجودة للمسات الأخيرة على خطة قياس مخرجات التعلم المعتمدة، ويحدد نظام إدارة الجودة الإلكتروني في كليات عذرة (OC-E-QMS) إطاراً زمنياً لقياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج كل سنتين، والتحليل السنوي/الإطار الزمني لإعداد التقارير.

أصبحت خطة قياس مخرجات/نواتج تعلم PLOAPs البرنامج أساساً؛ لإعداد خطة قياس مخرجات/نواتج التعلم المؤسسية وخصائص خريجها، وربط خطة قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج PLOAPs مع خطة قياس مخرجات/نواتج التعلم المؤسسية ILOAP المحددة سابقاً. وتضمن المراجعات متعددة المستويات تخطيطاً مناسباً لقياس مخرجات التعلم للبرنامج الذي ينعكس على تقييم المؤسسة، ولخصت العملية (P-P-07) في الشكل 9 أدناه.



الشكل 9: مخطط انسيابي، يوضح عملية تطوير ومراجعة واعتماد خطة تقييم مخرجات/نواتج تعلم البرنامج (P-P-07) رمز العملية :

### 4.3.7 إجراءات توكيد جودة مخرجات/نواتج تعلم البرامج، ومخرجات/نواتج تعلم المقررات، ومواءمة المناهج الدراسية، وخطة التقييم.

تؤكد جودة مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، ومخرجات/نواتج تعلم المقرر، ومواءمة المناهج الدراسية، وخطط تقييم مخرجات/نواتج تعلم البرامج PLOAPs من خلال صياغة مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، والمواءمة، وتحديد مخرجات تعلم المقرر، وتطوير خطة تقييم مخرجات تعلم البرامج PLOAPs من خلال عمليات المراجعة، والتقييم، والاعتماد، وتقوم المواءمة الأولية لمخرجات/نواتج تعلم البرنامج مع الرسالة، ومخرجات/نواتج التعلم المؤسسية، وخصائص الخريجين، والإطار الوطني للمؤهلات السعودية، ومخرجات تعلم/نواتج البرنامج الخارجية من إدارة توكيد الجودة، ووحدة الجودة باستخدام مصفوفات نظام إدارة الجودة في عنية (OC-QMS-P-04)، ويراجع الخبراء الخارجيون، والمستفيدون مسودة مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج وفقاً لمقاييس نظام إدارة الجودة في كليات عنية (OC-QMS-R-01)، وتؤكد وحدة الجودة، ولجنة توكيد الجودة على معالجة ملحوظات المستفيدين، وتناقش المجالس، وتوافق على مخرجات/نواتج تعلم البرنامج النهائية، ويحلل نظام إدارة الجودة الإلكتروني في كليات عنية (OC-E-QMS) مواءمة المناهج الدراسية إحصائياً من حيث التوازن، والترابط، وتحديد مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، ثم تقيم وحدة الجودة، وإدارة توكيد الجودة المواءمات حسب المعايير، وتعتمد الأقسام المواءمات النهائية، ويفرض نظام إدارة الجودة الإلكتروني في كليات عنية (OC-E-QMS) قواعد الربط؛ إذ يقدم أعضاء هيئة التدريس مخرجات/نواتج التعلم المقرر، ومواءمتها الأولية، وتراجع لجنة توكيد الجودة المواءمة مع الإرشادات، وتركز وحدة الجودة على مواءمة مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، والمجال، وتجري إدارة توكيد الجودة مراجعة قائمة مقياس الروبرك (OC-QMS-C-01)، ويراجع الخبراء الخارجيون مخرجات/نواتج التعلم للمقرر للمقررات التتويجية، ومواءمتها مع خطة التقييم (OC-QMS-C-02)، وتوافق المجالس على مخرجات/نواتج تعلم المقرر، ومواءمتها مع خطة التقييم الأولية النهائية CTAs.

وينشئ نظام إدارة الجودة الإلكتروني في كليات عنية (OC-E-QMS) تلقائياً خطط تقييم مخرجات/نواتج التعلم الأولية؛ مما يقلل من الأخطاء البشرية المحتملة التي تحدث دون الانتباه لها، وتضيف لجنة توكيد الجودة تقييمات البرنامج، وتراجع وحدة الجودة وإدارة توكيد الجودة جودة التقييمات، وخاصة اختبار التخرج (OC-QMS-P-05)، والاستبانات، ويقوم إدارة التخطيط الإستراتيجي للكلية ومجلس القسم ومجلس الكلية ويوافق الجهات ذات العلاقة على خطة قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج PLOAP النهائي، وتضمن عملية المراجعة متعددة المستويات مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، ومواءمتها مع مخرجات/نواتج تعلم المقرر، و CTAs، و PLOAPs عالية الجودة، ويُقدم المزيد حول هذا في القسم 4.1.2.7 من النسخة الكاملة من هذا الدليل.

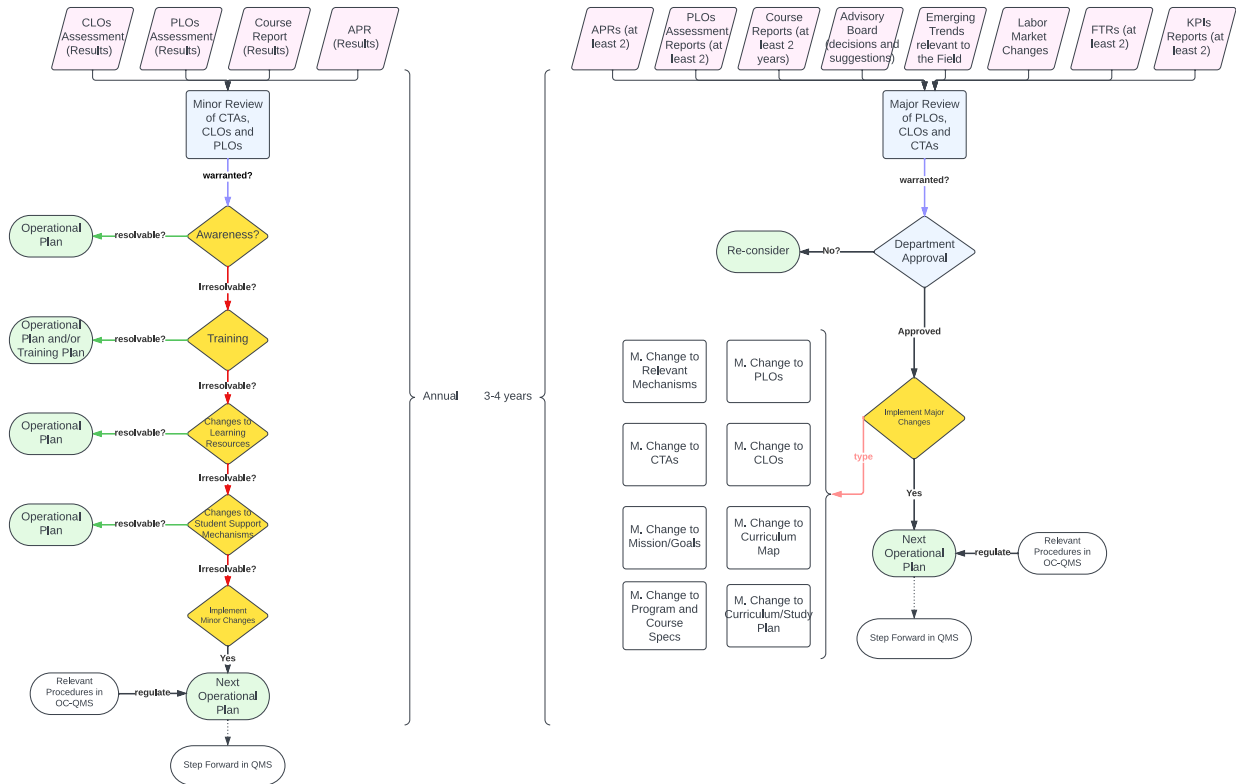
### 4.3.8 فلسفة التعليم، والتعلم (التعليمية) في كليات عنية

تتمحور فلسفة كليات عنية حول الطالب، وتضع في الاعتبار استراتيجيات التدريس الحديثة من خلال التعلم النشط، مثل المناقشات، والعمل الجماعي، إنها تعزز التطبيق العملي؛ إذ يحل الطلبة المشكلات على أرض الواقع باستخدام المعرفة، والمهارات المتوافقة مع احتياجات سوق العمل، والفلسفة قائمة على القيم، وتنمية القدرات الشخصية، مثل الاستقلالية، والإرشاد الذاتي، والعمل الجماعي واحترام الآخرين من خلال العمل المستقل، والأنشطة الجماعية، والأنشطة غير الصفية، وتشجع على تنوع الاستراتيجيات بدلاً من الاعتماد على المحاضرات وحدها باستخدام طرائق مناسبة لأنماط التعلم المختلفة، ويؤكد على التقييم الواقعي، مثل المشروعات، والعمل الميداني؛ لتقييم المهارات على أرض الواقع، وتتوافق هذه مع خصائص خريجي كليات عنية، ومخرجات التعلم المؤسسية، وتتوافق الاستراتيجيات المعتمدة من الكليات مع مبادئ الفلسفة (التركيز على الطالب، والتطبيق العملي، والقيم، والتنوع)، ويجب على البرامج تبني فلسفة كليات عنية في التدريس، والتعلم، والتقييم، ولمزيد من المعلومات حول هذا الموضوع؛ يرجى الاطلاع على القسم 4.1.2.8 من النسخة الكاملة من هذا الدليل.

### 4.3.9 المراجعة الدورية لمواءمة مخرجات/نواتج التعلم، ومخرجات تعلم المقرر، ومخرجات تعلم

#### البرنامج. CTAs و CLOs و PLOs (P-P-08).

ويتطلب نظام إدارة الجودة في كليات عذرة (OC-QMS) مراجعة منتظمة لمواءمة مخرجات/نواتج التعلم، ومخرجات تعلم المقرر، ومخرجات تعلم البرنامج؛ للحفاظ على التوافق، والفعالية وفقاً للسياسة (P-06)، وتتضمن المراجعات السنوية البسيطة تعديلات صغيرة على المواءمات أو تغييرات في هدف تقييم مخرج/نواتج تعلم المقرر، أو مخرج تعلم البرنامج CLO/PLO بناءً على نتائج التقييم، أو تقارير المقرر/البرنامج، أو التوصيات التي تتطلب تعديلات على مواءمة مخرجات/نواتج تعلم المقرر. CTA/CLO، وتكون التغييرات تدريجية، وهذه الإجراءات الأولية تثير الوعي، وتوفر التدريب قبل تغيير مواءمة مخرجات/نواتج المقرر، ويمكن أن تستدعي المراجعات الرئيسة كل 3-4 سنوات مراجعات أوسع لمخرجات/نواتج تعلم البرنامج، ومخرجات/نواتج تعلم المقرر، والمناهج الدراسية، ومواءمتها استناداً إلى سنوات متعددة من التقييمات، والتقارير، والتدريب الميداني، ومؤشرات الأداء الرئيسة، والمجالس الاستشارية، واحتياجات سوق العمل، ومتطلبات المجال، والاتجاهات، والتغييرات الناتجة عن المراجعات الرئيسة تستند إلى الأدلة، وتكون مسوغة وفقاً لإجراءات كليات عذرة، يتم التخطيط للمراجعات في الخطط التشغيلية للبرنامج، وتضمن المراجعات البسيطة، والكبرى المنتظمة المواءمة المستمرة لجميع مكونات البرنامج مع الاحتياجات المتطورة مع الحفاظ على الاستقرار، والثبات، ويوفر القسم 4.1.2.9 من النسخة الكاملة مزيداً من التفاصيل حول هذه المراجعات التي لُخصت في الشكل 10 أدناه.



الشكل 10: مخطط انسيابي لمراجعة مواءمة مخرجات/نواتج التعلم، ومخرجات تعلم المقرر، ومخرجات تعلم البرنامج البسيطة، والكبرى (CTAs، و CLOs، و PLOs) رمز العملية (P-P-08)

## 4.4 توصيفات البرامج والمقررات الدراسية

### 4.4.1 توصيف البرنامج (P-P-09) (T-103)

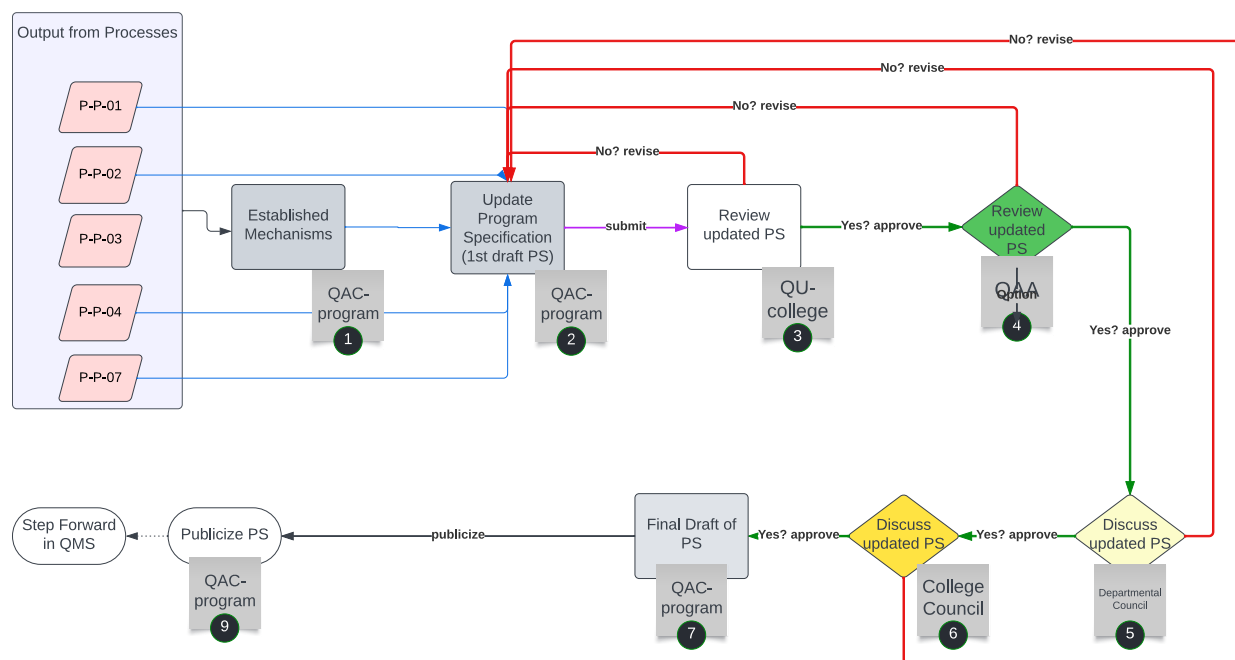
يُعرف توصيف البرنامج تعريفًا شاملاً لجميع مكونات البرنامج، وهو الإستراتيجية التعليمية الرئيسة التي توجه البرنامج) استنادًا إلى السياسة (P-02) يفرض نظام إدارة الجودة بالكلية تحديثًا منتظمًا لتوصيف البرنامج، ومتوافقًا مع المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي استجابةً للتغيرات في:

- تطورات التخصص/ المجال (المحفز 2.1)
- ملاحظات المستفيدين (2.2)
- معايير الاعتماد (2.3)
- أهداف/ إستراتيجيات المؤسسة (2.4)
- مراجعات البرنامج (2.5)
- التشريعات/ اللوائح (2.6)
- التكنولوجيا (2.7)
- احتياجات الطلبة، والبيانات الديموغرافية (2.8)
- المناهج، والخطط الدراسية (2.9)

تُجرى التحديثات حسب نتائج تقارير السنتين السابقتين، مثل: تقارير المقررات، وتقارير البرنامج، والخطط التشغيلية، وتقارير الجودة (مؤشرات الأداء الرئيسة والاستبانات، وتقييم مخرجات/نواتج التعلم المستهدفة).

تدمج لجنة توكيد الجودة مخرجات عملية تطوير/ تحديث رسالة البرنامج، ومؤشرات الأداء الرئيسة، والأهداف العامة/مخرجات/نواتج التعلم المستهدفة، ومواءمة المناهج الدراسية، وعمليات تقييم مخرجات/نواتج التعلم المستهدف (P-P-01)، (P-P-02)، (P-P-03)، (P-P-04)، (P-P-07) في مسودات توصيفات البرنامج باستخدام نموذج توصيف المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي. (T-103).

تقيم وحدة الجودة، وإدارة توكيد الجودة المسودات استنادًا إلى معايير الاكتمال، والدقة، والاتساق، والملاءمة، والوضوح، والمواءمة مع المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي/نظام إدارة الجودة بالكلية، وتُحيل أي نواقص إلى لجنة توكيد الجودة؛ لمراجعتها، وتناقش توصيف البرنامج في مجالس الأقسام مع التركيز على المواءمة مع أهداف البرنامج، واحتياجاته، وملاءمته التعليمية، والأخذ بعين الاعتبار ملحوظات وحدة الجودة/إدارة توكيد الجودة، وتعتمده، وتعتمد توصيفات البرامج اعتمادًا نهائيًا في مجالس الكليات، ويقود توصيف البرنامج المعتمد إلى تنفيذ البرنامج قيادة متسقة مع التطور، واستجابة لعملية المراجعة الصارمة، ويُبلغ أعضاء هيئة التدريس والمستفيدون بتحديثات توصيف البرنامج، ويظل توصيف البرنامج هو المحرك الرئيس للعملية التعليمية، والمرتكز على عمليات نظام إدارة الجودة بالكلية، والأهداف الإستراتيجية الرئيسة لجودة البرنامج التعليمي، والتحسين المستمر، وتحدد معايير مراجعة واعتماد توصيف البرنامج بالتفصيل في القسم 4.1.3.1 من النسخة الكاملة لهذا الدليل، وتُلخص عملية مراجعة واعتماد توصيف البرنامج) عملية (P-P-09 في الشكل 11 أدناه.



شكل 11 , يوضح عملية مراجعة وتحديث واعتماد توصيف البرنامج

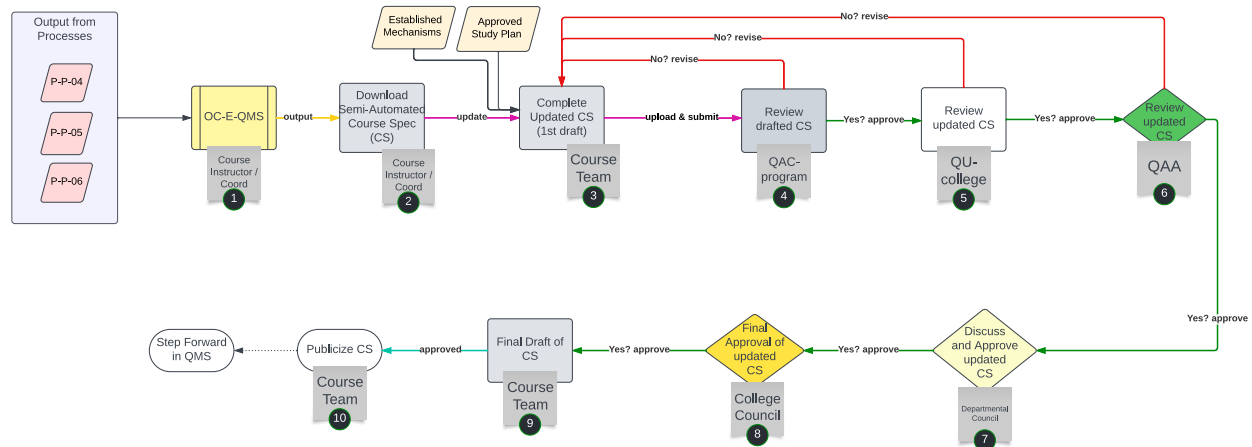
### 4.4.2 مصفوفة تقييم البرنامج

توفّر مصفوفة تقييم البرنامج في توصيف البرنامج تقييمًا شاملاً للجودة عبر ثمانية مجالات رئيسة: فعالية التدريس/التقييم، جودة التدريب الميداني، جودة مصادر التعلم، جودة المرافق والتجهيزات، جودة القيادة والبيئة، كفاءة الخريجين وتحقيق مخرجات/نواتج التعلم المستهدفة، جودة الخدمة/الإجراءات، والجودة العامة للبرنامج. وتستخدم مصفوفة التقييم مصادر متنوعة، مثل أعضاء هيئة التدريس، والطلبة، والخريجين، والمجالس الاستشارية، ورؤساء الأقسام، ولجنة تأكيد الجودة، والموظفين، والمراجعين الخارجيين من خلال الاستبانات، والاجتماعات، والزيارات، وتقارير الجودة، وتحليلات اللجان، ويوجّه تنفيذ مصفوفة التقييم عمليات نظام إدارة الجودة ذات العلاقة، وتتبع المصفوفة منهجًا شموليًا وقويًا للحفاظ على معايير الجودة التعليمية، وتمكين التحسين المستمر من خلال عمليات التقييم المنتظمة، والمتعددة المصادر لجميع الجوانب الصعبة في البرنامج، ولمزيد من التفاصيل حول مصفوفة تقييم البرنامج؛ يرجى مراجعة القسم 4.1.3.2 من النسخة الكاملة لهذا الدليل.

### 4.4.3 توصيف المقرر (P-P-10) (T-104)

تُعرف توصيفات المقررات -تعريفًا شاملاً- جميع مكّنات المقرر، وبموجب السياسة P-02 يجب تحديثها بانتظام بناءً على عوامل، مثل ملحوظات الطلبة، وآراء أعضاء هيئة التدريس، والتغييرات في المناهج الدراسية، وتحولات التخصص وتطوراتهم، وآراء الخريجين/أرباب العمل، وأهداف المؤسسة الاستراتيجية، واللوائح، ودورات المراجعة) عملية (P-P-10، وتُبلغ التحديثات بعمليات مواءمة المناهج الدراسية، ومخرجات التعلم المستهدفة للمقررات، ومواءمة مخرجات/نواتج التعلم، ويعبئ نظام تأكيد الجودة الإلكتروني بكليات عنيزة بيانات مخرجات/نواتج التعلم المؤسسية، ومواءمة مخرجات/نواتج التعلم المطلوبة في مسودات توصيفات المقررات لفرق المقررات؛ لاستكمال الأقسام المتبقية.

تراجع وحدة الجودة، وإدارة تأكيد الجودة المسودات بناءً على معايير الاكتمال، والدقة، والاتساق، والملاءمة، والوضوح، والمواءمة؛ ومن ثمّ تناقش المجالس توصيفات المقررات، واعتمادها، مع ضمان الملاءمة التعليمية، والأخذ بعين الاعتبار لجميع الملحوظات، وتنشر توصيفات المقررات المعتمدة إلى المستفيدين، وتوجه تسليم المقرر توجيهًا متسقًا مع الاستجابة للتطور من خلال آليات التحديث، وعملية المراجعة الصارمة، ويوفر القسم 4.1.3.3 المزيد حول العملية P-P-10 التي تلخص في الشكل 12 أدناه.



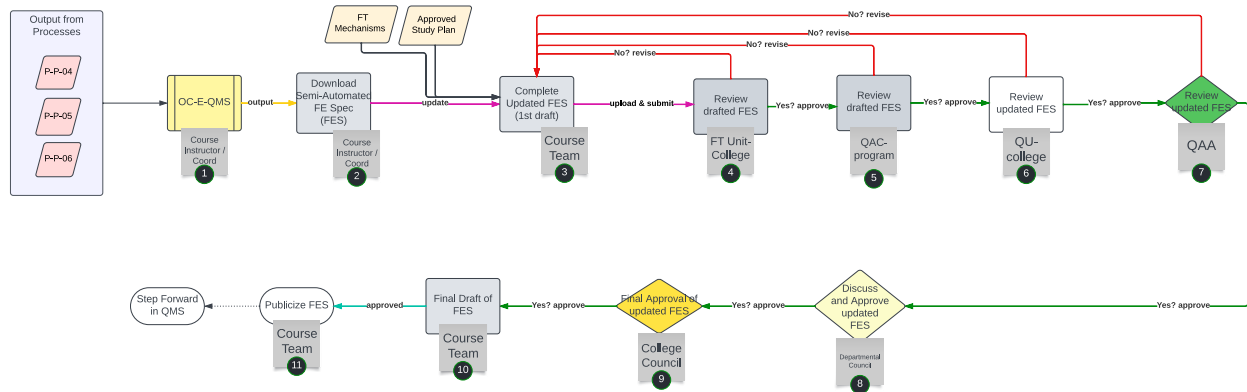
الشكل 12: يوضح عملية مراجعة وتحديث واعتماد توصيف المقرر

#### 4.4.4 مصفوفة تقييم المقرر

توفّر مصفوفة تقييم المقرر في توصيف المقرر تقييمًا شاملاً للجودة عبر سبعة مجالات رئيسة: فعالية التدريس، كفاءة تقييم الطلاب، جودة مصادر التعلم، تحقيق مخرجات/نواتج التعلم المستهدفة للمقرر، الالتزام بالإستراتيجيات/التقييمات المعتمدة، استمرارية خطة العمل، ودعم عضو هيئة التدريس، وتستخدم مصفوفة التقييم مصادر متنوعة، مثل المراجعين من النظراء، وأعضاء هيئة التدريس، والطلاب، ورؤساء الأقسام، ولجنة توكيد الجودة من خلال ملحوظات الفصول الدراسية، وتحليل التقييمات، والاستبانات، ومجموعات التركيز، ومراجعة التقارير، وتوجه مصفوفة التقييم عبر عمليات نظام إدارة الجودة ذات الصلة، وتتيح المصفوفة عمليات تقييم منتظمة، ومتعددة المصادر لجميع جوانب المقرر لمعالجة الصعوبات، ولضمان تقديم تعليم عالي الجودة، وتحسينات مستمرة، ولمزيد من التفاصيل حول مصفوفة تقييم المقرر؛ يرجى مراجعة القسم 4.1.3.4 من النسخة الكاملة لهذا الدليل.

#### 4.4.5 توصيف الخبرة الميدانية (P-P-11) (TP-155)

تتبع عملية مراجعة وتحديث توصيف الخبرة الميدانية (عملية P-P-11) عملية توصيف المقرر نفسها بموجب السياسة P-02، بما في ذلك التحديثات المنتظمة بناءً على عوامل، مثل الملحوظات، وتغيرات التخصص، والمراجعات، ومن المدخلات الرئيسية مواءمتها مع آليات الخبرة الميدانية بالكلية، وبعد قيام فريق المقرر بتحديث توصيف الخبرة الميدانية؛ تراجع وحدة التدريب الميداني بالكلية المواءمة مع الآليات قبل تقديمها إلى وحدة الجودة، وإدارة توكيد الجودة، واعتماد المجالس، ويتضمن توصيف الخبرة الميدانية مصفوفة تقييم مشابهة، لكنها تعتمد اعتماداً أكبر على استبانات الخبرة الميدانية للطلبة، والمشرفين الميدانيين، وتوجه توصيفات الخبرة الميدانية المعتمدة تقديم التدريب الميداني توجيهًا، يتوافق مع التطورات على أرض الواقع من خلال آليات التحديث، وعملية المراجعة الصارمة، ومثل توصيفات المقررات، ويبلغ المستفيدون بتوصيفات الخبرة الميدانية، ويتضمن رمز استجابة سريعة QR مراجعة مفردات مقرر الخبرة الميدانية وذلك لتحقيق الشفافية، ويمكن الاطلاع على المزيد بتوصيف الخبرة الميدانية في رمز السياسة P-P-11 في القسم 4.1.3.5 من النسخة الكاملة لهذا الدليل، وتلخص P-P-11 في الشكل أدناه.



الشكل 13 يوضح عملية مراجعة وتحديث واعتماد توصيف الخبرة الميدانية.

#### 4.4.6 إجراءات تأكيد جودة توصيفات البرامج، والمقررات الدراسية

تتضمن عملية تأكيد جودة توصيفات البرامج، والمقررات عدة خطوات رئيسية، وكل منها مرتبط بمقاييس جودة محددة، وفي المراحل الأولية؛ من المتوقع أن تضمن إدارة تأكيد الجودة، ووحدة الجودة أن جميع مدخلات توصيفات البرامج، والمقررات تتواءم مع الممارسات الجيدة، والمعايير الموضحة في الأقسام ذات الصلة، وتشمل هذه المدخلات -شمولاً أساسياً- تعريف البرنامج المحدد بوضوح، وآلية التحديث/المراجعة، والمحفزات، وإستراتيجيات التواصل.

وتُراجع المسودات الأولية لتوصيفات البرامج من الوحدات، والجهات الخارجية باستخدام معايير محددة، وتتماشى هذه المعايير تمامًا مع الإرشادات المنصوص عليها في الأقسام ذات الصلة.

علاوة على ذلك؛ تُفحص الملحوظات وتراجع على مسودات توصيفات البرامج من عيّينات تمثيلية من المستفيدين الرئيسيين، أي: الطلبة، وأعضاء هيئة التدريس، والخريجين، وأرباب العمل، والمختصين في المجال من لجنة تأكيد الجودة، وتستخدم وحدة الجودة وإدارة تأكيد الجودة معياراً مماثلاً لتقييم المسودة النهائية لتوصيف البرنامج، مع إيلاء اهتمام خاص إذا كانت القضايا الرئيسية التي أثارها المستفيدون قد عولجت علاجاً كافياً في المسودات النهائية.

تؤدي لجان تأكيد الجودة، ووحدات الجودة، وإدارة تأكيد الجودة دوراً مهماً في مراجعة توصيفات المقررات؛ إذ تضمن الالتزام بمعايير الجودة المطلوبة، ومواءمتها مع أهداف البرنامج، ورسالة المؤسسة، وتضمن أن عملية تحديث توصيفات المقررات تركز على العوامل المتعلقة، مثل ملحوظات الطلبة، وأعضاء هيئة التدريس، والتغييرات في التخصص، وأهداف المؤسسة، أو البرنامج، والتطورات التكنولوجية، والتغييرات التنظيمية، أو المتعلقة بالاعتماد، والمراجعات الدورية، ويجب أن تكون جميع مراجعات توصيفات المقررات الدراسية متاحة من خلال رموز الاستجابة السريعة، والروابط التشعبية المضمنة في توصيفات المقررات.

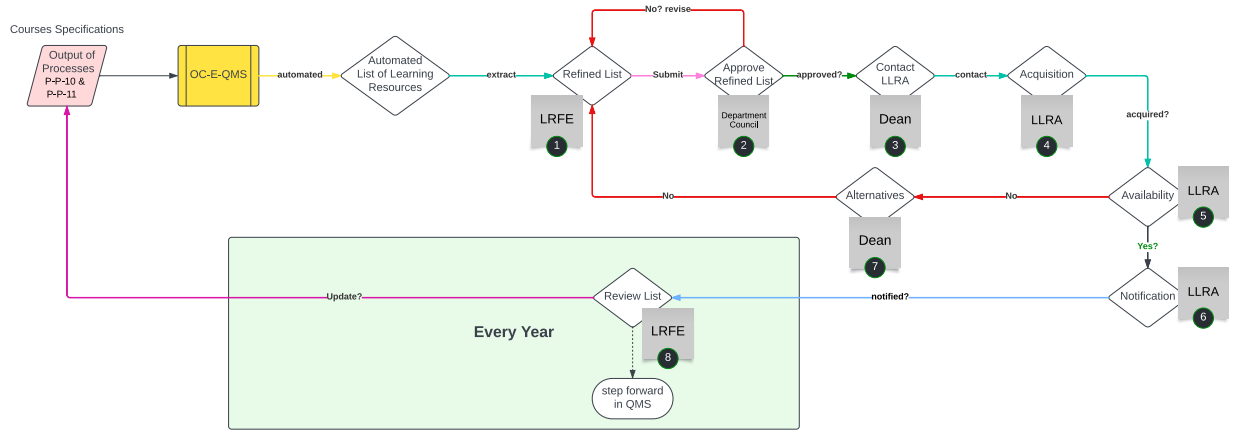
أما ما يخص اعتماد توصيفات الخبرة الميدانية، فتركز على عملية مماثلة لتوصيفات المقررات، مع إضافة آليات الخبرة الميدانية الموجودة على مستوى الكلية، ويجب مراجعة توصيف الخبرة الميدانية وتحديثها من اللجان، والإدارات ذات الصلة، واعتمادها من المجالس ذات العلاقة.

وللاطلاع على المزيد حول ذلك؛ راجع القسم 4.1.7 في النسخة الكاملة من هذا الدليل.

#### 4.5 تخطيط مصادر التعلم واقتناؤها وتقييمها (P-P-13)

استنادًا إلى السياسة رقم P-P-12، ويجب على كل قسم أكاديمي بالكلية إنشاء "لجنة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات" (لجنة LRFE) لدعم نظام إدارة الجودة الداخلية لبرامجه (رمز العملية: P-P-13). وتتحمل اللجنة مسؤولية عن تقييم مصادر التعلم، وتنسيق التدريب على السلامة، والتخلص من النفايات، وضمان استيفاء المرافق للمتطلبات، وتوفير مصادر التعلم المطلوبة كما هو موضح في القسم 3.3 أعلاه. ومن العمليات الرئيسة اقتناء مصادر التعلم، وإدارتها، وتقييمها؛ لضمان إمكان الوصول إليها، وتوافرها، وكفائتها باستمرار.

تجمع اللجنة قائمة بمصادر التعلم المطلوبة من توصيفات المقررات (الخطوة 1). بعد موافقة القسم (الخطوة 2)، تُرسل القائمة إلى العميد الذي يتصل بإدارة المكتبة، ومصادر التعلم لتأمينها (الخطوات 3-4). وتراجع اللجنة نتائج التقييم، ومؤشرات الأداء الرئيسة سنويًا (الخطوة 8)؛ لتحديد ما إذا وُجدت حاجة لتحديث المصادر، ثم تتبع الخطوات نفسها؛ لاقتناء موارد جديدة، وتضمن هذه العملية المنتظمة للمراجعة والاقتناء استمرار أهمية مصادر التعلم في دعم التدريس، والتعلم. يُحتفظ بتفاصيل المراجعة السنوية (الخطوة 8) وفقًا للتعليمات، تفضل هذه الخطوات في القسم 4.1.4 من النسخة الكاملة لهذا الدليل، وتلخص في الشكل 14 أدناه.



الشكل 14 يوضح عملية اقتناء الموارد التعليمية وإدارتها، وتقييمها

## 4.6 إجراءات ضمان جودة المقررات ومتابعتها التي تُدرّس من أقسام أخرى (المقررات المشتركة بين

### (الأقسام)

إحدى الميزات الرئيسية لنظام إدارة الجودة الحالي بالكليات هي توحيد آليات محددة؛ لتوكيد الجودة عبر جميع عملياته الرئيسية، وتتناول هذه الآليات، والتدابير، وتضبط جودة المقررات التي تُدرّس من أقسام، أو برامج أخرى (أو المقررات المشتركة)، وهذه ليست إجراءات مستقلة، بل مكونات أساسية ضمن عمليات نظام إدارة الجودة بالكليات، وتغطي العمليات الرئيسية لدائرة التخطيط، والتنفيذ، والتحقق، والعمل (PDCA) كما هو ملخص أدناه (ومفصل في مختلف أقسام هذا الدليل):

#### 1. إشراك جميع البرامج التي يُقدّم فيها المقرر (أو مدرج فيها) في مراجعة مخرجات/نواتج تعلم المقرر:

يتضمن نظام إدارة الجودة بالكليات إجراءات لتطوير/تحديث مخرجات تعلم المقرر في النظام الإلكتروني (العملية P-P-05 أعلاه). وهذه تشمل سلسلة من المراجعات، والأكثر أهمية هي مراجعات مدير البرنامج (إضافة إلى مدير البرنامج المساعد، وأعضاء لجنة توكيد الجودة) لمخرجات/نواتج تعلم المقرر في نظام إدارة الجودة الإلكتروني بالكليات، ولا سيما تلك المرتبطة بأحد مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، ويسمح النظام لمدير كل برنامج، يُقدّم فيه المقرر بالتعليق على مخرجات/نواتج تعلم المقرر المرتبطة بمخرجات/نواتج تعلم برنامج، وقبولها، أو رفضها، وتوضيح المسوغات، أما ما يخص جميع المقررات وما في ذلك تلك المقدمة عبر الأقسام، أو الكليات. فيتضمن توصيف المقرر رمز استجابة سريعة، ورابط تشعبي، يوضّحان تقرير المراجعة المفصل، وإطاره الزمني المرتبط بكل مدير برنامج، إلى جانب النتائج وردود فعل منسق المقرر.

#### 2. إشراك جميع البرامج التي يُقدّم فيها المقرر في مراجعة مصفوفة توصيف المقرر واعتماده:

وبالمثل، تتطلب العملية P-P-06 في نظام إدارة الجودة بالكليات مشاركة جميع مديري البرامج (ولجان توكيد الجودة) في مراجعة مصفوفات المقررات (تقييمات الكفاءة التدريسية) للمقررات المشتركة، أو المقدمة خارجياً، أو المقررات المشتركة بين الأقسام من خلال النظام الإلكتروني، ويتضمن توصيف المقرر رمز استجابة سريعة، ورابط تشعبي، يوضّحان تقرير المراجعة المفصل، وإطاره الزمني المرتبط بكل مدير برنامج، إلى جانب النتائج، وردود فعل منسق المقرر تجاه التعليقات ذات الصلة من مديري البرامج.

#### 3. إشراك جميع البرامج التي يُقدّم فيها المقرر في مراجعة توصيف المقرر واعتماده:

علاوة على ذلك؛ يشارك جميع مديري البرامج (ولجان توكيد الجودة) في مراجعة توصيفات المقررات المقدمة في برامجهم من أقسام، أو برامج أخرى) وفقاً للعملية P-P-010 في نظام إدارة الجودة بالكليات (يمنح النظام الإلكتروني كلّ مدير برنامج سلطة قبول توصيف أي مقرر مرتبط ببرنامج الأكاديمي، أو رفضه، سواء قُدّم من البرنامج نفسه، أو برنامج/قسم آخر داخل الكلية، ولا يمكن اعتماد توصيفات المقررات إلا بموافقة كلّ من مديري البرامج، ووحدة الجودة بالكلية، وبعد الموافقة من هاتين الجهتين؛ لا يستطيع منسق المقرر/الأستاذة تعديلها دون المرور من خلال مديري البرامج التي يُقدّم فيها المقرر، ومجالس أقسامهم ذات الصلة، ويتضمن كلّ توصيف مقرر رمز استجابة سريعة، ورابطاً تشعبيّاً، يوضّح تفاصيل المراجعة، وتقاريرها لكلّ مدير برنامج.

#### 4. إشراك جميع البرامج التي يُقدّم فيها المقرر في مراجعة نتائج تقييم مخرجات تعلم المقرر واعتماده:

إضافة إلى ذلك؛ يجب على جميع المديرين (ولجان توكيد الجودة بالمثل) للبرامج التي تشارك في تقديم المقرر المشاركة في مراجعة واعتماد نتائج تقييم مخرجات تعلم المقرر والأدلة ذات الصلة، وخاصة النتائج، والأهداف المتعلقة بمخرجات التعلم المرتبطة بالبرنامج في مصفوفة مواءمة المنهج الخاصة به) العملية P-E-02 في نظام إدارة الجودة بالكليات (يمنح النظام الإلكتروني كلّ مدير برنامج سلطة القبول، أو الرفض مع التسوية نتائج التقييم، وأدلة الأداة الخاصة بمقرر معين، ولا يمكن الموافقة النهائية على نتائج التقييم، وأدلتها إلا بعد موافقة جميع مديري البرامج المرتبطة بالمقرر، وتتضمن جميع تقارير المقررات رمز استجابة سريعة ورابطاً تشعبيّاً، يوضّحان تقرير المراجعة المفصل، والإطار الزمني، والنتائج المرتبطة بكل مدير برنامج.

#### 5. إشراك جميع البرامج التي يُقدّم فيها المقرر في مراجعة تقرير المقرر واعتمادها:

وبالمثل، فيما يتعلق بتقرير المقرر (الفصل)، يتطلب نظام إدارة الجودة بالكليات من خلال العملية P-E-03 مشاركة جميع مديري البرامج (ولجان توكيد الجودة) مراجعة وقبول تقارير المقررات للمقررات المقدمة خارجيًا من خلال النظام الإلكتروني، ويمكن لمدير البرنامج الذي يُقدّم فيه المقرر الاطلاع -أيضًا- على جميع التقارير ذات الصلة وما في ذلك تقرير استطلاع رأي الطلبة، وتقرير مراجعة النظراء، وتقييم رئيس القسم لمدرس/مدرسي المقرر، وتوصيات المقرر ضمن تقرير المقرر، ومن المتوقع أن يقدموا ملحوظاتهم من خلال النظام الإلكتروني، وتتضمن جميع تقارير المقررات رمز استجابة سريعة ورابطًا تشغيلاً، يوضحان العمليات الموثقة، والإطار الزمني، ومراجعات التقارير ذات الصلة من كل مدير برنامج، وتوثيق قبولهم، أو رفضهم لتقارير المقررات.

#### 6. تضمين نتائج قياس مخرجات/ناتج تعلم المقرر في تقارير قياس مخرجات/ناتج تعلم البرنامج لجميع البرامج التي يُقدّم فيها المقرر:

إضافة إلى ذلك؛ تضاف نتائج، ومستهدفات تقييم مخرجات/ناتج تعلم جميع المقررات التي تُدرّس، إما من البرنامج نفسه، أو برنامج/قسم آخر تلقائيًا من نظام إدارة الجودة الإلكتروني في تقارير قياس مخرجات/ناتج تعلم البرنامج PLOARS وفقًا للنموذج OC-QMS-C-07 والعملية P-E-01 في نظام إدارة الجودة بالكليات، (يعتمد تحليل نتائج تقييم مخرجات تعلم البرنامج في التقرير على عمليات تقييم مخرجات تعلم جميع المقررات استنادًا إلى ربطها بمخرجات البرنامج) في مصفوفة المواءمة الناتجة عن العملية. (P-P-04 تكون التوصيات في تقرير مخرجات البرنامج ملزمة لجميع المقررات التي يقدمها البرنامج، أو تقدّم خارجيًا، ويجب اعتمادها بناءً على قرار مجلس الكلية ذي الصلة (المتعلق بمناقشة واعتماد تقارير قياس مخرجات/ناتج تعلم البرنامج).

#### 7. مراجعة وحدة الجودة بالكلية، وإدارة توكيد الجودة، واعتمادهما:

أما ما يخصّ جميع العمليات أعلاه؛ فتمثل مراجعات وحدة الجودة، وإدارة توكيد الجودة المرحلة النهائية من المصادقة، أو الموافقة، أو رفض نتائج تلك العمليات، ولا يسمح نظام إدارة الجودة بالكليات بقبول أي نتيجة لعملية، مثل مخرجات التعلم، أو مصفوفات مواءمة مخرجات/ناتج التعلم، أو التوصيفات، أو التقارير دون موافقة جميع مديري البرامج ذات العلاقة من خلال النظام الإلكتروني، ولا يستطيع أي فريق عمل، أو مراجعة مؤقتة، أو دورية، تشكيلها إدارة توكيد الجودة الموافقة على أي توصيفات، أو تقارير، أو تقديم التقييم النهائي للمعايير لبعض العمليات، مثل P-P-06 دون الموافقة الكاملة على تلك التوصيفات أو التقارير من جميع مديري البرامج التي يُقدّم فيها المقرر، ويجب على وحدات الجودة التنسيق (أو التواصل عند الضرورة) بين تلك البرامج في حالة وجود وجهات نظر مختلفة حول نتائج أي من العمليات أعلاه.

