



جامعة المجمعة  
Majmaah University  
وكالة الجامعة للشئون التعليمية



وزارة التعليم العالي  
Ministry of Higher Education

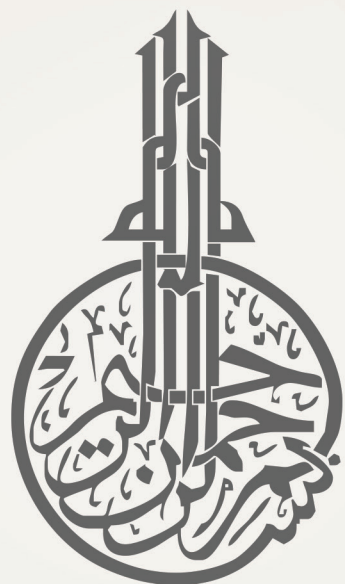


# دائيتك

إعداد وإعتماد الخطط والبرامج الدراسية

إعداد: إدارة الخطط والبرامج الدراسية

١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م



## كلمة سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية



بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين. تعد وكالة الجامعة للشؤون التعليمية إحدى الركائز المهمة التي تساعد الجامعة على النجاح في تحقيق أهدافها، والقيام بوظيفتها الرئيسية وهي التعليم. وعندما شرفت بتكليفني من قبل معالي مدير الجامعة، وكيلاً للجامعة للشؤون التعليمية؛ حرصت على تأسيس العمل بصورة مهنية مؤسسية تعزز ثقافة العمل بروح الفريق، وتعزز السعي الجاد للإبداع والتطوير والابتكار والمبادرة.

كما ركزت الوكالة وبدعم مشكور من الكليات والعمادات المساندة، على تحقيق متطلبات ومعايير الاعتماد الأكاديمي فيما يتعلق بالتعلم والتعليم، وجعل ذلك الموجه الرئيس لكل نشاطات الوكالة، وضابطاً للقواعد والأسس التي تنطلق منها في تعاملاتها مع جميع اللجان الدائمة والكليات والعمادات المساندة. ويعد تطوير المناهج والخطط الدراسية من أهم أولويات الوكالة في الفترة الحالية والمقبلة، وكذلك تحقيق التميز في التعلم والتعليم، وتطوير آليات الإرشاد الأكاديمي بما يتيح للطالب فرصة الدراسة العلمية وفق الأسس العلمية العالمية، كما تسعى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية إلى تنمية شخصية الطالب، القيادية في إطار من الحرية الأكاديمية المنضبطة.

وبوجه عام فإن وكالة الجامعة للشؤون التعليمية، تركز جهودها في تحقيق الأهداف العليا للجامعة، تلك الأهداف التي ترمي إلى تحقيق متطلبات مجتمع المعرفة، في ظل دعم منقطع النظير من معالي مدير الجامعة، تحقيقاً لتوجيهات حكومة خادم الحرمين الشريفين - حفظه الله - في تطوير التعليم العالي.

وكيل الجامعة للشؤون التعليمية  
الأستاذ الدكتور محمد بن عثمان الركبان

دَلِيلُكَ

إعداد وإعتماد الخطط والبرامج الدراسية  
١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م

## كلمة إدارة الخطط والبرامج الدراسية



بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين. إن من أهم ما يميز أية مؤسسة تعليمية ناجحة خطتها الدراسية التي من شأنها تشكيل وصياغة مخرجات خريجها وتأهيلهم لسوق العمل بمهارات عالية من شأنها إنجاح القطاعات والمؤسسات المختلفة. مما يؤكد حاجة الجامعات إلى مراجعة مستمرة لمخرجاتها التعليمية لضمان توافق تلك المخرجات مع خطط التنمية الوطنية، وذلك بعرض برامج جديدة أو إعادة صياغة البرامج القديمة وتحديثها وفق ما تراه من آليات تضمن المواكبة المستمرة.

إن إتباع منهجية مدروسة يضمن بناء خطط دراسية متميزة علمياً ومعترف بها أكاديمياً تعكس بالتأكيد مدى حرص الجامعة في الريادة والارتقاء بمخرجاتها. وقد تكون المبادرة من القسم العلمي المختص أو من لجان تنشئتها الكليات لمراجعة الخطط الدراسية هي الطريقة المثلى لتحديد المحتوى العلمي المناسب لكل برنامج مع الحفاظ على تناسق برامج الكلية ككل.

ومع ذلك فإن عرض المتطلبات اللازمة لبناء أو تعديل أو تطوير الخطط الدراسية وكذلك عرض الإجراءات المطلوب اتباعها لاعتمادها والتي يمكن أن تساهم في بناء خطط دراسية متميزة بالجامعة يحتاج إلى إدارة عليا من شأنها فحص ومتابعة تلك الخطط ورصد الملاحظات والتعديلات اللازمة لجهازيها بأطر واضحة مبنية على مرثيات الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي.

وحيث أن جامعة المجمعة متمثلة بإدارتها العليا ووكالتها للشئون التعليمية أولت أهمية عظيمة للخطط والبرامج الدراسية وحرصت منذ إنشائها على الارتقاء بالمستوى التعليمي بما في ذلك اعتماد برامج أقسامها أكاديمياً، فقد قدمت توصية في الجلسة (الخامسة) لمجلس الجامعة المنعقد في تاريخ ١٤/٦/٢٠١٨هـ بطلب استحداث (إدارة الخطط والبرامج الدراسية) حتى تم اعتماد التوصية بقرار وزارة التعليم العالي الصادر برقم ١٤٥٦ وتاريخ ٢/٨/٢٠١٨هـ بشأن الموافقة على إحداث وحدات ضمن هيكل وكالة الجامعة للشئون التعليمية من ضمنها إدارة الخطط والبرامج الدراسية وذلك لما تمثله هذه الإدارة من أهمية بالغة في الارتقاء بمستوى الجودة الشاملة للمؤسسة التعليمية على وجه العموم، و الرفع من مستوى معيار التعلم والتعليم ومعايير الاعتماد الأكاديمي على وجه الخصوص.