#### 8. المشاركة في تشكيل فريق المقرر:

كما هو موضح في العملية P-P-12 من نظام إدارة الجودة بالكليات، يشكّل فريق المقرر خلال مراحل تخطيط البرنامج، ويرأس الفريق -عادةً- منسق المقرر الذي ينتمي -غالبًا- إلى البرنامج المسؤول عن تقديم المقرر، ومع ذلك؛ يوفر نظام إدارة الجودة بالكليات مرونة كافية للفريق؛ ليضمّ أساتذة المقررات في جميع الأقسام؛ إذ قد يكون بعض هؤلاء الأساتذة من برامج أخرى، يُقدّم فيها المقرر، ولذا؛ يمثلون تلك البرامج في فرق المقررات إلى حدّ ما، وفي جميع الأحوال؛ لا يستطيع فريق المقرر اتخاذ قرارات نهائية بشأن أيّ تغييرات في المقرر (مخرجات التعلم ومصفوفات مواءمة مخرجات/ناتج التعلم والتوصيفات والتقارير) دون الرجوع إلى مصفوفة الصلاحيات المرفقة بختام هذا الدليل، وفق ما تمّ شرح لكل عملية أعلاه.

#### 9. مشاركة جميع البرامج في المراجعة الدورية لمخرجات تعلم المقرر، ومصفوفات مواءمة مخرجات/ناتج التعلم، وتوصيفات المقرر:

إضافة إلى ذلك؛ تشارك جميع البرامج في عملية المراجعة الدورية لمخرجات/ناتج تعلم المقرر، ومصفوفات مواءمة مخرجات/ناتج التعلم، والتوصيفات) عملية P-P-08 في نظام إدارة الجودة الإلكتروني بالكليات (يمكن لمدير كلّ برنامج التوصية من خلال لجان الجودة ومجالس الأقسام بأيّ تغييرات، سواء أكانت رئيسة أم ثانوية، تتعلق بالمقررات التي تقدّمها

برامج، أو أقسام أخرى وفقاً للإجراء الموضح في دليل نظام إدارة الجودة بالكليات، ومرة أخرى؛ يجب على وحدات الجودة أن تنسق كما هو مطلوب بين البرامج في حالة وجود وجهات نظر مختلفة حول سنّ هذه التغييرات. وأخيراً؛ يجب التأكيد على أن الآليات أعلاه التي تُعدّ أمراً بالغ الأهمية للحفاظ على جودة المقررات التي تدرسها أقسام أخرى، أو المقررات المشتركة هي جزء أساسي من جميع توصيفات برامج الكلية، وتقع مسؤولية تنفيذها الفعال على عاتق لجان توكيد الجودة (QACs) وفقاً للسياسة P-13 ، ووحدات الجودة (QUs)، وإدارة توكيد الجودة.

## 4.7 إجراءات ضمان التوافق بين الأقسام في شطري الطلاب، والطالبات

استجابة للمبادئ التوجيهية (التي نوقشت في القسم 2.1 من النسخة المختصرة من هذا الدليل)، وسياسة P-13 على وجه الخصوص؛ أنشأ نظام إدارة الجودة بالكليات OC-QMS عددًا من تدابير توكيد الجودة؛ لضمان المساواة بين أقسام الطلاب والطالبات في جميع البرامج الأكاديمية، وتشمل هذه الإجراءات مجموعة واسعة من التدابير، مثل ضمان التطبيق المتساوي لبيان الرسالة، والأهداف، والحفاظ على مجلس القسم، واللجان الشاملة، ومتابعة الخطط، والمناهج الدراسية، وتوصيفات المقررات المتسقة في كلا القسمين، إضافة إلى ذلك؛ يُقِيم التوازن بين الجنسين، وتقييمه في التقارير السنوية لمؤشرات الأداء الرئيسية، والاستبانات، وفي تقارير قياس مخرجات التعلم المستهدفة، والتقارير السنوية للبرنامج، ويُحافظ على التوافق في التخطيط لمخرجات تعلم المقررات، وإستراتيجيات التدريس، وطرائق التقييم؛ إذ تشمل فرق المقررات مدرسين، ومدرسات، علاوة على ذلك؛ يُضمّن التوافق، والمساواة بين القسمين من خلال توفير فرص تدريب، وخدمات، ودعم متساوية لجميع أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والطلاب من كلا الجنسين، ويؤكد نظام إدارة الجودة بالكليات على المساواة في جودة الخدمات، والمرافق، والتجهيزات في كلا القسمين، وتُعد أي فروقات أولوية للتحسين في تقاريرنا، وخططنا التشغيلية، وتوضح هذه التدابير أكثر على النحو التالي

### 1: التطبيق المتساوي لبيان الرسالة، والأهداف:

أنشأ نظام إدارة الجودة بالكليات آليات معينة من خلالها، يضمن البرنامج الأكاديمي تطبيق بيان الرسالة، والأهداف بالتساوي في كل الأقسام، ويضمن التطبيق المتساوي من خلال عدة تدابير، تشمل -شمولاً أساسياً- خطة تشغيلية سنوية شاملة لكلا القسمين؛ إذ تُوزّع المسؤوليات بالتساوي بين أعضاء هيئة التدريس من الجنسين، واللجان، وتقارير التقدم التي تحدد أي فجوات محتملة في الأداء بين القسمين.

### 2. مجلس القسم الشامل، وعضوية اللجان المتوازنة بين الجنسين:

وفقاً للوائح كليات عذرة الداخلية؛ يُضمّن مجلس القسم جميع أعضاء هيئة التدريس من الإناث، والذكور، علاوة على ذلك؛ تنصّ اللوائح الداخلية في كليات عذرة على أن تكون لجميع اللجان تمثيل نسبي من كل الأقسام، إضافة إلى رؤساء الأقسام، وتحمل إدارة المجالس، واللجان مسؤولية متابعة التنفيذ السليم، والمتسق لهذه الممارسة.

### 3. الخطط الدراسية، والمناهج، وتوصيفات المقررات:

يُنَفَّذ البرنامج الخطط الدراسية نفسها، والمناهج، وتوصيفات المقررات ومخرجات/نواتج التعلم والإستراتيجيات التدريسية، والأنشطة التعليمية، وطرائق التقييم في كل من شطري الطلاب، والطالبات، ويضمن هذا أنه دون النظر عن الجنس؛ يمكن لجميع الطلاب الوصول إلى المحتوى التعليمي نفسه، والحصول على تجربة التعلم نفسها وتقييمهم وفقاً للمعايير نفسها، واتّباع المسار الأكاديمي نفسها؛ ممّا يُلغي أي تحيز محتمل في المحتوى الدراسي، ويوفر فرص تعليم متساوية لجميع الطلاب والطالبات.

### 4. تقارير التقييم، والتقييم التي تعكس كلا الشطرين:

وفقاً لنظام إدارة الجودة بالكليات -كما هو مفصل في الأقسام ذات الصلة-؛ يجب أن تستند جميع تقارير التقييم، والتقييم إلى تحليل عميق لأداء البرنامج في كلا الشطرين من خلال دمج البيانات المقارنة من المستفيدين في الذكور، والإناث، وتتضمن هذه التقارير -تضمّناً أساسياً- تقارير مؤشرات الأداء الرئيسية، وتقارير الاستطلاعات السنوية، وتقارير تقدّم الخطة التشغيلية، وتقارير البرنامج السنوية (APRS) وتقارير قياس مخرجات تعلم البرنامج (PLOARS) يجب أن تساعد النتائج الموضحة والموثقة في هذه التقارير البرنامج على تحديد أي اتجاهات أو تفاوتات في الأداء ومعالجتها، ولا سيّما الجنسين.

### 5. فرص متساوية، ودعم وإجراءات وآليات محايدة بين الجنسين:

وفقاً للوائح كليات عذرة؛ يوفر البرنامج خدمات، ودعمًا، وفرصًا متساوية لكل من المستفيدين من الذكور، والإناث، ويتمتع كل من أعضاء هيئة التدريس من الذكور، والإناث بالفرص التدريبية، والتطويرية المهنية نفسها، وكلاهما لديه إمكان الوصول

إلى جميع المرافق، والمختبرات، والتجهيزات، والخدمات المتاحة، وما إلى ذلك، وعلاوة على ذلك؛ يُنفَّذ البرنامج آليات، وإجراءات محايدة، وغير متحيّزة بين الجنسين؛ لتقييم أعضاء هيئة التدريس وتقويمهم، والتعيين، والبحث، وأنشطة الخدمة المجتمعية، والتظلمات، والشكاوى، والانضباط، وتفعيل قيم السلوك السليم، والنزاهة العلمية، وحقوق الملكية الفكرية، وما إلى ذلك، وجميع الإجراءات التي تُنفَّذ في البرنامج لتقييم طلاب البرنامج وتوجيههم، ودعمهم غير متحيّزة، ومحايدة بين الجنسين، وما في ذلك الإجراءات الخاصة بالإرشاد الأكاديمي، والنفسي، والاجتماعي، والمهني، والتظلمات، والشكاوى، والانضباط، والأنشطة غير الصفّية، والتدريب الميداني، والمشاركات التطوّعية، والخدمة المجتمعية والسلوك الأخلاقي، والنزاهة الأكاديمية، والقبول، والتسجيل، ومعادلة الساعات الدراسية، ومتطلبات التخرج، وما إلى ذلك.

#### 6. نقاط الضعف، والتحسين:

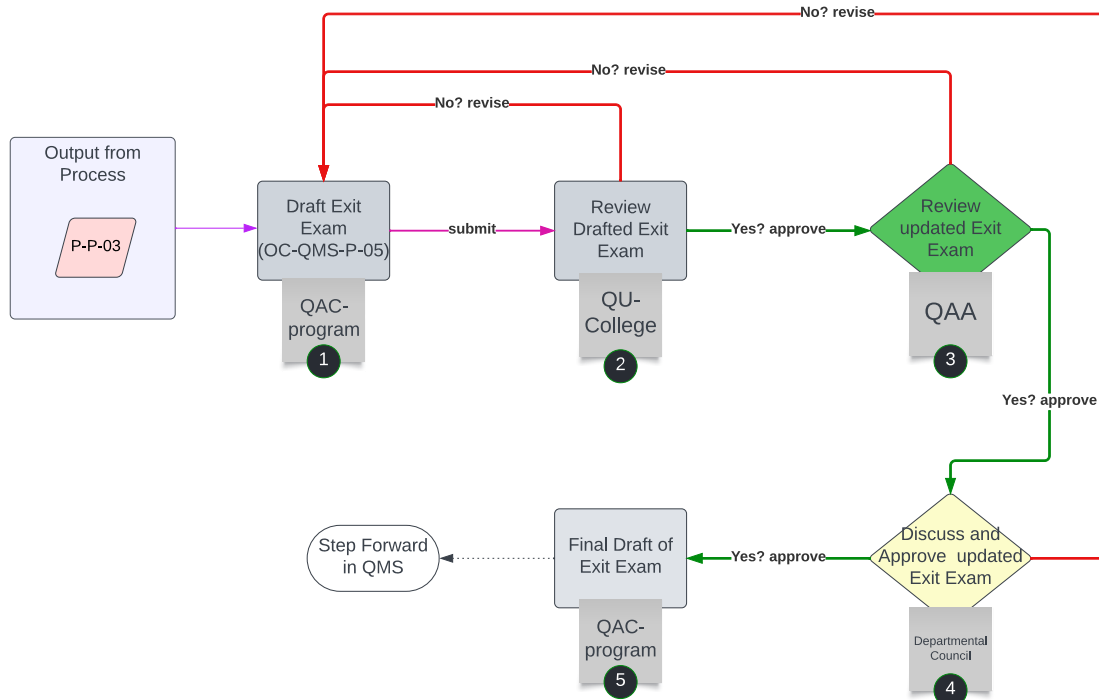
ينصّ نظام إدارة الجودة بالكليات صراحةً (خاصةً في فصول التخطيط للعمل، وإغلاق دائرة الجودة) على أنه يجب اعتبار أيّ فجوات بين الشطرين أولوية للتحسين في جميع التقارير (على سبيل المثال، مؤشرات الأداء الرئيسة، والاستطلاعات، وتقارير قياس مخرجات/نواتج التعلم، وتقارير البرنامج السنوية)، وتجب معالجتها فوراً في خططها التشغيلية السنوية، الأمر الذي يضمن معالجة أي تفاوت في الأداء، أو المصادر، أو الخدمات، أو النتائج بين الشطرين فوراً؛ ممّا يعزّز التحسين المستمر مع وضع المساواة في المقدمة.

أخيراً؛ من الأهمية بمكان ملاحظة أنّ تدابير توكيد الجودة هذه ليست إضافات اختيارية، ولكن يجب تضمينها في جميع توصيفات برامج الكليات، كلما كان ذلك ممكناً، وتقع مسؤولية ضمان تنفيذها السليم على عاتق لجان توكيد الجودة، ووحدات الجودة، وإدارة توكيد الجودة.

#### 4.8 توصيف اختبار التخرج للبرنامج (P-P-15)

يعدّ اختبار التخرج عنصراً مخورياً في خطة تقييم مخرجات/نواتج التعلم (وفقاً للسياسة ب-08)، وهو يُعد أسلوب تقييم مباشر؛ لتقييم مدى تحقيق الطلبة لمخرجات تعلم البرنامج (PLOS) على مستوى البرنامج (عملية ب-ب-15)، ويجب أن تُضمن لجنة توكيد الجودة تفاصيل شاملة لامتحان التخرج بالبرنامج عند صياغة خطة قياس مخرجات/نواتج التعلم، مثل مواءمة أسئلة الاختبار/العناصر المحددة بكلّ مخرج من مخرجات/نواتج تعلم البرنامج.

تُراجع جودة اختبار التخرج مراجعة دقيقة من وحدة الجودة، وإدارة توكيد الجودة باستخدام معايير، مثل مواءمته مع مخرجات تعلم البرنامج، وأنواع الأسئلة المناسبة، وتوازن المهارات الأقل، والأعلى، وشموليتها (انظر القسم 4.1.8 من النسخة الكاملة لمزيد من المعلومات حول هذه المعايير)، ويتكون الاختبار من أجزاء نظرية، وعملية تتواءم مع مخرجات التعلم الخاصة بالمعرفة/الفهم والمهارات/القيم على التوالي) بناءً على النموذج (OC-QMS-P-05) وبمجرد مراجعة توصيف اختبار التخرج لعدة مرات مطابقة لمعايير الجودة؛ يُرسل إلى مجلس القسم؛ للاعتماد النهائي (عملية ب-ب-15، الخطوات من 1 إلى 4)، وتؤكد إشرافهم على المواءمة مع مخرجات/نواتج التعلم، وبعد الاعتماد؛ تضع لجنة توكيد الجودة التوصيف النهائي (الخطوة 5)؛ لاعتماده داخل نظام إدارة الجودة، وتضمن عملية التصميم والمراجعة الصارمة أن يختبر التخرج بتقييم مدى تحقيق مخرجات التعلم على مستوى البرنامج تقييماً صحيحاً، ويوضح الشكل 15 أدناه ب-ب-15.



الشكل 15: مخطط انسيابي، يوضح عملية إعداد توصيف اختبار التخرج للبرنامج، ومراجعته، والموافقة عليه (رمز العملية: ب-ب-15)

## 4.9 تخطيط مؤشرات الأداء الرئيسية، والاستطلاعات

بما يتماشى مع السياسة P-05؛ يفرض نظام إدارة الجودة بالكليات تبني مؤشرات أداء مؤسسية وأخرى برمجية؛ لتقييم تحقيق أهداف البرنامج، ورسالته، ومدى التقيد بمعايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي، ومدى معالجة المجالات ذات الأولوية؛ للتحسين (دليل الكلية في مؤشرات الأداء الرئيسية، والاستطلاعات).

يُخطط لمؤشرات الأداء الرئيسية تخطيطاً مركزياً مع قياس معظمها من إدارة توكيد الجودة، وتُخصّص بضعة مؤشرات للجان البرامج، وتقاس مؤشرات الأداء الرئيسية سنوياً، وتُحدّد المستهدفات باستخدام خطوط أساس، أو المقارنات المرجعية، وتوثق البرامج مؤشرات الأداء الرئيسية في التوصيفات (العملية P-P-09)، وتوائم مؤشرات الأداء الرئيسية بالأهداف الإستراتيجية للكليات، ومعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي مركزياً في الدليل، ثم تُوائم البرامج مؤشرات الأداء الرئيسية بأهدافها الإستراتيجية (العملية P-P-02)، وتتمّ مركزاً الاستطلاعات، وتأسيسها وفقاً للدليل، وتوزّع إدارة تقييم الأداء الاستطلاعات، وتحلّل النتائج، وترفع التقارير لإدارة توكيد الجودة، وتحمل إدارة توكيد الجودة التقارير على النظام الإلكتروني؛ لإعداد تقارير إحصائية لمديري البرامج؛ لاستكمال التقارير السنوية للاستطلاع (العملية P-P-04).

ويؤقّر هذا النهج المركزي، والتعاوني بيانات أداء ذات مغزى لتوجيه تحسينات البرنامج بما يتماشى مع سياسات توكيد الجودة بالكليات وعملياتها.

## 4.10 الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج، ومرحلة الفرز/التحويل/التضمين

تُعدّ الخطط التشغيلية السنوية للبرامج جزءاً، لا يتجزأ من نظام إدارة الجودة في الكليات، وتتطلب السياسات P-17 و P-18، وفي الواقع؛ تُعدّ هذه الخطط، وتقارير، تُقدّمها (التي تُناقش لاحقاً في القسم 6.7)، الآليات الرئيسية للبرامج لتنفيذ نتائج جميع تقارير الجودة البرمجية (المتفرقة) وتوصياتها، مُغلقةً بذلك حلقات التغذية الراجعة، والجودة، أي: تُعدّ الخطة التشغيلية مستودعاً شاملاً، يلتقط جميع التوصيات الناشئة من مختلف تقارير الجودة؛ إذ تعمل بكونها "وعاء" مركزياً، توحد وتدمج هذه التوصيات المتفرقة في خطة متماسكة واحدة، وتستبدل بفعالية الحاجة إلى خطط متفرقة مخصصة لكل تقرير؛ ممّا يسمح بنهج موحد، ومتناسك نحو تنفيذ التحسينات المقترحة.

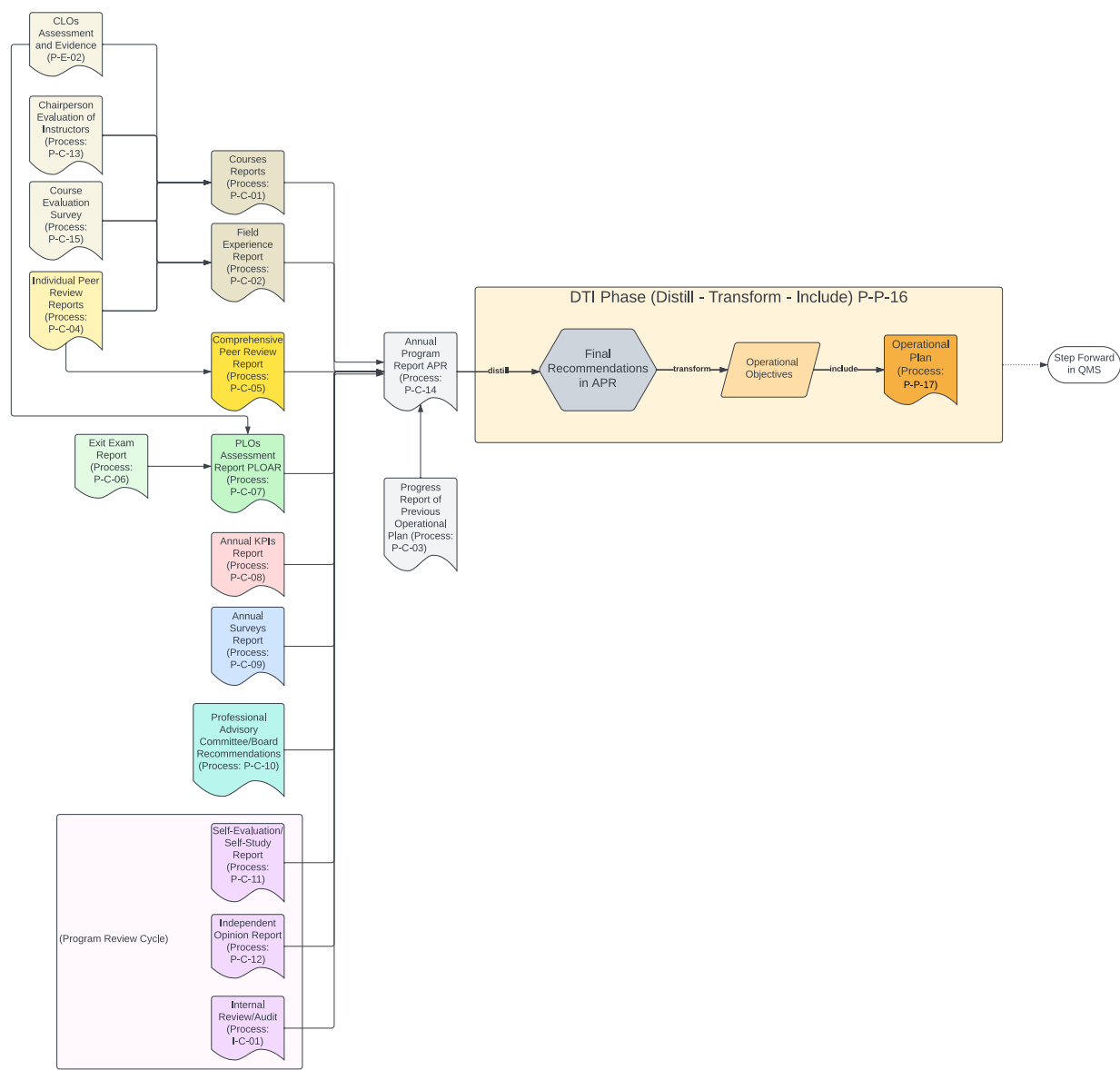
ولتحقيق هذه الغاية؛ طوّر نظام إدارة الجودة في الكليات نموذجين لتوحيد عملية التخطيط التشغيلي وتسهيلها، وإعداد التقارير إعداداً شاملاً، وهما نموذج الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج P-03، ونموذج تقرير متابعة الخطة التشغيلية للبرنامج (G-03) (سُناقش لاحقاً في القسم 6.7).

يُعدّ نموذج نظام إدارة الجودة بالكليات P-03 دليلاً شاملاً لتطوير الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج الأكاديمي، مع ضمان المواءمة مع رسالة البرنامج، وأهدافه الإستراتيجية، ومؤشرات الأداء الرئيسية، ويؤقّر إطاراً منظماً للمستفيدين؛ لمراجعة الخطة، واعتمادها؛ ممّا يعزّز التنفيذ الفعال، ومراقبة الأهداف. وفيما يلي وصف موجز للعناصر الرئيسية لنموذج نظام إدارة الجودة بالكليات P-03:

1. **مواءمة رسالة البرنامج وأهدافه:**  
يُلخّص هذا القسم بيان رسالة البرنامج، وأهدافه الإستراتيجية، ويتضمّن مواءمة رسالة البرنامج وأهدافه مع بيانات رسالة الكلية ذات الصلة، وكليات عينة.
2. **مواءمة أهداف البرنامج مع الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة، ومؤشرات الأداء الرئيسة:**  
يوضّح هذا القسم مواءمة الأهداف الإستراتيجية للبرنامج مع الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة، ويحدّد مؤشرات الأداء الرئيسة، والأهداف المرتبطة بكلّ هدف من أهداف البرنامج.
3. **الخطة التشغيلية:** يتضمّن هذا القسم الأهداف التشغيلية، وخطوات التنفيذ، والموارد اللازمة، والمسؤوليات؛ لتحقيق الأهداف التشغيلية، ويحدّد مصدر الأهداف التشغيلية، ومواءمتها مع الأهداف الإستراتيجية للبرنامج.
4. **مراجعة رسالة البرنامج وأهدافه من المستفيدين، ومحاضر الاعتماد:**  
يعرض هذا القسم عملية مراجعة واعتماد رسالة وأهداف البرنامج من مختلف أصحاب المصلحة، مثل إدارة توكيد الجودة، وإدارة التخطيط الإستراتيجي، ومجموعات تركيز من المستفيدين الرئيسين، واللجان الاستشارية المهنية، ويتضمّن روابط إلى محاضر الاجتماعات، وأدلة عملية المراجعة، والاعتماد.
5. **اعتماد الخطة التشغيلية:** يسلّط هذا القسم الضوء على اعتماد الخطة التشغيلية من مجلس القسم، ومجلس الكلية، واللجان ذات الصلة الأخرى، ويوفّر أرقام الجلسات وتواريخها، وروابط تشعبية إلى محاضر اجتماعات الاعتماد.

#### 4.10.1 صياغة الأهداف التشغيلية واختيارها ومراحل عمليات الفرز/التحويل/التضمين (P-P-16)

- المصدران الرئيسان لصياغة الأهداف التشغيلية في الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج (نموذج P-03) هما:
1. التوصيات النهائية من جميع تقارير جودة البرنامج (مثل مؤشرات الأداء الرئيسة، والاستطلاعات، ومراجعات النظراء، وتقييم مخرجات تعلم البرنامج، والمجالس الاستشارية، والدراسات الذاتية) ، وهذا يغلق حلقة الجودة.
  2. الإجراءات الموصى بها من تقارير المتابعة السابقة للخطة التشغيلية.
- ويتطلب نظام إدارة الجودة بالكليات تحديد مصدر كل هدف، وتحدّد الأهداف من خلال عملية "استخلاص-تحويل-إدراج" (مراحل عملية الفرز، والتحويل، والتحسين).
1. **فرز أو استخلاص:** استخلاص الجوهر الرئيس من التوصيات، والتركيز على أكثر الجوانب ذات الصلة التي تحتاج إلى إجراء.
  2. **تحويل:** تحويل التوصيات المستخلصة إلى أهداف تشغيلية قابلة للقياس، ترجمتها إلى خطوات قابلة للتنفيذ.
  3. **تضمين:** تضمين الأهداف المحولة في الخطة التشغيلية التالية، يعزز المساءلة.
- توفّر عملية الفرز، والتحويل، والتضمين نهجًا منظمًا لاستخدام التوصيات بفعالية في التخطيط، ويُلخّص في الشكل 16 أدناه.



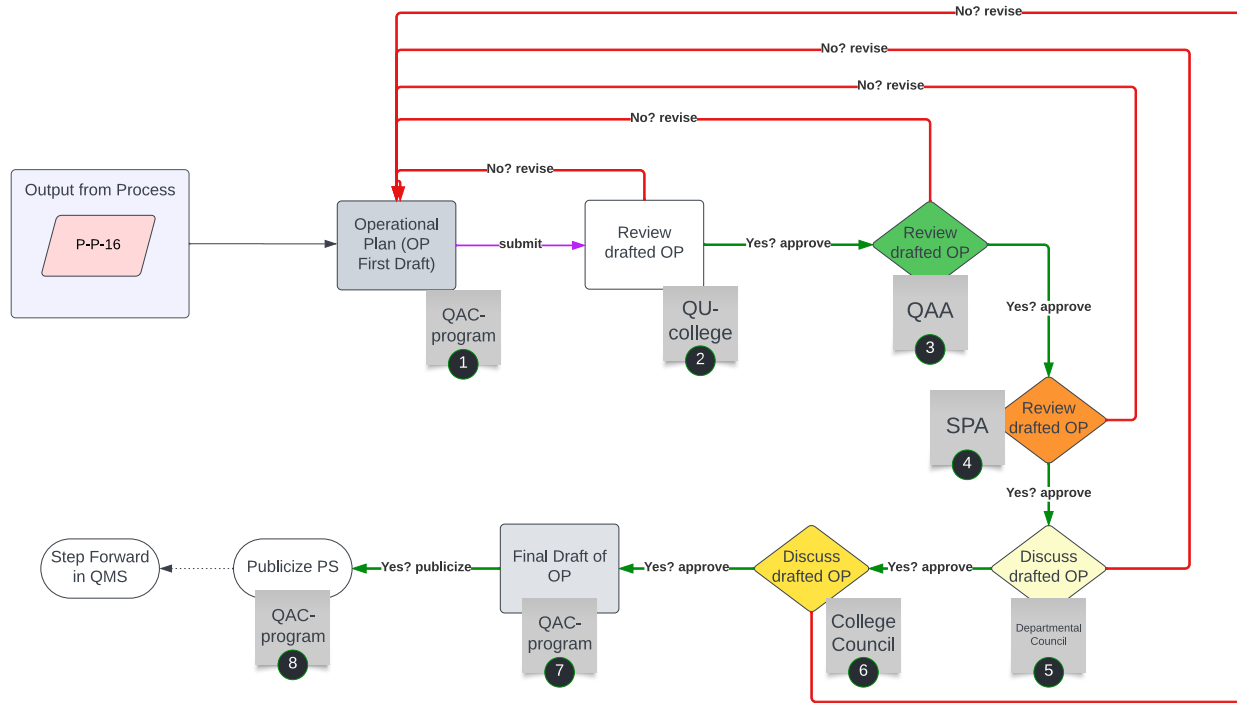
شكل 16: اختيار أهداف البرنامج التشغيلية وتحديثها: مراحل عملية الفرز، والتحويل، والتضمين (رمز العملية: P-P-16)

تشمل معايير ترتيب أولويات التوصيات: التكرار في التقارير المتعاقبة، والارتباط برسالة/أهداف البرنامج، والارتباط بمخرجات/نواتج تعلم البرنامج/التعليم، والتعلم، والارتباط بمعايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي الأساسية. وهذا يركز الجهود على أكثر المجالات أهمية للتحسين، ولمزيد من التفاصيل؛ يرجى الاطلاع على القسم 4.1.10.1 من النسخة الكاملة لهذا الدليل.

### 4.10.2 إعداد الخطة التشغيلية واعتمادها (P-P-17)

تُعد لجنة توكيد الجودة المسودة الأولية للخطة التشغيلية السنوية باستخدام نموذج نظام إدارة الجودة بكليات عذرة P-03 (العملية P- P-17 ، الخطوة 1)، وتُراجع الخطة من وحدة الجودة، وإدارة توكيد الجودة وفقاً لمعايير، مثل المواءمة مع رسالة وأهداف البرنامج/الكلية، ومستهدفات مؤشرات الأداء الرئيسة المناسبة، ومنطقية الأهداف التشغيلية المرتبطة بتوصيات التقرير السنوي للبرنامج، وإطار زمني واقعي، ووضوح المسؤوليات التنفيذية وما يتوافق مع الواجبات الوظيفية، وتضمن جميع اللجان ذات الصلة (الخطوات 2-3). (وتُنَاقش هذه المعايير بالتفصيل في القسم 4.1.10.2 من النسخة الكاملة)، وإذا لم تُستوف المعايير، تعاد الخطة إلى لجنة توكيد الجودة؛ لمراجعتها قبل مراجعتها من إدارة التخطيط الإستراتيجي بالتركيز على المواءمة مع الأهداف الإستراتيجية للكليات (الخطوات 4).

بمجرد الموافقة عليها؛ تُحال الخطة إلى مجلسي القسم، والكلية؛ لمناقشتها، واعتمادها (الخطوات 5-6). ثم تُعدّ لجنة توكيد الجودة المسودة النهائية متضمنة المقترحات المعتمدة (الخطوة 7)، وتُنشر الخطة المعتمدة، وتُعمّم على المستفيدين: كأعضاء هيئة التدريس، والطلبة، والمجالس الاستشارية (الخطوة 8)، إن عملية المراجعة الشاملة تضمن أن الخطة التشغيلية السنوية تدعم جودة البرنامج، ومواءمتها مع الرؤية الإستراتيجية الأشمل للكليات، وتُفصل هذه الخطوات في القسم 4.1.10.2 من النسخة الكاملة، وتُلخّص في الشكل 17 أدناه.



شكل 17: مخطط توضيحي لعملية إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج، ومراجعتها، واعتمادها (رمز العملية: P-P-17)

### 4.10.3 الأهداف التشغيلية الدائمة، والمستمرة

في نظام إدارة الجودة بالكليات؛ توجد بعض الأهداف التشغيلية التي تعدّ "دائمة"، أي أنها تتكرر سنوياً، وهي جزء أساسي من الخطة التشغيلية، وهذه الأهداف ضرورية؛ للحفاظ على استمرارية البرنامج، ومستوى الجودة فيه، والأهداف التشغيلية الأربعة الدائمة ضمن نظام إدارة الجودة بالكليات هي:

1. **متابعة تقارير المقررات، وتنفيذها:** يتضمن هذا الهدف تحت إشراف لجنة توكيد الجودة، والمتابعة المستمرة، وتنفيذ التوصيات الناشئة من تقارير المقررات، وهذا يضمن التحسين المستمر للمقررات، ومعالجة أيّ قضايا محددة ضمن هذا الهدف التشغيلي، ويجب إدراج جميع التوصيات المهمة للمقررات.
2. **خطة الأنشطة المجتمعية، والعمل التطوعي:** تُكلف لجنة خدمة المجتمع، والعمل التطوعي بإعداد خطة سنوية لأنشطة المجتمع، والعمل التطوعي، وهذا يضمن التواصل المستمر مع المجتمع، ويعزز ثقافة الخدمة المجتمعية بين الطلبة، والموظفين ضمن هذا الهدف التشغيلي، ويجب إدراج جميع التوصيات المتعلقة بالتواصل مع المجتمع، والعمل التطوعي، ويُشار إلى هذه العملية الفرعية بالرمز P-P-17-2
3. **الخطة السنوية للأنشطة البحثية:** يتضمن هذا الهدف الذي تديره لجنة البحث العلمي، وأخلاقياته إعداد خطة سنوية للأنشطة البحثية، وهذا يضمن استمرار إسهام البرنامج في تقدم المعرفة مع الالتزام بالمعايير الأخلاقية، ومن الجدير بالذكر -هنا- أنه يجب إدراج جميع التوصيات المتعلقة بالأنشطة البحثية تحت هذا الهدف التشغيلي، ويُشار إلى هذه العملية الفرعية بالرمز P-P-17-3.
4. **تطوير خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس:** يتضمن هذا الهدف الذي تُديره -أيضاً- لجنة توكيد الجودة إعداد خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس بناءً على توصيات التدريب الواردة في التقرير السنوي للبرنامج، وهذا يضمن حصول أعضاء هيئة التدريس على التدريب اللازم؛ لتعزيز مهاراتهم، وكفاءاتهم باستمرار ضمن هذا الهدف التشغيلي، ويجب إدراج جميع التوصيات المتعلقة بتدريب أعضاء هيئة التدريس لهذه الغاية، ويجب على البرنامج استخدام النموذج المعتمد P-03 لإعداد خطته السنوية لتدريب أعضاء هيئة التدريس ضمن العملية الفرعية P-P-17-4.

تخدم هذه الأهداف التشغيلية الدائمة ثلاثة أغراض حيوية:

1. **ضمان التخطيط المنتظم لأهداف البرنامج ورسالته:** تضمن هذه الأهداف التخطيط المنتظم سنوياً لجميع مكونات أهداف البرنامج ورسالته ذات الصلة، وهذا يساعد على الحفاظ على مواءمة أنشطة البرنامج وصلاحياتها من خلال خطته التشغيلية السنوية.
2. **تسهيل الخطة التشغيلية وتركيزها:** من خلال فصل الخطط المتضمنة في هذه الأهداف التشغيلية الأربعة الدائمة عن بقية الخطة التشغيلية، ويصبح الأخير أكثر إمكاناً للإدارة، وسهولة في المتابعة، وهذا يمنع إثقال الخطة التشغيلية بأهداف، تتعلق بأنشطة المجتمع، والبحث العلمي، وبرامج التدريب؛ مما يسمح بنهج أكثر تركيزاً؛ لتحقيق الأهداف الإستراتيجية.
3. **ضمان مشاركة كاملة للجان الأساسية:** وتضمن هذه الأهداف مشاركة كاملة لجميع اللجان الأساسية داخل البرنامج في عملية التخطيط السنوية من خلال تكليف كل لجنة بهدف تشغيلي دائم محدد، يضمن البرنامج أن تؤدي كل لجنة دوراً مهماً في تشكيل اتجاه البرنامج، وأنشطته للعام القادم.

#### 4.11 تشكيل فرق المقررات (P-P-12)

استنادًا إلى السياسة P-11؛ يكلف نظام إدارة الجودة بالكليات فرق مقررات مخصصة مع هذه المسؤوليات:

- عقد اجتماعات منتظمة؛ لمتابعة المهام.
- الالتزام بتوصيفات المقررات المعتمدة.
- توحيد أدوات القياس، والتقويم.
- توحيد إستراتيجيات التدريس، وأنشطة التعلم.
- إجراء قياس مخرجات/نواتج التعلم.
- إعداد تقرير المقرر.
- التحقق من النزاهة الأكاديمية في أعمال الطلبة.
- تنفيذ التوصيات السابقة.
- تقديم أدلة تنفيذ التوصيات.
- حضور ورش التطوير المهني.

تؤدي عملية تشكيل فرق المقررات (المشار إليها بالرمز P-P-12 في نظام إدارة الجودة بالكليات) دورًا حاسمًا في توكيد جودة المقررات المقدمة ونزاهتها في كليات عنيزة لأنها:

- تضمن توحيد المقررات عبر الشعب واتساقها.
- تستفيد من خبرة كبار أعضاء هيئة التدريس ومعرفتهم.
- تتيح المراجعة، والتحسين المنتظمين.
- تضمن التقيد بمعايير الجودة في الكليات.
- تعزز المساءلة من خلال تقسيم المسؤوليات.
- تدعم التطوير المهني المستمر.
- تنفذ التوصيات؛ لمعالجة القضايا/التحسينات.

أي: تعد فرق المقررات أمرًا أساسيًا؛ لضمان الاتساق، والتحسين، والالتزام بالمعايير، والمساءلة، وتنفيذ التوصيات؛ مما يضمن تعليمًا عالي الجودة. وللمزيد من التفاصيل حول فرق المقررات؛ انظر القسم 4.1.11 من النسخة الكاملة.

#### 4.12 سياسة النزاهة الأكاديمية للطلبة وإجراءاتها (SAIPP)

قامت كليات عذرة بتطوير سياسة وإجراءات النزاهة الأكاديمية للطلبة (OC-SAIPP)، التي يمكن الوصول إليها من خلال ([اضغط هنا](#))، وتوفر سياسة النزاهة الأكاديمية وإجراءاتها للطلبة إطارًا، كَيْف، واعتمد من مجلس كل كلية؛ ليناسب برامجها، واحتياجاتها المحددة، وتتسق الأهداف العامة عبر الكليات؛ لتعزيز الأمانة الأكاديمية، وضمان أصالة عمل الطلبة، ومع ذلك؛ توضّح السياسة المرونة لكل كلية؛ لتعديل التفاصيل، والإجراءات وفقًا لذلك.

تحظر السياسة سلوكيات، مثل السرقات العلمية، والغش، والتلفيق في جميع الكليات، وخُصّصت العواقب، والعمليات التأديبية من كل كلية بناءً على اللوائح، والأنظمة المعمول بها، ويُطلب من جميع الكليات نشر السياسة ومتابعة النزاهة الأكاديمية، والتحقيق في المخالفات، ولكن قد تختلف الأساليب المحددة.

ولمنع المخالفات؛ تتطلب السياسة نشر معلومات حول النزاهة الأكاديمية (سياسة النزاهة الأكاديمية وإجراءاتها للطلبة) باستخدام تقييمات متنوعة، وإنشاء واجبات حقيقية، وتدريب أعضاء هيئة التدريس، وللكشف عن المخالفات؛ تنصّ السياسة على قيام فرق المقررات (نوقِشت في القسم 4.1.11 أعلاه) بمراقبة عمل الطلبة من خلال برنامج كشف السرقات العلمية (Turnitin)، والتحقق من إسهامات العمل الجماعي، ومراقبة الاختبارات.

يلتزم أعضاء هيئة التدريس، والطلبة بالإبلاغ عن المخالفات المشتبه بها التي سيُحقّق فيها، ويمكن للطلبة استئناف القرارات من خلال عملية استئناف مكتوبة، وتتولى لجنة توكيد الجودة مهمة الإشراف على التنفيذ، ومراقبة الالتزام، وجمع الملحوظات، ومراجعة السياسة بانتظام.

وعامة؛ تهدف السياسة إلى ردع الممارسات الأكاديمية غير النزيهة من خلال الوقاية، والكشف، والإبلاغ، والعواقب، مع الحفاظ على قيم التميز، والصدق، والإنصاف. وتوفر إجراءات شاملة، وتدابير المساءلة؛ للحفاظ على النزاهة الأكاديمية، وينبغي لجميع برامج كليات عذرة الالتزام بسياسة النزاهة الأكاديمية وإجراءاتها للطلبة، وتنفيذها، ومراقبتها وفقًا للسياسة P-13.

### 4.13 آلية الأنشطة غير الصفية (P-P-14)

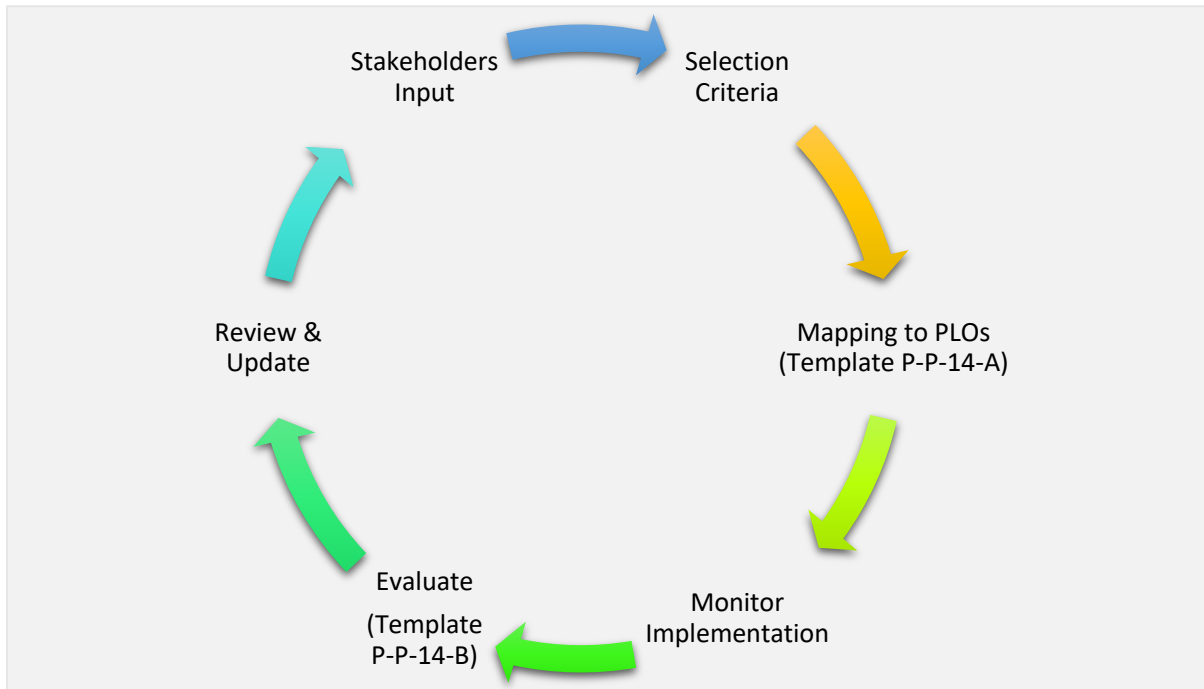
تعزز الأنشطة غير الصفية، وتكمل التعلم الصفي عند تصميمها، ومواءمتها بعناية مع أهداف البرنامج، ويتضمن النهج المنهجي/الصفوي، ومدخلات المستفيدين، ومواءمة الأنشطة بمخرجات/نواتج التعلم، ومتابعة التنفيذ، وتقييم الفعالية، والمراجعة السنوية، ويوضح الجدول 3 أدناه آلية الأنشطة غير المنهجية.

الجدول 3: عملية وإجراءات اختيار وتخطيط وتقييم الأنشطة غير المنهجية في البرامج الأكاديمية بالكليات (العملية P-14-P)

| # | العملية الفرعية                                                                                                                                                                          | الإجراءات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | مدخلات المستفيدين<br>يجب أن تبدأ العملية بجمع المدخلات من المستفيدين الرئيسيين، وهم أعضاء هيئة التدريس والطلبة والمجلس الاستشاري المهني.                                                 | 1.1. عقد اجتماعات مع أعضاء هيئة التدريس لجمع تصوراتهم حول الأنشطة غير الصفية الأكثر فائدة.<br>1.2. تنظيم مناقشات مجموعات تركيز مع الطلبة؛ لتحديد اهتماماتهم واحتياجاتهم.<br>1.3. تحديد موعد اجتماع مع المجلس الاستشاري المهني؛ للحصول على رؤى من المختصين حول الأنشطة التي يمكن أن تساعد الطلبة على بناء المهارات ذات الصلة.                                                                                                                                                                                                                               |
| 2 | معايير الاختيار<br>تتضمن المرحلة التالية من العملية اختيار الأنشطة التي ستنفَّذ، ويجب أن يستند الاختيار إلى معايير معينة، وخاصة صلتها بمخرجات تعلم البرنامج.                             | 2.1. وضع مجموعة من معايير الاختيار، مثل إمكان تطوير المهارات، ومواءمتها مع مخرجات التعلم، واهتمام الطلبة، والجدوى العملية.<br>2.2. تطبيق هذه المعايير على الأفكار التي جُمعت من المستفيدين؛ لاختيار الأنشطة الأكثر ملاءمة.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3 | المواءمة مع مخرجات/نواتج تعلم البرنامج<br>بمجرد اختيار الأنشطة؛ يجب مواءمتها بمخرجات/نواتج تعلم البرنامج، وهذا يعني تحديد مخرجات التعلم التي سيساعد كل نشاط الطلبة على تحقيقها.          | 3.1. إنشاء مصفوفة، لربط كل نشاط لاصفي مع أحد مخرجات تعلم البرنامج.<br>3.2. ما يخص كل نشاط، قد حدد مخرجات تعلم البرنامج المتوقع أن يساعد على تحقيقها.<br>3.3. حدد ما إذا كان من المتوقع تنفيذ النشاط من مقررات محددة (يجب ذكرها)، أو على مستوى البرنامج.<br>3.4. استخدم النموذج P-P-14-A لتسهيل الإجراءات أعلاه.                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4 | متابعة التنفيذ<br>تقع مهمة متابعة تنفيذ الأنشطة غير الصفية المختارة تحت مسؤولية لجنة توكيد الجودة، وهذه الخطوة أساسية؛ لضمان تنفيذ الأنشطة وفقاً للخطط الموضوعة ولتحقيق أهدافها المنشودة | 4.1. يجب على لجنة توكيد الجودة الإشراف النشط على سير كل نشاط عن طريق المحافظة على اتصال منتظم مع الأطراف المسؤولة، وخاصة فرق المقررات، ورئيس القسم عن طريق جلسات مراجعة، أو تغذية راجعة مجدولة.<br>4.2. يجب أن تكون لجنة توكيد الجودة على دراية بأي قضايا، أو تحديات، تنشأ أثناء التنفيذ. ويجب أن يكون رئيس القسم على استعداد للتدخل على الفور، وتقديم الموارد، أو التعديلات اللازمة؛ لضمان سلاسة تنفيذ الأنشطة.<br>4.3. بعد التنفيذ؛ يجب على لجنة توكيد الجودة جمع نتائج عملية المراقبة ومراجعتها، وسيشكل هذا التقييم مدخلات قيمة لعملية التقويم اللاحقة. |
| 5 | عملية التقييم                                                                                                                                                                            | 5.1. استخدام استطلاعات، أو نماذج تغذية راجعة لجمع آراء المشاركين حول الأنشطة.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>5.2 تقييم مستوى تحقيق مخرجات تعلم البرنامج التي تمت مواءمتها من تقرير قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج.</p> <p>5.3 إجراء هذا التقييم في نهاية كل عام أكاديمي.</p>                                                                                                                                                                                        | <p>بعد إجراء الأنشطة؛ يجب على لجنة توكيد الجودة تقييم فعاليتها.</p>                                                                                                                                         |
| <p>6.1 تحليل نتائج التقييم؛ لتحديد ما نجح منها، وما يمكن تحسينه.</p> <p>6.2 بناءً على هذا التحليل؛ تُجرى التعديلات اللازمة على معايير الاختيار، والأنشطة، وعملية المواءمة.</p> <p>6.3 مواصلة إشراك المستفيدين في هذه العملية؛ لضمان استمرار ترابط الأنشطة غير المنهجية، وفعاليتها.</p> <p>6.4 استخدام النموذج (P-P-14-B) لتسهيل عملية التقييم الفرعية.</p> | <p><b>6</b> <b>المراجعة والتحديث</b></p> <p>تتضمن المرحلة الأخيرة من العملية مراجعة نتائج التقييم، واستخدامها؛ لتحديث الأنشطة غير الصفية للعام الأكاديمي التالي، ويجب القيام بذلك من لجنة توكيد الجودة.</p> |

تُلخّص عملية P-P-14 بيانيًا في الشكل 18 أدناه، ومن الجدير بالذكر –هنا- أن مسؤولية تنفيذ P-P-14 تقع تحت مسؤولية لجنة توكيد الجودة وفقًا للسياسة [P-1gfVI]. ويُقدّم النموذجان ذوا الصلة P-P-14-A و P-P-14-B في ملحق الدليل غير المختصر.



الشكل 18: ملخص بياني ل P-P-14

#### 4.14 تشكيل اللجنة الاستشارية المهنية (P-P-19)

استنادًا إلى سياسة نظام إدارة الجودة بالكليات (P-14)؛ يجب على كل برنامج تشكيل لجنة استشارية مهنية، ويجب تشكيل اللجنة الاستشارية المهنية على مستوى القسم؛ أي: أن جميع البرامج تحت القسم نفسه يمكن أن يكون لها لجنة استشارية مهنية واحدة. ويجب أن يرأس اللجنة الاستشارية المهنية رئيس القسم، ويجب أن تتضمن:

1. مديري البرامج
2. على الأقل اثنين من الخبراء (أعضاء هيئة التدريس) في المجال من مؤسسات خارجية
3. ممثلين عن أرباب العمل (اثنان بحد أدنى)
4. على الأقل اثنين من خريجي جميع البرامج
5. يجب أن تتضمن البرامج التي لديها طلبة ذكور، وإناث في اللجنة الاستشارية المهنية خريجين ذكورًا، وإناثًا، ويفضل ممثلون ذكورًا، وإناثًا من أرباب العمل، والخبراء الخارجيين.

يجب عقد اجتماع اللجنة الاستشارية المهنية مرة واحدة على الأقل كل فصل دراسي (سواءً حضوريًا، أو عبر الإنترنت)، وتشمل الاختصاصات الرئيسة للجنة الاستشارية المهنية للبرنامج ما يلي:

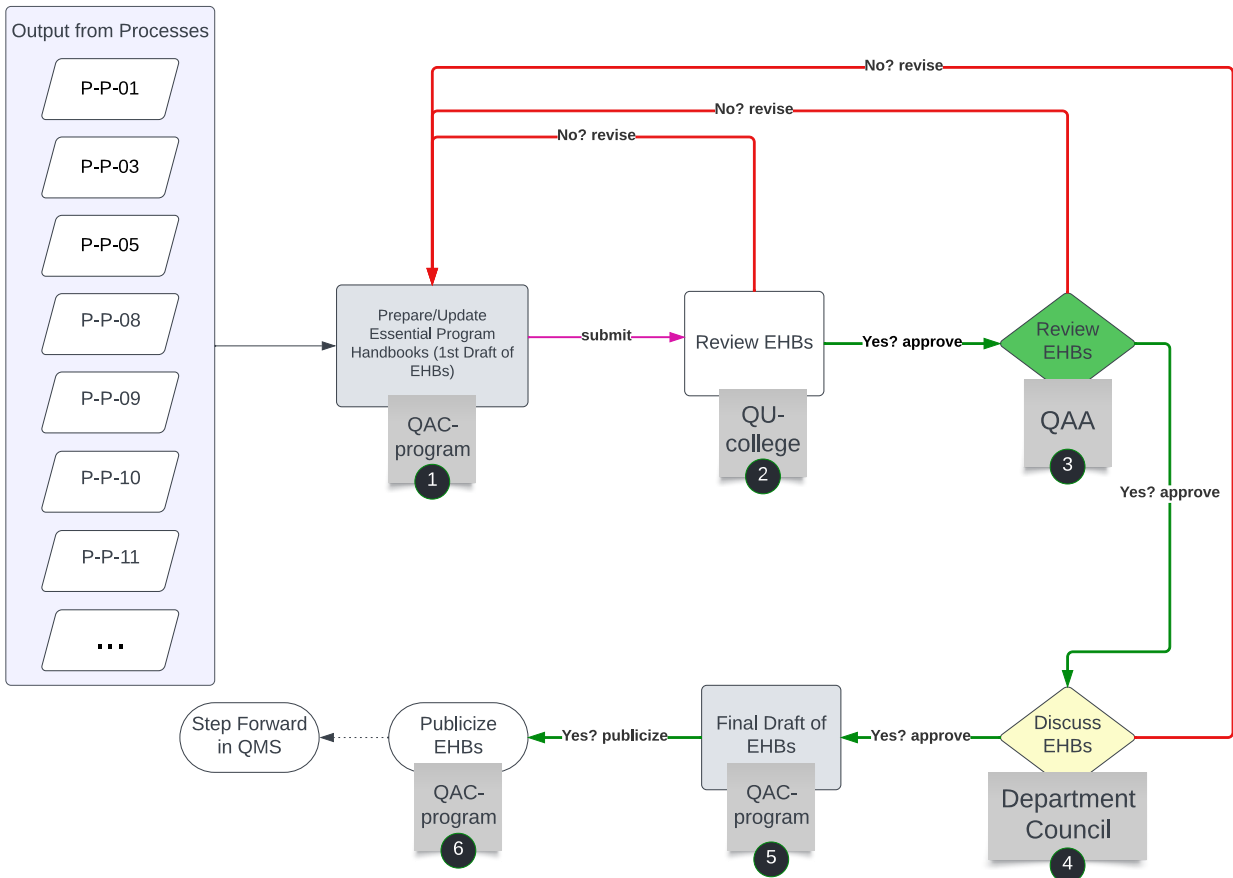
1. الإسهام في المراجعة الدورية لرسالة البرنامج، وأهدافه، ومستويات تحقيقها.
2. تقديم المشورة بشأن مدى ملاءمة مخرجات تعلم البرنامج لتخصص البرنامج.
3. تقديم اقتراحات تطويرية بشأن المقررات، والخطط الدراسية، والأنشطة غير الصفية، ومبادرات التحسين وفقًا لأحدث المعايير المهنية، وتوقعات سوق العمل، ونتائج التقييم الدوري.
4. مناقشة النتائج الرئيسة للتقارير الدورية الجوهرية للبرنامج (وما في ذلك التقرير السنوي للبرنامج، وتقرير قياس مخرجات التعلم وتقارير مؤشرات الأداء الرئيسة)، والفرص الرئيسة للتحسين المدرجة فيها.
5. مناقشة النتائج الرئيسة لتقارير التدريب الميداني، ونتائج تقييمها، وفرص تحسينها، واقتراح مبادرات؛ لتحسين جودتها الشاملة.
6. إبداء الرأي حول المبادرات، والأنشطة الرئيسة للبحث العلمي، والمشاركة المجتمعية للبرنامج.
7. مناقشة التقدم المحرز في تنفيذ توصيات اللجنة دوريًا.

يجب على اللجنة الاستشارية المهنية عمل محضر لكل اجتماع؛ لتوثيق المناقشات، والتوصيات، وبنود الإجراءات، ويجب أن يكون للتقارير السنوية للبرنامج قسم، يلخص توصيات اللجنة الاستشارية المهنية على مدار العام، وما في ذلك التاريخ، والحضور، والبنود الرئيسة للمناقشات، والتوصيات، ويجب على مديري البرامج جمع جميع توصيات اللجنة الاستشارية المهنية على مدار العام الأكاديمي في التقرير السنوي للبرنامج؛ لضمان توثيق الملحوظات الخارجية القيمة رسميًا، وبهذه الطريقة؛ تُوثق توصيات اللجنة الاستشارية المهنية من خلال محاضر الاجتماعات، والتقرير السنوي للبرنامج كاملاً، ودمجها في عملية مراجعة البرنامج، وتحسينه، ويُشار إلى عملية تشكيل اللجنة الاستشارية المهنية بالرمز (P-P-19)

#### 4.15 الأدلة التعريفية الأساسية للبرنامج (P-P-18)

يجب على برامج الكليات الإعداد، والتحديث، والمحافظة على الأدلة التعريفية وفقاً للسياسة (رمز السياسة: P-P-15)، ويغطي الدليل التعريفي للبرنامج الرسالة، والأهداف، واللجان، ومتطلبات القبول، وخصائص الخريجين، ومخرجات/نواتج التعلم، والمناهج الدراسية، والمقررات، والمرافق، والإرشاد الأكاديمي، أما دليل الطالب فيوفر السياسات الأكاديمية، وتفاصيل الخطة الدراسية، ومخرجات/نواتج التعلم، وفرص العمل، والمصادر، والإرشاد الأكاديمي، وإرشادات السلوك، وخدمات الدعم، والتدريب الميداني، وعلاقات الخريجين، وخريطة المرافق، ويُقدّم المزيد من التفاصيل في القسم 4.1.15 من النسخة الكاملة لهذا الدليل.

تبدأ عملية إعداد الأدلة الأساسية، واعتمادها (رمز العملية: P-P-18) بأن تعدّ لجنة توكيد الجودة المسودات الأولية، وتقدمها إلى وحدة الجودة، وإدارة توكيد الجودة؛ لمراجعة المحتوى، ومواءمتها مع مخرجات العمليات المتعلقة بها؛ بعد الملاحظات والتعديلات؛ تُحال الأدلة إلى مجلس القسم؛ لاعتمادها، وبمجرد اعتمادها، تكمل لجنة توكيد الجودة وتنشر الأدلة، وتُفصل هذه الخطوات في الدليل غير المختصر، وتُلخّص في الشكل 19 أدناه.



الشكل 19: عملية إعداد الأدلة الأساسية للبرنامج وتحديثها واعتمادها (رمز العملية: P-P-18)

- وتدمج العملية الأدلة ذات العلاقة على مستوى الكلية، والمستوى المؤسسي وما في ذلك:
- نظام إدارة الجودة في الكليات: السياسات، والعمليات، والإجراءات المؤسسية، والبرامجية (الدليل الحالي)
  - دليل نظام إدارة الجودة بالكليات (النسخة المختصرة للبرامج الأكاديمية)
  - دليل التدريب الميداني بالكلية
  - دليل الطالب بالكليات
  - دليل إنشاء البرامج الأكاديمية وهيكلتها، واعتمادها بالكليات
  - دليل عضو هيئة التدريس بالكليات
  - مطوية الأخلاقيات المهنية بالكليات
  - دليل البحث العلمي بالكليات
  - دليل إدارة المخاطر بالكليات
  - دليل خدمات الدعم الأكاديمي للطلبة بالكليات
  - دليل اللوائح التأديبية للطلبة بالكليات
  - دليل الأنشطة غير الصفية للطلبة بالكليات
  - لائحة الاختبارات، والدراسة

تتوفر الأدلة المؤسسية –أعلاه- على الموقع الرسمي للكليات، ومسؤولية كل برنامج بالكليات ضمان نشر الوعي الكامل بهذه الأدلة المؤسسية بين المستفيدين

## 5 ملخص لعمليات تنفيذ ومتابعة والتحقق للبرامج الأكاديمية في نظام إدارة الجودة بكليات عيزة

### 5.1 مراجعات النظراء والزيارات الصفية (P-C-04)

تعدّ مراجعة النظراء أمراً بالغ الأهمية؛ للتحسين المستمر، ودعم المعايير التعليمية وفقاً للسياسة P-16، والمبدأ التوجيهي رقم 4. ويتطلب نظام إدارة الجودة بالكليات إجراء مراجعات سنوية منظمة من النظراء (عملية P-C-04) باستخدام النموذج المعتمد من نظام إدارة الجودة بالكليات OC-QMS-D-01 (موجود في ملحق النسخة الكاملة من هذا الدليل).

يقيم النموذج 20 معياراً موزعاً على الفئات الخمس، وهي: التنظيم، والاتصالات/التكنولوجيا، والمعرفة/المصادر، والتدريس/التقييم، والمهارات/القيم، ويُختار المراجعون بعناية من لجنة توكيد الجودة (QAC) بناءً على الخبرة؛ لتجنب تضارب المصالح.

تشرف لجنة توكيد الجودة على عملية المراجعة التي تسهّل من خلال نظام إدارة الجودة الإلكتروني OC-E-QMS، يجري المراجعون زيارات للفصول الدراسية، وتسجيل التقييمات في النموذج (عملية P-C-04، الخطوات من 1 إلى 4). تفحص فرق المقررات الملحوظات؛ لفهم نقاط القوة، والضعف (الخطوة 5)، تدمج فرق المقررات –أيضاً- التوصيات في تقارير المقررات، مع تقديم تفاصيل خطط التحسين (الخطوة 6).

تُدخل التوصيات في تقارير المقررات الدراسية، وتقرير برنامج مراجعة النظراء الشامل الذي أعدته لجنة توكيد الجودة (تُناقش العملية P-C-05 لاحقاً)، تعزّز مراجعات النظراء التفكير الذاتي، وتوفير رؤى حول احتياجات تطوير أعضاء هيئة التدريس، ودعم التميز الأكاديمي عبر البرامج من خلال الملحوظات السنوية المنظمة، تُفصل خطوات P-C-04 في القسم 4.2.1 من النسخة الكاملة للدليل، وملخصة في الشكل 20 أدناه.

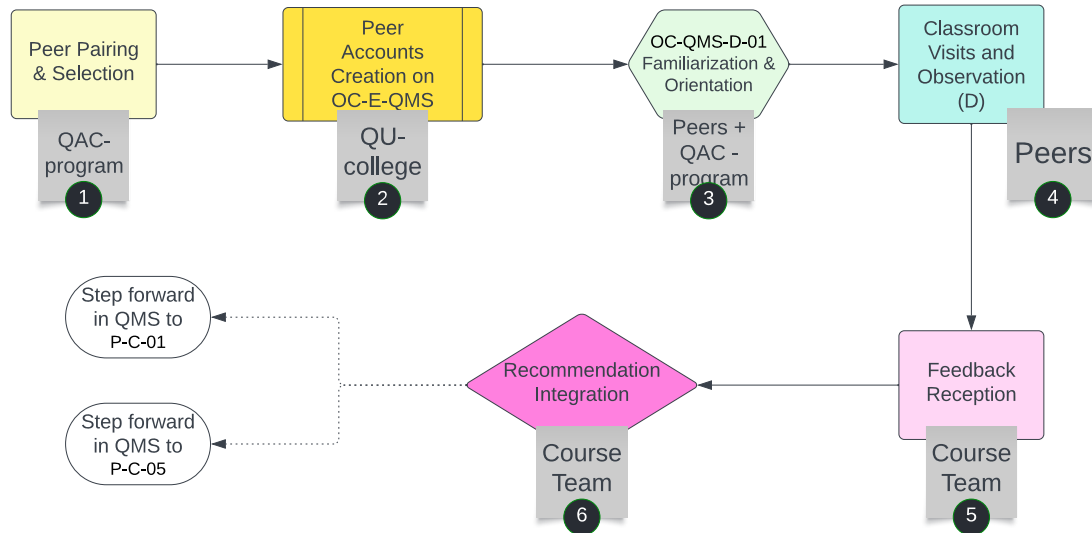


Figure 1: Peer Review Process Flow (Process Code: P-C-04)

## 5.2 تقرير مراجعة النظراء الشامل للبرنامج الأكاديمي (P-C-05)

يقدم تقرير مراجعة النظراء الشامل (نموذج نظام إدارة الجودة بالكليات OC-QMS-D-02) نظرة شاملة لأداء البرنامج بناءً على بيانات مراجعة النظراء المجمعة (عملية P-C-05)، ويحدد نقاط القوة، والضعف، والتوصيات ذات الأولوية العالية للتحسين.

تُنشأ الأغلبية تلقائيًا بواسطة نظام إدارة الجودة الإلكتروني بالكليات OC-E-QMS من خلال مراجعات النظراء للمقررات الدراسية فرديًا، ويتضمن نتائج تفصيلية، ودرجات تقييم على مستوى البرنامج، وعناصر/مجالات ذات تصنيف منخفض، وتوصيات ذات أولوية عالية، صاغتها لجنة توكيد الجودة (QAC).

تُجمع العملية الآلية البيانات؛ مما يسمح للجنة توكيد الجودة QAC بالتركيز على التوصيات الرئيسية، تراجع وحدة الجودة التوصيات؛ لمعرفة قابلية تنفيذها، ومواءمتها مع الأهداف، ويرفع التقرير إلى مجلسي القسم، والكليات؛ لمناقشته التوصيات واعتمادها.

ويرصد التقرير الاتجاهات، والقضايا النظامية على مستوى البرنامج؛ إذ تصبح التوصيات مدخلات في تقرير البرنامج السنوي للتخطيط، والتحسينات، ومن خلال توحيد نتائج مراجعة النظراء الفردية؛ يعدّ التقرير الشامل أداة مهمة لتحسين الجودة تحسینًا مستمرًا، وتتوفر المزيد من التفاصيل حول P-C-05 في القسم 4.2.2 من النسخة الكاملة من هذا الكتيب، ويُلخّص أدناه خطواته الإجرائية.

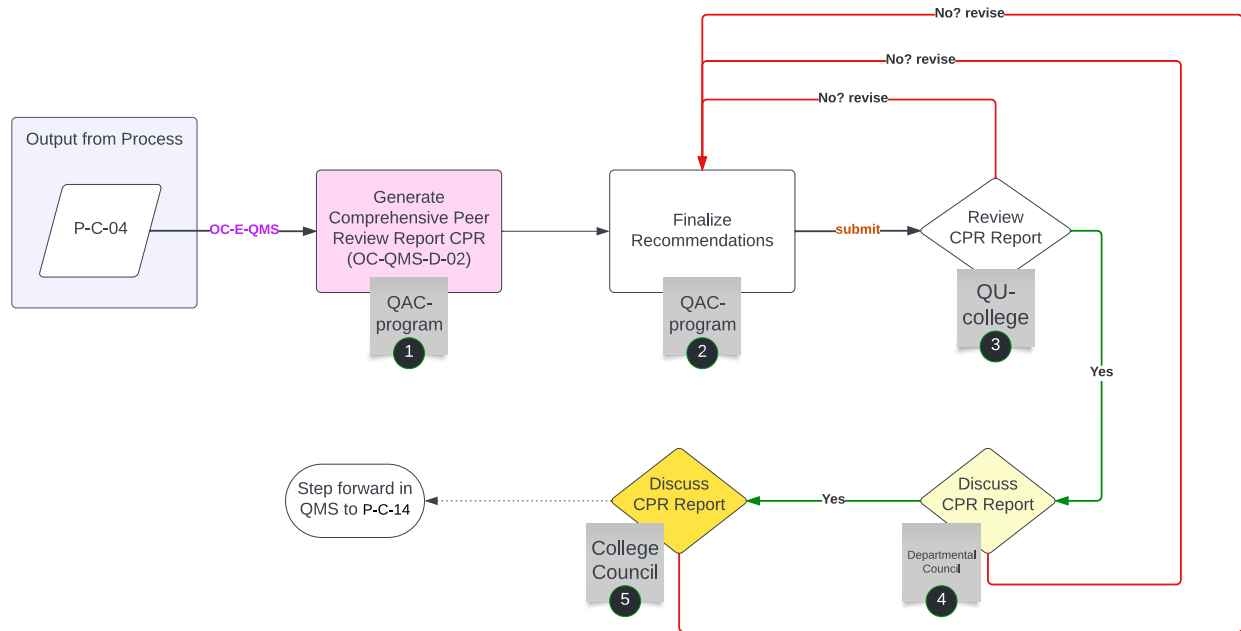


Figure 2: Comprehensive Peer Review Report Process Flow (Process Code: P-C-05)

### 5.3 تقييم رئيس القسم لأساتذة المقررات (P-C-13)

يكون تقييم رئيس القسم لأساتذة المقررات (نموذج نظام إدارة الجودة بالكليات OC-QMS-D-03) بتقييم فعالية التدريس وفقاً لمعايير، مثل تنفيذ إستراتيجيات التدريس المعتمدة، وطرائق التقييم، وتغطية موضوعات المقرر، واستخدام مصادر التعلم، وتحقيق مخرجات/نواتج تعلم المقررات CLOs، والالتزام بالجدول الزمنية، ودعم الطلبة (عملية P-C-13).

يتضمن التقييم معلومات الأستاذة، ونموذج تقييم تفصيلي، ونقاط القوة/التوصيات، والتوقعات، تسجل المعايير على مقياس مكون من 5 نقاط؛ لتمكين الملحوظات النوعية الدقيقة، والهدف من ذلك هو الارتقاء المستمر بجودة التدريس.

قد تتضمن العملية ملاحظة الفصل الدراسي، ومجموعات التركيز للطلبة، واستكمال نموذج التقييم، وتقديم الملحوظات إلى أستاذ المقرر، ومراجعة التوصيات مع فريق المقرر؛ لتحديد إستراتيجيات التنفيذ، تلخص الخطوات الرئيسة لـ PC-13 في الشكل 22 أدناه، وتُفصل هذه الخطوات في القسم 4.2.3 من الدليل الكامل.

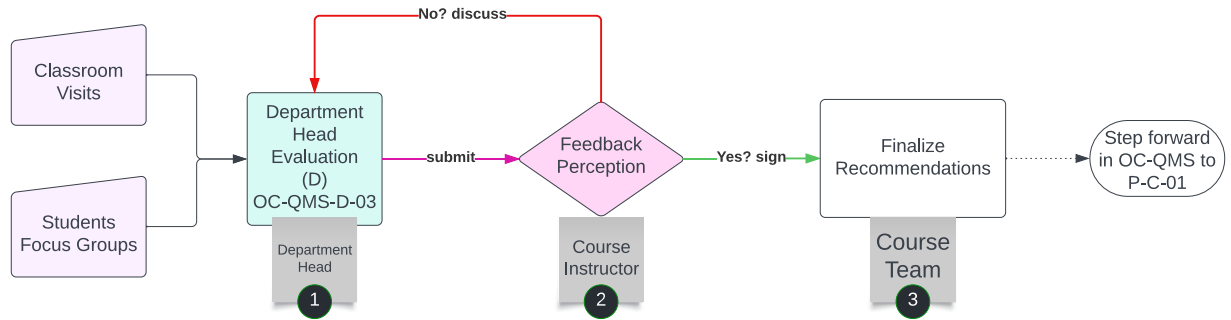


Figure 3: Flowchart of department head evaluation of courses instructors (Process Code: P-C-13)

علاوة على ذلك؛ يتخذ نظام التقييم الخاص ببنك راصد منهجاً أوسع نطاقاً، يركز على المواءمة مع رسالة/أهداف كليات عينة عبر فئات متنوعة، مثل الابتكار، والإيرادات، وجودة التدريس، والبحث، والقيادة، والمسؤولية المجتمعية، ويحمل أعضاء هيئة التدريس الأدلة التي تراجع من المشرفين.

يعزز بنك راصد (<https://rased-bank.com>) الشفافية، والتحسين الذاتي، والمساءلة، والمواءمة مع الأولويات المؤسسية، وتضمن التقييمات، والإشراف متعدد الأوجه جودة التدريس، والتطوير الشامل لأعضاء هيئة التدريس وما يتماشى مع الأهداف الإستراتيجية.

#### 5.4 تقييم وشواهد مخرجات/نواتج تعلم المقرر (P-E-02)

وفقاً لسياسة P-08؛ يحلّل فريق المقرر نتائج مخرجات/نواتج تعلم المقرر CLO من خلال مقارنتها، بمستهدفات مواءمة مخرجات/نواتج التعلم، وتسجيل الأفكار، ويستخدم نظام إدارة الجودة الإلكتروني بالكليات OC-E-QMS لإدارة العملية وحساب الأهداف الجديدة بناءً على الحقائق الفعلية، وتُقدّم الشواهد، مثل نماذج التقييم (روبرك).

تتضمن العملية تنفيذ التقييمات تنفيذاً موحّداً لمستهدفات مواءمة مخرجات/نواتج التعلم (P-E-02، الخطوة 1)، وتُجمع الأدلة، والشواهد (الخطوة 2)، وتُدخل النتائج/الشواهد في نظام إدارة الجودة الإلكتروني بالكليات OC-E-QMS (الخطوة 3)، وتُراجع لجان تأكيد الجودة النتائج، وصحة الشواهد (الخطوة 4)، وتجري وحدات الجودة مزيداً من المراجعة للتقييمات، والأدلة، والشواهد (الخطوة 5).

يضمن نظام إدارة الجودة الإلكتروني بالكليات OC-E-QMS الاتساق في تقييم مخرجات/نواتج تعلم المقرر CLO عبر الأقسام، ويوفر التحليل المقارن مع المستهدفات نظرة ثاقبة حول فعالية التعلم، ويهدف حساب المستهدف الجديد وفقاً لمعادلة محددة (وآلياً بواسطة نظام إدارة الجودة الإلكتروني بالكليات OC-E-QMS) إلى التحسين المستمر، وتتحقق المراجعات من دقة التقييم، وصحة الشواهد، وتسهم بيانات مخرجات تعلم المقرر CLO في تقارير المقررات، وتقارير قياس مخرجات تعلم البرنامج؛ مما يتيح إجراء تحسينات، تعتمد على البيانات. ويتوفر المزيد من التفاصيل حول P-E-02 في القسم 4.2.4 من النسخة الكاملة، ويُلخّص الشكل 23 أدناه خطواتها.

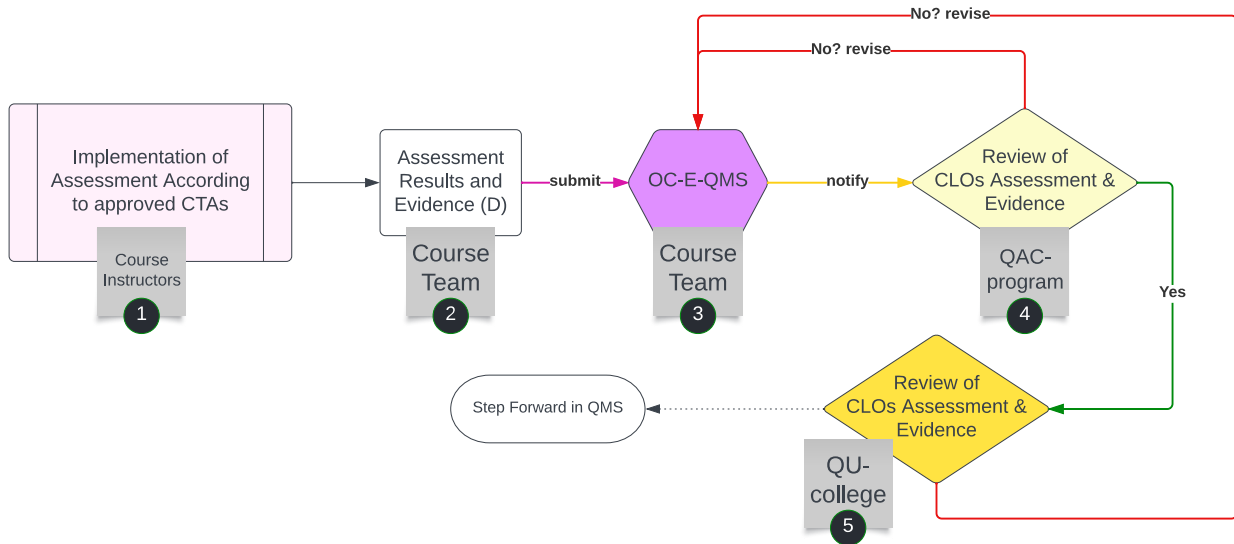


Figure 4: Flowchart of CLOs Assessment and Evidence (Process Code: P-E-02)

### 5.5 استبانة تقييم المقرر (P-C-15) (CES)

تماشيًا مع المبدأ التوجيهي رقم 4، تعد استبانة تقييم المقرر الدراسي الذي صمّمته كليات عنيزة أداة شاملة، تُقيّم مجموعة واسعة من سمات المقرر الدراسي، وتسعى الاستبانة إلى فهم ما إذا كانت أهداف المقرر، ومخرجاته واضحة للطلبة منذ البداية، ومدى إعداد أستاذ المقرر إعدادًا جيدًا. وتُقيّم -أيضًا- معرفة الأستاذ بمحتوى المقرر، واستعداده لتقديم المساعدة، والتعاون المطلوب.

وإضافة إلى ذلك؛ تُقيّم ملاءمة محتوى المقرر وفائدته، وتوفّر مصادر التعلم، والاستخدام الفعال للتكنولوجيا الحديثة في تقديم المقررات. ويتحقق الاستطلاع -أيضًا- ممّا إذا كان الطلبة قد حصلوا على واجباتهم، ودرجات الاختبارات في الوقت المناسب، وعدالة التصحيح، واتّساق متطلبات المقررات مع أهدافها، ومخرجاتها. ويقيس الفوائد المستقبلية للمقرر، وما إذا كانت تساعد الطلبة على تطوير التفكير الناقد، ومهارات حلّ المشكلات، بدلًا من التركيز -فقط- على حفظ المعلومات.

إنّ عملية إجراء وتحليل استبانة تقييم المقرر الدراسي (P-C-15) هي عملية جيدة التنظيم، ومتعددة الخطوات كما هو موضح في الشكل 24 أدناه.

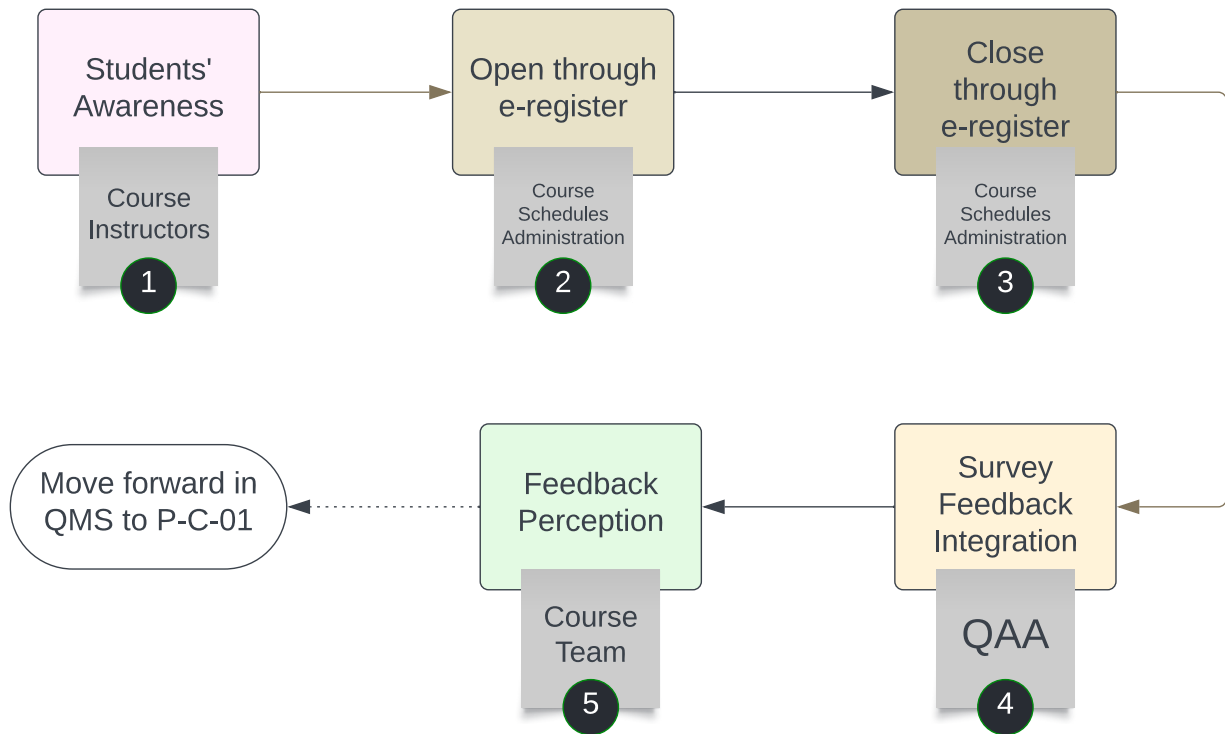


Figure 5: Flowchart of Course Evaluation Survey (Process Code: P-C-15)

يبدأ P-C-15 بقيام أساتذة المقررات برفع وعي الطلبة بالاستبانة أثناء المحاضرة، وشرح الغرض من ملحوظاتهم، وأهميتها (الخطوة 1)، ثم (الخطوة 2)، وقبل أسبوعين من الاختبارات النهائية؛ تُفتح الاستبانة من إدارة جداول المقررات الدراسية من خلال بوابة التسجيل الإلكتروني؛ لمنح الطلاب الوقت الكافي للتفكير، وتقديم إجابات مفيدة.

ثم تُغلق الاستبانة قبل بدء الفصل الدراسي التالي؛ للسماح بجمع البيانات، وتحليلها (الخطوة 3)، ويمكن عدّ الخطوتين 2 و3 مرحلتين فرعيتين "للتنفيذ" لـ P-C-15، وبمجرد الإغلاق؛ تُنقل النتائج، والتحليل الموجز للاستبانة من خلال إدارة توكيد الجودة، وإتاحتها على المنصة الإلكترونية لنظام الجودة بالكليات OC-E-QMS (الخطوة 4)، ويمكن لفرق المقررات الوصول إلى هذه المعلومات عبر حساباتهم؛ مما يمكنهم من مراجعة الملحوظات (الخطوة 5)، وتعدّ هذه الخطوة ذات أهمية قصوى؛ لأنها تسمح لفرق المقررات بتقييم درجة كل عنصر من عناصر الاستطلاع، وخاصة تلك التي حصلت على درجات منخفضة، ويمكن أن تشير الدرجة المنخفضة لأيّ عنصر (خصوصاً >5/2.8) إلى المجالات المحتملة للتحسين.

لا تعدّ نتائج استبانة تقييم المقرر CES مجرد انعكاس لفعالية المقرر، ولكنها تعمل -أيضاً- بكونها مدخلاً أساسياً لعملية تقرير المقرر (P-C-01) التي تُناقش في القسم الفرعي التالي؛ فهي توفر البيانات الأولية التي تُغذي التقرير؛ مما يساهم في الفهم الشامل لنقاط القوة في المقرر، ومجالات التحسين، ويؤكد دمج نتائج الاستبانات وتوصياتها في عملية تقرير المقرر على أهمية استطلاع تقييم المقررات في التحسين المستمر للمقررات، والبرامج.

## 5.6 تقرير المقرر (P-C-01)

تتواءم تقارير المقررات مع السياسة P-03؛ للحفاظ على جودة البرنامج، وتقييمها، وتوثيقها، وفق نموذج المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي NCAAA المحدث والذي يعرض تفاصيل معلومات المقرر، ونتائج الطلاب وتوزيع التقديرات، وتقييم مخرجات تعلم المقرر المعين، وربطها بمخرجات/نواتج تعلم البرنامج PLOS، والموضوعات التي لم تُغطَّ، وخطة التحسين.

ينزل فريق المقرر التقرير الآلي المعبأ سابقاً بالبيانات الموجودة، والتحقق من الدقة (عملية P-C-01، الخطوة 1-2)، ويقدم الفريق خطة تطوير المقرر بناءً على مدخلات، مثل مخرجات/نواتج تعلم المقرر، والاستبانات، ومراجعات النظراء (الخطوة 3).

يرسل التقرير إلى لجان تأكيد الجودة (QACs)؛ لمراجعة مدى ملاءمته (الخطوة 4)، وتراجع وحدات الجودة (QUs) شمولية التوصيات مقابل المدخلات (الخطوة 5)، وتفحص المجالس إمكان التنفيذ، وملاءمة المنهج (الخطوة 6).

ويُغذّي التقرير المعتمد تقرير البرنامج السنوي، وتشكيل فريق المقرر للعام المقبل؛ مما يتيح التحسين المستمر، ويرتبط رمز الاستجابة السريع بالمستندات، والقرارات، وتفاصيل العملية؛ لتحقيق الشفافية.

تستفيد العملية المنظمة من البيانات، والمدخلات؛ لتسهيل التحليل الثاقب، وتضمن المراجعة، والاعتماد تقديم توصيات ثاقبة، وقابلة للتنفيذ؛ لرفع جودة المقررات، ويمكن العثور على المزيد حول P-C-01 في القسم 4.2.6 من النسخة الكاملة من هذا الدليل، ويلخص الشكل 25 أدناه خطواته الإجرائية.