وقد شرعت الإدارة ببناء رؤية مستقبلية لها والبدء بمهامها وتنظيم أعمالها ضمن فريق عمل من منسوبي الجامعة وفق هيكل تنظيمي داخلي مدروس بوحدة مستقلة حددت فيه مهام كل قسم بما يضمن استقلاليته عن باقي الأقسام وتبعيته للإدارة التي تنضوي تحت منهجية وكالة الجامعة للشئون التعليمية في رسم أهدافها.

### إدارة الخطط والبرامج الدراسية

دَلِيلُكَ





تعد جامعة المجمعة من أحدث الجامعات في الوطن الغالي والتي انضمت لمنظومة من الصروح العلمية الكثيرة والكبيرة لتصبح رافد من روافد التعليم الجامعي وصرح ينتظر منه أبناء محافظة المجمعة والمحافظات ضمن نطاق الجامعة الكثير لتقدمه لهم . وجاء إنشاء هذه الجامعة بناء على موافقة خادم الحرمين الشريفين الملك عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي - حفظه الله - وذلك بتاريخ 3 رمضان 1430هـ الموافق 24 أغسطس 2009م مع ثلاث جامعات أخرى في كل من مدينة الدمام ومحافظة الخرج ومحافظة شقراء , وبموجب هذا القرار تم ضم تسع كليات قائمه مع ثلاث كليات تحت الإنشاء لجامعة المجمعة , تشمل عدد من المحافظات والمراكز وهي المجمعة - الزلفي - الفاظ - رماح - حوطة سدير حيث ستقدم هذه الجامعة خدماتها لمنطقة جغرافية كبيرة تشمل عدة محافظات ومدن وهجر اكتمل فيها انتشار التعليم العام لتكمل هذه الجامعة منظومة التعليم فيها وتحقق هدف وزارة التعليم العالي بالتوسع في التعليم الجامعي ليشمل كل أرجاء المملكة حيث ستساعد هذه الجامعة في استيعاب الأعداد المتزايدة من خريجي الثانوية العامة وتحديث استقرار اجتماعي ونفسي لأبناء وبنات المنطقة والتخفيف على الجامعات في المدن الكبيرة إضافة للحراك العلمي والثقافي الذي ستضيفه هذه الجامعة للمجتمع المحلي . مع العمل على خدمة المجتمع بشكل واسع في عدة مجالات اجتماعية وتوعوية وثقافية وتدريبه مع إمكانية الارتقاء بمستوى الأداء الوظيفي والتنظيمي لدى الجهات والمنشآت الحكومية من خلال تقديم دورات متقدمه واستشارات في التخصصات المتوفرة في الجامعة . من خلال البحث العلمي والبرامج والدراسات التي تتوافق مع ما رسم لهذه الجامعة من رؤية مستقبلية لتحقيق رسالتها السامية وتبلغ أهدافها التي تخطط للوصول لها بإذن الله . وقد توجت مراحل تأسيس هذه الجامعة بصدور أمر ملكي برقم : أ/194 وتاريخ 30 ذو الحجة 1430هـ الموافق 17 ديسمبر 2009م بتعيين الدكتور خالد بن سعد بن محمد المقرن مديراً لجامعة المجمعة بالمرتبة الممتازة. لبدأ العمل في هذه الجامعة بشكل أوسع وتتسارع الخطوات لتطوير الكليات القائمة ومواصلة إنشاء كليات جديدة والموافقة على إضافة أقسام وتخصصات يحتاجها سوق العمل لتسير هذه الجامعة في ركب التطور والرقي بنظره تفاعل لمستقبل مشرق لهذه الجامعة الناشئة لتكون منارة علمية متقدمه يشار إليها بالبنان تقف بين مثيلاتها من الجامعات الأخرى بكل فخر واعتزاز وتميز , بفضل الله ثم بفضل ما وفرته لها حكومة خادم الحرمين الشريفين من دعم ومساندة من خلال ما تم اعتماده للجامعة من ميزانية كبيرة .



تنعكس كفاءة البرنامج الدراسي وخطته الدراسية بمردوده الوطني حيث يقاس البرنامج الدراسي بمدى أهميته في تنمية وإثراء شخصية المتعلم في مجالات تحديد وتشخيص وحل المشكلات المرتبطة بالتخصصية المهنية والتي تعرف بـ: ((المهارات الصلبة)) من خلال دراسة علمية مستندة على البحث العلمي واستقراء الواقع المعاصر.

وتعتبر الخطة الدراسية من أبرز عناصر العملية التعليمية وأهمها، من حيث أنها تهدف إلى تنمية مهارات وسلوكيات الطالب غير المهنية إلى جانب الثقافة العامة بغض النظر عن تخصصه الأكاديمي، وهو ما يُسمى اصطلاحاً بـ ((المهارات الرقيقة)).

ومن المشكلات التي تواجه الجامعات - بصفة عامة - عشوائية الخطط الدراسية وعدم اتساقها وتكاملها وتتبعها التصاعدي والتراكمي من الناحية المعرفية والعملية، وهذا ما يعيق مقدرتها على تحقيق الأهداف العليا، ومنها تمكين الطالب من امتلاك المهارات التفكيرية والمعرفية والعملية الضرورية المختلفة من خلق وإبداع واستنباط وحسن اتخاذ القرار وغيرها.

ومن هنا ظهرت الحاجة إلى مراجعة الخطط الدراسية، ليس فقط المحتوى العلمي ولكن أيضاً مراجعة الأسس والمعايير التي بنيت وُضمت على أساسها.