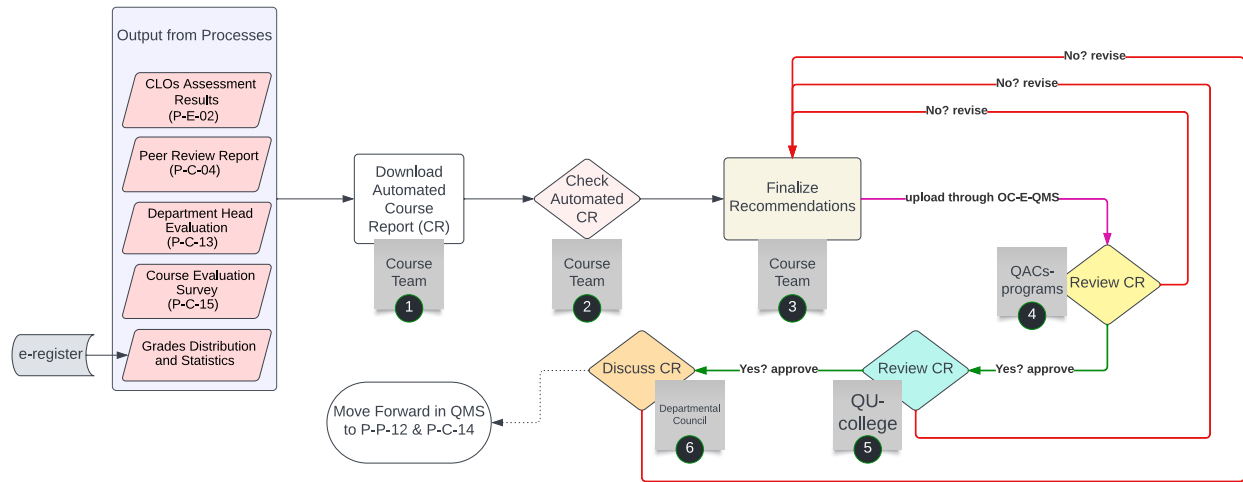


Figure 6: Process Flow of Course Report Preparation, Review and Approval (Process Code: P-C-01)

## 5.7 تقرير الخبرة الميدانية (P-C-02)

بناءً على سياسة P-03؛ يجب إكمال تقارير الخبرة الميدانية (FE) باستخدام نموذج المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي (NCAAA (T-107 2022)، وهو مطابق لنموذج تقرير المقرر (T-107 2022)، وتسهم تقارير الخبرة الميدانية FE في تقرير البرنامج السنوي؛ لإجراء التقييم الشامل.

تعكس عملية الإعداد، والمراجعة، والاعتماد عملية تقرير المقرر (P-C-01) التي نوقشت أعلاه، ولكن مع اختلافين رئيسيين (عملية P-C-02):

1. يستخدم آراء استطلاع الخبرة الميدانية بدلاً من مراجعات النظراء:

2. تتبع إرشادات الخبرة الميدانية وأدلتها التي تحكم التنفيذ، والتقييم.

يدخل التقرير المعتمد في التخطيط السنوي، والإشراف على الخبرة الميدانية في العام المقبل؛ مما يتيح التعزيز، والتحسين المستمر، ويضاف رمز الاستجابة السريع تلقائيًا إلى جميع تقارير الخبرة الميدانية FE التي ترتبط بالوثائق، والقرارات، والتفاصيل؛ من أجل الشفافية، وفهم التوصيات؛ لتعزيز تحسين الجودة.

فُصل PC-02 في القسم 4.2.7 من النسخة الكاملة، ولُخصت في الشكل 26 أدناه.

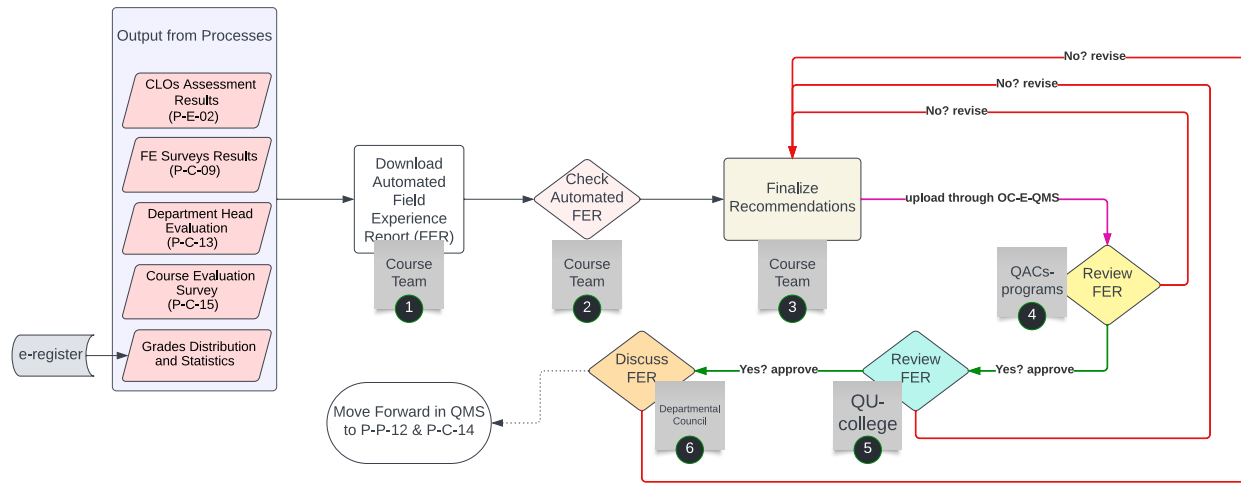


Figure 7: Process Flow of Field Experience Report Preparation, Review and Approval (Process Code: P-C-02)

## 5.8 تقرير البرنامج السنوي (P-C-14) (APR)

يعدّ تقرير البرنامج السنوي (APR) بمنزلة عنصر أساسي في جهود كليات عنيزة؛ لدعم جودة برامجها الأكاديمية وتحسينها، وترتبط ارتباطًا واضحًا بالسياسة I-03 والسياسة P-03، اللتين تنصّان على متابعة نظام إدارة الجودة (QMS)، وتوثيق نتائج الجودة على التوالي.

وبموجب السياسة I-03؛ يؤدي تقرير البرنامج السنوي APR دورًا حاسمًا في متابعة تنفيذ نظام إدارة الجودة أداء منهجيًا، ويتحقق ذلك من خلال دمج نتائج القياس من خصائص الخريجين (GAs)، ومخرجات/نواتج تعلم البرنامج (PLOs) التي نوقشت في القسم 4.2.18 أدناه - إضافة إلى تحليل مؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs)، والملحوظات من استطلاعات الرأي التي نوقشت في الأقسام 4.2.16 و 4.2.17 أدناه. ويعكس التقرير فعالية نظام إدارة الجودة في الممارسة العملية، ويوفر الأدلة والشواهد الداعمة لها.

وتؤكد السياسة P-03 على حاجة البرامج الأكاديمية إلى الحفاظ على نتائج الجودة الخاصة بها، وتقييمها، وتوثيقها سنويًا، وهي على وجه التحديد وظيفة التقرير السنوي للبرنامج APR، وتؤكد السياسة استخدام نموذج موحد، وهو نموذج المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي NCAAA T-106 2022، لتوجيه عملية إعداد التقارير. من خلال تفصيل نتائج الجودة عبر مختلف أبعاد البرنامج -وما في ذلك تقارير المقررات، وتقارير الخبرة الميدانية، وتوليف التقرير السنوي العام للبرنامج -تضمن العملية فحص جميع الجوانب الرئيسة لجودة البرنامج، واحتسابها.

ويغطّي نموذج التقرير السنوي للبرنامج APR مجموعة من الأقسام، كلٌّ منها مصمّم لالتقاط عناصر مختلفة لجودة البرنامج، وتقدم إحصائيات البرنامج لمحة سريعة عن قدرة البرنامج، ونموّه؛ ممّا يعكس أعداد الطلاب المسجلين، والمتخرجين، وتعمّق أقسام تقييم البرنامج تعمّقًا جدًّا؛ إذ تدرس مدى استيفاء مخرجات تعلم البرنامج، وتقييم المقررات الفردية، ووضع جودة البرنامج في الاعتبار من خلال ملحوظات الطلبة، وكلها أمور بالغة الأهمية للتحسين المستمر، وهو مبدأ أساسي للسياسة I-03.

إضافة إلى ذلك؛ يوثق تقرير البرنامج السنوي أنشطة البحث، والمشاركة المجتمعية الخاصة بالبرنامج، بما يتواءم مع توجيهات السياسة P-03 للبرامج؛ لإظهار تأثيرها، وأهميتها على نطاق أوسع، وتعدّ مؤشرات الأداء الرئيسة بمنزلة شهادة على التزام البرنامج بمتابعة الجودة المستمرة؛ ممّا يوفرّ مقاييس قابلة للقياس، تتحدّث عن نجاح نظام إدارة الجودة، والتحديات التي يواجهها، كما هو مطلوب في السياسة I-03.

يستجيب قسم التحديات والصعوبات جنبًا إلى جنب مع خطة تطوير البرنامج لمتطلبات السياسة P-03 الخاصة بالأدلة الموثقة على التحسين المستمرّ للجودة، وهنا يحدّد البرنامج مجالات العمل؛ ممّا يضمن ألا يكون التحسين تحسينًا مفاهيميًا فقط، بل هو مخطط، ومنفذ أيضًا، مع تحديد مسؤوليات واضحة، وارتباطات واضحة بالخطة التشغيلية السنوية.

ويضمن قسم الاعتماد النهائي في التقرير السنوي للبرنامج أنّ جميع تدابير الجودة، والتحسينات لا تُقترح فحسب، بل يُعترف -أيضًا- بها، ويُوافق عليها من الجهات الإدارية للبرنامج؛ ولذا تُغلّق حلقة التغذية الراجعة الضرورية لنظام إدارة الجودة على النحو المتوقع في كلتا السياستين.

يعدّ تقرير البرنامج السنوي دليلًا على التزام كليات عنيزة بالجودة، كما هو موضح في السياستين I-03 و P-03؛ إذ إنه أداة شاملة لا تقيم الوضع الحالي للبرامج الأكاديمية فحسب، بل تمهد الطريق -أيضًا- للتقدم المستقبلي؛ ممّا يؤكد أن تطلّ الجودة في طليعة رسالة المؤسسة.

تعدّ عملية إعداد التقرير السنوي للبرنامج APR، ومراجعتها، واعتمادها (P-C-14) جزءًا، لا يتجزأ من صياغة الأهداف التشغيلية السنوية واختيارها، وخاصة مرحلة عملية الفرز، والتحويل، والتضمين DTI من الخطة التشغيلية السنوية (P-P-)

16)، ونوقش في القسم 4.1.10.1 أعلاه، أي: أن التوصيات الرئيسة لتقرير البرنامج السنوي تشكّل المصدر الرئيس للأهداف التشغيلية السنوية للبرنامج في خطته التشغيلية.

كما هو موضح في الشكل 27 أدناه؛ فإنّ PC-14 عملية مكونة من سبع خطوات مع مدخلات متعددة من العديد من عمليات نظام إدارة الجودة بالكليات OC-QMS؛ ممّا يضمن تناول كلّ جانب من جوانب أداء البرنامج تناولاً دقيقاً، وتقييمه تقييماً شاملاً؛ من أجل التحسين المستمر.

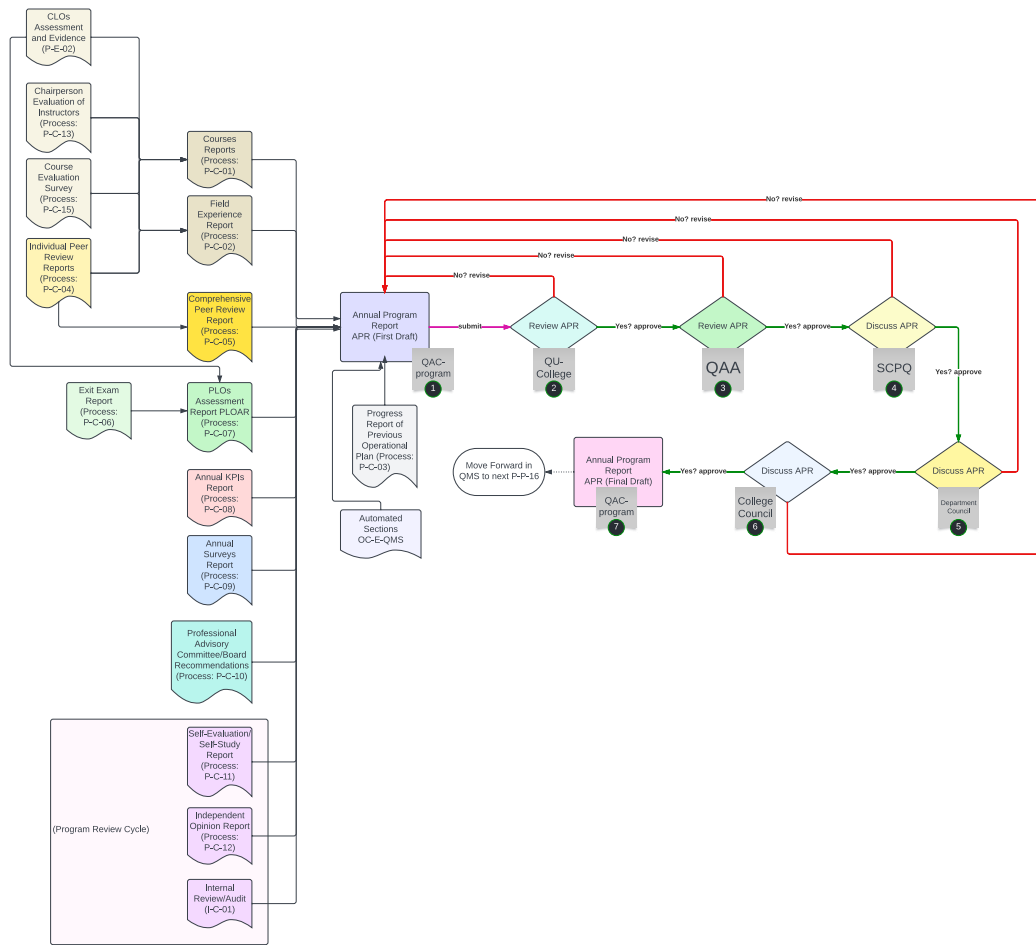


Figure 8: A flowchart demonstrating the process of APR preparation, review, and approval (Process Code: P-C-14)

تتضمّن المرحلة الأولى من العملية جمع مدخلات تفصيلية من مجموعة متنوعة من التقارير، والتقييمات التي توفّر جماعياً صورة متعددة الجوانب عن صحة البرنامج وفعاليتها، ويقدم تقرير الخبرة الميدانية الناشئ عن عملية P-C-02 آراء قيّمة حول

طريقة تطبيق الطلبة؛ لتعلمهم على أرض الواقع، وهو أمر بالغ الأهمية لأقسام تقرير البرنامج السنوي APR الخاصة بتقييم البرنامج، وخطة التطوير وتسهم الملحوظات الدقيقة الواردة من تقارير المقررات (عملية P-C-01) في قسم تقييم المقررات في التقرير السنوي للبرنامج؛ إذ يُفحص أداء المقررات الفردية، ويؤقّر تقرير مراجعة النظراء الشامل (عملية P-C-05) تقييمًا دقيقًا للجودة؛ لقدرة البرنامج على تقديم مقرراته كما هو موضح في توصيف المقررات، ممّا يُثري قسم التقييم الآخر بمنظور غير متحيّز حول جودة البرنامج.

علاوة على ذلك؛ يعدّ تقرير قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج (عملية P-C-07) أساسيًا لصياغة قسم تقييم مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج في تقرير البرنامج السنوي؛ لأنّه يشير إلى مدى فعالية البرنامج في تحقيق مستهدفاته التعليمية، ويؤقّر تقرير مؤشرات الأداء الرئيسة السنوي (عملية P-C-08) مقاييس، تعتمد على البيانات لقسم مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج؛ ممّا يتيح تقييم نجاح البرنامج مقابل مقارنات مرجعية محددة سابقًا.

يتناول تقرير الاستطلاعات السنوية (عملية P-C-09) ملحوظات الطلبة، وهو أمر أساسي لقسم تقييم الطلبة لجودة البرنامج؛ ممّا يضمن أن يكون رأي الطالب محورًا في تقييم البرنامج، وهذا يعني أنّ كلًّا من الاستطلاعات PO\_SU\_01، وPO\_SU\_02، ستكون الأساس للقسم (3) في تقرير البرنامج السنوي، ونتائج الاستطلاعات الأخرى (وهي PO\_PRO\_01، PO\_PRO\_02، PO\_FTR\_SUP، PO\_FTR\_STU، PO\_EMPO، PO\_GRAD، PO\_STAFF، PO\_SPN\_STU) ستكون أساس القسم (6) من التقييمات الأخرى.

إضافة إلى ذلك؛ فإنّ تقرير التقييم الذاتي/الدراسة الذاتية (عملية P-C-11)، إذا كان متاحًا خلال سنة التقرير، ويوضّح عدة أقسام من تقرير البرنامج السنوي، وما في ذلك تقييم البرنامج، والتحدّيات، ويساعد في تحديد نقاط القوة، والمجالات التي تحتاج إلى تحسين، ويضيف تقرير الرأي المستقلّ (عملية P-C-12)، والمراجعة الداخلية/التدقيق (I-C-01)، إذا كانا متاحين خلال سنة التقرير، عمقًا إلى قسم التقييمات الأخرى مع تقييم محايد لجودة البرنامج، وتعدّ التوصيات الصادرة عن اللجنة الاستشارية المهنية/المجلس (عملية P-C-10) مهمّة جدًا لخطة تطوير البرنامج؛ بما يضمن التوافق مع المعايير الأكاديمية التخصصية والتعليمية على مستوى البرنامج، وأخيرًا؛ يتيح التقرير المرحلي للخطة التشغيلية السابقة (عملية P-C-03) لتقرير البرنامج السنوي إمكان تتبّع خطط التحسين السابقة وتحديدّها.

ثمّ يوجد مُدخل رئيس آخر في تقرير البرنامج السنوي APR يعزّز نظام إدارة الجودة الإلكتروني بالكلّيات OC-E-QMS؛ من أجل دمج فعال للبيانات، وتُزَلّ الأجزاء المؤثّمة من تقرير البرنامج السنوي، مثل نتائج تقييم مخرجات تعلم البرنامج، وتقييمات المقررات، والتوصيات، ومؤشرات الأداء الرئيسة؛ ممّا يضمن ملء التقرير السنوي ببيانات محدّثة ودقيقة، ويضمن عدم إغفال أيّ نتائج، أو إحصاءات خلال إعداد المسودة الأولى للتقرير السنوي.

في الخطوة (1)؛ تُعدّ لجنة توكيد الجودة المسودة الأولى لتقرير البرنامج السنوي، مع دمج جميع المدخلات المذكورة أعلاه، وتمثل هذه المسودة تقارنًا للتجارب السابقة، والتقييمات الحالية، والتوصيات المستقبلية؛ ممّا يعكس رؤية شاملة لأداء البرنامج مع مرور الوقت.

في الخطوة (2)؛ تُقدّم مسودة تقرير البرنامج السنوي إلى وحدة الجودة في الكلية المعنية، ومراجعة وحدات الجودة مهمّة جدًا؛ فهو يتحقّق من أهمية تعليقات تقرير البرنامج السنوي وجدواها وتماسكها، ومجالات التحسين والتوصيات؛ ممّا يضمن أنّها مبنية على أساس جيّد، وترتبط ارتباطًا مباشرًا بالمدخلات المتنوعة المقدمة.

تتضمن الخطوة (3) مراجعة موازية، تجريها إدارة توكيد الجودة (QAA) التي تؤكّد الجوانب المهمة نفسها، مثل مراجعة وحدات الجودة؛ ممّا يضمن الاتّساق، والمواءمة مع متطلبات الجودة المؤسسية وتوقعاتها.

ثمّ يتقدّم تقرير البرنامج السنوي إلى الخطوة (4)؛ إذ يُعرض للمناقشة، والاعتماد من اللجنة العليا للتخطيط، والجودة SCPQ، وفي الخطوة 5؛ يُناقش التقرير السنوي للبرنامج (APR) من مجلس القسم، وتعدّ هذه الخطوة مهمّة؛ لضمان الإجماع

على مستوى القسم، وإجراء أيّ تعديلات ضرورية بناءً على الخبرة الجماعية لأعضاء هيئة التدريس في القسم، وبعد اعتماد القسم؛ تتضمن الخطوة (6) مناقشة مجلس الكلية؛ إذ يُناقش تقرير البرنامج السنوي، واعتماده، والتأكد من أن محتواه يتواءم مع الأهداف الإستراتيجية، ومعايير الجودة للكلية، ويدلّ اعتماد مجلس الكلية على أنّ تقرير البرنامج السنوي قد اجتاز فحصاً صارماً، وأنه جاهز؛ ليكون بمنزلة وثيقة توجيهية لتحسين المستمر للبرنامج، والتطوير الإستراتيجي، وإرشاد الخطة التشغيلية المقبلة للبرنامج.

خلال هذه العملية؛ يُحوّل تقرير البرنامج السنوي من مجموعة من التقارير الفردية، ونقاط ال

بيانات إلى وثيقة شاملة، لا تعكس الحالة الحالية للبرنامج فحسب، بل ترسم –أيضاً- طريقاً للنمو، والتميّز في المستقبل، وبمجرد الانتهاء من المسوّدة النهائية لتقرير البرنامج السنوي من لجنة توكيد الجودة (في الخطوة 7)؛ تصبح توصيات تقرير البرنامج السنوي جاهزة للدخول في مرحلة عملية الفرز، والتحويل، والتضمين DTI من الخطة التشغيلية السنوية التالية (P-16)، علاوة على ذلك؛ ينبغي إتاحة إنجازات البرنامج الرئيسة، ونتائج تقرير البرنامج السنوي على الصفحة الخاصة بالبرنامج على موقع كليات عنيزة الإلكتروني.

## 5.9 تنفيذ ومتابعة سياسة النزاهة الأكاديمية وإجراءاتها للطلبة بكليات عينة (P-D-01) (OC-SAIPP)

لضمان الحفاظ على تنفيذ ومتابعة سياسة وإجراءات النزاهة الأكاديمية للطلبة SAIPP بكونها عملية (P-D-01) وتنفيذها تنفيذاً فعالاً كما هو مطلوب بموجب السياسة P-13؛ أنشأ نظام إدارة الجودة بكليات عينة OC-QMS سلسلة من الخطوات القابلة للتنفيذ التي تعمل أساساً للسياسة، وتنفيذها تنفيذاً فعالاً.

### 1. توجيه السياسة والالتزام بها ((P-D-01-1))

- المسؤول: لجنة توكيد الجودة (التنفيذ)، وحدة الجودة (المتابعة)
- الإجراء: نشر السياسة، والتأكد من الالتزام بها
- المخرج: التزام الطلبة، وأعضاء هيئة التدريس بالمعايير
- التوثيق: سجلات التوجيه، والنماذج الموقعة، والمناهج الدراسية

### 2. تصميم التقييم وتوحيده ((P-D-01-2))

- المسؤول: فرق المقررات (التنفيذ)، ولجنة توكيد الجودة (المتابعة)
- الإجراء: إنشاء واجبات متنوعة، وأصلية تتواءم مع المعايير الموحدة
- المخرج: واجبات متنوعة، وعادلة، لا تشجع على عدم الصدق
- التوثيق: إستراتيجيات التقييم، والأمثلة، ونماذج التقييم، والاعتمادات

### 3. تطوير أعضاء هيئة التدريس ودعم الطلبة ((P-D-01-3))

- المسؤول: إدارة التطوير (التنفيذ)، ولجنة توكيد الجودة (المتابعة)
- الإجراء: التدريب على التقييمات الحقيقية، وورش عمل النزاهة الأكاديمية
- المخرج: إعلام أعضاء هيئة التدريس، والطلبة
- التوثيق: الجداول الزمنية، والحضور، واستطلاعات الرأي

### 4. التحقق، والمتابعة ((P-D-01-4))

- المسؤول: فرق المقررات (التنفيذ)، لجنة توكيد الجودة (المتابعة)
- الإجراء: التحقق من صحة أعمال الطلبة باستخدام برنامج (Turnitin؛ للكشف عن السرقات العلمية، والذكاء الاصطناعي، إضافة إلى المتابعة
- المخرج: التنفيذ المستمر للنزاهة من خلال التحقق من الأعمال
- التوثيق: تقارير الكشف، وسجلات المتابعة، والإسهامات الفردية

### 5. إدارة المخالفات ((P-D-01-5))

- المسؤول: الأساتذة، ورئيس القسم، واللجان (التنفيذ)، ولجنة توكيد الجودة (المتابعة)
- الإجراء: إعداد التقارير الموحدة، والمراجعة الأولية، والتحقيق الرسمي
- المخرج: التعامل منهجياً مع المخالفات
- التوثيق: نماذج التقارير، والمراجعات، وتقارير التحقيق

### 6. مراجعة السياسة وتحسينها ((P-D-01-6))

- المسؤول: لجنة توكيد الجودة (التنفيذ)، وحدة الجودة (المتابعة)
- الإجراء: المراجعة السنوية التي تتضمن التغذية الراجعة؛ لتحديث السياسة باستمرار
- المخرج: تطور السياسة التي تدعم النزاهة الأكاديمية
- التوثيق: التقارير السنوية، والمراجعات، والتغذية الراجعة

لُخصت هذه الخطوات في الشكل أدناه، ويمكن الحصول على مزيد من التفاصيل حول PD-01 في القسم 4.2.9 من النسخة الكاملة.

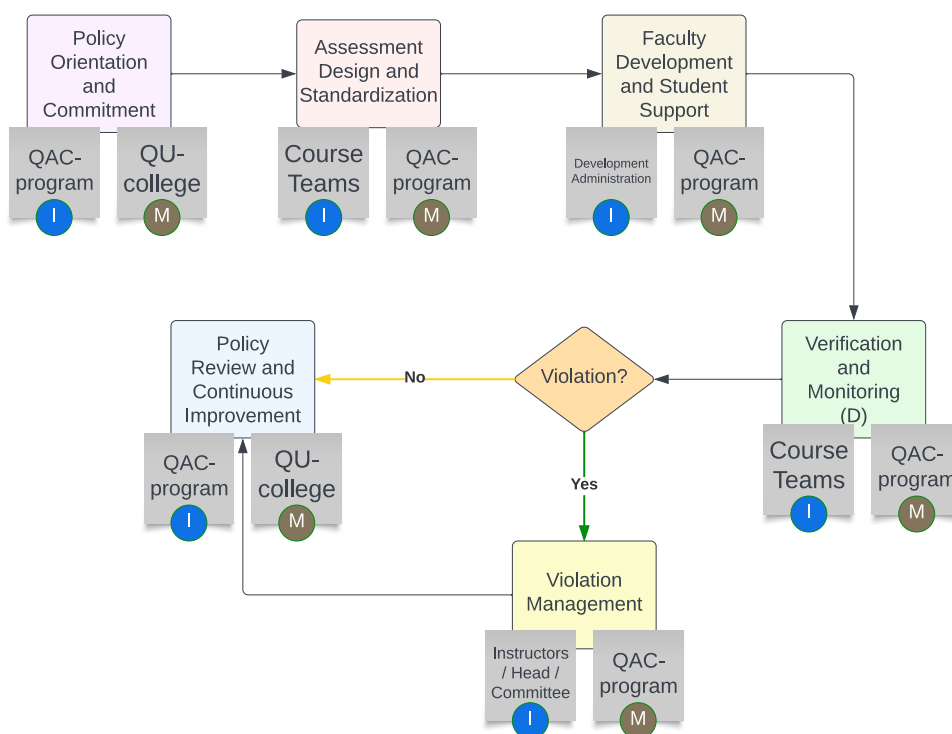


Figure 9: Flowchart of OC-SAIPP implementation and monitoring process (Process Code: P-D-01)

## 5.10 تنفيذ ومتابعة آليات الأنشطة غير الصفية (P-D-02)

لضمان التكامل السلس للأنشطة غير الصفية في الإطار الأكاديمي، واستناداً إلى سياسة P-13، يعدّ وجود إستراتيجية منظمة للتنفيذ، والمتابعة أمراً ضرورياً، وتكمل هذه الإستراتيجية عملية P-P-14 الموضحة في القسم 4.1.13 من توثيق البرنامج الأكاديمي، ولجنة توكيد الجودة (QAC) مكلفة بالتنفيذ، والإشراف المستمر على هذه الأنشطة باستخدام النماذج P-P-14-A و P-P-14-B. تساعد هذه النماذج في ربط الأنشطة وتخطيطها؛ لتحقيق مخرجات/نواتج تعلم البرنامج (PLOS)، وكذلك في تقييمها لاحقاً للتأكد من أنها تلبّي الأهداف التعليمية، ومخرجات/نواتج تعلم البرنامج PLOS.

ويمكن عدّ عملية تنفيذ ومتابعة آلية الأنشطة غير المنهجية المفصلة في القسم 4.1.13 مرحليتي "التنفيذ"، و"التحقق" من P-14. وتتكون هذه العملية من ثماني خطوات رئيسة ملخصة على النحو التالي:

### 1. مدخلات المستفيدين (P-D-02-1):

- المسؤول: لجنة توكيد الجودة (التنفيذ)، وحدة الجودة (المتابعة)
- الإجراءات: إشراك المستفيدين في توصيات النشاط

### 2. معايير الاختيار (P-D-02-2):

- المسؤول: لجنة توكيد الجودة (التنفيذ)، وحدة الجودة (المتابعة)
- الإجراءات: وضع معايير تتواءم مع مخرجات/نواتج تعلم البرنامج والاهتمامات وإمكان التنفيذ

### 3. التخطيط باستخدام النموذج (P-D-02-3) (P-P-14-A):

- المسؤول: لجنة توكيد الجودة (التنفيذ)، وحدة الجودة (المتابعة)
- الإجراءات: ربط الأنشطة بمخرجات تعلم البرنامج، والخطط التفصيلية

### 4. تنسيق الموارد وجدولتها (P-D-02-4):

- المسؤول: رئيس القسم (التنفيذ)، لجنة توكيد الجودة (المتابعة)
- الإجراءات: تأمين الموارد والجدول الزمني للأنشطة

### 5. التواصل والتنسيق (P-D-02-5):

- المسؤول: قادة الأنشطة (التنفيذ)، لجنة توكيد الجودة (المتابعة)
- الإجراءات: الإعلان عن الأنشطة، وإشراك الطلبة

### 6. الإشراف على التنفيذ (P-D-02-6):

- المسؤول: قادة الأنشطة (التنفيذ)، لجنة توكيد الجودة (المتابعة)
- الإجراءات: تنفيذ الأنشطة لكل خطة، وجمع التغذية الراجعة

### 7. المتابعة والدعم (P-D-02-7):

- المسؤول: لجنة توكيد الجودة (التنفيذ)، وحدة الجودة (المتابعة)
- الإجراءات: إجراء عمليات تسجيل الدخول، وحضور الأنشطة، وحل المشكلات

### 8. التوثيق وإعداد التقارير (P-D-02-8):

- المسؤول: قادة الأنشطة (التنفيذ)، لجنة توكيد الجودة (المتابعة)
- الإجراءات: تتبع التقدم المحرز مقابل الخطط

### 9. التقييم باستخدام النموذج (P-D-02-9) (P-P-14-B):

- المسؤول: لجنة توكيد الجودة (التنفيذ)، وحدة الجودة (المتابعة)
- الإجراءات: تقييم الأثر، والتوصية بالاستمرارية، أو التغييرات

### 10. المراجعة والتحديث (P-D-02-10):

- المسؤول: لجنة توكيد الجودة (التنفيذ)، وحدة الجودة (المتابعة)
- الإجراءات: تحليل التقييمات، وتحديث الخطط مع المستفيدين

فُصلت هذه الخطوات العشر في القسم 4.2.10 من النسخة الكاملة من هذا الدليل، وملخصة في الشكل 29 أدناه.

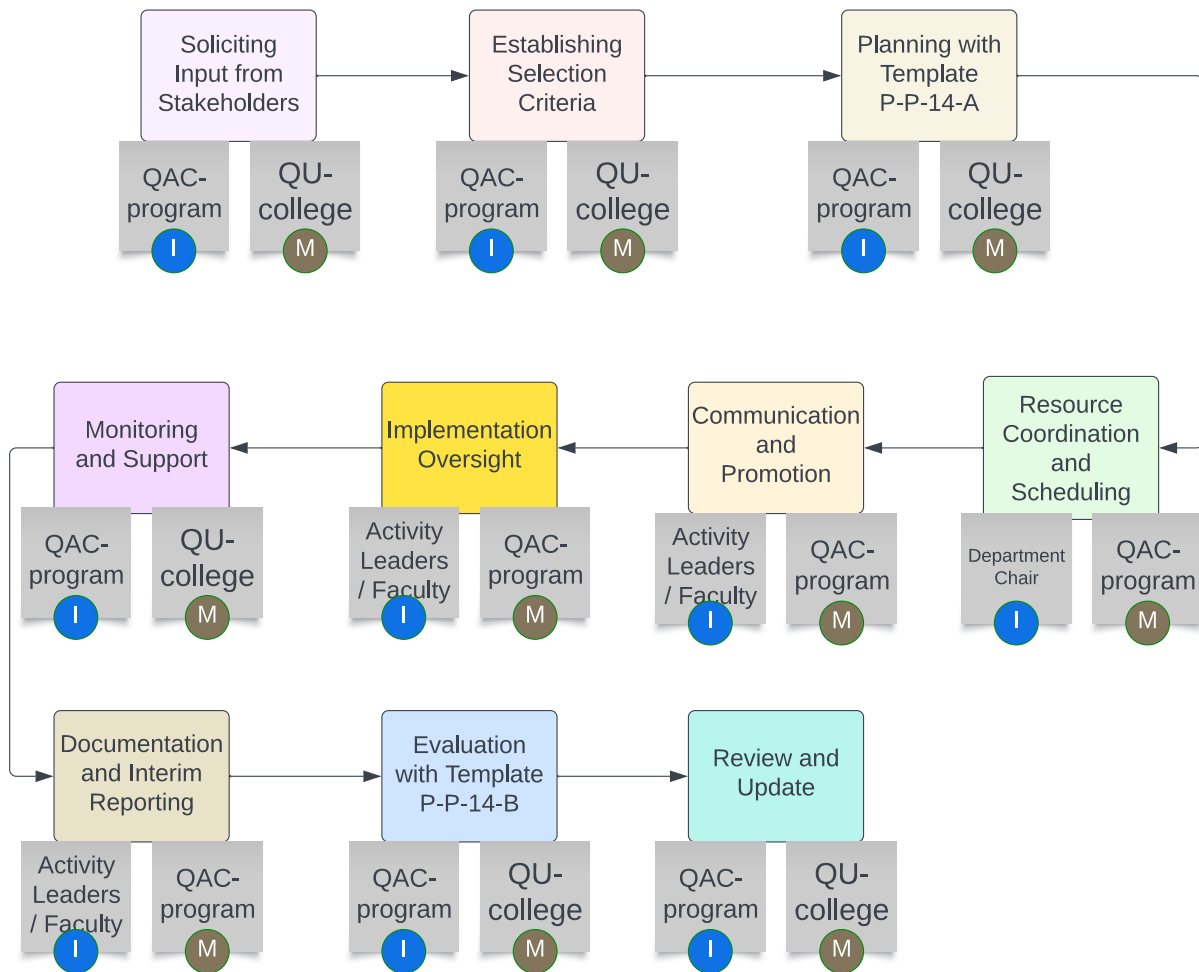


Figure 10: Flowchart of Extracurricular Mechanism implementation and monitoring process (Process Code: P-D-02)

### 5.11 الإرشاد الأكاديمي كعملية (P-D-04)

صُمم نظام الإرشاد الأكاديمي في الكلية بكونه عملية محددة بطريقة جيدة، تتكون من خطوات متتابعة للتخطيط الفعال، والتنفيذ، والتحسين المستمر، وتوجد عشر مراحل أساسية، تغطي عملية الإرشاد (P-D-04) بدءًا من الإعداد الأولي حتى التنفيذ، والمتابعة، والتقييم، وفي كل خطوة؛ تحدّد مسؤوليات محددة للمستفيدين المعنيين، مثل وحدة الإرشاد الأكاديمي (في الكلية)، ولجنة الإرشاد (في القسم) وقسم نوقشت في القسم (3.7 أعلاه)، ومدير وحدة الإرشاد الأكاديمي، والمنسقين، والمرشدين، وتحدّد الإجراءات الرئيسية إلى جانب آليات متابعة الأنشطة؛ لضمان تنفيذها تنفيذًا مناسبًا.

وتوفر العملية المكونة من عشر خطوات الموضحة -هنا- إطارًا إرشاديًا لإجراء إرشاد أكاديمي، واجتماعي، ونفسي شامل في الكلية، ويحدّد المكونات، والأنشطة الأساسية التي ينبغي دمجها في نظام تقديم الإرشاد، ومع ذلك وُضّحت المهام المحددة، والتفاصيل الإجرائية؛ لتنفيذ كلّ خطوة تنفيذًا منفصلًا في دليل الإرشاد الأكاديمي للكلية، ويزود الدليل المرشدين الأكاديميين بسياسات، وآليات، ونماذج، وتعليمات محددة بوضوح؛ لتنفيذ أدوارهم، ومسؤولياتهم، ويتضمن ذلك إجراءات عقد اجتماعات إرشادية، ومتابعة الطلاب المتعثرين، وتحديد الطلاب المتفوقين ودعمهم، والتوثيق، وإعداد التقارير، وتعطي خطوات العملية المرشدين نظرة عامة على المراحل المعنية، بينما يزودهم الدليل بالأدوات، والمعرفة اللازمة؛ لتنفيذ الأنشطة الإرشادية الأكاديمية تنفيذًا فعالًا، إضافة إلى ذلك؛ توفر طريقة عرض العملية عالية المستوى والدليل التشغيلي التفصيلي بنية قوية؛ لتقديم الإرشاد الشخصي الذي يُلبّي احتياجات الطلبة، ويساعدهم؛ لتحقيق النجاح، وبسمح الإطار بتطبيق النظام تطبيقًا متسقًا عبر المؤسسة، بينما يتيح الدليل تخصيص ممارسات الإرشاد داخل الكليات المختلفة.

#### الخطوة 1: التخطيط والتوزيع:

- **المسؤولية:** لجنة الإرشاد الأكاديمي، وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- **الإجراء:** تساعد اللجنة في تنظيم استقبال الطلبة الجدد، والتعاون في توزيع الطلبة على أعضاء هيئة التدريس.
- **المتابعة:** مراجعة عملية التوزيع؛ للتأكد من فعاليتها، وتعديلها حسب الضرورة من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- **الخطوة الثانية: تحديد أدوار المرشد الأكاديمي:**
- **المسؤولية:** لجنة الإرشاد الأكاديمي، المرشدون الأكاديميون.
- **الإجراء:** تشرف اللجنة على إعداد ملفات الطلاب وتقديم الإرشاد العام؛ مما يضمن فهم جميع المرشدين لأدوارهم.
- **المتابعة:** تقييم أداء المرشدين الأكاديميين، وتوفير التدريب، أو التوجيه الإضافي حسب الحاجة.
- **الخطوة 3: تقديم الإرشاد، والمتابعة المنتظمة:**
- **المسؤولية:** لجنة الإرشاد الأكاديمي، وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- **الإجراء:** تضمن اللجنة جدولة الاجتماعات المنتظمة بين المرشدين، والطلبة، ومتابعتها، هذه هي المرحلة الفرعية الرئيسية (التنفيذ) للعملية برمتها.
- **المتابعة:** ستجري وحدة الإرشاد الأكاديمي عمليات متابعة دورية لسجلات الإرشاد؛ لضمان الالتزام بجدول الإرشاد.

#### الخطوة 4: التدخل مع الطلبة المتعثرين، والمتفوقين:

- **المسؤولية:** لجنة الإرشاد الأكاديمي، المرشدون الأكاديميون، المنسقون، مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- **الإجراء:** تراجع اللجنة والمرشدون الأكاديميون حالات الطلبة المتعثرين، والمتفوقين، وتوجيه تطوير البرامج الداعمة، أو الإجرائية، وهذه مرحلة فرعية رئيسة أخرى في هذه العملية (تنفيذ).
- **المتابعة:** تتّبع تقدّم الطلبة، وفعالية التدخلات من لجنة الإرشاد الأكاديمي.
- **الخطوة 5: إعداد التقارير والملحوظات:**

- **المسؤولية:** لجنة الإرشاد الأكاديمي، مدير الإرشاد الأكاديمي، والمنسقون.
- **الإجراء:** يساعد منسق اللجنة في إعداد التقارير ومراجعتها، ومناقشة فرص التطوير، ومعالجة المعوقات.
- **المتابعة:** تحليل بيانات التقرير، ومؤشرات الأداء الرئيسية ذات الصلة؛ لتحديد الاتجاهات، ومجالات التحسين من لجنة الإرشاد الأكاديمي، ويجب إرسال النتائج إلى وحدة الإرشاد الأكاديمي.

#### الخطوة 6: التطوير المستمر:

- **المسؤولية:** لجنة الإرشاد الأكاديمي، وحدة الإرشاد الأكاديمي.
  - **الإجراء:** توصي كل من اللجنة، والوحدة وتساعد في تنظيم الندوات، والمحاضرات، وورش العمل للطلبة.
  - **المتابعة:** تقييم أثر هذه الأنشطة التطويرية على نجاح الطلبة من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- #### الخطوة 7: توكيد الجودة، ومراجعة السياسات:
- **المسؤولية:** وحدة الإرشاد الأكاديمي.
  - **الإجراء:** تُطوّر الوحدة المعايير، والسياسات الإرشادية، والتأكد من مواءمتها مع الأهداف المؤسسية.
  - **المتابعة:** المراجعة المنتظمة للالتزام بالسياسة وإجراء التحديثات بناءً على أفضل الممارسات المتطورة. ويجب على الوحدة تقديم تقرير إلى وكيل العميد بخصوص تلك التحديثات.
- #### الخطوة 8: الاتصال والتنسيق:
- **المسؤولية:** لجنة الإرشاد الأكاديمي.
  - **الإجراء:** تنسق اللجنة مع وحدة الإرشاد الأكاديمي، ومراكز الكلية المختلفة؛ لضمان اتباع نهج شمولي؛ لدعم الطلبة.
  - **المتابعة:** ضمان التواصل، والتعاون الفعال بين الخدمات الأكاديمية، وخدمات الدعم من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- #### الخطوة 9: التقييم والتقدير:
- **المسؤولية:** لجنة الإرشاد الأكاديمي.
  - **الإجراء:** تشارك اللجنة في تقييم المرشدين الأكاديميين، وتساهم في نظام التقدير، والمكافأة.
  - **المتابعة:** مراجعة نتائج التقييمات؛ للتأكد من أنها تحقق جودة الإرشاد المطلوبة من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- #### الخطوة 10: حلقة التغذية الراجعة، والتحسين المستمر:
- **المسؤولية:** لجنة الإرشاد الأكاديمي.
  - **الإجراء:** جمع التغذية الراجعة من الطلبة، وأعضاء هيئة التدريس، واقتراح تغييرات على عملية الإرشاد بناءً على هذه التغذية الراجعة.
  - **المتابعة:** تقييم فعالية التغييرات، والبحث المستمر عن فرص التحسين من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- لُخصت هذه الخطوات العشر في الشكل 30 أدناه.

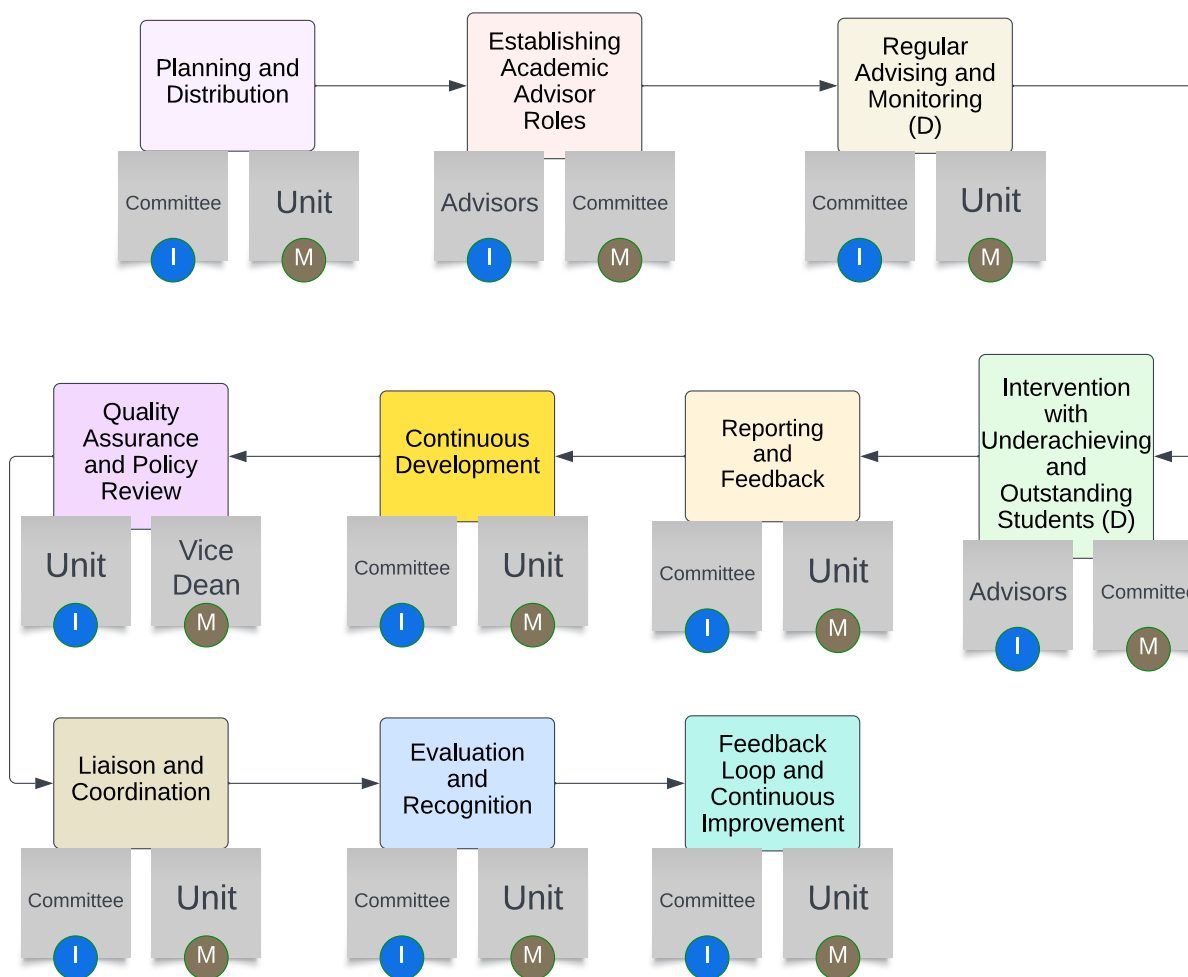


Figure 11: Flowchart of Academic Advising implementation and monitoring process (Process Code: P-D-04)

### 5.12 متابعة تنفيذ خطط الأنشطة (P-D-03)

تعدّ خطط الأنشطة السنوية الثلاثة للمشاركة المجتمعية، والعمل التطوعي، والأنشطة البحثية، وتدريب أعضاء هيئة التدريس مكونات حاسمة، تنبع من الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج (كما هو مفصل ومناقش في القسم 4.10 أعلاه)، وصُممت هذه الخطط؛ لتنفيذ الإستراتيجيات، والتوصيات التي حُدّدت من خلال تقارير الجودة البرامجية المختلفة، وتتواءم مع الأهداف الإستراتيجية للبرنامج، واستنادًا إلى السياسة P-18؛ يعد تنفيذ خطط الأنشطة، ومتابعتها أمرًا بالغ الأهمية؛ لضمان تحقيق البرنامج لأهدافه الإستراتيجية، والحفاظ على مستويات عالية من الجودة، ويوفّر هذا القسم عملية شاملة لتنفيذ خطط الأنشطة الثلاثة ومتابعتها ضمن إطار نظام إدارة الجودة بكليات عنية. OC-QMS.

وبالرغم من أن عمليات تنفيذ الخطط الثلاث ومتابعتها متطابقة تطابقًا أساسيًا، إلا أن كل خطة تتضمن خطوات تنفيذ محددة كما هو مفصل أدناه، وتُرمز العملية العامة لتنفيذ الخطط الثلاث ومتابعتها برمز P-D-03؛ إذ يكون لكل خطة عملية فرعية خاصة بها.

### 5.12.1 إعداد خطة الخدمة المجتمعية والتطوع السنوية وتنفيذها ومتابعتها (P-D-03-01)

تعدّ خطة المشاركة المجتمعية، والتطوع السنوية بمنزلة استجابة مباشرة للأهداف الإستراتيجية للتفاعل، والإسهام المجتمعي، كما هو موضح في القسم 4.10، فيما يتعلق بالأهداف التشغيلية الدائمة.

#### خطوات التنفيذ:

##### المسؤولية: لجنة الخدمة المجتمعية، والعمل التطوعي (CSVW)

1. تطوير الخطة: وفقاً للإرشادات الواردة في القسم 4.10.3، صيغت الخطة مع التركيز على دمج التوصيات الجديدة، والملحوظات من الأنشطة السابقة، وخاصةً تقرير البرنامج السنوي الأخير.
2. مراجعة المستفيدين: تعمّم المسوّدة؛ للحصول على مدخلات من مختلف المستفيدين، وخاصة أعضاء هيئة التدريس، والطلبة.
3. الاعتماد النهائي: تقدّم الخطة المنقحة للاعتماد النهائي وفقاً لعملية الاعتماد على الخطة التشغيلية.
4. تحديد الموارد: تحدّد الموارد اللازمة، إن وجدت.
5. بداية الأنشطة: تبدأ الأنشطة وفقاً للجدول الزمني التشغيلي.
6. التوثيق: توثّق جميع الأنشطة، مع الالتزام بالمواءمة مع متطلبات توثيق الأهداف التشغيلية (نوقشت في القسم 4.10 أعلاه).

#### خطوات المتابعة:

1. تسجيلات الدخول المنتظمة: تُجرى تسجيلات دخول شهرية على النحو الموصي به؛ لمتابعة الأهداف التشغيلية الدائمة من خلال لجنة الخدمة المجتمعية، والعمل التطوعي CSVW.
2. مقاييس الأداء: تُحسب مؤشرات الأداء الرئيسة الخاصة بالمشاركة المجتمعية، وتُتابع بواسطة لجنة الخدمة المجتمعية، والعمل التطوعي CSVW، وما يعكس المواءمة مع الأهداف الإستراتيجية للبرنامج.
3. التقارير ربع السنوية: يوضّح التقدم كل ثلاثة أشهر عن طريق لجنة الخدمة المجتمعية، والعمل التطوعي CSVW، مع الالتزام بمتطلبات متابعة الخطة التشغيلية، ويجب على لجنة توكيد الجودة مراجعة التقارير، والتأكد من دقتها، واكتمالها.
4. التعديلات: تُجرى التعديلات حسب الضرورة بواسطة لجنة الخدمة المجتمعية، والعمل التطوعي CSVW؛ ممّا يضمن التحسين المستمر وفقاً لإطار نظام إدارة الجودة بالكليات OC-QMS.
5. المراجعة السنوية: تُجرى مراجعة سنوية باتّباع عملية التقييمات السنوية الموضحة في القسم 4.10.1. ويجب إجراء المراجعة من لجنة توكيد الجودة QAC.

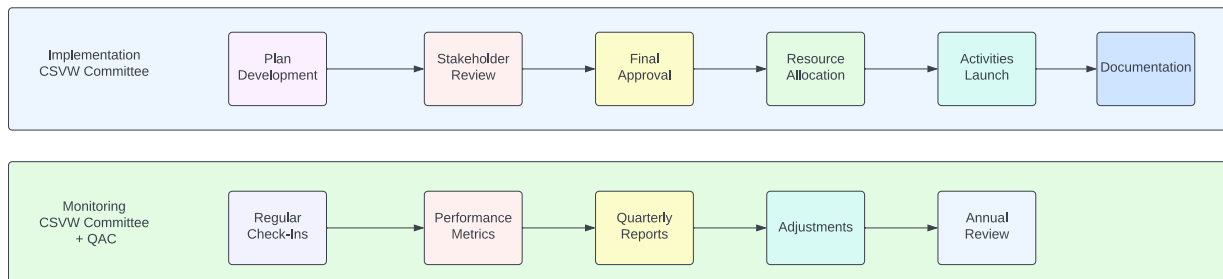


Figure 12: Flowchart of Annual Community Engagement and Volunteer Plan Preparation, Implementation and Monitoring (Process Code: P-D-03-01)

## 5.12.2 إعداد خطة الأنشطة البحثية السنوية، وتنفيذها، ومتابعتها (P-D-03-02)

صُمِّتَت هذه الخطة؛ لضمان إسهام الأنشطة البحثية للبرنامج في تطوير المعرفة، ومواءمتها مع رسالة المؤسسة، وأهداف البحث، وقد أُكِّد عليها في القسم 4.10.3.

### خطوات التنفيذ

المسؤولية: لجنة البحث العلمي وأخلاقياته (SRE):

1. صياغة الخطة: تُصاغ الخطة بالمواءمة مع مصادر الأهداف التشغيلية (القسم 4.10.1)، ومع الأهداف البحثية للبرنامج، ويجب أن تأخذ الخطة في الاعتبار جميع التوصيات المتعلقة بإنتاج البحوث، وجودة البحوث، والأنشطة البحثية، وخاصة تلك الواردة في التقرير السنوي الأخير للبرنامج.
2. مراجعة المستفيدين: تُطلب المدخلات من المستفيدين الداخليين، وخاصة أعضاء هيئة التدريس بعد عمليات المراجعة التي تجريها لجنة توكيد الجودة.
3. عملية الاعتماد: تُعتمد الخطة باتباع العملية المتبعة نفسها في خطة الخدمة المجتمعية أعلاه.
4. التمويل والموارد: تُحدّد الموارد وفقاً للمبادئ التوجيهية الواردة في القسم 4.10.
5. بداية المشروع: تبدأ الأنشطة البحثية بالمواءمة مع أهداف الخطة التشغيلية.
6. حفظ السجلات: يُحتفظ بالوثائق كما هو مطلوب من خلال تتبّع الأهداف التشغيلية.

### خطوات المتابعة:

1. تتبّع التقدم: يُتّبع التقدم من لجنة البحث العلمي، وأخلاقياته SRE مقابل أهداف الخطة وفقاً لتوجيهات متابعة الخطة التشغيلية.
2. تحليل مؤشرات الأداء الرئيسة: تُحسب مؤشرات الأداء الرئيسة للبحث، وتحليلها عن طريق لجنة البحث العلمي، وأخلاقياته SRE؛ ممّا يضمن مواءمتها مع أهداف البرنامج.
3. التقييمات نصف السنوية: تُجرى التقييمات مرتين سنوياً بواسطة لجنة البحث العلمي، وأخلاقياته SRE، كما هو مقترح للأهداف التشغيلية الدائمة.
4. مراجعات الخطة: تُجرى المراجعات كما هو مطلوب، مع الالتزام بنهج التحسين المستمر.
5. التقرير السنوي: تُعدّ لجنة البحث العلمي SRE تقريراً سنوياً بعد عملية متابعة الخطة التشغيلية، ويجب على لجنة توكيد الجودة QAC مراجعة التقرير النهائي الذي أعدته لجنة البحث العلمي.

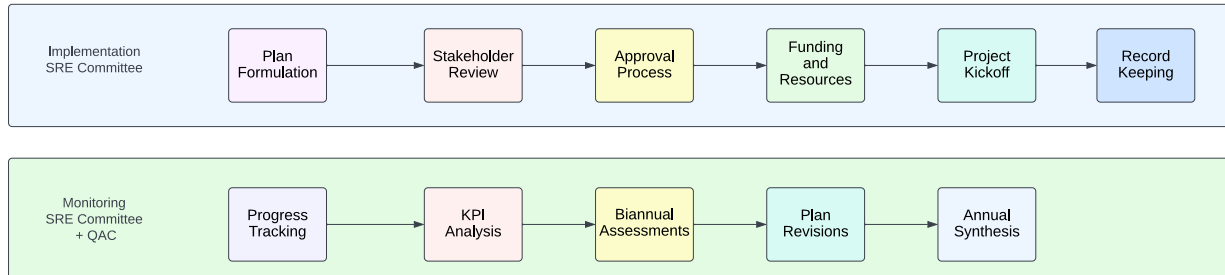


Figure 13: Flowchart of Annual Research Activity Plan Preparation, Implementation and Monitoring (Process Code: P-D-03-02)

### 5.12.3 إعداد خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس، وتنفيذها، ومتابعتها (P-D-03-03)

تدعم خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس الهدف الإستراتيجي المتمثل في تطوير أعضاء هيئة التدريس، على النحو المشار إليه في الأهداف التشغيلية الدائمة (القسم 4.10.3).

#### خطوات التنفيذ:

المسؤولية: لجنة توكيد الجودة

1. تحليل احتياجات التدريب: تُقيّم الاحتياجات بناءً على التوصيات الواردة في تقارير جودة البرنامج، وخصوصًا تقرير قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج PLOAR، وتقرير البرنامج السنوي الأخيرين.
2. تطوير خطة التدريب: طُوّرت الخطة باستخدام نموذج نظام إدارة الجودة بالكليات OC-QMS-P-08؛ مما يضمن، ويؤكد المواءمة مع التوصيات (القسم 4.10.1)، ويجب إعداد الخطة بالتنسيق مع إدارة التطوير.
3. حلقة التغذية الراجعة: تُدمج الملحوظات وفقًا لعمليات المراجعة (القسم 4).
4. الانتهاء والاعتماد: يُنتهى من الخطة، واعتمادها باتباع الإرشادات التي نُوقِشت في القسم 4.10.
5. تحديد الموارد: تُخصّص الموارد، إذا لزم الأمر على النحو المبين في OC-QMS-P-08.
6. إجراء التدريب: يتم التدريب مع التوثيق وفقًا للمتطلبات، ويجب أن تحتفظ لجنة توكيد الجودة بعينات من شهادات الحضور، إضافة إلى نتائج الاختبار القبلي، والبعدي، ونتائج استطلاع البرنامج التدريبي.

#### خطوات المتابعة:

1. الحضور والمشاركة: يُتابع الحضور، والمشاركة من لجنة توكيد الجودة، وما يتماشى مع عملية متابعة خطوات التنفيذ.
2. تقييم التدريب: تُقيّم فعالية التدريب وفقًا لما أوصت به إرشادات متابعة الخطة التشغيلية، ووفقًا للعمليات المعمول بها في إدارة التطوير، ويجب على لجنة توكيد الجودة الحصول على نتائج الاستطلاعات بصورة منتظمة من الإدارة.
3. متابعة مؤشرات الأداء الرئيسة: تُتابع مؤشرات الأداء الرئيسة المتعلقة بتطوير أعضاء هيئة التدريس، والتأكد من مواءمتها مع أهداف البرنامج.
4. مراجعة منتصف العام: تُجرى مراجعة منتصف العام، مع الالتزام بنهج التحسين المستمر لنظام إدارة الجودة OC-QMS.
5. التقييم السنوي: يُقيّم التأثير الإجمالي لخطة التدريب سنويًا، وتوثيقه باستخدام نظام إدارة الجودة بالكليات OC-QMS-C-08 (نموذج تقرير تقدم خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس).

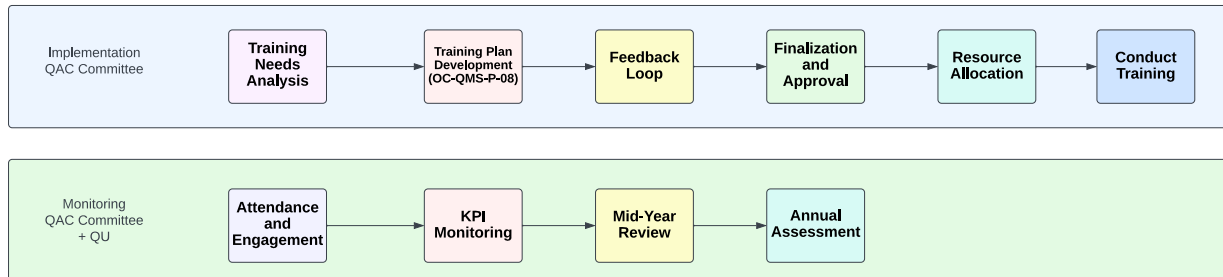


Figure 14: Flowchart of Faculty Training Plan Preparation, Implementation and Monitoring (Process Code: P-D-03-03)

### 5.13 متابعة تنفيذ الخطة التشغيلية السنوية (P-D-5)

يُعدّ الرصد الفعال للخطة التشغيلية السنوية للبرنامج (التي نوقشت في القسم 4.10) أمراً بالغ الأهمية؛ لضمان تنفيذ كل هدف تشغيلي على النحو المطلوب وأنه يسير على المسار؛ لتحقيق أهدافه تحقيقاً صحيحاً، كما هو مطلوب في السياسة رقم P-17، ويوضح هذا القسم عملية ميسرة لمتابعة تنفيذ الخطة التشغيلية مع التركيز على مسؤوليات المكلفين بكل هدف تشغيلي.

#### الخطوة 1: تحديد مسؤوليات المتابعة:

تُعيّن هذه الخطوة عضو هيئة تدريس، أو فريقاً محدداً مسؤولاً عن تنفيذه لكل هدف تشغيلي محدد في OC-QMS-P-03، وتتضمن هذه المهمة مسؤولية متابعة التقدم تنفيذ الأهداف التشغيلية والإبلاغ بذلك، وتتولى لجنة توكيد الجودة المسؤولية عن المتابعة الشاملة لتنفيذ الخطة التشغيلية، ومدى التقدم المحرز فيها، وستشكل إدارة توكيد الجودة فريقاً متخصصاً لمتابعة تنفيذ الخطط التشغيلية لبرامج الكليات OC. ويجب على إدارة توكيد الجودة التنسيق دورياً مع هذا الفريق.

#### الخطوة 2: إنشاء جدول متابعة:

وُضع جدول منتظم لمتابعة الأنشطة الذي يمكن أن يكون شهرياً أو ربع سنوي، اعتماداً على طبيعة الهدف التشغيلي، وجدوله الزمني. وينبغي إرسال الجدول الزمني إلى جميع الأطراف المشاركة في عملية التنفيذ، ويجب إعداد هذا الجدول بالتنسيق بين إدارة توكيد الجودة، وفريق المتابعة التابع للجنة توكيد الجودة.

#### الخطوة 3: تحديد مقاييس المتابعة:

تُحدّد المقاييس المحددة، ومؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs) التي ستستخدم لقياس التقدم المحرز في كل هدف تشغيلي، ويجب أن تتماشى هذه مع الأهداف المحددة في الخطة التشغيلية.

#### الخطوة 4: جمع بيانات المتابعة:

تجمع الفرق المسؤولة البيانات حول أهدافهم التشغيلية وفقاً للمقاييس المحددة، وينبغي أن يكون جمع البيانات منهجياً ومتسقاً مع جدول المتابعة المحدد.

#### الخطوة 5: تحليل التقدم وتقريره:

تُحلّل البيانات المجمعة لتقييم التقدم المحرز في كل هدف تشغيلي، ويُعدّ تقارير مرحلية موجزة، توضح بالتفصيل الحالة، والتحديات التي وُوجهت، وأيّ انحرافات، حالت دون تنفيذ الخطة، وينبغي تقديم هذه التقارير إلى لجنة توكيد الجودة (QAC) من الأطراف المسؤولة عن كل هدف تشغيلي، ثم يرسل إلى إدارة التخطيط الإستراتيجي (SPA)؛ لمزيد من المراجعة.

#### الخطوة 6: المراجعة، والملحوظات:

تراجع لجنة توكيد الجودة التقارير القصيرة عن التقدم، وتقديم الملحوظات، والإرشادات إلى الأطراف المسؤولة، وتتضمن هذه الخطوة معالجة أيّ مشكلات فوراً، وأن تظلّ الخطة التشغيلية متوافقة مع الأهداف الإستراتيجية للبرنامج قبل إعداد التقرير النهائي لاحقاً.

#### الخطوة 7: التوثيق، والضبط:

توثيق نتائج عملية المتابعة، وإجراء أيّ تعديلات ضرورية على إستراتيجيات تنفيذ الأهداف التشغيلية، وينبغي أن تستند هذه التعديلات إلى تحليل بيانات المتابعة، والملحوظات الواردة أثناء عملية المراجعة، ويجب أن تستند الوثائق إلى الأدلة الموضحة في OC-QMS-P-03 لكل هدف تشغيلي، وإذا كان التعديل ضرورياً وجب على لجنة توكيد الجودة، والجهة المسؤولة عن الهدف التشغيلي المعدل إعادة جمع البيانات المتعلقة به (في الخطوة 4) ، وإعادة تحليل التقدم بعد التنفيذ.

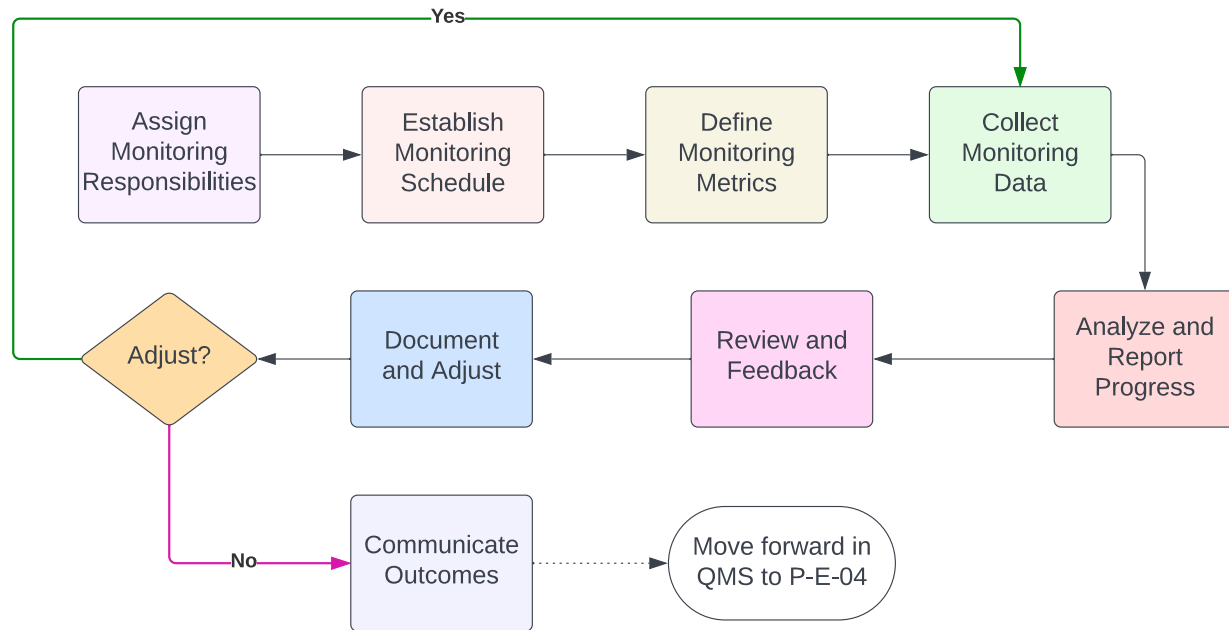
### الخطوة 8: توصيل النتائج:

إحالة نتائج عملية المتابعة إلى جميع المستفيدين المشاركين في الخطة التشغيلية، وهذا يضمن الشفافية، ويسمح بتقديم مداخلات جماعية بشأن التحسينات المحتملة لعملية التنفيذ.

### الخطوة 9: المضي قُدماً في نظام إدارة الجودة للعملية P-E-04:

بعد الانتهاء من عملية متابعة مدى تقدم العملية P-E-04، وتحليل تقدمها تحليلًا شاملاً وحساب مؤشرات الأداء الرئيسة المتوافقة مع الأهداف الإستراتيجية للبرنامج، وتحديد مجالات التحسين، ستُفصّل العملية P-E-04 لاحقاً في هذا الكتيب.

صُمّمت عملية المتابعة (P-D-5)؛ للتأكد من مشاركة المسؤولين عن كل هدف تشغيلي، نُفذ بفعالية في تقييم مدى التقدم المحرز، ومساءلتهم عن تحقيق النتائج المرجوة، ومن خلال اتباع هذه الخطوات؛ يمكن للبرنامج الاحتفاظ برؤية واضحة عن حالة تنفيذ خطته التشغيلية، واتخاذ قرارات واضحة؛ لتعزيز التحسين المستمر، ولُخصت عملية المتابعة في الشكل 34 أدناه.



الشكل 34: مخطط انسيابي لمتابعة تنفيذ عملية الخطة التشغيلية السنوية (رمز العملية: P-D-5)

إضافة إلى خطوات المتابعة المذكورة أعلاه، وعلى المستوى المؤسسي؛ ستشكّل لجنة توكيد الجودة سنوياً فريق عمل، لا يقلّ عن (8) أعضاء من كلا الجنسين، وسيتابع فريق العمل تنفيذ جميع الخطط التشغيلية للبرامج وفقاً لنماذج محددة، وأُطر زمنية مجدولة سابقاً، وتشمل التقارير الدورية، والاجتماعات مع لجان توكيد الجودة.

## 5.14 متابعة فرق المقررات (P-D-06)

تماشياً مع السياسة رقم P-11، كُلفت لجنة توكيد الجودة (QAC) بالبرنامج الأكاديمي في كليات عنيزة بعملية منهجية؛ لمتابعة فرق المقررات الدراسية، وتضمن هذه العملية بالرمز ب (P-D-06)؛ للتأكد من أن الفرق تفي بمسؤولياتها المحددة بفعالية وفقاً للقسّم 4.11 أعلاه، وخطوات متابعة تقدم عملية لجنة توكيد الجودة هي كما يلي:

### الخطوة 1: تعيين لجنة توكيد الجودة، وتحديد دورها:

تعيين لجنة توكيد الجودة بكونها الهيئة الرئيسة المسؤولة عن الإشراف على فرق المقررات، وتحديد دورها بوضوح؛ ليشمل تقييم الالتزام بمعايير نظام إدارة الجودة بكليات عنيزة OC-QMS، والتحقق من التنفيذ الجيد لمسؤوليات فرق المقررات.

### الخطوة 2: وضع جدول للمتابعة:

تضع لجنة توكيد الجودة جدولاً زمنياً مستمراً لمراجعة أداء كل فريق مقرر، وتوثقت هذه المراجعات توقيتاً إستراتيجياً؛ لتتزامن مع اجتماعات فرق المقررات التي تحدث مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي.

### الخطوة 3: مراجعة توثيق الاجتماعات:

تفحص لجنة توكيد الجودة محاضر اجتماعات فرق المقررات؛ للتأكد من أنها تمت على النحو المطلوب، وأن محتوى المناقشات موثق توثيقاً مناسباً وما يتماشى مع متطلبات نظام إدارة الجودة بكليات عنيزة OC-QMS، وينبغي إجراء المراجعات من خلال نظام إدارة الجودة الإلكتروني بكليات عنيزة OC-E-QMS، وستحمل فرق المقررات محاضر الاجتماعات وفقاً للأطر الزمنية المحددة سنوياً من إدارة توكيد الجودة، وستجري لجنة توكيد الجودة مراجعتها من خلال نظام إدارة الجودة الإلكتروني بكليات عنيزة OC-E-QMS؛ بعد ذلك، سيكون لوحدة الجودة في الكلية المعنية القرار النهائي بشأن المحاضر التي حُمّلت على البطاقة المخصصة للمحاضر في نظام إدارة الجودة الإلكتروني .

تراجع لجنة توكيد الجودة المحاضر التي حُمّلت من فرق المقررات الدراسية على البطاقة المخصصة للمحاضر في نظام إدارة الجودة الإلكتروني بكليات عنيزة OC-E-QMS، ويجب أن تتحقق المراجعة من أن الاجتماعات تمت وفقاً لتفويضات إدارة نظام الجودة بكليات عنيزة OC-QMS، وأن المناقشات الموثقة تعكس جدول الأعمال عكساً دقيقاً، وتتوافق مع متطلبات نظام إدارة الجودة بكليات عنيزة OC-QMS، ويُطلب من فرق المقررات الدراسية تحميل محاضر اجتماعاتهم على البطاقة المخصصة في نظام إدارة الجودة الإلكتروني بكليات عنيزة OC-E-QMS ضمن الأطر الزمنية التي تُحددها إدارة توكيد الجودة (QAA) سنوياً، وتجري متابعة الجودة مراجعتها مباشرة من خلال منصّة نظام إدارة الجودة الإلكتروني لكليات عنيزة OC-E-QMS؛ ممّا يضمن عملية تقييم ميسرة، ومركزية.

على الرغم من عدم وجود حدّ أعلى لعدد الاجتماعات التي قد تعقدها فرق المقررات الدراسية؛ ينص نظام إدارة الجودة بكليات عنيزة OC-QMS على ثلاث اجتماعات أساسية على الأقل، مع تحميل المحاضر المقابلة لكلٍّ منها:

1. محاضر مناقشة أدوات التقييم الموحدة: يجب أن توثق هذه المحاضر مناقشات فريق المقرر، وإجماعهم على أدوات التقييم الموحدة التي ستُستخدَم في جميع أقسام المقرر الدراسي.
2. محاضر مناقشة مدى التقدم المحرز في توصيات التحسين السابقة: يجب أن يتضمن هذا المحاضر تفاصيل مراجعة فريق المقرر لتقدم تنفيذ توصيات التحسين الواردة في تقرير المقرر السابق.
3. محاضر تقرير المقرر للفصل الدراسي الحالي: من المتوقع أن تتضمن هذه المحاضر المناقشة المتعلقة بتطوير تقرير المقرر للفصل الدراسي الحالي، وما في ذلك أيّ توصيات تحسين نهائية ستُقدّم.

بعد المراجعة؛ ستتخذ وحدة الجودة في الكلية المعنية القرار النهائي بشأن المحاضر التي روجعت، وهذا يضمن أن جهود فرق المقررات تتماشى مع إرشادات نظام إدارة الجودة بكلية عينة OC-QMS.

#### الخطوة 4: الالتزام بتوصيف المقرر:

تُراجع لجنة توكيد الجودة توصيفات المقررات الدراسية المعتمدة، ومدى التزام فرق المقررات بها من خلال محضر الاجتماع الذي حُمّل، مع التركيز على اتساق أساليب التقييم مع تلك المنصوص عليها في توصيف المقرر الدراسي المتعلقة به.

#### الخطوة 5: تقييم معايير التقدم:

تُقيم لجنة توكيد الجودة فعالية جهود فرق المقررات الدراسية في توحيد أدوات القياس، والتقييم، فضلاً عن أساليب/طرائق التدريس، وأنشطة التعلم؛ مما يضمن التوحيد في جميع أقسام المقرر.

#### الخطوة 6: التحقق من صحة نتائج قياس مخرجات/نواتج التعلم:

تتحقق لجنة توكيد الجودة من شواهد قياس مخرجات/نواتج التعلم المقدمة من منسق المقرر مقابل البيانات الموجودة في نظام إدارة الجودة الإلكتروني بكلية عينة OC-E-QMS؛ لضمان الدقة، والتوقيت المناسب، ويجب أن يتم ذلك وفقاً للعملية P-E-02 التي نوقشت في القسم 5.4 أعلاه.

#### الخطوة 7: فحص تقرير المقرر:

تراجع لجنة توكيد الجودة تقارير المقررات التي أعدتها فرق المقررات في نهاية كلّ فصل دراسي، والتحقق من الامتثال لإرشادات نظام إدارة الجودة بكلية عينة OC-QMS، وجودة محتواها، ويجب إجراء هذه المراجعة وفقاً للعملية P-C-01 و P-C-02 التي نوقشت في القسمين 5.6 و 5.7 أعلاه.

#### الخطوة 8: التأكد من الامتثال للنزاهة الأكاديمية:

تؤكد لجنة توكيد الجودة أن فرق المقررات ملتزمة بآلية النزاهة الأكاديمية للطلبة (SAIPP) من خلال مراجعة الأدلة المقدمة من الفرق فيما يتعلق بحالات النزاهة الأكاديمية، وتنفيذ البرامج لها، ويجب إجراء هذه العملية وفقاً للإرشادات التي نوقشت في القسم 4.12، ومعالجة العملية PD-01 التي نوقشت في القسم 5.9 أعلاه.

#### الخطوة 9: متابعة تنفيذ التوصيات:

تتابع لجنة توكيد الجودة تنفيذ فرق المقررات للتوصيات الواردة في تقارير المقررات السابقة؛ مما يضمن تقديم الأدلة/الشواهد على هذه الإجراءات في نهاية الفصل الدراسي وتوثيقها في محضر الاجتماع الذي حُمّل.

#### الخطوة 10: تأكيد التطوير المهني المستمر:

تراجع لجنة توكيد الجودة السجلات المتعلقة بالتطوير المهني؛ للتأكد من أن جميع أعضاء فريق المقرر قد شاركوا في أنشطة التطوير المهني الإلزامية، مع التركيز تركيزاً خاصاً على المجالات التي أُبرزت في تقارير المقرر السابقة.

#### الخطوة 11: تقديم الملحوظات البناءة:

تُقدّم لجنة توكيد الجودة تقريراً شاملاً بالملحوظات لكل فريق مقرر، ويتضمن تفاصيل مجالات التحسين، وأفضل الممارسات التي لُحِظت، وأي توصيات للعمل المستقبلي من خلال نظام إدارة توكيد الجودة الإلكتروني بكلية عينة OC-E-QMS وتشارك -أيضاً- مع رئيس القسم، ووحدة الجودة، وإدارة توكيد الجودة.

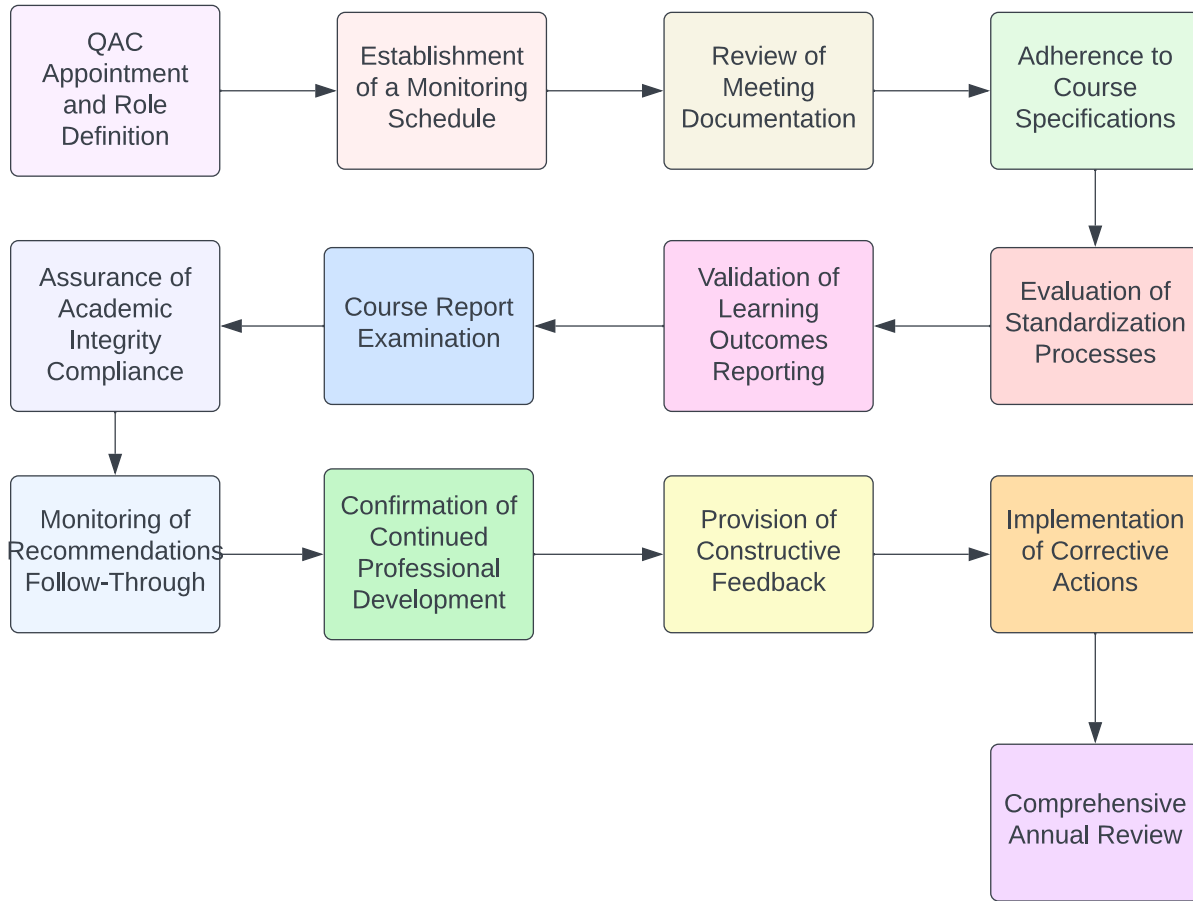
### الخطوة 12: تنفيذ الإجراءات التصحيحية:

في حالة تحديد أي مشكلات، تتعاون لجنة توكيد الجودة مع فريق المقرر لوضع خطة عمل تصحيحية، ومتابعة التنفيذ ضمن إطار زمني متفق عليه.

### الخطوة 13: المراجعة السنوية:

وفي نهاية العام الدراسي تراجع لجنة توكيد الجودة أداء فرق المقرر خلال العام الماضي، وتوضح هذه المراجعة عملية إعادة تشكيل فرق المقرر الدراسي للعام الدراسي القادم وفقاً لعملية P-P-12 التي نوقشت في القسم 4.11 أعلاه.

من خلال اتباع هذه الخطوات (13) تضمن لجنة توكيد الجودة أن فرق المقررات التدريسية في كليات عنيزة تعمل بفعالية، وتحافظ على التميز التعليمي الذي يطمح إليه نظام إدارة الجودة بكلية عنيزة OC-QMS، وتتلخص عملية متابعة فرق المقررات (P-D-06)، وخطواتها الثلاث عشرة التي نوقشت أعلاه، وموضحة في الشكل (35) أدناه.



الشكل 35: مخطط انسيابي لعملية متابعة فرق المقررات (رمز العملية: P-D-06)

### 5.15 تنفيذ اختبار التخرج والتقرير (P-C-06)

متابعة اختبار التخرج، وإعداد تقريره النهائي عملية "تنفيذ" و"تدقيق" أساسية ضمن إطار نظام إدارة الجودة البرمجية بكليات عينة OC-QMS؛ إذ إنها توفر رؤية قيمة حول فعالية كلٍّ من الاختبار، وأهداف تعلم البرنامج، وتتيح هذه العملية إجراء تقييم شامل، وتحسين مستمر للبرنامج كما هو مفصل في هذا القسم الذي يوضح خطوات إجراءات متابعة اختبار التخرج، وإعداد تقريره النهائي، علماً بأن عملية متابعة اختبار التخرج وتنفيذه، وإعداد تقريره النهائي مرمزة بـ (P-C-06) وتنقسم إلى عمليتين فرعيتين: المتابعة والتنفيذ (P-C-06-01)، وتقرير اختبار التخرج (P-C-06-02) على النحو التالي:

#### متابعة تنفيذ اختبار التخرج (P-C-06-01):

##### التحضير قبل الاختبار:

- تحديد الطلبة المؤهلين، وتسجيلهم: التعاون مع مكتب القبول والتسجيل؛ لتحديد الخريجين المتوقع تخرجهم وتسجيلهم، والتأكد من ترتيب أماكن الإقامة لذوي الاحتياجات الخاصة.
- إعداد متطلبات الاختبار: مواءمة محتوى الاختبار مع مخرجات التعلم، وإعداد جميع المتطلبات، مع الالتزام بتوصيف اختبار التخرج (OC-QMS-P-05)، وتنظيم الخدمات اللوجستية للاختبار.

##### تنفيذ الاختبار:

- إجراء الاختبار إجراء دقيقاً باتّباع البروتوكولات، والتأكد من إحاطة الموظفين، ومتابعة تطبيق سياسة النزاهة الأكاديمية وإجراءاتها لطلبة البرامج بكليات عينة OC-SAIPP.

##### أنشطة ما بعد الاختبار:

1. جمع بيانات الاختبار: جمع أوراق الاختبار المكتملة والبيانات الإضافية وتخزينها بطريقة آمنة، مثل تقارير الحضور، ومحاضر الغش.
2. وضع العلامات، وتحليل البيانات الأولية: تسجيل الاختبارات باستخدام نماذج التقييم، وإجراء تحليل أولي للنتائج؛ للكشف عن حالات الغش.
3. إدخال البيانات، وتجميعها: إدخال النتائج في قاعدة بيانات آمنة، والتحقق من دقتها.

#### تقرير اختبار التخرج (P-C-06-02):

##### تحليل النتائج:

- إجراء تحليل كمّي للأجزاء النظرية، والعملية، وحساب الإحصائيات؛ لتقييم الأداء مخرجات/نواتج التعلم البرمجية.

##### مواءمة مخرجات/نواتج تعلم البرنامج:

- مواءمة نتائج اختبار التخرج مع مخرجات/نواتج تعلم البرنامج PLOS؛ لتقييم تحصيل الطلبة.

##### تعليقات شاملة:

- صياغة ملحوظات على أداء الطلبة، وفعالية أسئلة الاختبار.