إن صياغة وبناء وتأسيس الخطط سواء كانت المؤسسة التعليمية حديثة النشأة أم قديمة تحتاج إلى وجود لجنة دائمة تتولى هذه المهام وتمتلك من الصلاحيات ما يتيح لها اتخاذ إجراءات وتصل بالمؤسسة إلى الغاية المنشودة، وتكوّن هذه اللجنة على مستوى الكلية ومنبثقة من اللجنة الرئيسية بالجامعة. ويعتمد نجاح أية خطة أكاديمية - بصورة كبيرة جداً - على أعضاء اللجنة وما يتمتعون به من خبرات علمية وأكاديمية واطلاع على وسائل التعليم الحديثة. ومن الأمور التي ينبغي مراعاتها عند تشكيل لجنة الخطة الدراسية أن يكون فيها ممثل من كل قسم أو مرحلة دراسية إضافة إلى الكفاءات والخبرات المتميزة في هذا المجال.

وللتحقق من جودة وتميز البرامج والخطط الدراسية لابد من اتباع ما تصدره الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي بالمملكة، وكذلك الأخذ بالقواعد والإرشادات التي وضعتها اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية بالجامعة بعين الاعتبار.

ولابد وأن تخضع الخطط الدراسية المقترحة لتقويم وتحكيم من عدة جهات داخلية وخارجية للوصول إلى خطة متميزة. ومثال ذلك الأقسام العلمية بالكلية والجهات المستفيدة وكذلك بخبرات الجامعات العالمية. كما أن هناك أمر هام في هذا الصدد وهو توثيق الخطة في جميع مراحل بنائها من حفظ المعلومات الخاصة بها وأرشفة الخطط القديمة.

ولتحقيق الأهداف المرجوة أعلاه كان لا بد من تشكيل إدارة كاملة ومتكاملة تعنى بجميع ما يتعلق بالبرامج والخطط الدراسية منذ بداية الإنشاء من خلال وضع المعايير المتعارف عليها وتطبيقها ومن ثم متابعة واعتماد هذه الخطط والبرامج للخروج بخطط منافسة على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي.

ويعتبر تشكيل الإدارة الرئيسية «إدارة الخطط والبرامج الدراسية»، واللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية، واللجان والوحدات المساندة من الخطوات الهامة في الوصول إلى الأهداف والغايات من خلال النسيج المتكامل بينها، مع ضرورة تحديد المهام وأيضاً توفير

وإقرار المعايير والضوابط التي تحكم مهام هذه اللجان.



# الباب الأول

وكالة الجامعة للشئون التعليمية  
و  
إدارة الخطط والبرامج الدراسية

دَلِيلُكَ

إعداد وإعتماد الخطط والبرامج الدراسية  
١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م



### أولاً/ نبذة عن وكالة الجامعة للشؤون التعليمية

منذ أن نشأت جامعة المجمعمة والعناية بالتعليم وتطويره هدفها الرئيس، حيث تضمن الهيكل الإداري للجامعة عند إنشائها وكالة مخصصة للشؤون التعليمية، وقد سعت جامعة المجمعمة لتفعيل دور هذه الوكالة، حيث تم في شهر شوال من عام 1433هـ تكليف سعادة الدكتور محمد بن عبد الله الشايع مشرف عليها لتبدأ الوكالة في ممارسة دورها في الاهتمام بالتعليم في الجامعة، وفي يوم الأحد الموافق 1434/4/14هـ صدر قرار معالي مدير الجامعة، بتكليف سعادة الأستاذ الدكتور محمد بن عثمان الركبان وكيلاً للجامعة للشؤون التعليمية بناءً على موافقة معالي وزير التعليم العالي - رئيس مجلس الجامعة - وذلك للقيام بكافة المهام والاختصاصات المنصوص عليها في دليل الصلاحيات والاختصاصات، الصادر بالقرار الإداري لمعالي مدير الجامعة رقم 10 بتاريخ 1431/7/1هـ . وتتبع وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بشكل مباشر، كافة كليات الجامعة وهي ( كلية التربية بالمجمعمة - كلية التربية بالزلفي - كلية الهندسة بالمجمعمة - كلية الطب بالمجمعمة - كلية العلوم التطبيقية بالمجمعمة - كلية طب الأسنان بالزلفي - كلية العلوم بالزلفي - كلية المجتمع بالمجمعمة - كلية إدارة الأعمال بالمجمعمة - كلية العلوم والدراسات الإنسانية بالفاط - كلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح - كلية العلوم والدراسات الإنسانية بحوطة سدير - كلية علوم الحاسب والمعلومات بالمجمعمة - وما يستحدث من كليات) كما يتبعها أيضاً العمادات المساندة ذات العلاقة، وهي : ( عمادة القبول والتسجيل - عمادة شؤون الطلاب - عمادة التعليم الالكتروني والتعلم عن بُعد - عمادة الجودة وتطوير المهارات - عمادة السنة التحضيرية) ، كما يتبعها أيضاً، ( مركز تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها ) .

وتضم الوكالة في مرافقها الداخلية عدداً من الإدارات المنظمة للعمل، والعديد من الوحدات الفاعلة واللجان النشطة والبرامج النوعية.

### ثانياً/ الرؤية والرسالة والقيم والأهداف

**الرؤية :** بيئة تعليمية متميزة تحقق معايير الجودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي .

**الرسالة :** تسعى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية إلى التحسين والتطوير المستمر في البرامج التعليمية لتحقيق متطلبات سوق العمل، وذلك من خلال رفع كفاءة الأداء في كليات الجامعة وتهيئة البيئة التعليمية الداعمة للطلاب وعضو هيئة التدريس.

**القيم :** العدالة الإتيقان المحاسبية التطوير المؤسسية





### أولاً/التعريف بالإدارة :

هي إدارة تهتم ببناء الخطط الدراسية وتطويرها لتحسين مخرجات التعليم وتحقيق توافقها مع معايير الاعتماد الأكاديمي، وذلك لما له من انعكاس إيجابي في مواكبة الخطط التنموية وتلبية احتياجات سوق العمل.