### مسودة التقرير:

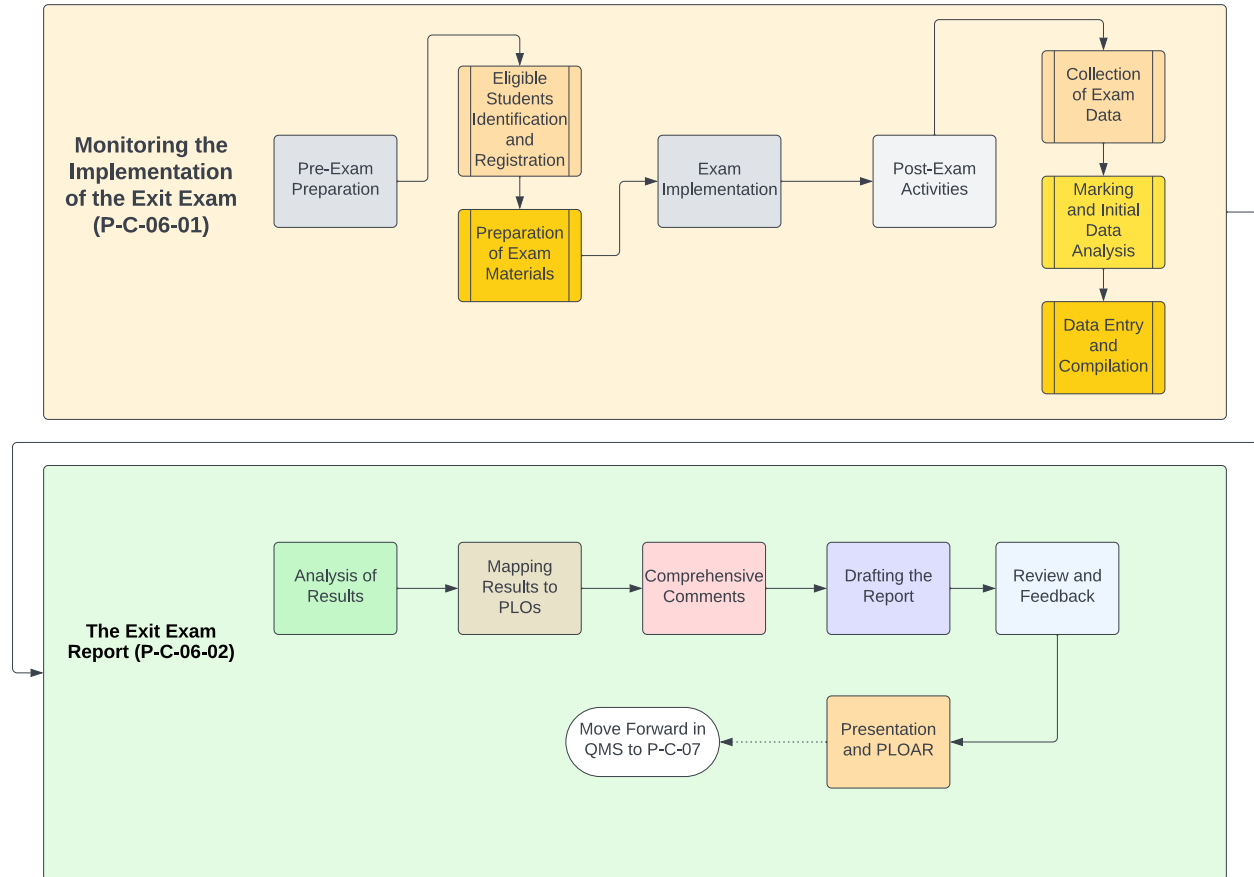
- يُصمّم التقرير على أن يحتوي على ملخص تنفيذي، ومنهجي، وتحليل تفصيلي للنتائج، ومواءمتها مع مخرجات/ناتج تعلم البرنامج، والتعليقات العامة، والملاحق.

### المراجعة والملحوظات:

- تعميم المسودة؛ للحصول على ردود الفعل، ووضع الصيغة النهائية للتقرير؛ لضمان الوضوح، والرؤى القابلة للتنفيذ.

### العرض، والتقرير السنوي لمخرجات/ناتج تعلم البرنامج:

- تقديم التقرير النهائي لمخرجات/ناتج تعلم البرنامج إلى مجلس القسم، وإدخال النتائج في نظام إدارة الجودة بكليات عينة الإلكتروني OC-E-QMS، وتعدّ النتائج حاسمة لتقرير قياس مخرجات/ناتج تعلم البرنامج (P-C-07، العملية PLOAR).  
تتوفّر المزيد من التفاصيل حول هاتين العمليتين في القسم 4.2.15 من النسخة الكاملة للدليل، وتُلخّص العملية PC-C-06 في الشكل (36) أدناه.



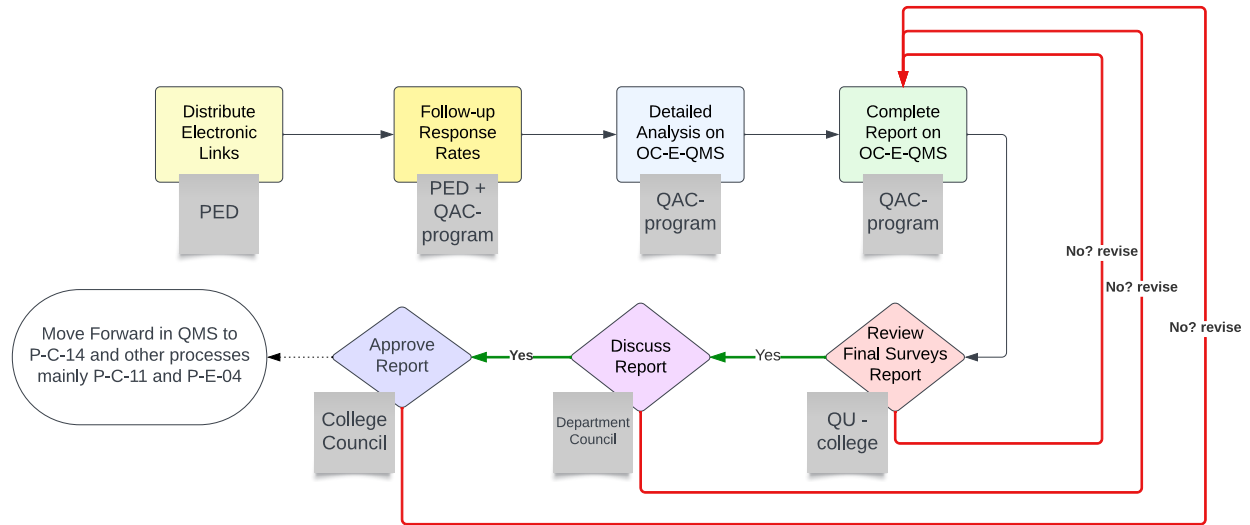
الشكل 36: مخطط انسيابي لمتابعة تنفيذ اختبار التخرج وإعداد تقريره (رمز العملية: P-C-06)

### 5.16 تقرير استبانات البرامج السنوية (P-C-09)

تماشياً مع المبدأ التوجيهي رقم 5، واستناداً إلى سياسة نظام إدارة الجودة بكليات عينة رقم OC-QMS P-05؛ من المتوقع أن تحلل جميع البرامج الأكاديمية لكليات عينة (10) استبانات سنوياً، وإعداد تقرير استقصائي دوري شامل، ويوفر دليل كليات عينة مؤشرات الأداء الرئيسة، والاستبانات البرامجية العملية، والإجراءات التفصيلية لإجراء الاستبانات البرامجية الدورية، وتحليلها، وإعداد التقارير المناسبة عنها (P-C-09)، وفي النقاط التالية ملخص للخطوات الرئيسة:

1. تُجرى عشر (10) استبانات مركزية للبرنامج من خلال نظام إدارة الجودة الإلكتروني في كليات عينة (OC-E-QMS) وفقاً للجدول الزمني الموضح في الدليل.
2. في بداية كل فصل دراسي، تحمّل إدارة تقييم الأداء الاستبانات المقررة لذلك الفصل الدراسي على نماذج قوئل Google Forms وإرسال إشعار رسمي إلى الكليات مع روابط الاستطلاع.
3. تنشر الكليات روابط الاستبانات لبرامجها الأكاديمية.
4. تنشر البرامج روابط الاستبانة عبر البريد الإلكتروني، والقنوات الأخرى للمستفيدين المعنيين بذلك، مثل الطلبة، وأعضاء هيئة التدريس، وأرباب العمل، وما إلى ذلك.
5. تبقى الاستبانات مفتوحة مدة أسبوعين (الأسبوعان 8 و9 من الفصل الدراسي)؛ للإجابة عنها.
6. في الأسبوع العاشر، تقيم إدارة الأداء بمراجعة معدلات الاستجابة، ومتابعتها؛ لتحسين المعدلات التي أقل من 50%.
7. يمكن تمديد الدراسات الاستقصائية حتى الأسبوع 11؛ لتحسين معدلات الاستجابة إذا لزم الأمر.
8. في الأسبوع 12، تُنشأ تقارير الاستبانات التفصيلية من إدارة تقييم الأداء، وتحميلها على برنامج إدارة الجودة الإلكتروني بكليات عينة OC-E-QMS.
9. توفر كليات عينة تحليلاً شاملاً، ورسوماً بيانية لكل استبانات البرنامج.
10. يُستكمل تقرير الاستبانات الدورية بواسطة لجنة توكيد الجودة في إدارة نظام الجودة الإلكتروني بكليات عينة، ويتمثل دور اللجنة في متابعة الاستبانات، وفحص التحليلات، والرسوم البيانية التلقائية، والتعليق عليها، وأخيراً؛ ينبغي للجنة توكيد الجودة أن تُقدّم توصيات قابلة للتنفيذ بنهاية تقرير الاستبانات الدورية على نظام إدارة الجودة الإلكترونية لكليات عينة.
11. يُراجع التقرير النهائي من لجنة توكيد الجودة.
12. يُنزل التقرير النهائي، ويُعرض، ويُوافق عليه من مجلس القسم.
13. يناقش مجلس الكلية التقرير النهائي للاستبانات الدورية، ويصادق عليه.
14. الانتهاء من توصيات تقرير الاستبانات؛ لتكون مدخلاً رئيساً لمرحلة تقرير البرنامج السنوي (نوقش P-C-14 في القسم 4.2.8 أعلاه)، ويُضاف إلى العمليات الأخرى إضافة رئيسة التقييم الذاتي، وتقرير الدراسة الذاتية (P-C-11) تحت تحليل معايير الهيئة الوطنية للتقويم، والاعتماد ذات الصلة، والتقرير المرحلي للخطة التشغيلية (P-E-04) تحت تحليل تحقيق أهداف البرنامج.

ويُلخّص الشكل 37 من المخطط الانسيابي التالي خطوات العملية PC-C-09



الشكل 37: مخطط انسيابي لعملية إعداد تقارير الاستبانات الدورية، ومتابعتها (رمز العملية: P-C-09)

### 5.17 تقرير مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج السنوي (P-C-08)

تماشيًا مع المبدأ التوجيهي رقم 5، واستنادًا إلى السياسة رقم P-05؛ يجب على البرنامج الأكاديمي بكليات عذرة أن يُحلّل مؤشرات الأداء الرئيسة البرامجية المعتمدة، وإعداد تقاريرها سنويًا، مع الالتزام بالمبادئ التوجيهية الموضحة في الدليل، وتعدّ عملية إدارة مؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs) عنصرًا حاسمًا في تقييم فعالية البرامج الأكاديمية وكفاءتها في كليات عذرة. وقد فُصل هذا الإجراء في دليل الجودة بكليات عذرة المتعلقة بمؤشرات الأداء الرئيسة، والاستطلاعات البرامجية السنوية، وتحليلها، وإعدادها، وضُمّت العملية (P-C-08)؛ لضمان قياس مؤشرات الأداء الرئيسة قياسًا دقيقًا، وتحليلها تحليلًا صحيحًا، والإبلاغ عنها بطريقة، تسهّل التحسين المستمرّ داخل برامج الأكاديمية بكليات عذرة، وللمزيد من التفصيل؛ تُعرض الخطوات الرئيسة للعملية أدناه:

#### 1. الحساب اليدوي لمؤشرات الأداء الرئيسة من لجنة توكيد الجودة (QAC):

تتولى لجنة توكيد الجودة (QAC) مسؤولية حساب بعض مؤشرات الأداء الرئيسة يدويًا لكل برنامج أكاديمي، خاصة تلك التي لا يمكن قياسها تلقائيًا؛ لطبيعتها، أو لأنها تتطلب رؤى سياقية محددة من لجنة توكيد الجودة.

إجراء:

- تحديد مؤشرات الأداء الرئيسة التي تتطلب الحساب اليدوي. وقد سُلّط الضوء على مؤشرات الأداء الرئيسة في دليل الجودة لكليات عذرة حول مؤشرات الأداء الرئيسة، والاستطلاعات البرامجية.
- جمع البيانات اللازمة من المصادر ذات الصلة.
- حساب مؤشرات الأداء الرئيسة باستخدام الصيغ، والأساليب المقررة كما هو منصوص عليه في دليل الجودة.
- توثيق القيم المحسوبة؛ لمزيد من التحليل، وإعداد التقارير.

#### 2. الحساب الآلي لمؤشرات الأداء الرئيسة القائمة على الاستبانة:

تُحسب مؤشرات الأداء الرئيسة المبنية على الاستبانات آليًا بواسطة نظام إدارة الجودة الإلكتروني بكليات عذرة-OC-E-QMS المستمدة من البيانات التي جُمعت من خلال الاستبانات المختلفة التي نُوقشت في القسم السابق.

#### 3. إنشاء تقارير مؤشرات الأداء الرئيسة الإلكترونية:

سيُنشئ نظام إدارة الجودة الإلكتروني بكليات عذرة-OC-E-QMS تقريرًا مؤتمنًا لمؤشرات الأداء الرئيسة، يتضمن جميع قيم مؤشرات الأداء الرئيسة، والرسوم البيانية المرئية، وسيُقدّم التقرير -أيضًا- مقارنات مرجعية داخلية، وخارجية، وأهدافًا محدّدة سابقًا للمقارنة.

إجراء:

- الوصول إلى تقرير مؤشرات الأداء الرئيسة على نظام إدارة الجودة الإلكتروني بكليات عذرة-OC-E-QMS.
- مراجعة مدى اكتمال قيم مؤشرات الأداء الرئيسة، والرسوم البيانية، والمقارنات المرجعية، ودقتها.

#### 4. التحليل الآلي لكل مؤشر أداء رئيس:

سيُوفّر نظام إدارة الجودة الإلكتروني بكليات عذرة-OC-E-QMS تحليلًا آليًا لكل مؤشر أداء رئيس مع تسليط الضوء على الاتجاهات، والأداء مقابل الأهداف، أو أيّ رؤى مُهمّة أخرى مستمدة من البيانات.

**إجراء:**

- مراجعة التحليل المؤتمت لكل مؤشر أداء رئيس؛ للتأكد من توافقه مع البيانات المقدمة.
- رصد أي ملحوظة، أو أي اختلافات، أو مجالات، تتطلب المزيد من التحقق.

**5. ملحوظات، وتوصيات لجنة توكيد الجودة:**

يطلب من لجنة توكيد الجودة التعليق على التحليل المقدم، ووضع اللمسات النهائية على التقرير من خلال كتابة توصيات قابلة للتنفيذ، يجب أن تتبع هذه التوصيات الإرشادات الواردة في دليل مؤشرات الأداء الرئيسة لكليات عنية؛ لضمان الاتساق، والملاءمة.

**إجراء:**

- مناقشة تحليلات مؤشرات الأداء الرئيسة داخل لجنة توكيد الجودة؛ لتحديد المجالات المحتملة للتحسين.
- صياغة توصيات واضحة، وقابلة للتنفيذ؛ استنادًا إلى المبادئ التوجيهية الواردة في الدليل.
- الانتهاء من التقرير مع تعليقات لجنة توكيد الجودة وتوصياتها.

**6. المراجعة من وحدة الجودة (QU)، وإدارة توكيد الجودة (QAA):**

ستراجع وحدة الجودة بالكلية، وإدارة توكيد الجودة التقرير النهائي؛ للتأكد من أن جميع الملحوظات، والتوصيات متوافقة مع التحليلات المقدمة.

**إجراء:**

- تقديم التقرير إلى وحدة الجودة؛ للمراجعة من خلال نظام إدارة الجودة الإلكتروني لكليات عنية OC-E-QMS.
- تقديم التقرير إلى لجنة توكيد الجودة؛ لمراجعته من خلال نظام إدارة الجودة الإلكتروني لكليات عنية OC-E-QMS.
- معالجة أي ملحوظات، أو مراجعات، تقترحها وحدة الجودة، أو إدارة توكيد الجودة.

**7. مناقشات المجلس، واعتماده:**

يُعرض التقرير على مجلسي القسم، والكلية؛ لمناقشته، واعتماده رسميًا، وسيناقش نهائيًا، ويُعتمد من مجلس الكلية المختص.

**إجراء:**

- تحديد موعد لعقد اجتماع مع مجلسي القسم، والكلية؛ لمناقشة التقرير.
- تقديم مؤشرات الأداء الرئيسة، والتحليلات، ومتابعة التوصيات من لجنة توكيد الجودة.
- الاعتماد الرسمي للتقرير من المجلسين من خلال محاضر الاجتماعات.
- بعد الاعتماد؛ يُرسل التقرير إلى إدارة توكيد الجودة التي سترتب لتقديمه إلى اللجنة العليا للتخطيط، والجودة SCPQ؛ لاعتماده رسميًا.

### 8. الإسهام في تقرير البرنامج السنوي والعمليات الأخرى:

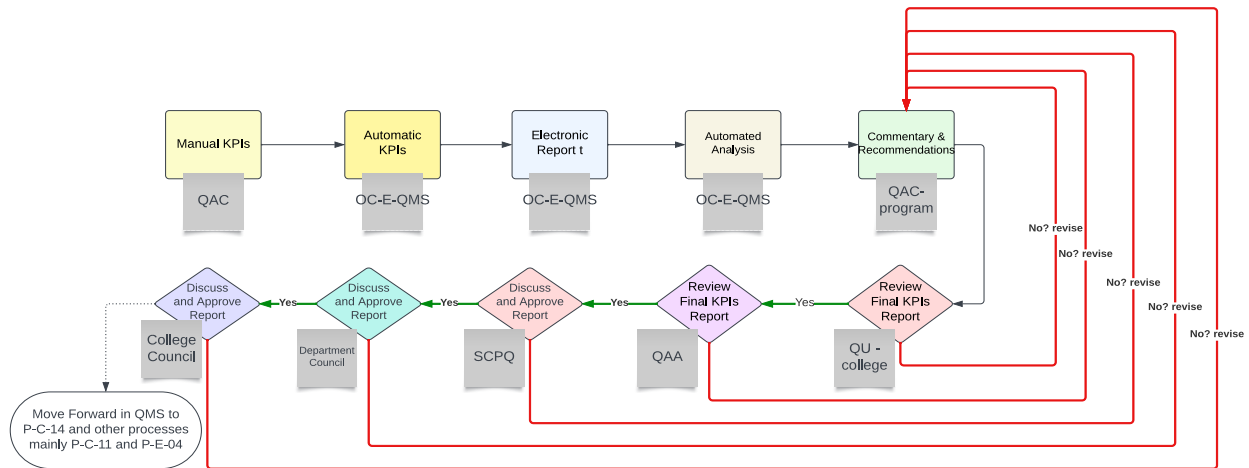
بعد اعتماده؛ يصبح تقرير مؤشرات الأداء الرئيسة مدخلاً رئيساً في تقرير البرنامج السنوي وفقاً للعملية P-C-14، والعمليات الأخرى مثل P-C-11 و P-E-04.

#### إجراء:

- دمج توصيات تقرير مؤشرات الأداء الرئيسة المعتمدة في تقرير البرنامج السنوي وفقاً لتفاصيل المرحلة الفرعية للتقرير السنوي للفرز، والتحويل، والتضمين DTI التي نوقشت سابقاً، وفي تقرير التقييم الذاتي، والدراسة الذاتية بموجب تحليل معايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي NCAAA ذات الصلة (P-C-11)، وفي التقرير المرحلي للخطة التشغيلية في إطار تحليل تحقيق أهداف البرنامج (P-E-04).

- التأكد من أن تقرير مؤشرات الأداء الرئيسة توضح تحليلاً أوسع، وخطط التحسين المدرجة في تقرير البرنامج السنوي.

يلخص الشكل 38 من المخطط الانسيابي التالي خطوات PC-C-08.



الشكل 38: مخطط انسيابي لعملية إعداد تقرير مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج، ومتابعته (رمز العملية: P-C-08)

## 5.18 تنفيذ وتوثيق قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، وخصائص الخريجين (P-C-07)

تعدّ عملية تقييم مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج، وإعداد تقريرها (P-C-07) بمنزلة عنصر حاسم في الإطار الشامل؛ لتقييم البرامج الأكاديمية، وتعزيزها، والغرض الأساسي منه هو القياس، والتوثيق المنهجي لمدى تحقيق الطلبة لمخرجات/نواتج تعلم البرنامج (PLOS) المنصوص عليها في بداية رحلتهم التعليمية، ويعدّ تقرير قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج PLOAR هو الناتج الرئيس لهذه العملية، ويرتبط ارتباطاً وثيقاً بالتقييم السنوي لمخرجات/نواتج التعلم البرنامج (PLOAP) -عملية P-P-07 التي نوقشت في القسم 4.1.2.6 أعلاه، وهو بمنزلة تحليل، يعكس خطة تقييم مخرجات/نواتج تعلم البرنامج PLOAP لتقييم النتائج التعليمية من خلال التقاط المقاييس المباشرة وغير المباشرة لتعلم الطلبة التقاطاً فعالاً، بدءاً من نتائج مستوى المقرر إلى التقييمات الشاملة على مستوى البرنامج، وتضمن لتقرير قياس مخرجات/نواتج التعلم PLOAR أنّ الأهداف التعليمية تتوافق مع توقعات أصحاب المصلحة، وتتوافق مع معايير التميز المؤسسية.

تنصّ السياسة P-08 على أنه "يجب على البرنامج الأكاديمي في كليات عذرة أن يقوم سنوياً بقياس وتحليل وإعداد التقارير والتحقق من تقييم مخرجات/نواتج التعلم المقررات والبرنامج وخصائص الخريجين GAS و PLOS و CLOS من خلال الأساليب المباشرة وغير المباشرة على مستوى المقرر الدراسي وعلى مستوى البرنامج في تقرير قياس شامل لمخرجات/نواتج التعلم وخصائص الخريجين GAS و PLOS"، إنّ عملية تنفيذ التقرير السنوي لمخرجات/نواتج التعلم PLOAR، يبدأ بجمع المدخلات الرئيسية، وما في ذلك نتائج مخرجات التعلم المقررات (CLOS)، واختبارات التخرج للبرنامج، والاستبانة المستهدفة التي توفر جماعياً رؤية دقيقة لإنجاز الطلبة، وبعد جمع البيانات؛ تُنشأ مسودة أولية مؤتمتة لخطة تقرير قياس مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج PLOAR باستخدام نظام إدارة الجودة الإلكتروني بكلّيات عذرة OC-E-QMS الذي يخضع بعد ذلك لمراجعة صارمة من لجنة توكيد الجودة (QAC)، وتعدّ هذه المراجعة ضرورية لتفسير البيانات تفسيراً دقيقاً، وتبسيط الضوء على نقاط القوة، وتحديد مجالات التحسين، وتقديم توصيات قابلة للتنفيذ، وتتضمن الخطوات اللاحقة فحصاً شاملاً، تجريبه كلّ من وحدة الجودة في الكلية، وإدارة توكيد الجودة، تليها مناقشات، واعتمادات من مجلسي القسم، والكلية، وتُتّوَج بالاعتماد النهائي من اللجنة العليا للتخطيط، والجودة (SCPQ)، ثمّ تضمن نتائج تقرير قياس مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج PLOAR النهائية في تقرير البرنامج السنوي (APR)؛ ممّا تضمن إغلاق دائرة الجودة التي تُغذّي دائرة التحسين المستمر للبرنامج.

سُهلّت الخطوات الرئيسة لـ P-C-07 أدناه:

### 1. المدخلات:

- نتائج تقييم مخرجات/نواتج المقرر CLO من العملية P-E-02 المُجمّعة من مخرجات/نواتج تعلم البرنامج والمرتبطة بمخرجات/نواتج تعلم المقررات.
- نتائج اختبار التخرج من العملية P-C-06 (لتقييم مخرجات/نواتج تعلم البرنامج PLOS)
- نتائج الاستبانة من عملية P-C-09 (باستخدام عناصر محددة في الاستبانة PO\_GRAD و PO\_EMPO بكونها تقييماً غير مباشر لمخرجات/نواتج تعلم البرنامج).
- جميع هذه المدخلات ستكون متاحة على نظام إدارة الجودة الإلكتروني بكلّيات عذرة OC-E-QMS.

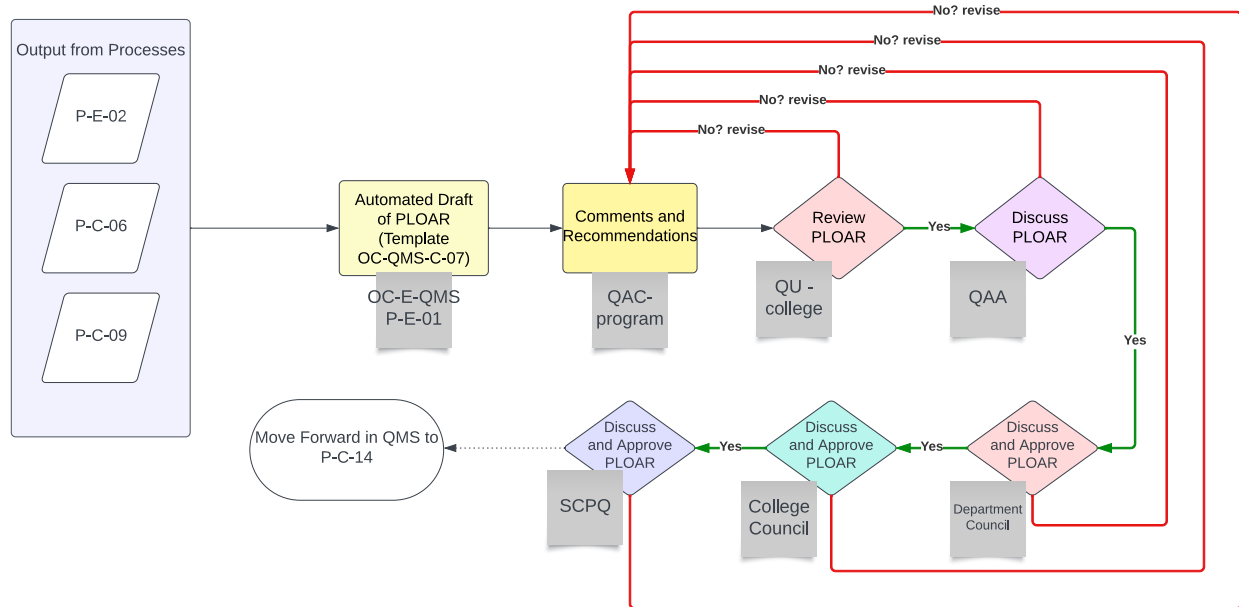
2. ينشئ نظام إدارة الجودة الإلكتروني OC-E-QMS تلقائياً مسودة تقرير قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج (PLOAR) استناداً إلى النموذج OC-QMS-C-07 مع سحب البيانات ذات الصلة من المدخلات (يشار إلى هذه العملية الفرعية الآلية باسم P-E-01)

تشمل الأقسام الرئيسة لـ OC-QMS-C-07 ما يلي:

- المعلومات الأساسية (الكلية، البرنامج، التاريخ) [مؤتمت]
  - نتائج التقييم التفصيلية لمخرجات/نواتج تعلم البرنامج [مؤتمت]
  - ملخص تقرير قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج PLOAR [مؤتمت]
  - النسبة المئوية لأهداف مخرجات/نواتج تعلم البرنامج التي حُققت (KPI OC-63) [مؤتمت]
  - تحليل ملخص تقرير قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج PLOAR [يدوية]
  - أهم نقاط القوة، والتوصيات تقرير قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج PLOAR [يدوية]
  - نتائج تقييم خصائص الخريجين [يدوية]
  - تعليقات على تقييم خصائص الخريجين GAS [يدوية]
  - أهم نقاط القوة، والتوصيات من تقييم خصائص الخريجين GAS [يدوية]
  - بيانات الاعتمادات [يدوية]
- لاحظ أنه ستُحسب نتائج تقييم مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، والقيم الفعلية، وتحصيل الذكور/الإناث، والأهداف تلقائياً بناءً على المدخلات، والروابط المقدمة التي أنشئت في خطة تقييم مخرجات/نواتج التعلم PLOAP من العملية P-07.
3. تراجع لجنة توكيد الجودة بمراجعة تقرير قياس مخرجات/نواتج التعلم البرنامج، وتستكمل ما يلي:
- تقديم ملحوظات على نتائج التقييم لكل مخرجات/نواتج تعلم البرنامج.
  - تقديم ملحوظات على نتائج تقييم خصائص الخريجين GAS.
  - تحديد أهم 3 نقاط قوة، وتوصيات بناءً على تقرير قياس مخرجات/نواتج التعلم البرنامج PLOAR، وخصائص الخريجين GAS.
4. تقدّم لجنة توكيد الجودة تقرير قياس مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج PLOAR المكتمل إلى وحدة الجودة، وإدارة توكيد الجودة؛ لمراجعة التعليقات، والتوصيات. وستركز مراجعات وحدة الجودة، وإدارة توكيد الجودة على:
- التأكد من صحة الملحوظات، والتوصيات المقدمة من لجنة توكيد الجودة.
  - التأكد من أن الأجزاء المؤتمتة، واليدوية للتقرير شاملة ومكتملة، ودقيقة.
5. مناقشة تقرير قياس مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج PLOAR، واعتمادها من مجلس القسم، ومجلس الكلية.
6. الحصول على الاعتماد النهائي لتقرير قياس مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج PLOAR من اللجنة العليا للتخطيط، والجودة SCPQ.
7. توثيق بيانات الاعتماد: محاضر، ورقم الجلسات، وتواريخها في الأقسام الأكاديمية ذات الصلة بعد اعتماد تقرير قياس مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج PLOAR من مجلس القسم، ومجلس الكلية، واللجنة العليا للتخطيط، والجودة SCPQ.

8. تصبح نتائج تقرير قياس مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج PLOAR، وتوصياتها مدخلاً رئيساً لعملية تقرير البرنامج السنوي P-C-14 (APR)، وهذا يعني -أيضاً- أنّ التوصيات الرئيسة الصادرة عن تقرير قياس مخرجات/نواتج التعلم للبرنامج PLOAR ستُدمج في النهاية في الأهداف التشغيلية في الخطة التشغيلية التالية للبرنامج.

يلخص الشكل 39 من المخطط الانسيابي التالي خطوات العملية تقرير قياس مخرجات/نواتج التعلم البرنامج PC07.



الشكل 39: مخطط انسيابي لعملية تقييم مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، وإعداد التقارير عنها (رمز العملية: P-C-07)

### 5.19 تقرير التقييم الذاتي، والدراسة الذاتية للبرنامج (P-C-11)

تماشياً مع السياسة P-04؛ يتضمن إعداد تقرير تقييم ذاتي، ودراسة ذاتية شاملة لعدة مراحل، بدءاً من جمع المعلومات، وتحليلها، ووصولاً إلى صياغة التقرير، ووضعه في صيغته النهائية، وفيما يلي عملية مفصلة للتقييم الذاتي، وتقرير الدراسة الذاتية PC-11، مع خطوات مصممة لتوجيه البرنامج الأكاديمي من خلال إجراء التقييم الذاتي، وإشراك أصحاب المصلحة، والاستفادة من عمليات التقييم المستمرة.

#### الخطوة 1: الإعداد، والتخطيط:

1.1 تجميع فريق التقييم الذاتي، والإعلان عن بدء العملية.

- تحديد أعضاء الفريق من مجموعات المستفيدين تحديداً رئيساً، وهم أعضاء هيئة التدريس، والطلبة، والإداريون، إذا لزم الأمر، وكان قابلاً للتطبيق.

- تحديد الأدوار، والمسؤوليات، وضمان التمثيل المتوازن.

- الإعلان على نطاق واسع عن بدء العملية بين المستفيدين الرئيسيين.

1.2 مراجعة معايير التقييم

- تعريف الفريق بمعايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي الخمسة NCAAA، ومعايير توكيد الجودة.

- خارطة مؤشرات الأداء الرئيسة ذات الصلة، ونتائج الاستبانات، وتقييمات محركات/نواتج تعلم البرنامج، والتقارير المرحلية للخطط التشغيلية.

1.3 إنشاء جدول زمني

- تحديد مواعيد نهائية، واضحة لكل عنصر من عناصر عملية التقييم الذاتي.

- جدولة اجتماعات الفريق العادية لرصد التقدم.

1.4 جمع التقارير، والبيانات الموجودة

- جمع تقرير مؤشرات الأداء الرئيسة السنوي (P-C-08) مدة سنتين، أو ثلاث سنوات على الأقل، وتقرير الاستبانات السنوية (P-C-09) مدة سنتين، أو ثلاث سنوات على الأقل، وتقرير قياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج (P-C-07) (PLOAR) مدة عامين، على الأقل، وتقرير البرنامج السنوي (P-C-14) (APR)، (اثان على الأقل)، وتقرير إنجاز الخطة التشغيلية (P-E-04)، (اثان على الأقل).

- ضمان الوصول إلى قواعد البيانات، وأنظمة المعلومات اللازمة، وخاصة نظام إدارة الجودة الإلكتروني لكليات عينة OC-E-QMS، وأنظمة التسجيل الإلكتروني.

#### الخطوة 2: جمع البيانات وتحليلها:

2.1 تحليل مؤشرات الأداء الرئيسة، والتقارير المرحلية للخطط التشغيلية

- فحص تقارير مؤشرات الأداء الرئيسة السنوية، وتقارير إنجاز الخطة التشغيلية؛ للتعرف على الاتجاهات، والإنجازات، والمجالات التي تحتاج إلى تحسين.

- مطابقة نتائج مؤشرات الأداء الرئيسة مع أهداف البرنامج.

## 2.2 مراجعة نتائج الاستطلاع، وملحوظات المستفيدين

- مراجعة تقارير الاستبانات السنوية، للحصول على ملحوظات من الطلبة، وأعضاء هيئة التدريس، والخريجين، وأرباب العمل، والمستفيدين الآخرين.
- تحديد الأنماط، والتحديات التي قد تشير إلى مجالات التحسين لكل معايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي NCAAA ذي الصلة.

## 2.3 تقييم مخرجات/ نوتج تعلم البرنامج:

- تقييم تقارير قياس مخرجات/نوتج تعلم البرنامج؛ لتحديد مدى تلبية الطلبة لنتائج التعلم المحددة.
- ربط النتائج بممارسات التدريس، وتصميم المناهج الدراسية، وطرائق التقييم، استناداً إلى خطط تحقيق النتائج.
- 2.4 تجميع المعلومات من تقارير البرامج السنوية:

- دمج التوصيات من التقارير السنوية؛ لتوفير السياق لمؤشرات الأداء، وملحوظات أصحاب المصلحة.
- تسليط الضوء على الإنجازات، والمبادرات، والتطورات الإستراتيجية.

## 2.5 مسودة النتائج الأولية

- تلخيص تحليل البيانات، وتسليط الضوء على نقاط القوة، والضعف، وفرص التحسين.
- التحقق من صحة النتائج مع أصحاب المصلحة المعنيين؛ لضمان الدقة، والاكتمال. ولتحقيق هذه الغاية؛ ينبغي تشكيل مجموعات تركيز، تشمل مختلف أصحاب المصلحة: أعضاء هيئة التدريس، والطلبة، وأصحاب المصلحة الخارجيين، والإداريين، وما إلى ذلك.

## الخطوة 3: كتابة تقرير الدراسة الذاتية:

### 1.1 تجميع مسودة التقرير

- بناءً على تحليل البيانات أعلاه؛ البدء في صياغة تقرير الدراسة الذاتية باستخدام نموذج الهيئة الوطنية المعتمد للتقويم، والاعتماد (TP-112 2022).

- التأكد من معالجة كل قسم من نموذج التقرير معالجة دقيقة

### 3.2 دمج مدخلات المستفيدين:

- إشراك المستفيدين في مراجعة مسودة الأقسام ذات الصلة باهتماماتهم، وخبراتهم.
- التماس ردود الفعل، ودمجها في التقرير، وتقييم المعايير الفردية بناءً على الأدلة، وعلى تقييمات أصحاب المصلحة.

### 3.3 مراجعة المسودة وتنقيحها:

- تعميم مسودة التقرير على فريق التقييم الذاتي؛ للحصول على التغذية الراجعة الأولية، وخاصة من اللجان ذات الصلة.

- إجراء المراجعات اللازمة؛ لضمان الوضوح، والدقة، والشمول.

#### الخطوة 4: المراجعة الداخلية، والملحوظات:

##### 4.1 التقديم إلى وحدة الجودة بالكلية

- تقديم مسودة التقرير إلى وحدة الجودة؛ للمراجعة الأولية، وإبداء الملحوظات.
- معالجة الملحوظات، أو الاقتراحات من وحدة الجودة.

##### 4.2 التنسيق مع إدارة توكيد الجودة (QAA):

- تقديم التقرير المُنقَّح إلى إدارة توكيد الجودة؛ لإجراء مراجعة أكثر رسمية.
- بناءً على التقرير المقدم؛ ستجري إدارة توكيد الجودة المراجعة/التدقيق الداخلي الشامل (العملية I-C-01) وفقاً للإرشادات الواردة في الفصل 4 أدناه.
- دمج ملحوظاتهم، وصقل التقرير وفقاً لذلك.

##### 4.3 المراجعة من اللجنة العليا للتخطيط، والجودة (SCPQ):

- تقديم التقرير إلى اللجنة العليا للتخطيط، والجودة SCPQ؛ للتقييم، والمدخلات رفيعة المستوى.
- إجراء التعديلات النهائية بناءً على توصيات اللجنة العليا للتخطيط والجودة SCPQ.

##### 4.4 تعديل التقرير وفقاً لذلك.

#### الخطوة 5: الاعتماد والانتهاج

##### 5.1 مناقشة مجلسي القسم، والكلية

- مناقشة تقرير الدراسة الذاتية مع مجلسي القسم، والكلية؛ لاعتماده.
- التأكد من أن كافة الاقتراحات تُؤخذ بعين الاعتبار، ودمجها في النسخة النهائية.

##### 5.2 المراجعات النهائية، والاعتماد:

- إجراء أي مراجعات أخيرة وفقاً لتعليقات المجالس.
- الحصول على الاعتمادات النهائية من رئيس القسم، أو العميد، أو أي سلطة أخرى معينة.

##### 5.3 النشر والتنفيذ:

- توزيع تقرير الدراسة الذاتية النهائي على المستفيدين المعنيين، وخاصة أعضاء هيئة التدريس، والطلبة، والإدارة.
- وضع خطة عمل؛ لمعالجة التوصيات، وأولويات التحسين، وستُضمن خطة العمل هذه في الخطة التشغيلية التالية لاحقاً.

- وضع جداول زمنية واضحة؛ لتنفيذ خطة العمل

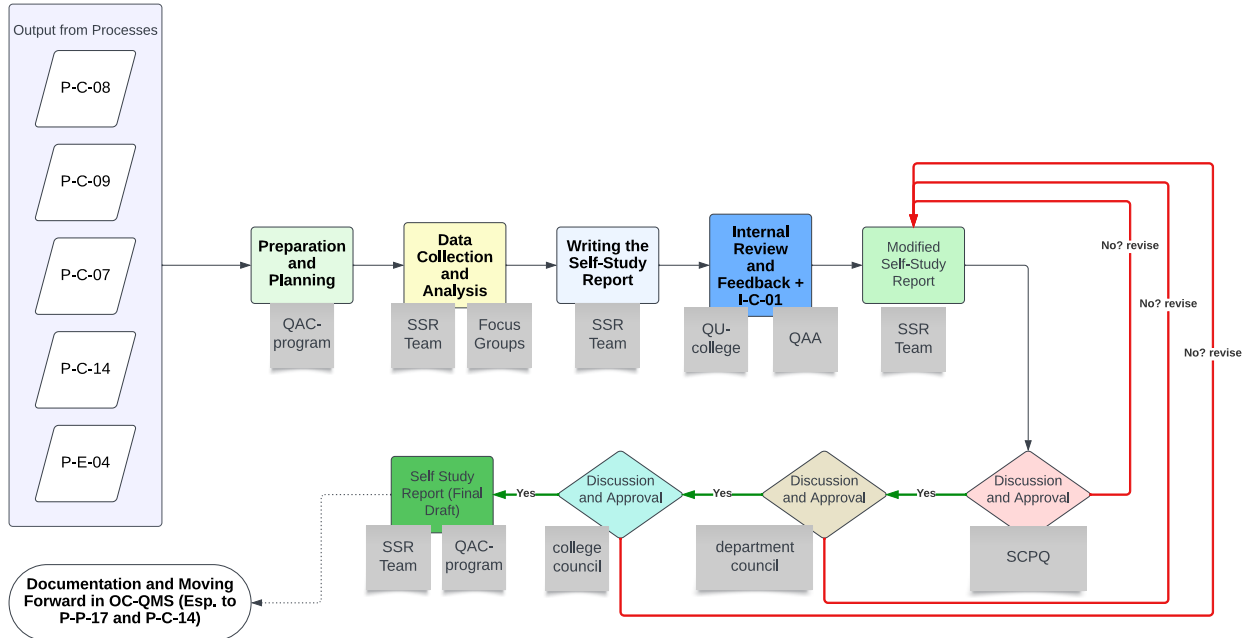
## الخطوة 6: التوثيق، والمُضيّ قدمًا في نظام إدارة توكيد الجودة OC-QMS

### 6.1 إرفاق الوثائق الداعمة

- إرفاق تقارير مقيم مستقل عند توفرها لاحقًا.
- إرفاق تقارير المراجعة الداخلية عند توفرها لاحقًا.
- التأكد من إرفاق جميع المستندات الأخرى ذات الصلة وفقًا لتعليمات القالب بكونها ارتباطات تشعبية في النص.

### 6.2 المُضيّ قدمًا في نظام إدارة الجودة بكليات عذرة OC-QMS

- تضمين خطة العمل الواردة في الخطوة (5) أعلاه في الخطة التشغيلية السنوية التالية للبرنامج (وفقًا للمبادئ التوجيهية، والإجراءات المنصوص عليها في السياسة رقم P-P-17).
  - بدء عملية الرأي المستقل (تُناقش P-C-12 في الفصل 4 أدناه) بناءً على تقرير الدراسة الذاتية النهائي.
  - البدء في المراجعة الخارجية من المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي بناءً على تقرير الدراسة الذاتية النهائي.
- باتباع هذه الخطوات؛ يمكن للبرنامج إجراء تقييم ذاتي شامل، وإشراك المستفيدين إشراكًا فعالًا، وإصدار تقرير دراسة ذاتية، يقدم صورة واضحة عن أداء البرنامج، ومجالات التحسين، وتستفيد هذه العملية من آليات التقييم المستمرة، وتضمن أن يكون التقرير شاملاً، وقائمًا على الأدلة ومتوافقًا مع الأهداف الإستراتيجية، ومعايير الجودة للمؤسسية، لُخصت هذه العملية (P-C-11) في الشكل 40 أدناه.



الشكل 40: مخطط انسيابي لعملية تقرير التقييم الذاتي، والدراسة الذاتية (رمز العملية: P-C-11)

## 5.20 ملخص: متابعة تنفيذ نظام إدارة الجودة بكليات عنيزة OC-QMS في البرامج الأكاديمية

التنفيذ الفعال لنظام إدارة الجودة بكليات عنيزة OC-QMS يتطلب المتابعة على مستويات متعددة: على مستوى المقرر، وإشراف لجنة الجودة على مراجعات النظراء، وتقييم مخرجات/نواتج التعلم، وسياسات النزاهة الأكاديمية، وتقارير المقرر. وأما على مستوى البرامج؛ فتتابع وحدة الجودة مخرجات/نواتج التعلم والاستبانات، والتقارير السنوية، والخطط التشغيلية عبر البرامج الأكاديمية، وعلى المستوى المؤسسي؛ تجري إدارة توكيد الجودة مراجعات فريق العمل، والتدقيق الداخلي، وتقارير المتابعة، ومتابعة الخطة التشغيلية؛ لتحديد مشكلات التنفيذ، وتدعم منصة نظام إدارة الجودة الإلكتروني OC-E-QMS متابعة محكمة من خلال أتمتة العمليات، ومركزية البيانات، وتحديد الثغرات، ويعزز نظام الجودة المتابعة، والتنفيذ يدوياً، وآلياً بمستويات متعددة، ويمكن من التقييم المستمر من خلال المقررات، والبرامج، والمؤسسة، ولمزيد من المعلومات حول هذا؛ يرجى مراجعة القسم 4.2.21 من النسخة الكاملة.