### ثانياً/رؤية ورسالة الإدارة :

**الرؤية:** الارتقاء والريادة بالخطط والبرامج الدراسية لكليات الجامعة.

**الرسالة:** تحقيق متطلبات المجتمع المحلي والتنمية الوطنية ببناء خطط وبرامج دراسية ترتقي بمخرجاتها التعليمية وتطبق المواصفات والمعايير الضرورية من خلال التعاون في إعداد الخطط والبرامج والتحكيم على المستوى المحلي والعالمية.

### ثالثاً/أهداف الإدارة :

تأتي أهداف عمل الإدارة في ضوء أهداف وكالة الجامعة للشؤون التعليمية طبقاً للجداول التالية:

جدول ( 1 ): أهداف إدارة الخطط والبرامج الدراسية

الهدف الرئيس الأول للوكالة: تهيئة بيئة تعليمية تساعد على الإبداع والتميز		
الأهداف الرئيسية للإدارة	مسؤولية الإدارة تجاه تحقيق الهدف	الهدف الفرعي للوكالة
تحسين البيئة الأكاديمية لنسبة ٥٠ ٪ من كليات الجامعة من خلال تطوير الخطط والبرامج الدراسية لها بنهاية العام الجامعي ١٤٣٦/١٤٣٥ هـ	مسؤولية تشاركية	رفع كفاءة الأداء للكليات والعمادات المساندة.
وضع الخطط والبرامج الدراسية لنسبة ٥٠ ٪ من كليات الجامعة بما يحقق مخرجات التعليم المناسبة طبقاً لاحتياجات سوق العمل والمعايير المحلية والدولية بنهاية العام الجامعي ١٤٣٦/١٤٣٥ هـ	مسؤولية تشاركية	تنمية مهارات الطالب والعناية باحتياجاته المهنية والتربوية.
وضع قوائم للكفاءات التدريسية المطلوبة لنسبة ٥٠ ٪ من كليات الجامعة بناء على احتياجات الخطط والبرامج الدراسية بها بنهاية العام الجامعي ١٤٣٦/١٤٣٥ هـ	مسؤولية تشاركية	استقطاب أعضاء هيئة التدريس المتميزين والرقمي المستمر بأدائهم

## الهدف الرئيس الثاني للوكالة: التطوير والتحسين المستمر للبرامج التعليمية

الاهداف الرئيسية للإدارة	مسؤولية الإدارة تجاه تحقيق الهدف	الهدف الفرعي للوكالة
وضع المواصفات والمعايير الضرورية لإعداد الخطط والبرامج الدراسية بما يتوافق مع معايير الاعتماد الأكاديمي والهيئة الوطنية للاعتماد والتقويم الأكاديمي بنهاية الفصل الدراسي الاول من العام الجامعي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ.	مسؤولية رئيسية	تطوير البرامج التعليمية وفق معايير الجودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي
الوصول بعدد ٥٠٪ من الخطط والبرامج الدراسية لكليات الجامعة بتحديد واضح لاستراتيجيات التعليم المناسبة لكل من مخرجات التعلم المستهدفة لكل من هذه الخطط والبرامج بنهاية العام الجامعي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ.	مسؤولية رئيسية	الارتقاء باستراتيجيات التعليم والتعلم لتحسين المخرجات التعليمية المستهدفة
الوصول بعدد ٥٠٪ من الخطط والبرامج الدراسية لكليات الجامعة بتحديد واضح لاساليب تقويم الطلاب المناسبة لقياس مدى تحقق كل من مخرجات التعلم المستهدفة لكل من هذه الخطط والبرامج بنهاية العام الجامعي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ.	مسؤولية رئيسية	تطوير أساليب تقويم الطلاب بما يساهم في تحقيق العدالة والرفع من كفاءة المخرجات

## الهدف الرئيس الثالث للوكالة: تعزيز الشراكات المؤسسية بما يخدم عملية التعليم

الاهداف الرئيسية للإدارة	مسؤولية الإدارة تجاه تحقيق الهدف	الهدف الفرعي للوكالة
خلق مشاركة حقيقية مع ثلاث ممثلون عن سوق العمل لكل برنامج دراسي لعدد ٥٠٪ من البرامج الدراسية لكليات الجامعة وذلك عند وضع أو تطوير الخطط والبرامج الدراسية لهذه الكليات بنهاية العام الجامعي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ.	مسؤولية تشاركية	توثيق الصلة بين الجامعة ومؤسسات المجتمع ذات العلاقة
خلق بيئة للتبادل المعرفي مع ممثلون عن سوق العمل أو من القطاع الأكاديمي المناظر أو المتخصصون في وضع الخطط الدراسية أو ممثلوا هيئات الاعتماد الأكاديمي لكل برنامج دراسي لعدد ٥٠٪ من البرامج الدراسية لكليات الجامعة بنهاية العام الجامعي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ.	مسؤولية تشاركية	إقامة برامج التبادل المعرفي بما يساعد على تحقيق متطلبات مجتمع المعرفة
خلق بيئة للتواصل مع الخريجين من خلال المشاركة في المحافل العلمية المختلفة للإدارة من ورش عمل وأدورات تدريبية في مجال الخطط والبرامج الدراسية وذلك لخريجين ٥٠٪ من البرامج الدراسية لكليات الجامعة بنهاية العام الجامعي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ.	مسؤولية تشاركية	التواصل مع الخريجين والاستفادة من تجاربهم

## رابعاً / برامج الإدارة

برنامج التنسيق والمتابعة ودراسة الخطط الدراسية الحالية وتطويرها .

برنامج تطوير الخطط والبرامج الدراسية ووضع المقترحات والتصورات المستقبلية المتعلقة بالتطوير العلمي والمعرفي للخطط والبرامج الدراسية.

برنامج تأهيل لجان الخطط الدراسية في الكليات والأقسام لاعداد الخطط والبرامج الدراسية.

برنامج متابعة إعداد وتنفيذ الخطط والبرامج الدراسية في الكليات وفق الأسس المعمول بها في الجامعة و الوكالة والإدارة.

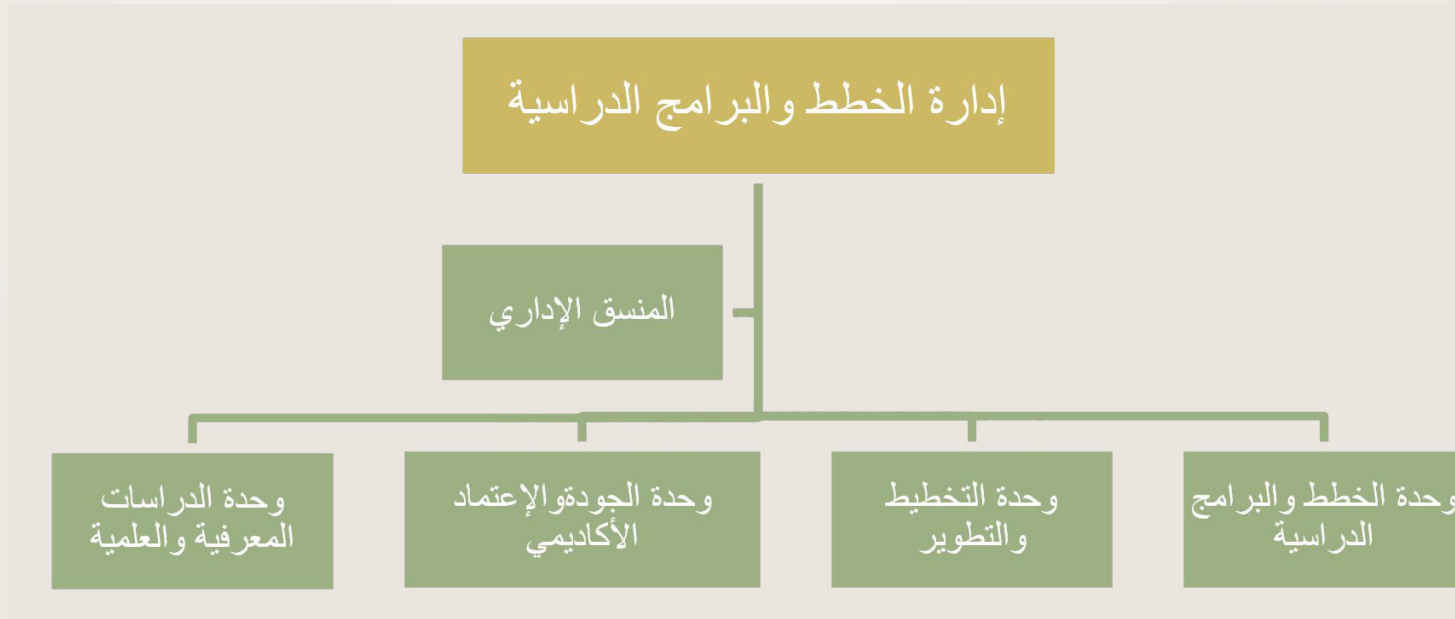
برنامج توثيق الخطط والبرامج الدراسية وتوحيد النماذج والملحقات والمرفقات وإنشاء قاعدة بيانات خاصة.

البرنامج الإحصائي في التغذية الراجعة من الكليات واللجان الخاصة والأقسام الأكاديمية بالتعاون مع عمادة الجودة وتطوير المهارات.

## خامساً/ الهيكل التنظيمي للإدارة :

لتحقيق الاهداف الفرعية ومن ثم الرئيسة للإدارة، تم هيكله الإدارة لتضم أربع أقسام أساسية :

وحدة الخطط والبرامج الدراسية ووحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي و وحدة الدراسات المعرفية والعلمية ووحدة التخطيط والتطوير



رسم ( ١ ) : الهيكل التنظيمي للإدارة

## سادسا/ مهام أقسام الإدارة

مهام المشرف على إدارة الخطط والبرامج الدراسية :

أولاً : تجاه الإدارة:

- هيكلة أقسام الإدارة وأختيار أعضائها واقتراح تشكيل اللجان حسب الحاجة؛ واقتراح مكافآت لأعضاء اللجان.
- إعداد خطة عمل سنوية ودورية لعمل الإدارة
- الإشراف والمتابعة لأقسام الإدارة لتطوير خططها وبرامجها
- تقييم أداء الأقسام وتحديد الاجراءات التصحيحية اللازمة
- إدارة الأمور المالية والإدارية والفنية التي تحتاجها الإدارة والأقسام واللجان التابعة لها.
- الاستعانة بمتخصصين وخبراء محليين ودوليين في الخطط و البرامج الدراسية من داخل الجامعة أو خارجها لغايات المساعدة والتحكيم.

ثانياً : تجاه كليات الجامعة:

- متابعة وحث الكليات والأقسام الأكاديمية على عملية تطوير الخطط والبرامج الدراسية بما يضمن نجاحها.
- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتنظيم ورش العمل والدورات التدريبية في مجال الخطط والبرامج الدراسية.
- المتابعة المستمرة لأعمال ونشاطات لجان الخطط الدراسية في الأقسام والكليات، وعقد الاجتماعات مع المعنيين لغايات التقييم والتحسين وتوفير الوسائل والإمكانات الضرورية لها.
- مخاطبة الكليات والأقسام العلمية بقرارات اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بعد اعتمادها من معالي مدير الجامعة، وعرض المقترحات المقدمّة من لجان الخطط والبرامج الدراسية بالكليات، ومتابعة تنفيذها في حالة إقرارها من اللجنة الدائمة.

ثالثاً: تجاه وكالة الجامعة للشؤون التعليمية:

- الرفع الى سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية بالتقارير الدورية عن أداء الإدارة
- إعداد التقرير السنوي للإدارة ورفعها إلى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية لعرضه على اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية.
- أمانة اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية، وإعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة الدائمة، وعرض الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الاجتماعات عليها.