## 6. التقييم، والتخطيط للتحسين، وإغلاق حلقة الجودة (A و S) للبرامج الأكاديمية

### 6.1 تقييم التعليم، والتعلم، والخبرة التعليمية (وما في ذلك الخبرة الميدانية، والأنشطة غير الصفية)

#### (مصفوفة التقييم EM1)

يُقيّم التعليم، والتعلم من خلال وسائل مختلفة على النحو المبين في مصفوفة تقييم البرنامج (PEM)، ومصفوفة تقييم المقرر الدراسي (CEM) التي نوقشت أعلاه في القسمين 4.4.2 و 4.4.4 على التوالي، يلخص هذا القسم النقاط الرئيسية الموضحة في القسم 4.3.1.1 من النسخة الكاملة من هذا الدليل.

- تُقيّم فعالية التدريس من خلال مراجعات النظراء لأعضاء هيئة التدريس باستخدام روبرك، إضافة إلى استطلاعات آراء الطلبة في المقررات الدراسية
- يقاس تحقيق نواتج/مخرجات التعلم من خلال تحليل أداء الطلبة في تقييمات نواتج/مخرجات تعلم المقررات (CLO).
- الملحوظات من اللجنة الاستشارية المهنية التي توفر آراء حول كفاءة الخريجين.
- تُقيّم التجربة التعليمية الشاملة من خلال استطلاعات رأي الطلبة على مستوى المقررات، والبرامج، إضافة إلى استطلاعات رأي الخريجين، وأرباب العمل.
- تراجع لجنة توكيد الجودة جميع بيانات التقييم؛ لتحديد نقاط القوة، والضعف، وتُدْمَج توصيات التحسين في الخطط التشغيلية.
- توفر عمليات تدقيق الجودة الداخلية التي تجريها إدارة توكيد الجودة تقيماً إضافياً لجودة التعليم، والتعلم.
- تُقيّم جودة الخبرات الميدانية من خلال استطلاعات الطلبة، والمشرفين الميدانيين، والمؤسسات الشريكة، إلى جانب تحليل مخرجات/نواتج تعلم مقررات CLOS الخبرة الميدانية.
- تُربط الأنشطة غير الصفية بمخرجات/نواتج التعلم المعنية التي تُقيّم بعد التنفيذ لقياس تأثيرها.
- يُقوّم العديد من جوانب التعليم، والتعلم من خلال مؤشرات الأداء الرئيسة المحددة.

لُخِصَت هذه التقييمات، وآلياتها الأساسية للتعليم، والتعلم، والخبرة التعليمية في برامج كليات عناية OC الأكاديمية في الجدول رقم 4 أدناه، ويمكن العثور على مزيد من التفاصيل حول هذه التقييمات في القسم 4.3.1.1 من النسخة الكاملة من هذا الدليل.

الجدول 4: ملخص تقييم التعليم والتعلم (مصفوفة التقييم EM1)

| عنصر التقييم         | طريقة (طرائق) التقييم                | عنصر أو عملية المصفوفة المرتبطة     | أداة التقييم                                        | مؤشرات الأداء الرئيسة                                    |
|----------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| فعالية التدريس       | مراجعات النظراء لأعضاء هيئة التدريس  | CEM-العنصر 1 مصفوفة تقييم المقرر    | OC-QMS-D-01 Rubric<br>روبرك نظام إدارة توكيد الجودة | KPI-P-13                                                 |
| فعالية التدريس       | استطلاعات الطلبة                     | مصفوفة تقييم المقرر-العنصر رقم 3-1  | PO_SU_01<br>PO_SU_02<br>استطلاعات تقييم المقررات    | KPI-P-03<br>OC18<br>OC19                                 |
| تحقيق مخرجات التعلم  | تقييمات مخرجات/نواتج تعلم المقررات   | مصفوفة تقييم المقرر-العنصر رقم 4    | تحليل أداء الطلاب، وتحقيق مخرجات تعلم المقررات      | KPI-P-02<br>OC63                                         |
| كفاءة الخريجين       | ملحوظات اللجنة الاستشارية المهنية    | مصفوفة تقييم لبرنامج-العنصر رقم 6   | الملحوظات على مهارات الخريجين<br>PO_GRAD<br>PO_EMPO | KPI-P-07                                                 |
| الخبرة التعليمية     | استطلاعات الطلبة (المقررات والبرامج) | مصفوفة تقييم المقرر-العناصر رقم 7-3 | PO_SU_01<br>PO_SU_02<br>استطلاعات تقييم المقررات    | KPI-P-10<br>OC25<br>OC26<br>OC27<br>OC28<br>OC29<br>OC30 |
| كفاءة وخبرة الخريجين | استطلاعات الخريجين، وأرباب العمل     | مصفوفة تقييم البرنامج-عناصر رقم 9-6 | PO_GRAD<br>PO_EMPO                                  | KPI-P-06<br>KPI-P-09                                     |

|              |                                                                                                                                         |                                                                                                      |                                                |                                    |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| -            | Evaluation data synthesis                                                                                                               | مصفوفة تقييم<br>البرنامج-العنصر<br>رقم 8                                                             | مراجعات لجنة<br>توكيد الجودة                   | توكيد الجودة                       |
| -            | -                                                                                                                                       | التقييم على أساس<br>النموذج-P-14<br>B                                                                | لجنة توكيد الجودة                              | جودة الأنشطة غير<br>الصفية         |
| -            | المراجعات طويلة المدى،<br>والسنوية                                                                                                      | إدارة توكيد الجودة<br>المستوى<br>المؤسسي-I-C<br>01)                                                  | عمليات تدقيق<br>الجودة الداخلية                | توكيد الجودة                       |
| -            | على المدى الطويل                                                                                                                        | التقييم على أساس<br>معايير المركز<br>الوطني للتقويم،<br>والاعتماد<br>الأكاديمي<br>NCAAA (P-C-<br>12) | الرأي المستقل                                  | الجودة الشاملة                     |
| -            | تقييم FE CLOS مخرجات/نواتج<br>تعلم مقررات الخبرة الميدانية<br>وتحليل النتائج وفقاً لمستهدفات<br>مخرجات/نواتج التعلم المقررات<br>FE CLOS | مصفوفة تقييم<br>البرنامج – العنصر<br>رقم 2<br><br>مصفوفة تقييم<br>المقرر – العنصر<br>رقم 2           | مدرس (مدرسين)<br>مقررات الخبرة<br>الميدانية FE | الخبرة الميدانية، وجودة<br>التدريب |
| OC68<br>OC69 | PO_FTR_STU<br>PO_FTR_SUP                                                                                                                | مصفوفة تقييم<br>البرنامج – المكون<br>2<br><br>مصفوفة تقييم<br>المقرر – عنصر<br>رقم 2                 | الطالب/ة،<br>المشرف،<br>الاستطلاعات            | الخبرة الميدانية وجودة<br>التدريب  |

## 6.2 تقييم خدمات الإرشاد، والتوجيه، والدعم الأكاديمي (مصفوفة التقييم EM2)

يُقيّم الإرشاد الأكاديمي والاجتماعي والنفسي، وعمليات التظلم/التأديب من خلال استطلاعات آراء الطلبة على مستوى المقررات، والبرامج، وتجمع تقييمات المقررات والملحوظات حول مدى توفر أستاذ المقرر، واستجابته، ودعمه الشامل (مكون 7 CEM، PO\_SU\_01 Q7)، تقييم استطلاعات البرنامج فعالية الإرشاد الأكاديمي (مكون 7 PEM، OC25، PO\_SU\_02 Q14)، والتوجيه المهني (OC26، PO\_SU\_02 Q9-Q12)، والإرشاد النفسي (OC27، PO\_SU\_02 Q15)، وخدمات الإرشاد الاجتماعي (OC27، PO\_SU\_02 Q15)، يقيّم الطلبة –أيضاً- عدالة آليات التظلم، والتأديب (مكون PEM 7، OC24، PO\_SU\_02 Q7-Q8).

يحدد البرنامج الطلبة الموهوبين، والمبدعين، والمتعثرين من خلال مؤشرات، مثل درجات الاختبار، وأداء الواجبات، وإحالات أعضاء هيئة التدريس، ومعدلات الحضور (مكون 7 PEM، المرتبط بـ OC28، OC29)، فضلاً عن دور وحدة الإرشاد الأكاديمي ومركز الإبداع والابتكار من خلال ما يلسمه من أعمال الطلبة وابتكاراتهم، وتراجع إجراءات الدعم لهذه المجموعات من لجنة رعاية الطلبة، ولجنة توكيد الجودة، وتقييم الاستطلاعات رضا الطلبة عن الخدمات المقدمة للطلبة الموهوبين (OC28، PO\_SU\_02 Q16-Q17)، والطلبة المتعثرين (OC29، PO\_SU\_02 Q18-Q19).

تُجمع النتائج في كلٍّ من تقارير المقررات، وتقارير البرامج السنوية، وتُدمج التحسينات الموصى بها في خطط العمل، والخطط التشغيلية التي يشرف عليها مدير البرنامج، بناءً على مراحل الفرز، والتحويل، والتضمين DTI التي نوقشت سابقاً، وتُراجع التقييمات السابقة؛ لضمان معالجة المشكلات، وتحقيق التحسينات، وإغلاق حلقة الجودة (مكون 8 PEM) من خلال التقرير المرحلي للخطّة التشغيلية الذي نوقش أدناه.

إضافة إلى الآليات المذكورة أعلاه؛ تُقيّم –أيضاً- جودة خدمات الإرشاد الأكاديمي، والنفسي، والاجتماعي، والمهني من خلال عمليات التدقيق الداخلي (الطويلة، والقصيرة المدى) التي تُجرىها إدارة توكيد الجودة (QAA) على المستوى المؤسسي، وتُقدم فرق التدقيق توصيات، وملحوظات؛ لتعزيز فعالية خدمات الإرشاد، ودعم الطلبة المتعثرين، والموهوبين، والمبدعين، وتُضمّن –أيضاً- خدمات الإرشاد، والدعم الأكاديمي في عملية الرأي المستقل؛ ممّا يوفّر تصوّراً خارجياً، موضوعياً، ومن خلال دمج الأفكار المستمدة من مراجعات التحقق الإضافية هذه؛ يضمن البرنامج أنّ خدمات الإرشاد تدعم -دعماً كاملاً- تطور الطلبة، ونجاحهم.

تستخدم طريقة التقييم الشامل هذه الاستبانات (بشكل أساسي PO\_SU\_01 و PO\_SU\_02)، وتحليل البيانات، ومراجعات اللجنة، وملحوظات الطلبة، كما هو ملخص في الجدول 5 أدناه.

الجدول 5: ملخص تقييم خدمات الإرشاد والتوجيه والدعم الأكاديمي (مصفوفة التقييم EM2)

| طريقة التقييم                                      | تركيز التقييم                                                                                                   | مكون مصفوفة تقييم البرنامج/مصفوفة تقييم المقرر | مؤشرات الأداء الرئيسة / عناصر الاستبانة |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| تقييمات المقررات                                   | توفر أستاذ المقرر، واستجابته، والدعم الشامل                                                                     | CEM 7                                          | OC25, OC27, (CES) استبيان تقييم المقرر  |
| استبانات البرنامج                                  | فاعلية الإرشاد الأكاديمي                                                                                        | PEM 7                                          | OC25, PO_SU_01 Q7, PO_SU_02 Q14         |
| استبانات البرنامج                                  | فاعلية الإرشاد المهني                                                                                           | PEM 7                                          | OC26, PO_SU_02 Q9-Q12                   |
| استبانات البرنامج                                  | فاعلية الإرشاد النفسي                                                                                           | PEM 7                                          | OC27, PO_SU_02 Q15                      |
| استبانات البرنامج                                  | فاعلية خدمات الإرشاد الاجتماعي                                                                                  | PEM 7                                          | OC27, PO_SU_02 Q15                      |
| استبانات البرنامج                                  | عدالة آليات التظلم، والتأديب                                                                                    | PEM 7                                          | OC24, PO_SU_02 Q7-Q8                    |
| التعرف على الطلبة الموهوبين، والمبدعين، والمتعثرين | نتائج الاختبارات، وأداء الواجبات، وإحالات أعضاء هيئة التدريس، ومعدلات الحضور                                    | PEM 7                                          | OC28, OC29                              |
| إجراءات دعم الطلبة الموهوبين، والمتعثرين           | مراجعات لجنة الإرشاد                                                                                            | PEM 7                                          | OC28, OC29                              |
| رضا الطلبة عن الخدمات المقدمة للطلبة الموهوبين     | استبانات                                                                                                        | PEM 7                                          | OC28, PO_SU_02 Q16-Q17                  |
| رضا الطلبة عن الخدمات المقدمة للطلبة المتعثرين     | استبانات                                                                                                        | PEM 7                                          | OC29, PO_SU_02 Q18-Q19                  |
| عمليات التدقيق الداخلي من إدارة توكيد الجودة (QAA) | تقييم جودة خدمات الإرشاد، والدعم الأكاديمي بناءً على معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ذات الصلة | -                                              | -                                       |
| عملية الرأي المستقل                                | تقييم جودة خدمات الإرشاد والدعم الأكاديمي بناءً على معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ذات الصلة  | -                                              | -                                       |

### 6.3 تقييم خدمات مصادر التعلم وتقنية المعلومات (مصفوفة التقييم EM3)

- تُقيّم جودة وكفاية خدمات مصادر التعلم، وتقنية المعلومات من خلال استبانات تفصيلية للطلبة، وأعضاء هيئة التدريس على مستوى المقررات، والبرامج (مكون 3 CEM، مكون 3 PEM، استبانة 28-30 Q28-30، PO\_SU\_02، استبانة 01 PO\_SU\_01 Q26-27).
- تُحلّل نتائج الاستبانة سنوياً بواسطة لجنة مصادر التعلم، والمرافق، والتجهيزات (LRFE) إلى جانب بيانات تقييم المقررات، ومدخلات أعضاء هيئة التدريس، والأداء على مؤشرات الأداء الرئيسة ذات الصلة (OC-50، OC-51، KPI-P-17، OC-54، OC-71).
- تُجري LRFE لجنة مصادر التعلم، والمرافق، والتجهيزات عمليات إعادة تقييم دورية لمصادر التعلم مرة واحدة على الأقل سنوياً استناداً إلى السياسة P-12؛ لضمان الملاءمة، والتداول، والفعالية في دعم التعليم، والتعلم (P-P-13).
- تخضع مصادر التعلم لعمليات تدقيق دورية؛ لجودتها بواسطة إدارة توكيد الجودة (I-C-01 و I-C-02)، ومراجعة الرأي المستقل (P-C-12) (IO).
- التوصيات من الاستبانات، والتقييمات، وعمليات التدقيق، والمراجعة المستقلة المدرجة في الخطط التشغيلية من خلال مراحل الفرز، والتحويل، والتضمين DTI.
- تحافظ دورة المراجعة، والتقييم، والتعديل المتسقة على الجودة المتميزة، والتحسين المستمر لمصادر التعلم.
- التقييم الشامل لمصادر التعلم، وخدمات تقنية المعلومات موجود في الجدول 6 أدناه. ولمزيد من التفاصيل حول هذه التقييمات في القسم 4.3.1.3 من النسخة الكاملة من هذا الدليل يمكن الاستفادة من الجدول أدناه.

الجدول 6: ملخص تقييم خدمات مصادر التعلم وتقنية المعلومات (مصفوفة التقييم EM3)

| طريقة التقييم                                                         | تركيز التقييم                                                                      | مكون مصفوفة تقييم البرنامج/مصفوفة تقييم المقرر | مؤشرات الأداء الرئيسة / عناصر الاستبانة |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| استبانات المقرر                                                       | جودة مصادر التعلم الفردية                                                          | CEM 3                                          | استبانة تقييم المقرر (CES)              |
| استبانات البرنامج                                                     | بيئة التعلم الشاملة، وما في ذلك توقّر المصادر، وإمكان الوصول إليها                 | PEM 3                                          | PO_SU_02 Q28-30, PO_SU_01 Q26-27        |
| مراجعات لجنة مصادر التعلم، والمرافق، والتجهيزات (LRFE)                | الثغرات أو المجالات التي تحتاج إلى تحسين فيما يتعلق بمصادر التعلم الخاصة بالبرنامج | PEM 3                                          | OC-50, OC-51, KPI-P-17, OC-54, OC-71    |
| إعادة التقييم الدورية من لجنة مصادر التعلم، والمرافق، والتجهيزات LRFE | أهمية الموارد وتوفرها، وفعاليتها في دعم التعليم، والتعلم                           | PEM 3                                          | -                                       |

|   |   |                                                                            |                                                       |
|---|---|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| - | - | جميع جوانب مصادر التعلم                                                    | عمليات تدقيق الجودة<br>من إدارة توكيد الجودة<br>(QAA) |
| - | - | جودة مصادر التعلم وكفايتها، ومواءمتها<br>مع مخرجات تعلم البرامج، والمقررات | مراجعة<br>الرأي<br>المستقل. (IO)                      |

#### 6.4 تقييم آليات القبول والتسجيل، وخدماتها (مصفوفة التقييم EM4)

- يُقيم القبول والتسجيل من خلال مصفوفة تقييم البرامج (PEM)، ومصفوفة تقييم المقررات (CEM)، واستبانات آراء الطلبة والخريجين، ومؤشرات الأداء الرئيسة ذات الصلة (KPI-P-11، وKPI-P-08، وKPI OC-20، وKPI OC-22). مؤشر الأداء الرئيس-P-05).
- يستخدم مكون مصفوفة تقييم البرنامج PEM الخاص بفعالية التدريس، والتقييم استبانات الطلبة (PO\_SU\_01)، والخريجين (PO\_GRAD)، واللجنة الاستشارية لتقييم ما إذا كانت معايير القبول متوائمة مع مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، ومتطلبات المقررات.
- تُقوّم أسئلة مصفوفة تقييم مقررات الطلبة CEM بتقييم ما إذا كان الطلبة المسجلون يطابقون متطلبات المقرر.
- تقيم استبانات الطلبة كفاءة إجراءات التسجيل ووضوحها وشفافيتها (PO\_SU\_01، PO\_SU\_02).
- عمليات تدقيق الجودة الدورية التي تجريها إدارة توكيد الجودة، ومراجعة الرأي المستقل (P-C-12) (IO) تحقق في إجراءات القبول، والتسجيل، وتقدم التوصيات.
- دمج التوصيات في أهداف الخطة التشغيلية، وخطط العمل (KPI-P-01)؛ لدفع التحسينات المستمرة.
- تقييمات المتابعة في العام القادم تقارن النتائج؛ لتقييم تأثير التغييرات، وتقديم دليل على الفعالية.
- ويُخصّص الجدول 7 أدناه التقييم الشامل للقبول، والتسجيل. ولمزيد من التفاصيل حول هذه التقييمات في القسم 4.3.1.4 من النسخة الكاملة من هذا الدليل.

الجدول 7: ملخص تقييم القبول والتسجيل (مصفوفة التقييم EM4)

| مكون التقييم          | طريقة التقييم (طرائق)       | مكون أو عملية المصفوفة المرتبطة                   | أداة التقييم                            | مؤشرات الأداء الرئيسة |
|-----------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|
| مواءمة معايير القبول  | تقييم الاستبانة             | مصفوفة تقييم البرنامج<br>فاعلية التدريس والتقييم- | (PO_SU_01 الطلبة)<br>(PO_GRAD الخريجين) | KPI-P-11              |
| إدارة سعة التسجيل     | تحليل مؤشرات الأداء الرئيسة | مصفوفة تقييم البرنامج<br>فاعلية التدريس والتقييم- | (PO_SU_01 الطلبة)<br>(PO_GRAD الخريجين) | KPI-P-08              |
| فاعلية معايير القبول  | عمليات الفحص والاستبانات    | مصفوفة تقييم المقرر CEM                           | استبانة تقييم المقرر                    | -                     |
| كفاءة إجراءات التسجيل | تقييم الاستبانة             | مصفوفة تقييم البرنامج                             | PO_SU_01 PO_SU_02                       | OC-20 OC-22           |

|   | PO_GRAD                         | فاعلية التدريس<br>والتقييم-                            |                                          |                                   |
|---|---------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------|
| - | KPI-P-05 (استبقاء السنة الأولى) | مصفوفة تقييم<br>البرنامج<br>فاعلية التدريس<br>والتقييم | مؤشرات الأداء الرئيسة<br>وتحليل البيانات | تحليل الاستبقاء<br>بالسنة الأولى  |
| - | PO_SU_01 (Survey Item 13)       | مصفوفة تقييم<br>البرنامج<br>فاعلية التدريس<br>والتقييم | تقييم الاستبانة                          | فاعلية البرنامج<br>التعريف        |
| - | -                               | -                                                      | عمليات تدقيق الجودة<br>الداخلية          | الجودة الشاملة<br>للقبول والتسجيل |
| - | -                               | -                                                      | مراجعة الرأي المستقل                     | الجودة الشاملة<br>للقبول والتسجيل |

## 6.5 تقييم المرافق والتجهيزات والسلامة (مصفوفة التقييم EM5)

- قُيِّمت جودة المرافق، والتجهيزات، والسلامة من خلال مصفوفة تقييم البرنامج PEM، ومصفوفة تقييم المقرر CEM، والاستبانات (PO\_PRO\_01 و PO\_PRO\_02 و PO\_SU\_01 و PO\_SU\_02)، ومؤشرات الأداء الرئيسة (OC56 و OC57 و OC58 و OC59 و OC60).
- تُقَيِّم مصفوفة تقييم البرنامج PEM من خلال الاستبانات، وتحليل لجنة المرافق، والتجهيزات LFE، ومراجعات لجنة توكيد الجودة.
- تُقَيِّم مصفوفة تقييم المقرر CEM من خلال استبانات مقررات الطلبة، وملحوظات النظراء في الفصول الدراسية.
- توفر عمليات التدقيق الداخلي التي تجريها إدارة توكيد الجودة (QAA) مراجعات شاملة للمرافق، والتجهيزات، والسلامة.
- توفر مراجعة الرأي المستقل (P-F-10) (IO) تقييمًا موضوعيًا مقابل المقارنات المرجعية.
- تصبّ نتائج مراجعات التدقيق والرأي المستقل وتوصياتهما IO في عملية التخطيط التشغيلي (مرحلة الفرز والتحويل والتضمين DTI).
- جوانب التقييم الرئيسة: مصفوفة تقييم البرنامج، ومصفوفة تقييم المقرر PEM، CEM، الاستبانات، مراجعة لجنة مصادر التعلم، والمرافق، والتجهيزات LFE، ومؤشرات الأداء الرئيسة، وعمليات التدقيق، ومراجعة الرأي المستقل IO.
- ويلخص الجدول 8 أدناه جوانب التقييم هذه، ويمكن العثور على مزيد من التفاصيل حول هذه التقييمات في القسم 4.3.1.5 من النسخة الكاملة من هذا الدليل.

الجدول 8: ملخص تقييم المرافق والتجهيزات والسلامة (مصفوفة التقييم EM5)

| جانب التقييم                                 | آلية التقييم                                                                                        | المشاركون                                                                                                     | مؤشرات الأداء الرئيسة        | المخرج                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| جودة المرافق وتوفرها، وصيانتها، وسلامتها     | استبانات الطلبة، وأعضاء هيئة التدريس، والموظفين؛ تحليل لجنة مصادر التعلم، والمرافق، والتجهيزات LFE؛ | الطلبة وأعضاء هيئة التدريس، والموظفون، ولجنة مصادر التعلم، والمرافق، والتجهيزات، ولجنة توكيد الجودة LFE و QAC | OC56, OC57, OC58, OC59, OC60 | لجنة مصادر التعلم، والمرافق، والتجهيزات LFE وتحليل لجنة توكيد الجودة، وتطوير خطط العمل، والتضمين في الخطط التشغيلية السنوية |
| كفاية القاعات الدراسية، والقدرة الاستيعابية، | استبانة تقييم المقرر، وملحوظات النظراء في القاعات الدراسية                                          | الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، النظراء                                                                           | OC57                         | خطط عمل؛ لمعالجة قضايا القاعات الدراسية، والتجهيزات، والتضمين في الخطط التشغيلية السنوية                                    |

| والتجهيزات<br>التقنية                                                           |                                                                                           |                                                                 |      |                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الرضا عن فنيي<br>المعامل                                                        | استبانات الطلبة،<br>وأعضاء هيئة التدريس،<br>والموظفين                                     | الطلبة، وأعضاء هيئة<br>التدريس، والموظفون                       | OC56 | التحسين في المؤهلات،<br>وممارسات التوظيف لفنيي<br>المختبرات                                                                    |
| جودة وكفاية<br>المرافق<br>والتجهيزات                                            | مراجعات لجنة مصادر<br>التعلم والمرافق<br>والتجهيزات LFE ؛<br>مراجعات لجنة توكيد<br>الجودة | لجنة مصادر التعلم<br>والمرافق، والتجهيزات،<br>لجنة توكيد الجودة | OC58 | الاستثمارات الإستراتيجية في<br>المرافق، والتجهيزات، وترقية<br>أعمال الصيانة وتخطيطها                                           |
| توفر وسائل<br>الأمن،<br>والسلامة                                                | استبانات الطلبة،<br>وأعضاء هيئة التدريس،<br>والموظفين                                     | الطلبة وأعضاء هيئة<br>التدريس والموظفون                         | OC59 | تعزيز التدابير الأمنية؛ تحديثات<br>منتظمة لمعدات السلامة،<br>وزيادة تدريبات السلامة،<br>والتدريب                               |
| الوعي بأدلة<br>المخاطر،<br>وإدارتها                                             | الاستبانات، والتدقيق<br>الداخلي                                                           | الطلبة وأعضاء هيئة<br>التدريس والموظفون، وإدارة<br>توكيد الجودة | OC60 | تحسين إستراتيجيات إدارة<br>المخاطر، وتعزيز برامج التوعية                                                                       |
| فعالية<br>التدريب على<br>السلامة،<br>وملاءمة<br>المرافق<br>للأغراض<br>التعليمية | المراجعات الداخلية<br>لإدارة توكيد الجودة،<br>ومراجعة الرأي المستقل                       | -                                                               | -    | تحسين برامج التدريب على<br>السلامة، وترقيات المرافق<br>لتلبية المتطلبات التعليمية،<br>التجديدات، والتوسعات،<br>وتنفيذ التوصيات |

## 6.6 تقييم جوانب الجودة الأخرى

توجد جوانب ومعايير جودة إضافية من معايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي NCAAA لم تُتناول تناوُلًا مباشرًا في أقسام التقييم المحددة أعلاه، وتتعلق هذه الجوانب الأخرى بإدارة البرنامج الواسعة، وعمليات تأكيد الجودة، وتصميم المناهج الدراسية، وبعض خدمات دعم الطلبة، وكفاية أعضاء هيئة التدريس وأدائهم، وإدارة الموارد عامة.

في حين تُقيّم بعض المكونات من خلال آليات غير مباشرة، مثل الاستبانات، ومراجعات اللجان التي نوقشت سابقًا، وتُقيّم الجودة الشاملة في هذه المجالات الأخرى تقويمًا شاملاً من خلال عمليات المراجعة الداخلية الشاملة للجودة التي تجريها إدارة تأكيد الجودة (QAA) على المستوى المؤسسي، وتُجري فرق المراجعة تحقيقات، وتحليلات متعمقة لجميع أنظمة البرنامج، وعملياته، وموارده، ومخرجاته بناءً على المعايير الكاملة الموضحة في متطلبات المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي NCAAA.

إضافة إلى عمليات المراجعة الداخلية؛ يُوفّر تصور خارجي شامل من خلال عملية مراجعة الرأي المستقل (IO)، ويوفر الرأي المستقل IO تقييمًا محايدًا لجميع جوانب البرنامج، وما في ذلك جودة إدارة البرنامج، وتصميم المناهج الدراسية، وفعالية التدريس، وخدمات الطلبة، ومؤهلات أعضاء هيئة التدريس، وكفاية المصادر، وهو يقيس أداء البرنامج وفقًا لمعايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي NCAAA، والبرامج الدولية المماثلة.

مرة أخرى؛ فإنّ النتائج، والتوصيات والملحوظات الواردة من كلّ من عمليات المراجعة الداخلية للجودة، ومراجعة الرأي المستقل تُغذّي مباشرة عملية التخطيط التشغيلي من خلال مرحلة الفرز، والتحويل، والتضمين DTI التي تسمح للبرنامج بمراقبة أدائه العام سماحًا مستمرًا مقابل معايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي الشاملة NCAAA، وتنفيذ التحسينات إلى الجوانب التي لم تغطّ مباشرة من خلال التقييمات المتخصصة الأخرى الموضحة سابقًا.

## 6.7 تقرير إنجاز الخطة التشغيلية السنوية، وتقييم تحقيق الرسالة، والأهداف (P-E-04)

يعدّ تقرير إنجاز الخطة التشغيلية (OC-QMS-C-03) جزءاً، لا يتجزأ من نظام إدارة الجودة بكلّيات عذرة (OC-QMS) الذي يتيح التتبع، والتقييم الفعال لجهود تحسين البرنامج من خلال عملية التخطيط التشغيلي، إضافة إلى تقييم التقدم نحو تحقيق رسالة البرنامج، وأهدافه الإستراتيجية.

وبما أنه قد نوقش سابقاً؛ فإن مرحلة "الفرز، والتحويل، والتضمين" (DTI) توجّه صياغة الخطة التشغيلية (P-P-16) بناءً على التوصيات ذات الأولوية المستخرجة من جميع تقارير الجودة ذات الصلة، ويقدم تقرير الأداء (OC-QMS-C-03) بعد ذلك نموذجاً موحداً لتوثيق تقدم البرنامج منهجياً في تنفيذ كل هدف تشغيلي محدد في الخطة.

أما ما يخصّ كل هدف تشغيلي، فإن نموذج التقدم يتناول تفاصيل التنفيذ الدقيقة بما في ذلك:

- نسبة الإنجاز بناءً على خطوات التنفيذ المحددة التي أُنجزت، ويُحسب ذلك كمّياً عن طريق قسمة عدد خطوات التنفيذ النهائية على إجمالي الخطوات المحددة في نظام إدارة الجودة بكلّيات. OC-QMS-P-03.

- الأسباب الصريحة لأيّ إجراءات تنفيذ لم تنفّذ تشمل أسباب عدم التنفيذ، مثل عدم كفاية الموارد، والجدول الزمني غير الواقعية، وعدم تحديد الجهة المسؤولة عن التنفيذ على نحو صحيح، وما إلى ذلك كما هو محدد في نظام إدارة الجودة بكلّيات OC-QMS-P-03.

- الإجراءات التصحيحية الموصى بها؛ لمعالجة الخطوات التي لم تنفّذ في الخطة التشغيلية التالية، مثل إعادة تحديد المسؤوليات، وتمديد الجداول الزمنية، وإعادة تخصيص الموارد، وما إلى ذلك.

- تحميل الشواهد الداعمة، ووثائق التحقق في المجلد المخصص للبرنامج، ويمكن أن يشمل ذلك محاضر الاجتماعات، وتقارير الإنجاز، والصور الفوتوغرافية، ومقاطع الفيديو، ونتائج الاستطلاع، وما إلى ذلك.

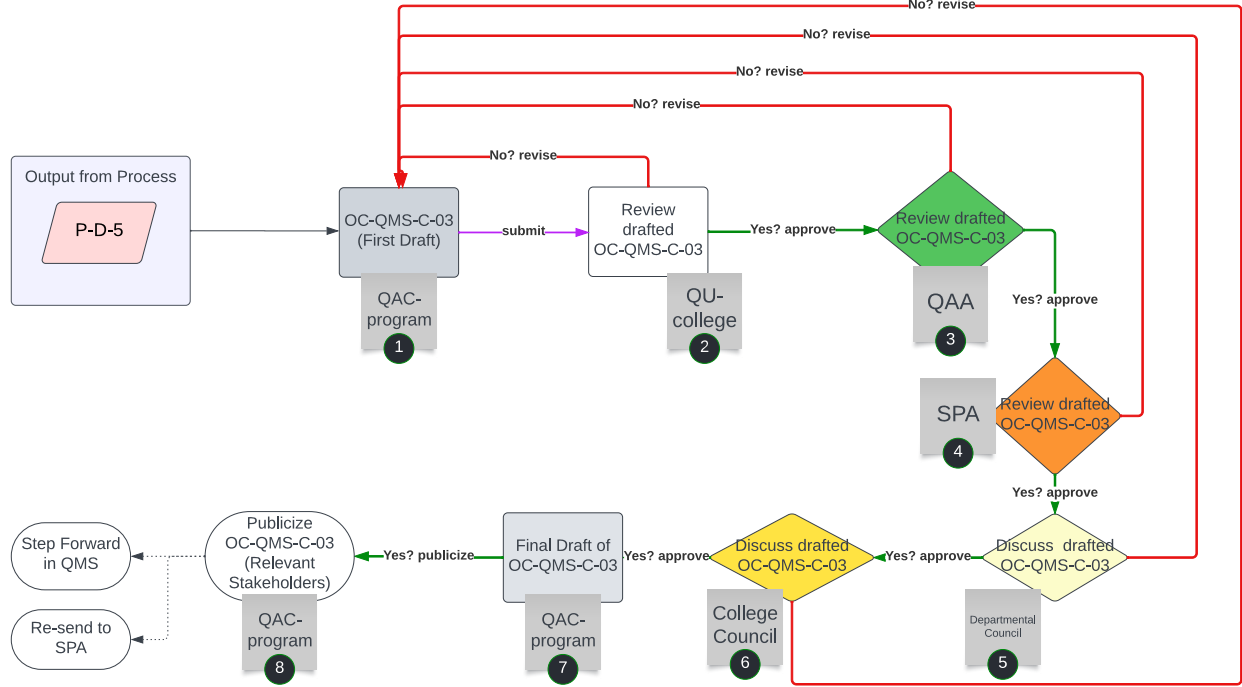
إضافة إلى ذلك؛ يربط النموذج كلّ هدف تشغيلي بالهدف الاستراتيجي ذي الصلة، ومستهدفات مؤشرات الأداء الرئيسة المرتبطة به، ومن خلال تحديد الأداء الفعلي لمؤشرات الأداء الرئيسة المرتبطة بكل هدف إستراتيجي؛ يوضح التقرير تأثير الخطة التشغيلية في تمكين البرنامج من تحقيق رسالته، وأهدافه الشاملة.

تُجمّع الأقسام الأخيرة من التقرير بيانات الأداء؛ لتحديد الإنجاز الشامل للأهداف الإستراتيجية بناءً على الأهداف التشغيلية، ومؤشرات الأداء الرئيسة، ويسلّط الضوء على المجالات ذات الأولوية؛ للتحسين التي يتعين معالجتها في دورة التخطيط القادمة من خلال توصيات محددة.

وفي الأساس؛ يتيح نموذج تقرير الأداء OC-QMS-C-03 اتّباع طريقة موحدة، وقائمة على الأدلة، والشواهد؛ لتتبع التقدم التشغيلي على المدى القصير، والوصول إلى تطوير البرامج على المدى الطويل، ومن خلال التوثيق المنهجي للإنجازات الموضوعية، وثغرات الأداء؛ فإنّه يسهل اتخاذ القرارات السليمة المستندة إلى البيانات؛ لتقديم تحسينات الجودة المؤثرة من خلال عملية التخطيط التشغيلي، ولذا؛ فإنّ النموذج لا غنى عنه لإغلاق حلقة الجودة، ومتابعة التقدم نحو الأهداف، وقيادة التميز في البرنامج ضمن إطار نظام إدارة الجودة بكلّيات عذرة OC-QMS.

### 6.7.1 إعداد نظام إدارة الجودة ومراجعته واعتماده بكليات عذرة OC-QMS-C-03

إنّ عملية إعداد تقرير إنجاز الخطة التشغيلية السنوي ومراجعته واعتماده المشار إليها بالرمز P-E-04، هي عملية متعددة الخطوات كما هو موضح في الشكل 41 أدناه.



الشكل 41: مخطط انسيابي، يوضح عملية إعداد تقرير إنجاز الخطة التشغيلية للبرنامج ومراجعته، واعتماده (رمز العملية: P-E-04)

يبدأ إعداد تقرير الإنجاز OC-QMS-C-03 عندما تصوغ لجنة توكيد الجودة (QAC) بالبرنامج النموذج استناداً إلى الخطة التشغيلية المعتمدة للعام السابق OC-QMS-P-03، واستناداً إلى مخرجات متابعة تنفيذ الخطة التشغيلية (P-D-5) باستخدام الأهداف التشغيلية الموثقة، وخطوات التنفيذ ومستهدفات الأداء، تملأ لجنة توكيد الجودة كلّ قسم من نموذج التقرير ملئاً شاملاً بالبيانات، والتحليلات، والشواهد ذات الصلة (الخطوة 1).

وما إن تصبح المسوّدة جاهزة؛ ترسل لجنة توكيد الجودة QAC تقرير OC-QMS-C-03 إلى وحدة الجودة (QU)؛ لإجراء مراجعة أولية (الخطوة 2)، تفحص وحدة الجودة جميع جوانب التقرير فحوصاً دقيقاً؛ لضمان استكمال جميع الأقسام المطلوبة استكمالاً صحيحاً، ودقة الشواهد الداعمة المقدمة، والمواءمة مع المبادئ التوجيهية لنظام إدارة الجودة بالكليات OC-QMS. وإذا حدّد أيّ أوجه قصور، مثل المعلومات غير الكاملة، أو عدم كفاية الشواهد، أو الانحرافات عن تنسيق النموذج؛ ترجع وحدة الجودة التقرير إلى لجنة توكيد الجودة؛ لإجراء التعديلات، والتحسينات.

وبعد مراجعة نظام إدارة الجودة OC-QMS-C-03 ووفقاً لذلك؛ تعيد لجنة توكيد الجودة إرسال النسخة المحدثة إلى وحدة الجودة؛ لإجراء فحص نهائي وعندما تتحقق وحدة الجودة من أن التقرير يُلبي جميع المعايير المنصوص عليها، يرسل OC-QMS-C-03 إلى إدارة توكيد الجودة لمزيد من المراجعة (الخطوة 3).

وما إن يُراجع من إدارة توكيد الجودة؛ يرسل التقرير إلى إدارة التخطيط الإستراتيجي (SPA) للمستوى التالي من المراجعة (الخطوة 4). تركز إدارة التخطيط الإستراتيجي SPA تقييمها على تحقيق الأهداف الإستراتيجية، ومؤشرات الأداء الرئيسة؛ ممّا

يضمن أن التحليل، والاستنتاجات المقدمة متوائمة مع البيانات الفعلية، وفي حالة ملاحظة أي خلل، أو عدم موافقة؛ توفر إدارة التخطيط الإستراتيجي ملاحظات أو مقترحات إلى لجنة توكيد الجودة؛ للمعالجة.

ثم تعدّل لجنة توكيد الجودة الوثيقة حسب الحاجة، وإعداد نسخة من تقرير الإنجاز QMS-C-03-؛ لتقديمها إلى مجلس القسم (الخطوة 5)، ويناقش المجلس التقرير مناقشة شاملة، وقد يوصي بإجراء المزيد من التغييرات؛ لتعزيز جودة التقرير، أو عكس محتوى البرنامج بصورة أفضل، وتسجل لجنة توكيد الجودة جميع الاقتراحات المقدمة خلال مراجعة المجلس، وتدمج التعديلات المعتمدة في النسخة النهائية من تقرير الأداء.

ثم يُرفع تقرير إنجاز الخطة التشغيلية OC-QMS-C-03 بصيغته النهائية إلى مجلس الكلية للمرحلة النهائية من المراجعة التي تؤدي إلى الاعتماد الرسمي (الخطوة 6)، وبعد اعتماد مجلس الكلية؛ تعدّل لجنة توكيد الجودة المسودة النهائية للتقرير، مع الأخذ في الاعتبار جميع التوصيات المقدمة من المجالس (الخطوة 7)، ثم تراجع مسودة التقرير المعتمدة، والنهائية من لجنة توكيد الجودة (الخطوة 8) للأرشفة والنشر لجميع المستفيدين في البرنامج الداخليين، والخارجيين، وتوفر لجنة توكيد الجودة -أيضاً- النسخة المعتمدة من نظام إدارة الجودة OC-QMS-C-03 إلى إدارة التخطيط الإستراتيجي SPA؛ لإدراجها في تقارير الجودة المؤسسية، في هذه المرحلة؛ يكون تقرير الأداء المعتمد OC-QMS-C-03 جاهزاً للإدخال في نظام إدارة الجودة؛ ليصبح مدخلاً حيويّاً لصياغة الأهداف التشغيلية واختيارها في الخطة التشغيلية التالية (عملية P-P -16)، وهو بمنزلة وثيقة مرجعية رئيسة لعملية التقييم الذاتي، والدراسة الذاتية للبرنامج (رمز العملية: P-C-11)، إضافة إلى عمليات نظام إدارة الجودة الأخرى OC-QMS التي تتطلب معلومات حول تحقيق الأهداف الإستراتيجية، والأهداف التشغيلية، ولذا؛ فإنّ إكمال تقرير الأداء OC-QMS-C-03 يغلق حلقة الجودة الحالية، بينما يحقّز الدورة التالية؛ لتحسين الجودة وتطويرها.

أي: تضمن عملية الإعداد، والمراجعة، والتغذية الراجعة، واعتماد مستويات متعددة أن يوفر نظام إدارة الجودة OC-QMS-C-03 تقارير عالية الجودة، ومبنية على الأدلة، والشواهد حول التقدم التشغيلي للبرنامج وما يتواءم مع أهداف نظام إدارة الجودة بالكليات OC-QMS.

## 6.8 عمليات تدقيق/مراجعات الجودة الخارجية، والداخلية

استنادًا إلى السياسة P-04؛ ينصّ نظام إدارة الجودة بالكليات OC-QMS على أن تخضع جميع البرامج الأكاديمية لمراجعات الجودة الداخلية، والخارجية وتدقيقها، ويوجد في نظام إدارة الجودة بالكليات OC-QMS نوعان من عمليات التدقيق الداخلي، ونوعان من عمليات التدقيق الخارجي كما يلي:

1. **المراجعة الداخلية المؤقتة للجودة:** يجب أن يتم ذلك سنويًا من إدارة توكيد الجودة؛ إذ سيكون التركيز على مدى تقدم البرنامج الأكاديمي نحو أهدافه التشغيلية السنوية، وفيما يتعلق بمتابعة تقارير البرامج السنوية، وتقارير استطلاعات مؤشرات الأداء الرئيسة، وتوصيات تقرير الدراسة الذاتية (SSR).

2. **المراجعة الداخلية الشامل للجودة:** يجب إجراؤها كل 3-5 سنوات، ويتطلب أن يكون البرنامج الأكاديمي قد أكمل اختبار تقرير الدراسة الذاتية SSR، ستقيّم عملية المراجعة البرنامج فيما يتعلق بامتثاله لمعايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي (NCAAA)، واستنادًا إلى تقرير الدراسة الذاتية (SSR)، والأدلة الداعمة، وسيصدر تقرير مراجعة كامل، يتضمن نقاط القوة، ومجالات التحسين.