مهام وحدة الخطط والبرامج الدراسية :

- دراسة الخطط والبرامج الدراسية وبيان مدى توافقها مع المعايير والضوابط المعمول بها في الجامعة.
- وضع الأسس والآليات في إعداد الشكل الفني للخطط والبرامج الدراسية من مستويات وترميز وفق المعايير المتبعة في الجامعة.

دليلك





- التأكد من الوثائق والنماذج المرفقة مع الخطة أو البرنامج الدراسي.

- التأكد من أن آلية إعداد الخطط والبرنامج الدراسي قد تمت وفق التسلسل الإداري المتبع وقد تم اعتمادها والتنسيق بها وفق الآليات المنبثقة عن إدارة الخطط والبرامج الدراسية.

- عمل النماذج وتطوير آليات التقييم الفني للخطط الدراسية وبرامجها.

- العمل على توحيد المظهر العام للخطط والبرامج الدراسية بما لا يخل بمعايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

- الاستعانة بمحررين متخصصين في اللغتين العربية والانجليزية وفي الإخراج الفني لمراجعة الخطط والبرامج الدراسية لُغويًا وفنياً.

- إنشاء قاعدة معلومات للخطط والبرامج الدراسية المنتهية (المعتمدة) في الجامعة.

- دراسة ما يحال إلى إدارة الخطط والبرامج الدراسية من اللجنة الدائمة للخطة الدراسية.

- إعداد التقرير السنوي للإدارة ورفعها إلى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية.

### مهام وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي :

- التنسيق مع عمادة الجودة وتطوير المهارات فيما يتعلق بالمعايير والضوابط والنماذج المعمول بها.

- الوقوف على مدى جودة البرنامج من خلال تشكيل لجنة متخصصة بالتعاون مع عمادة الجودة وتطوير المهارات ومن خلال إدارة الخطط والبرامج الدراسية.

- مواكبة التطور في المعايير ودراساتها وتوفيرها كمعلومات ونماذج للكليات والأقسام الأكاديمية.

- تقييم الخطط الدراسية من منظور الجودة للتحقق من جودة البرنامج وتوافقه مع الإطار الوطني.

### مهام وحدة الدراسات العلمية والمعرفية :

- تشكيل اللجان العلمية المتخصصة لدراسة وتحكيم الخطط الدراسية الواردة من إدارة الخطط الدراسية وتقييمها.

- وضع التصورات المستقبلية المتعلقة بالتطوير العلمي والمعرفي للخطط والبرامج الدراسية.

- التنسيق مع الإدارة في ما يتعلق بإنجاز دورات وورش عمل موجهة للكليات والأقسام الأكاديمية في الجامعة.

### سابعاً / الية الفحص الفني للخطط الدراسية المقدمة للاعتماد الداخلي

يقوم وحدة الخطط والبرامج الدراسية باستقبال طلبات مختلفة تتعلق بالخطط والبرامج الدراسية واهمها:

- إنشاء قسم أكاديمي

- استحداث او تعديل خطة دراسية

- اعتماد إستحداث مقررات جديدة ضمن الخطة الدراسية

دليلك



الى غير ذلك من الطلبات التي تم اعداد نماذج خاصة لها (مرفقة مع الدليل).

وتعتبر وحدة الخطط والبرامج الدراسية هو حلقة الوصل بين الاقسام داخل إدارة الخطط والبرامج الدراسية وبين الإدارة وعمادة الجودة وتطوير المهارات وعمادة القبول والتسجيل من جهة أخرى. حيث تقوم الوحدة ومن خلال المشرف على الإدارة وبعد التأكد من اكتمال الوثائق الضرورية والمصاحبة للطلب (الوثائق المطلوبة موضحة في قسم اعداد واعتماد الخطط الدراسية) بارسالها الى الجهات المذكورة اعلاه لغايات عدة منها:

- التأكد من جودة الخطة الدراسية ومطابقتها للمعايير

- التأكد من مطابقة الخطة الدراسية للمتطلبات الفنية وتوزيع الساعات والترميز والمستويات

- تحكيم الخطة الدراسية للوقوف على المستوى المعرفي والعلمي للخطة الدراسية

تقوم وحدة الخطط والبرامج الدراسية بالإدارة بعد استلام الملاحظات بعقد اجتماع يضم كل من مشرف الإدارة ومسؤول وحدة الخطط والبرامج الدراسية وممثل من القسم الأكاديمي المسؤول عن البرنامج والخطة الدراسية وممثل عن عمادة القبول والتسجيل وممثل عن عمادة الجودة وتطوير المهارات وذلك لمناقشة الملاحظات والتوصيات المتعلقة بالخطة الدراسية لاختصار الوقت في المراسلات وايصال المعلومات واضحة ومسهبة الى المسؤول عن الخطة الدراسية.

وفي خطوة لاحقة تقوم وحدة الخطط والبرامج الدراسية باعداد التقرير الشامل وارساله حسب الاصول الى الكلية المعنية لاجراء التعديلات التي تم مناقشتها ضمن مهلة زمنية معينة واعادة تقديم الطلب والوثائق المصاحبة له الى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والتي بدورها تقوم بارسالها الى الإدارة للوقوف على مدى جاهزية الخطة لارسالها الى اللجنة الدائمة للخطة الدراسية للتوصية باعتمادها. تقوم وحدة الخطط والبرامج الدراسية بعد ذلك بكتابة التقرير النهائي الشامل وتوجيه خطاب رسمي من مشرف الإدارة الى اللجنة الدائمة للخطة الدراسية مصحوبا بطلب التعديل او الاستحداث وجميع الوثائق والنماذج المتعلقة به لدراسة الطلب والتوصية باعتماده من قبل مجلس الجامعة او ارجاعه الى الكلية المعنية اذا وجدت ملاحظات تستوجب التعديل واستيفاء الشروط.



رسم ( ٢ ) : الية الفحص الفني للخطط الدراسية المقدمة للإعتماد الداخلي

## ثامنا/تحكيم الخطة الدراسية

الخطة الدراسية هي «رحلة فكرية» للطلاب، تشمل تسلسل مخطط الخبرات التي من شأنها أن تؤدي إلى مستويات التعلم المستهدفة، ولذلك فإن بناء خطة دراسية جديدة يمر بعدة مراحل:

التصميم العام للخطة : ويشمل تحديد الهدف العام للخطة، ثم تحديد مجموعة المهارات التي يجب أن يمتلكها الخريج لتحقيق هذا الهدف، يلي ذلك تحديد مجموعة المقررات الدراسية التي من شأنها بناء هذه المهارات لدى الطالب عند إكماله للخطة الدراسية. كما يتم تحديد استراتيجيات التدريس المناسبة لبناء هذه المهارات المستهدفة من خلال تدريس مجموعة المقررات المختارة للخطة، ويضاف إلى ذلك تحديد طريقة التحقق من اكتساب الطالب لهذه المهارات المستهدفة.

إنشاء خريطة تفصيلية للمقررات الدراسية للخطة : وتشمل تحديد الساعات التدريسية لكل مقرر، والمتطلب السابق أو المرافق له، وموضع المقرر في الخطة - بمعنى تحديد المستوى الدراسي له - وهنا ينبغي مراعاة التسلسل والتوازن والتكامل بين المستويات المختلفة وكذلك مقررات كل مستوى ومقررات جميع المستويات.

عمل توصيف مفصل لكل مقرر : توصيف المقرر الدراسي يهدف إلى إرشاد الطلاب إلى: أهداف المقرر، ماهية الأنشطة المطلوبة للمشاركة في تحقيق هذه الأهداف، وكيفية تقييمهم عليها. ويمكن أن يعتبر توصيف المقرر بمثابة عقد بين الأستاذ والطلاب. يتضمن توصيف المقرر تحديد محتوى المقرر، وأهدافه، ومخرجاته التعليمية، والتوزيع الزمني لمحتوياته على الأسابيع الدراسية، وتوزيع الدرجات، وبيانات الكتاب الدراسي والمراجع المقترحة.

(معلومات أكثر عن التحكيم تجدونها في دليل تحكيم الخطط الدراسية)





# الباب الثاني

إعداد الخطط والبرامج الدراسية

دليلك

إعداد وإعتماد الخطط والبرامج الدراسية  
١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م

## إعداد الخطط والبرامج الدراسية



### مقدمة

ان اعداد الخطط والبرامج الدراسية هو جزء اساسي من هذا الدليل يتم فيه توضيح وشرح المعايير والضوابط والاليات المنظمة لاعداد الخطط الدراسية. حيث ان اعداد خطة دراسية ناجحة يكون مبنيا على قواعد بنائى صحيحة وتمر من خلال خطوات زمنية منظمة. لذا فان الحاجة الى اعداد الخطة الدراسية، لا بد ان يكون مبنيا على عوامل كثيرة اهمها الحاجة الى تطوير الخطة بما يتواءم مع التطور المعرفي وحاجات سوق العمل.

كما لا بد من ان تكون خطوات البناء ذات مرجعية ذات مستوى عال من العلم والتجربة لتكون طريقا يهتدي به المتخصصون في اعداد الخطة الدراسية والارتقاء بها. و من هنا يوضح في هذا الدليل الية اختيار المرجعية الصحيحة وكيفي الاشارة اليها والتعامل معها. وبعد ان تكون خطوات الدراسة المعرفية قد اكتملت وان المرجعيات المختارة قد وضحت، تأتي خطو البناء الهيكلي والفني للخطة الدراسية بجميع مكوناتها المرتبطة بالحالة المعرفية والعلمية من جهة وتطبيق اعلى مواصفات الجودة والتميز من جهة اخرى. ان استخدام النماذج المرافقة المعتمدة وتوزيع المقررات وتحديد المستويات والساعات ليعتبر خطوة مهمة تسهل للطالب التعامل معها لما فيها من سلاسة وليونة وايضا تبين لعضو الهيئة التدريسية التناسق العلمية والزمني. لذا فان هذه الخطو لا بد ان تكون تشاركية، يشترك بها كل من له علاقة في اعداد وتنفيذ وقرار والعمل بهذه الخطة الدراسية.

وفي بند مهم يتعلق باليات الاقرار والاعتماد، يكون المسؤؤلون الاداريون في تناغم زمني وتوثيق هادف يسلسل احداث انشاء واعتماد وقرار ورفع الخطة الدراسية.

## أولا/ خصائص الخريجين حسب نواتج التعلم عند إتمامهم للبرنامج الدراسي (البكالوريوس)

هناك الكثير من الخصائص الواجب توفرها في الطلبة الخريجين وذلك بالتوافق مع وثيقة «الإطار الوطني للمؤهلات للتعليم العالي في المملكة العربية السعودية» وأيضا ضمن استراتيجية الجامعة في استيفاء المعايير والمتطلبات اللازمة للتخريج وأهمها:

- القدرة على تذكر المعارف وعلى تطوير مدى واسع من المهارات التي تعلموها والاستمرارية في زيادتها.
- المعرفة بمجموعة شاملة ومتناسقة ومنظمة من المعارف في مجال دراسي معين، وبالنظريات والمبادئ المتعلقة بذلك المجال.
- القدرة على البحث في المشكلات المعقدة وإيجاد حلول ابتكارية تحت قدر محدود من التوجيه، باستخدام رؤى من مجال دراستهم ومن المجالات الأخرى ذات العلاقة.
- القدرة على تحديد واستخدام الأساليب الرياضية والإحصائية المناسبة في التحليل وإيجاد الحلول للقضايا المعقدة، والقدرة على اختيار واستخدام أكثر الآليات مناسبة لإيصال النتائج إلى المتلقين المختلفين.
- القدرة على القيادة والاستعداد للتعاون الكامل مع الآخرين في المشاريع والمبادرات المشتركة.