3. **الرأي المستقل:** يجب أن يتم ذلك كل 5 سنوات، ويتطلب أن يكون البرنامج الأكاديمي قد أكمل تقرير الدراسة الذاتية SSR، ستتعاقد بعدها كليات عنيزة OC مع خبير خارجي في الجودة، ومجال البرنامج المعين الذي سيقيم البرنامج فيما يتعلق بامتثاله لمعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي NCAAA، واستنادًا إلى تقرير الدراسة الذاتية SSR، والأدلة الداعمة، وسيصدر تقرير كامل لمراجعة الرأي المستقل IO يتضمن نقاط القوة، ومجالات التحسين، ويجب أن يناقش البرنامج توصيات الرأي المستقل في نسخة محدثة من تقرير الدراسة الذاتية SSR الخاص به.

4. **المراجعة الخارجية للمركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي:** ستجرى هذه المراجعة من المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي مباشرة، وسيصدر تقرير مراجعة كامل من المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي NCAAA يتضمن نقاط القوة، والتوصيات، ويجب أن يستجيب البرنامج لهذا التقرير بخطة عمل لجميع التوصيات.

تناقش المراجعات/عمليات التدقيق الأربع، وإجراءاتها الدقيقة بالتفصيل في القسم 4.3.2 من النسخة الكاملة من هذا الدليل.

## 7 ملخص موجز، وشامل للعلاقات المتبادلة، والمترابطة بين دورات نظام إدارة الجودة بكليات عذيرة

### 7.1 العلاقات المتبادلة، والمترابطة بين نظام إدارة الجودة بكليات عذيرة OC-QMS

يوفر نظام إدارة الجودة بكليات عذيرة إطاراً شاملاً لدعم الجودة وتعزيزها، والنتائج الأكاديمية المتكاملة من خلال دورة التخطيط، والتنفيذ، والدراسة/التحقيق، وإجراءات التحسين (PDSA)، ويتوافق نهج إدارة الجودة بكليات عذيرة مع أفضل الممارسات للتحسين المستمر، وتحدد العمليات البرامجية تحديداً شاملاً للمراحل الأربع PDSA؛ إذ تتوافق أنشطة التخطيط، وتترابط مع الإستراتيجيات، والهياكل البرامجية، وعملية "التنفيذ" التي تنفذ أنشطة التعليم، والتعلم، والتقييمات، وعملية المتابعة، وآلية التقويم "الدراسة/التحقيق" التي تراجع النتائج، وتحدد فرص التحسين، ثم الإجراءات "القرارات" القابلة للتنفيذ التي تدفع إلى التحسين بناءً على مخرجات التقييم ونتائجها، وتهدف الخرائط التفصيلية التالية إلى توضيح الارتباط بين جميع عمليات إدارة نظام الجودة ومكوناتها بكليات عذيرة الرئيسة بمراحل دورة PDSA التخطيط، والتنفيذ، والدراسة/التحقيق وإجراءات التحسين؛ مما يوضح كيف يمكن النظام من اتباع نهج متكامل لإدارة الجودة وتقييمها، وتعزيزها، والنتائج الأكاديمية على أساس مستمر.

#### التخطيط (P)

تحدد مرحلة التخطيط اللبنات الأساسية لإدارة الجودة، والتوجه الإستراتيجي:

- تحديد رسالة البرنامج، والأهداف، ومؤشرات الأداء الرئيسة (P-P-01، P-P-02) – مواءمتها مع الأهداف، والمؤشرات المؤسسية تفاصيل الأهداف الإستراتيجية.
- تطوير توصيف البرنامج (P-P-09) -يحدد تحديداً شاملاً جميع المكونات الأكاديمية. ويوجه البرنامج توجيهها متسقاً.
- إعداد توصيفات المقررات (P-P-10)، وتوصيف الخبرة الميدانية (P-P-11) -ويضع الخطوط العريضة لجميع مكونات المقررات وما في ذلك مخرجات/نواتج التعلم المقررات، والموضوعات، وطرائق التقييم، ويوفر التخطيط لتنفيذ المقرر.
- صياغة مخرجات/نواتج تعلم البرنامج (P-P-03) PLOs، ومخرجات/نواتج تعلم المقررات (P-P-05) CLOs، ويضمن التعليم الذي يتمحور حول الطالب/ة، ويركز على النتائج، ويحدد نتائج المعرفة/المهارات القابلة للقياس.
- مواءمة مخرجات/نواتج تعلم البرنامج مع المقررات (P-P-04)، (P-P-06) – ومواءمتها مع إستراتيجيات التدريس، وطرائق التقييم، ويعزز تماسك المناهج الدراسية.
- صياغة خطة تقييم مخرجات/نواتج تعلم البرنامج (P-P-07) – مخطط لتقييم مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، وتفاصيل طرائق التقييم، والأهداف، والجداول الزمنية.
- إعداد توصيف اختبار التخرج (P-P-15) -تعريف اختبار التخرج لقياس مخرجات/نواتج تعلم البرنامج المباشرة على مستوى البرنامج.
- تخطيط الاستبانات، ومؤشرات الأداء الرئيسة (P-P-05) -تتم عن طريق إدارة تقييم الأداء مركزياً؛ لتحقيق الاتساق.
- تطوير الخطة التشغيلية (P-P-16، P-P-17) -دمج التوصيات في الأهداف التشغيلية، وخطط التنفيذ.
- تشكيل فرق المقررات، ولجان الجودة (P-P-12، P-P-19، I-P-08، I-P-09) – للمتابعة، والمساءلة، وإنشاء الهياكل التنظيمية لها.

- تطوير الأبحاث، والمشاركة المجتمعية، وخطط التدريب (P-P-17-2,3,4)-تطوير خطط الأنشطة السنوية بناءً على التوصيات.
- تخطيط الأنشطة غير الصفية (P-P-14) -يحدد الأنشطة غير الصفية، وخرائط مخرجات/نواتج تعلم البرنامج.
- تخطيط مصادر التعلم (P-P-13) -لضمان كفاية مصادر تعلم للمناهج الدراسية، ووضع الخطوط العريضة للاقتناء، والتقييم.
- إعداد أدلة البرنامج الأساسية. (P-P-18).

### تنفيذ/متابعة التنفيذ (D)

تنفيذ العملية التعليمية، والتقييم، وضمان الجودة:

- تقديم المقررات الدراسية بناءً على توصيفات المقررات -توفير تعليم ميسر وعالي الجودة، ومتابعة عملية التدريس من خلال فرق متابعة المقررات (P-D-06)، تقييم تقديم المقررات الدراسية، ومدى مطابقتها لتوصيفات المقررات من خلال تقييم رئيس القسم (P-C-13)، ومراجعات النظراء (P-C-04).
- تنفيذ الأنشطة غير الصفية (P-D-02) -توفر فرص الإثراء المرتبطة مع مخرجات/نواتج التعلم البرامج.
- إجراء مراجعات النظراء، والزيارات الصفية أثناء المحاضرات (P-C-04)، إضافة إلى تقييم رئيس القسم وزياراته (P-C-13) - يدعم أعضاء هيئة التدريس، والطلبة، يوفر ملحوظات تطويرية.
- القيام بالإرشاد، والدعم الأكاديمي (P-D-04) -تقديم خدمات توجيهية شاملة للطلبة.
- تنفيذ (P-D-01) SAIPP -يدعم معايير النزاهة الأكاديمية. تحديد آليات التنفيذ، وإدارة المخالفات.
- رصد تنفيذ الخطة التشغيلية (P-D-05) -يتتبع إنجاز الأنشطة المخططة، يضمن المساءلة.
- إجراء تقييمات مخرجات/نواتج تعلم البرامج (P-C-07)، وإدارة اختبار التخرج (P-C-06)، وتقييم مخرجات/نواتج تعلم المقررات (P-E-02) CLOS - لقياس إنجاز مخرجات/نواتج التعلم البرامج PLOS، ومخرجات/نواتج تعلم المقررات CLOS على مستوى المقررات، والبرامج.
- إطلاق الدراسات الاستقصائية (الاستبانات) مركزياً (P-C-09) -جمع ملحوظات المستفيدين.
- تقديم التدريب الميداني (P-C-02) -توفير الخبرة العملية للطلبة.
- تنفيذ البحوث، والأنشطة المجتمعية، وأنشطة تدريب أعضاء هيئة التدريس (P-D-03-01,2,3) -تنفيذ الخطط الموضوعية في مرحلة التخطيط.

### الدراسة/التحقق (S/C):

مراجعة النتائج، وتحديد فرص التحسين:

- تحليل تقييمات مخرجات/نواتج تعلم البرنامج (P-C-07) -وتحديد ما إذا حُققت النتائج، وتحديد نقاط الضعف.
- مراجعة تقارير الاستبانات (P-C-09) - التي تقييم رضا المستفيدين، وتسليط الضوء على مجالات التحسين.

- تقييم مؤشرات الأداء الرئيسة (P-C-08) -وفحص الأداء مقابل الأهداف، وتحديد فرص التحسين.
- إعداد تقارير المقررات (P-C-01)، وتقارير الخبرة الميدانية (P-C-02)، وتقييم كلٍّ مقرر، وإبراز نقاط القوة/ الضعف.
- تجميع نتائج مراجعة النظراء (P-C-05) -وتحديد نقاط القوة، ومجالات التحسين على مستوى البرنامج.
- استكمال التقرير السنوي للبرنامج (P-C-14) APR -يستمد الأفكار من جميع التقييمات؛ لتحديد صحة البرنامج.
- متابعة فرق المقررات (P-D-06)، ومصادر التعلم (P-P-13) -التحقق من الالتزام بالمعايير/المتطلبات.
- إجراء عمليات تدقيق/مراجعة الجودة الداخلية (I-C-01)، والرأي المستقل (P-C-12) -وفحص الجودة الخارجية من خلال آراء محايدة، وأداء المقارنات المرجعية.
- تقييم الخبرة الميدانية (P-C-02)، والتعلم التطبيقي، وتحديد مجالات التحسين.
- تتبع أنشطة البحث، والمجتمع، والتدريب (P-D-03)، وتنفيذ الخطط، ويحدد الفجوات.
- مراجعة الأنشطة غير الصفية (P-P-14-B)، وتحديد أثرها في تقييم إنجاز مخرجات/نواتج تعلم البرنامج، والتحقق من مواءمتها.

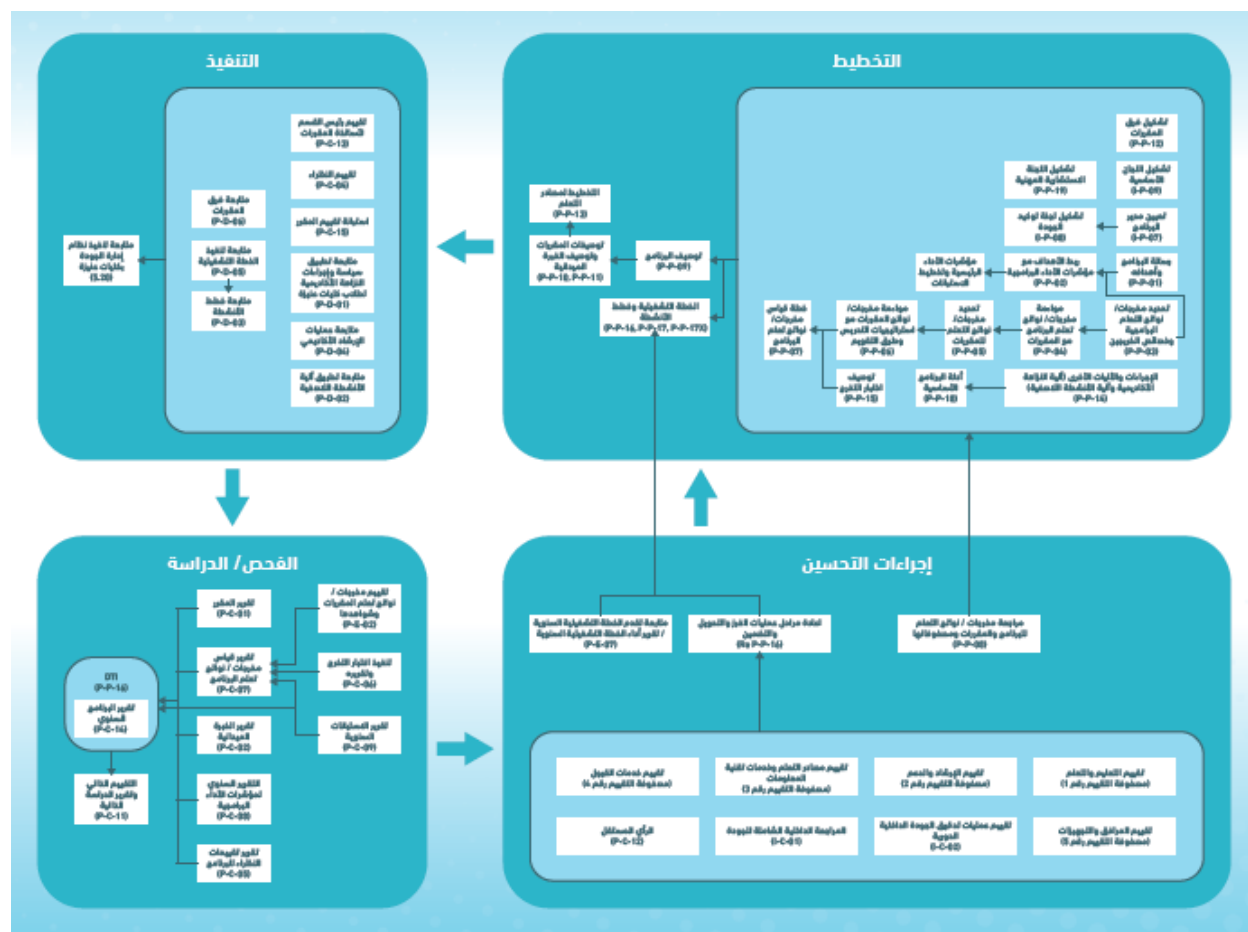
#### إجراءات التحسين (A):

تنفيذ التحسينات بناءً على نتائج التقييم:

- دمج التوصيات في أهداف الخطة التشغيلية (P-P-16) – ومعالجة المجالات التي تحتاج إلى التحسين إستراتيجيًا.
- تنفيذ التغييرات من الخطط التشغيلية، وتنفيذ التوصيات؛ لتحسين الجودة البرامجية.
- إجراء مواءمة مخرجات/نواتج تعلم البرامج مع مخرجات/نواتج تعلم المقررات PLOS، وCLOS، وإجراء مراجعات ثانوية، أو رئيسة بناءً على سياسة البرنامج رقم P-P-08.
- تحديث توصيفات البرامج (P-P-09) توصيفات المقررات (P-P-10) – إجراء مراجعات بناءً على النتائج؛ للحفاظ على أهميتها.
- تعديل الأنشطة غير الصفية على أساس التقييم (P-P-14)، وتحسين مواءمة مخرجات/نواتج تعلم البرنامج.
- إعادة التقييم من خلال التقييمات، والاستبانات، ومؤشرات الأداء الرئيسة، وما إلى ذلك، والتحقق من تأثير التغييرات، وإعادة تشغيل دورة التخطيط، والتنفيذ، والدراسة/التحقق، وإجراءات التحسين PDSA.
- إعداد تقرير إنجاز الخطة التشغيلية (P-E-04) -تقييم تحقيق الأهداف الإستراتيجية ورسالة البرنامج، وتوصل إلى الدورة القادمة.

ويجب التأكيد -هنا- على أن جميع العمليات البرامجية في نظام إدارة الجودة بكليات عذرة OC-QMS متصلة، ومتوائمة بعضها مع بعض بطريقة متكاملة، أي: أن مخرجات عمليات معينة تصبح مدخلات لعمليات لاحقة؛ مما يؤدي إلى إنشاء نظام، حلقاته مغلقة بالتحسين المستمر، وبعض الأمثلة الرئيسة لترابط العمليات هي:

- رسالة البرنامج، وأهدافه، ومؤشرات الأداء الرئيسة التي طُوِّرت في السياسة رقم P-P-01 و P-P-02، وترشد توصيف البرنامج P-P-09، وتعدّ توصيف البرنامج مدخلاً رئيساً في تحديد مخرجات/نواتج تعلم البرنامج في P-P-03.
  - مخرجات/نواتج تعلم البرنامج التي صيغت في السياسة P-P-03 التي تصبّ في ربط المنهج في السياسة رقم P-P-04، وتُستخدم مصفوفة ربط المنهج لتطوير مخرجات/نواتج تعلم المقرر الدراسي في السياسة P-P-05.
  - تعدّ مخرجات/نواتج تعلم المقرر في P-P-05 مدخلات لتطوير توصيف المقرر في P-P-10، وإنشاء مواءمة مخرجات/نواتج التعلم في P-P-06.
  - توفر المواءمة، ورسم خرائط المقررات هو الأساس لخطة تقييم مخرجات/نواتج تعلم البرنامج التي صيغت في السياسة رقم P-P-07.
  - تُستخلص التوصيات من تقارير التقييم السنوية وما في ذلك تقييمات مخرجات/نواتج تعلم البرنامج P-C-07، والاستبانات P-C-09، ومؤشرات الأداء الرئيسة P-C-08 في أهداف الخطة التشغيلية السنوية في السياسة رقم P-P-16 و P-P-17.
  - تقود الخطة التشغيلية السنوية عمليات التنفيذ، والمتابعة مثل P-D-01 حتى P-D-06.
  - تقديم التقرير المرحلي للخطة التشغيلية P-E-04 بتقييم تحقيق الأهداف التشغيلية، والأهداف الإستراتيجية، ودمج التوصيات في الخطة التشغيلية التالية؛ مما يؤدي إلى إعادة تشغيل الدورة.
  - تُقيّم مخرجات/نواتج تعلم المقرر في P-E-02، وتصبح مدخلات في تقرير مخرجات/نواتج تعلم المقرر P-C-01، وتبلغ تقارير الدورة التدريبية بتحديثات توصيف البرنامج في P-P-09.
  - توفّر تقارير الاستبانات P-C-09، وتقارير مؤشرات الأداء P-C-08 KPI بيانات لتقرير البرنامج السنوي P-C-14، وتصبّ توصيات تقرير الأداء السنوي في الخطط التشغيلية في الوثيقة P-P-16/17.
  - يرشد توصيف البرنامج P-P-09 إلى تدريس المقررات إرشاداً متسقاً. كما توضح تقارير المقررات الدراسية P-C-01 مراجعات التوصيفات، وتحديثاتها في P-P-10.
  - دمج تقارير تدقيق الجودة I-C-01، ونتائج الرأي المستقل P-C-12 في الخطط التشغيلية P-P-16، والتقييم الذاتي للبرنامج P-C-11.
- أي: تستخدم عمليات إدارة نظام الجودة بكليات عينة OC-QMS مخرجاتها بكونها مدخلات للمراحل اللاحقة، ويؤدي هذا الترابط إلى إنشاء نظام متكامل؛ إذ توضّح العمليات بعضها بعضاً بطريقة دورية، تساعد على التحسين المستمر، وتلخيص الترابط الكامل بين عمليات إدارة نظام الجودة بكليات عينة OC-QMS في خارطة عمليات الجودة البرامجية في إدارة الجودة بكليات عينة OC-QMS في الشكل 42 أدناه، ولمزيد من التفاصيل حول هذا الموضوع؛ يمكن الرجوع للفصل الخامس من الدليل الشامل.



الشكل 42: الترابط بين عمليات الجودة البرمجية في نظام الجودة بكليات عينزة OC-QMS:

## 7.2 دورات المراجعة قصيرة، وطويلة المدى للبرامج الأكاديمية

يتضمن نظام إدارة الجودة بكلية عذرة دورات مراجعة قصيرة وطويلة المدى؛ لتمكين التقييم المنتظم، والمنهجي، وتحسين البرامج الأكاديمية، ولمعرفة المزيد عن هاتين الدورتين؛ يرجى مراجعة الفصل الخامس من النسخة الكاملة لهذا الدليل. وفيما يلي تلخيص للنقاط الرئيسية في هذا الفصل.

### دورة المراجعة السنوية قصيرة المدى:

تجرى دورة المراجعة القصيرة المدى سنوياً، ويستخدم تقرير البرنامج السنوي (APR، العملية P-C-14)، والخطة التشغيلية السنوية للبرنامج (العملية P-P-17)، إضافة إلى تقرير إنجاز الخطة (العملية P-E-04) بكونها مكونات أساسية.

تهدف هذه الدورة السنوية إلى مراجعة أداء البرنامج، وتحديد مجالات التحسين، ووضع خطط العمل، ومتابعة مدى التقدم في التنفيذ متابعة مستمرة، وتشمل الخطوات الرئيسية التالية:

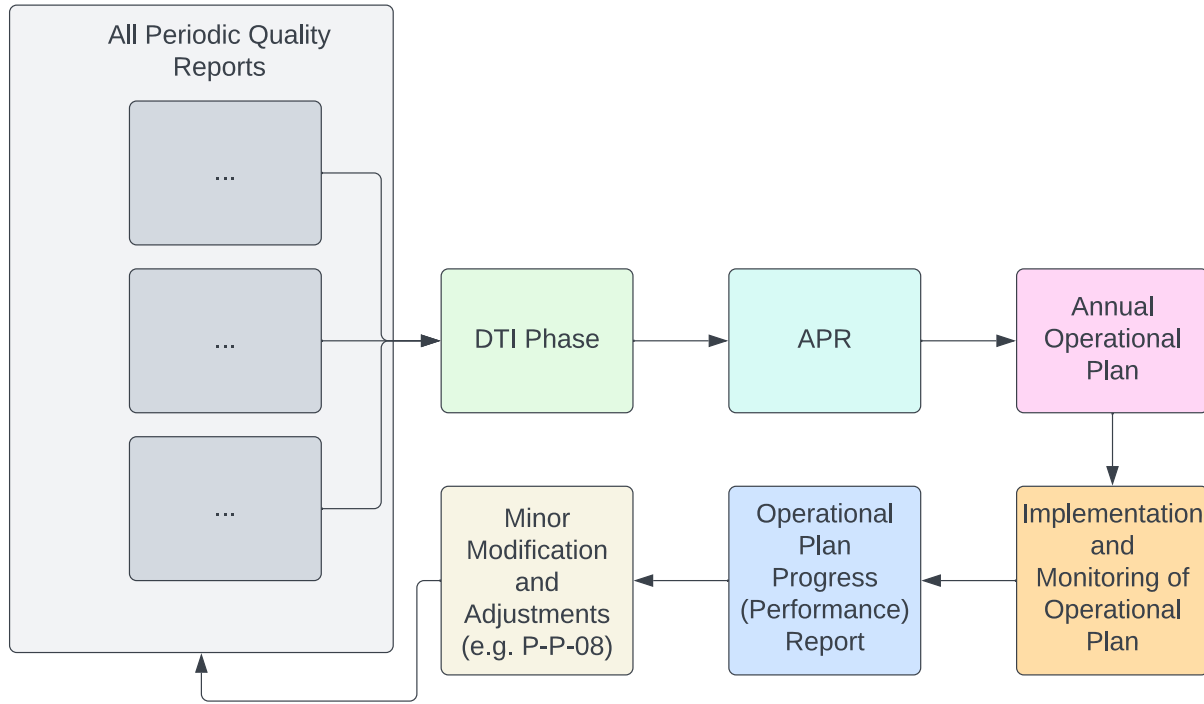
- إعداد تقرير البرنامج السنوي (APR): يدمج التقرير السنوي للبرنامج التقييمات، والتوصيات المكتملة من جميع العمليات ذات الصلة خلال العام، وما في ذلك تقييم مخرجات/نواتج تعلم البرنامج (P-C-07)، والاستبانات (P-C-09)، ومؤشرات الأداء الرئيسية (P-C-08)، وتقارير المقررات (PC-01)، وتقارير الخبرة الميدانية (P-C-02)، والتقرير المرحلي للخطة التشغيلية (P-E-04)، ويعطي نظرة شاملة لأداء البرنامج.

- صياغة الخطة التشغيلية السنوية: تُدخل التوصيات ذات الأولوية الصادرة عن التقرير السنوي في مرحلة "الفرز- التحويل - والتضمين" (P-P-16)؛ لتطوير الأهداف التشغيلية، وخطط التنفيذ للعام المقبل.

- متابعة التنفيذ: يقيم تقرير الإنجاز في تنفيذ الخطة التشغيلية (P-E-04) استكمال الأنشطة المخطط لها، وتتبع التقدم المحرز في تحقيق الأهداف.

- إعادة تشغيل الدورة: يقدم تقديم تقرير مدى التقدم في الخطة التشغيلية في التقرير السنوي التالي؛ مما يؤدي إلى إعادة تشغيل دورة المراجعة السنوية.

تتيح هذه الدورة قصيرة المدى (الملخصة في الشكل 43 أدناه) المستندة إلى تسلسل تقرير الإنجاز للخطة التشغيلية السنوية إمكان المتابعة، والتقييم، والتحسين بصورة منتظمة على أساس سنوي، وغالباً ما يؤدي إلى تعديلات طفيفة على توصيف البرنامج، وتوصيفات المقررات، والخبرة الميدانية، وخطة تقييم مخرجات/نواتج تعلم البرنامج PS، وCSSs، وFES، وPLOAP، إضافة إلى مراجعات طفيفة لمخرجات/نواتج تعلم البرنامج، ومواءمتها مع مخرجات/نواتج تعلم المقررات PLOS، وCLOS، وCTAs (وفقاً لـ P-P-08 التي نوقشت في القسم 4.3.9 أعلاه).



الشكل 43: ملخص دورة المراجعة السنوية البرمجية قصيرة المدى

#### دورة المراجعة الشاملة طويلة المدى:

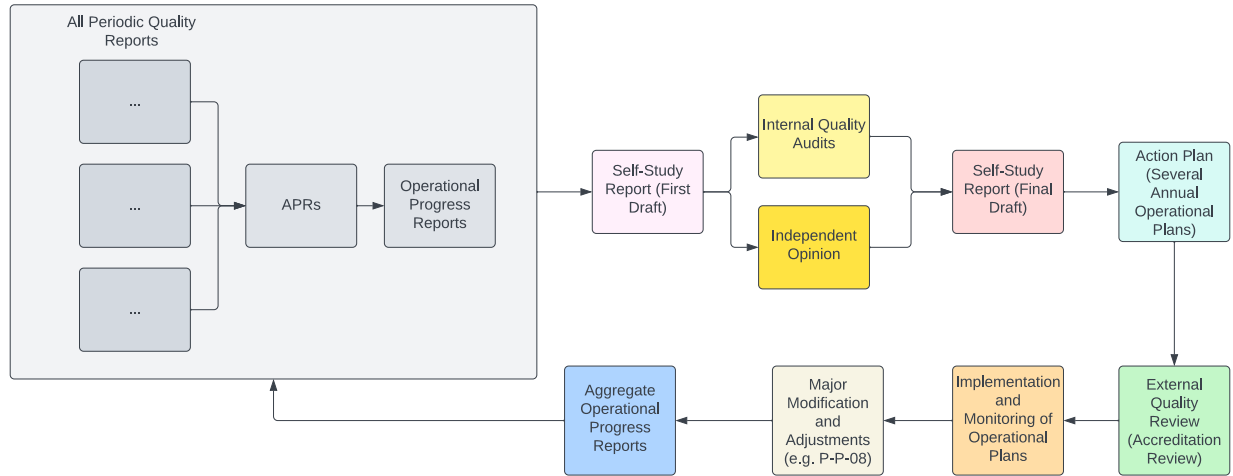
تعدّ دورة المراجعة طويلة المدى أكثر اتساعاً، وتحدث كلّ خمس سنوات تقريباً. وهو يستفيد من عمليّتين رئيسيتين- تقرير الدراسة الذاتية (SSR، P-C-11)، والرأي المستقل (IO، P-C-12).

يتضمّن تقرير الدراسة الذاتية SSR تقييماً ذاتيّاً صارماً في جميع جوانب البرنامج بناءً على معايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي NCAAA، ثمّ تجري مراجعة الرأي المستقل IO من خلال خبير خارجي باستخدام تقرير الدراسة الذاتية SSR بكونه مرجعاً.

#### تشمل الخطوات الرئيسة ما يلي:

- **الدراسة الذاتية للبرنامج:** يُشكّل البرنامج لجنة لقيادة عملية التقييم الذاتي باستخدام تقارير الجودة ذات الصلة، مثل تقارير الأداء السنوي (APRs) وتقارير مخرجات/نواتج تعلم البرنامج PLOAR (الدراسات الاستقصائية)، والاستبانات، وما إلى ذلك. ويتوج هذا بتقييم شامل لتقرير الدراسة الذاتية (SSR)، ويحدد الأداء وفقاً لمعايير المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي (NCAAA).
- **الرأي المستقل:** يجري مراجع خارجي محايد تقييماً مكثفاً لجميع جوانب البرنامج بناءً على تقرير الدراسة الذاتية (SSR)، والوثائق الداعمة، وينتج الرأي المستقل IO تقريراً مفصلاً، يتضمن نقاط القوة، ومجالات التحسين، والتقييمات.
- **المراجعة الخارجية:** مراجعة خارجية محايدة أخرى، يجريها عادة- المركز الوطني للتقويم، والاعتماد الأكاديمي.

- **تخطيط العمل:** يطور البرنامج خطة عمل مفصلة في خطته التشغيلية (P-P-17)؛ لمعالجة توصيات التنفيذ الداخلية، والمراجعة الخارجية، وينبغي ترجمة خطة العمل هذه إلى عدة خطط تشغيلية على مدى عدة سنوات.
  - **المتابعة، وإعداد التقارير:** يتم تتبع التقدم المحرز في تنفيذ توصيات العمليات المباشرة من خلال تقارير إنجاز الخطة التشغيلية (P-E-04) على مدى دورات سنوية متعددة.
  - **دورة المراجعة التالية:** بعد ما يقرب من 5 سنوات؛ تبدأ دورة المراجعة التالية طويلة المدى مع تقرير الدراسة الذاتية SSR، ويتضمن توصيات التحسين من الدورة السابقة.
- وتوفر هذه الدورة الطويلة الأجل (الملخصة في الشكل 44 أدناه) وجهات نظر داخلية، وخارجية؛ لإجراء تقييم شامل لجميع مكونات البرنامج، وتوجيه التحسينات الإستراتيجية على المدى الطويل، وغالبًا ما يتضمن تغييرات كبيرة في المقررات الدراسية، ورسالة البرنامج، والأهداف الإستراتيجية، وتوصيف البرنامج، وتوصيفات المقررات، وتوصيف الخبرة الميدانية، PS، CSs، Fes، إضافة إلى مراجعة رئيسة لمخرجات تعلم البرنامج، ومواءمتها مع مخرجات المقررات. PLOs، CLOs و CTAs (وفقًا لـ P-P-08 التي نوقشت في القسم 4.3.9 أعلاه).



الشكل 44: ملخص دورة المراجعة الشاملة البرامجية طويلة المدى:

إن الجمع بين الدورات المنتظمة قصيرة المدى، وطويلة المدى يضمن خضوع برامج كليات عينة الأكاديمية لمراجعة داخلية متكررة، والتحقق الخارجي المستمر لدعم التميز التعليمي.

## 8 الإطار التنظيمي

شُرحت عملية إنشاء برامج أكاديمية جديدة واعتمادها في كليات عنيزة شرجًا شاملاً في دليل الجودة؛ لإنشاء البرامج الأكاديمية، وإعادة هيكلتها، واعتمادها، وتتضمن هذه العملية عدة مراحل وما في ذلك إجراء دراسات حول احتياجات السوق، ومقارنتها بالبرامج الأخرى، وتطوير توصيفات البرامج، والمقررات الدراسية، واعتمادها من مختلف اللجان، والوحدات الإدارية، وتجري لجان متخصصة دراسات الجدوى، ومواءمة البرنامج مع الخطط الإستراتيجية للكليات، وتطوير توصيف البرنامج، وتنصّ لوائح الكليات، ولوائح وزارة التعليم –أيضًا- على ضرورة الحصول على الموافقة على الخطط الدراسية لبرنامج جديد من إحدى الجامعات العامة، وتشارك مجالس الكليات، والأقسام بدرجات متفاوتة في هذه العملية، وتعتمد المراجعات الدورية للبرنامج على التقييمات الدورية، وتحقيق نواتج التعلم، والتوصية بالتحسينات، واقتراح التعديلات الناتجة عن العمليات ذات الصلة التي نوقشت في هذا الدليل.

ينصّ دليل الجودة في كليات عنيزة –أيضًا- على أنّ "أي تغييرات، أو تعديلات مقترحة في توصيفات المقررات أو البرنامج، سواء أكانت تغييرات أساسية، أم ثانوية يجب أن تخضع لمصفوفة مستويات التغيير (أو مصفوفة الصلاحيات الموضحة أدناه) التي تنظّم مستويات التغيير، وعملياته وفقًا للتسلسل الهرمي الذي يربّط –إذن- التغيير، وبعض هذه الصلاحيات تنبع من اللوائح، واللوائح الخاصة بوزارة التعليم، بينما بعضها الآخر ينشأ من أنظمة كليات عنيزة ولوائحها، ونظام إدارة الجودة الخاص بها، والغرض من استخدام مصفوفة الترتيب الهرمي هذه لتنظيم عمليات التغيير التي تتم على عناصر المقرر الدراسي وتوصيف البرنامج هو تجنب أيّ تصرفات فردية غير منهجية. ويجب على جميع البرامج الأكاديمية في كليات عنيزة الرجوع إلى مصفوفة الصلاحيات هذه قبل إجراء أيّ تغييرات في وثائق الجودة، أو عناصرها، ويتمّ كل ذلك بما يتماشى مع منهج الجودة المشار إليه أعلاه.

توفّر مصفوفة الصلاحيات أعلاه ترتيبًا هرميًا للسلطات لتنظيم عمليات التغيير لتوصيفات المقررات، والبرامج؛ لضمان نظام جودة موحد، والهدف هو إطلاق (إعادة تصميم، أو مراجعة، أو تعديل) برامج أكاديمية عالية الجودة، تتماشى مع احتياجات السوق، وأطر المؤهلات الوطنية، ورسالة كليات عنيزة ورؤيتها، وللتيسير؛ تُوفّر مصفوفة الصلاحيات في الجدول 9 أدناه.

الجدول 9: مصفوفة صلاحيات كليات عذرة للتغييرات البرمجية:

| موضوع التغيير                                                       | فريق المقرر | لجنة توكيد الجودة (QAC)                                                                                 | وحدة الجودة (QU)             | إدارة توكيد الجودة (QAA)     | إدارة التخطيط الإستراتيجي (SPA) | وحدة التدريب الميداني (FTU) | اللجنة العليا للتخطيط والجودة (SCPQ) | مجلس القسم                   | مجلس الكلية      |
|---------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------------|
| 1. اسم البرنامج                                                     | ---         | مقترح تغيير اسم البرنامج، وتقديمه إلى وحدة الجودة                                                       | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | ---                             | ---                         | المراجعة، والتوصية بالاعتماد         | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | الاعتماد النهائي |
| 2. رمز البرنامج                                                     | ---         | مقترح تغيير رمز البرنامج، وتقديمه إلى وحدة الجودة                                                       | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | ---                             | ---                         | المراجعة، والتوصية بالاعتماد         | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | الاعتماد النهائي |
| 3. إجمالي ساعات البرنامج                                            | ---         | مقترح تغيير ساعات البرنامج، وتقديمه إلى وحدة الجودة                                                     | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | ---                             | ---                         | المراجعة، والتوصية بالاعتماد         | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | الاعتماد النهائي |
| 4. رسالة البرنامج                                                   | ---         | مقترح تغيير رسالة البرنامج، وتقديمه إلى وحدة الجودة                                                     | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | المراجعة، والتوصية بالاعتماد    | ---                         | المراجعة، والتوصية بالاعتماد         | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | الاعتماد النهائي |
| 5. الأهداف الإستراتيجية للبرنامج                                    | ---         | مقترح تغيير أهداف البرنامج، وتقديمه إلى وحدة الجودة                                                     | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | المراجعة، والتوصية بالاعتماد    | ---                         | المراجعة، والتوصية بالاعتماد         | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | الاعتماد النهائي |
| 6. مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج وربطها بالأهداف                   | ---         | مقترح تغيير مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج، وربط مؤشرات الأداء الرئيسة بالأهداف وتقديمه إلى وحدة الجودة | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | المراجعة، والتوصية بالاعتماد    | ---                         | ---                                  | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | الاعتماد النهائي |
| 7. تعديل الخطة الدراسية للبرنامج (و/أو إضافة/حذف المقررات الدراسية) | ---         | مقترح تغيير الخطة الدراسية للبرنامج، وإضافة المقررات، أو حذفها، وتقديمه                                 | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | ---                             | ---                         | المراجعة، والتوصية بالاعتماد         | المراجعة، والتوصية بالاعتماد | الاعتماد النهائي |

| إلى وحدة<br>الجودة                                                                                                 |                                                                   |                                                                                                                                                     |                                    |                                        |     |     |                                        |                                        |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|-----|-----|----------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
| مخرجات<br>تعليم البرنامج<br>(PLOS)                                                                                 | ---                                                               | مقترح تغيير<br>مخرجات تعلم<br>البرنامج،<br>وتقديمه إلى<br>وحدة الجودة                                                                               | المراجعة،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | الاعتماد<br>د<br>النهائي |
| 9. طرق تقييم<br>البرامج PLOAP<br>(خطة تقييم<br>مخرجات/نواتج<br>تعلم البرنامج)                                      | ---                                                               | مقترح تغيير<br>خطة تقييم<br>مخرجات/نواتج<br>تعلم البرنامج،<br>وتقديمه إلى<br>وحدة الجودة                                                            | المراجعة،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | الاعتماد<br>د<br>النهائي |
| 10. إستراتيجيات<br>تدريس<br>البرنامج/الأنشط<br>ة التعليمية<br>لخطة تقييم<br>مخرجات/نواتج<br>تعلم<br>البرنامج PLOAP | ---                                                               | مقترح تغيير<br>إستراتيجيات<br>تدريس<br>البرنامج/الأنشط<br>ة التعليمية<br>لخطة تقييم<br>مخرجات/نواتج<br>تعلم البرنامج،<br>وتقديمه إلى<br>وحدة الجودة | المراجعة،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | الاعتماد<br>د<br>النهائي |
| 11. ربط مناهج<br>البرنامج<br>(مصفوفة<br>المقررات -<br>مخرجات تعلم<br>البرنامج PLOS)                                | ---                                                               | مقترح تغيير<br>مصفوفة ربط<br>المناهج،<br>وتقديمه إلى<br>وحدة الجودة                                                                                 | المراجعة،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | الاعتماد<br>النهائي                    | ---                                    | ---                      |
| 12. توصيف<br>البرنامج                                                                                              | ---                                                               | مقترح تغيير<br>توصيف<br>البرنامج،<br>وتقديمه إلى<br>وحدة الجودة                                                                                     | المراجعة،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | الاعتماد<br>د<br>النهائي |
| 13. اسم<br>المقرر/عنوانه                                                                                           | مقترح تغيير<br>اسم المقرر،<br>وتقديمه إلى<br>لجنة توكيد<br>الجودة | المراجعة،<br>والتوصية<br>بالاعتماد                                                                                                                  | المراجعة،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | الاعتماد<br>د<br>النهائي |
| 14. رمز المقرر                                                                                                     | مقترح تغيير<br>رمز المقرر،<br>وتقديمه إلى                         | المراجعة،<br>والتوصية<br>بالاعتماد                                                                                                                  | المراجعة،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | المراجعة<br>،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | الاعتماد<br>د<br>النهائي |

| لجنة توكيد<br>الجودة                                                              |                                                                                                     | والتوصية<br>بالاعتماد                  |     |     | والتوصية<br>بالاعتماد |                                        | والتوصية<br>بالاعتماد |                                        |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----|-----|-----------------------|----------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|---------------------|
| 15. الساعات<br>المعتمدة                                                           | مقترح تغيير<br>الساعات<br>المعتمدة<br>وتقديمه إلى<br>لجنة توكيد<br>الجودة                           | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | ---                   | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | ---                   | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | الاعتماد<br>النهائي |
| 16. المستوى<br>الذي يتم فيه<br>تقديم المقرر                                       | مقترح تغيير<br>المستوى<br>الذي يقدم<br>فيه المقرر،<br>وتقديمه إلى<br>لجنة توكيد<br>الجودة           | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | ---                   | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | ---                   | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | الاعتماد<br>النهائي |
| 17. المتطلبات<br>السابقة<br>والمصاحبة<br>للمقرر                                   | مقترح تغيير<br>المتطلبات<br>السابقة،<br>والمصاحبة<br>للمقرر،<br>وتقديمه إلى<br>لجنة توكيد<br>الجودة | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | ---                   | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | ---                   | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | الاعتماد<br>النهائي |
| 18. الهدف<br>الرئيسي للمقرر                                                       | مقترح تغيير<br>الهدف<br>الرئيسي<br>للمقرر،<br>وتقديمه إلى<br>لجنة توكيد<br>الجودة                   | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | ---                   | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | ---                   | الاعتماد<br>النهائي                    | --                  |
| 19. مخرجات<br>تعلم المقرر                                                         | مقترح تغيير<br>مخرجات<br>تعلم<br>المقرر،<br>وتقديمه إلى<br>لجنة توكيد<br>الجودة                     | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | ---                   | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | ---                   | الاعتماد<br>النهائي                    | ---                 |
| 20. مواءمة<br>مخرجات/نواتج<br>التعلم المقررات<br>ربطها<br>بإستراتيجيات<br>التعلم/ | مقترح تغيير<br>إستراتيجيات<br>تدريس<br>المقرر/<br>أنشطة<br>التعلم/                                  | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | ---                   | المراجعة<br>,<br>والتوصية<br>بالاعتماد | ---                   | الاعتماد<br>النهائي                    | ---                 |

| التدريس وطرق<br>التقييم                                               | طرائق<br>التقييم/<br>مصفوفة<br>مخرجات<br>تعلم<br>المقررات<br>،CLOs<br>وتقديمه إلى<br>لجنة توكيد<br>الجودة |                                                                     |                                    |     |     |     |     |                                   |                     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----------------------------------|---------------------|
| 21. توصيف<br>المقرر الدراسي<br>بما في ذلك<br>المراجع ومصادر<br>التعلم | مقترح تغيير<br>توصيف<br>المقرر،<br>وتقديمه إلى<br>لجنة توكيد<br>الجودة                                    | المراجعة<br>والتوصية<br>بالاعتماد                                   | المراجعة،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | --- | --- | الاعتماد<br>النهائي               | ---                 |
| 22. توصيف<br>الخبرة الميدانية                                         | مقترح تغيير<br>توصيف<br>الخبرة<br>الميدانية،<br>وتقديمه إلى<br>لجنة توكيد<br>الجودة                       | المراجعة<br>والتوصية<br>بالاعتماد                                   | المراجعة،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | --- | --- | المراجعة<br>والتوصية<br>بالاعتماد | الاعتماد<br>النهائي |
| 23. توصيف<br>اختبار التخرج                                            | ---                                                                                                       | مقترح تغيير<br>توصيف اختبار<br>التخرج وتقديمه<br>إلى وحدة<br>الجودة | المراجعة،<br>والتوصية<br>بالاعتماد | --- | --- | --- | --- | الاعتماد<br>النهائي               | ---                 |