وفي حالة كون البرنامج مهنيًا، يتعين الإلمام بمجال واسع و متكامل من المعارف والمهارات المطلوبة للممارسة الفعالة في المجال المهني المطلوب.

وفي حالة كون البرنامج أكاديمياً ولا يقود إلى ممارسة مهنية، يتعين اكتساب معرفة عميقة وفهم شامل لأدبيات الأبحاث في مجال التخصص، إضافة إلى القدرة على تفسير وتحليل وتقويم أهمية تلك الأبحاث في زيادة المعرفة في المجال الدراسي.

## ثانيا/ معايير إعداد البرنامج الدراسي

عند إعداد البرنامج لابد من مراعاة ما يلي:

- أن يكون البرنامج الدراسي قادرا على تحقيق الأهداف الموضوعية.
- أن تكون رسالته ورؤيته وأهدافه واضحة وبسيطة وقابلة للمقارنة والقياس.
- أن يوجد هدف عام للبرنامج الأكاديمي موثق ومعمم يحدد المعارف والمهارات المتوخاة التي تتوافق مع احتياجات سوق العمل.
- أن توجد أهداف تفصيلية موثقة ومعممة تنبثق عن الهدف العام للبرنامج .

- أن تتلاءم أهداف البرنامج الموضوعة مع مخرجات التعلم المقصودة وأن تكون مرتبطة بالأهداف التعليمية للقسم والكلية والجامعة.
- أن تكون الأهداف والاستراتيجيات المتبعة في وضع محتوى البرنامج وتصميمه وتطويره مقدمة على شكل نقاط واضحة ومنسجمة مع رسالته وأهدافه ومخرجاته بحيث تُمكن الطلبة من الحصول على مخرجات التعلم المستهدفة مع بيان المرجعيات الخاصة بالبرنامج وكذلك المرجعيات الوطنية والعالمية.
- وجود خطة تفصيلية للبرنامج تبين المقررات الدراسية، وتصنيفها ( نظري، عملي، تمارين.. إلخ) وتسلسلها، وعدد الساعات الدراسية المعتمدة والفعلية ومتطلباتها، والفصل أو الفصول الدراسية التي تنفذ بها .
- وجود خطة تفصيلية لكل مقرر تتضمن: الوصف العام للمقرر، ولغة التدريس، والأهداف واستراتيجيات التعلم، وأساليب التقويم، ومصادر التعلم، وعمليات التطوير والتحسين.
- توزيع مقررات البرنامج الدراسي وفق المتبع (إجباري، اختياري، حر) وتقسيمها (جامعة، كلية، قسم).

### ثالثاً / معايير إعداد الخطة الدراسية

- إن إعداد الخطة الدراسية ضمن المعايير والأسس مع الأخذ بعين الاعتبار حاجة سوق العمل وتناسق الخطة مع مخرجات التعليم له أثر إيجابي كبير على كفاءة الخطة الدراسية وانعكاساتها على جودة التعليم والأداء التدريسي؛ بحيث تتوافق الخطة الدراسية مع ما ورد في سياسة التعليم في المملكة وخُطط التنمية، وأهداف الجامعة. ولا بد أن تكون المادة العلميّة للمقرّرات منطلقة من أصولها، مراعيةً لمستجداتها وتطوراتها العالميّة وأن تهتمّ بأخلاقيّات المهن وسلوكيّات الممارسة.
- لذا لا بد من مراعاة العديد من الضوابط التي ينبغي أن تخضع لها الخطة الدراسية لتوحيد المعايير والإخراج العلمي والمعرفي والفني لها. وأهم هذه الضوابط هي:
- أن تُركّز على الجوانب العلميّة النظرية والتطبيقية وتطوير المهارات، مع إبراز الحقائق العلمية ودورها في تنمية قدرات الطلاب على التفاعل الإيجابي المبني على التفكير والاستيعاب والمشاركة لخلق بيئة إبداعية، وتحقق العمق في التخصص مع تنوع حقول المعرفة.
  - أن تُقدّم المادة العلميّة للمقرّرات باللغة التي يتم تدريس المقررات بها.



- أن تكون الخطة الدراسية قادرة على صقل وتطوير مهارات الطالب البحثية من خلال إنجاز الأبحاث النظرية والتطبيقية وأيضاً وجود التدريب الميداني وفق الكلية والتخصص.
- أن يتم توزيع المقررات الدراسية على المستويات وتحديد الحد الأدنى والأعلى للوحدات الدراسية لكل مقرر على حده وعدد الوحدات الكلي للتخرج ككل وفق وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات للتعليم العالي في المملكة العربية السعودية.
- أن يتفادى عند إعداد الخطة ازدواجية المقررات في الخطة الدراسية مع الخطط الأخرى في الكلية أو في الجامعة.
- أن يتم إجراء مسح بطريقة المؤشرات المرجعية ( Benchmarking ) لثلاث خطط دراسية على الأقل لأقسام مماثلة في جامعات أو كليات لديها اعتماد أكاديمي أو سمعة حسنة في مجال الخطط والبرامج الدراسية التي يُراد تطويرها أو إنشاؤها. ويتم الحصول على هذه المعلومات من مصادر عدة، من أبرزها: وزارة الخدمة المدنية، وزارة العمل، الغرف التجارية والصناعية، أبرز الشركات في مجال التخصصات، الكليات والبرامج المشابهة، أصحاب الخبرة في مجال التخصصات المراد إنشاؤها، دليل الإحصاءات الذي تُصدره مصلحة الإحصاءات العامة، ورش العمل مع مؤسسات القطاع الخاص والعام، إصدارات الجمعيات المهنية، ومكتب الخريجين بالجامعة.
- أن تُحْكَم الخطة الدراسية من قبل متخصصين ينتمون إلى مؤسسات علمية داخلية وخارجية متميزة ببرامجها وخططها.
- أن يلتزم في إعداد الخطط بمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي الوطنية والعالمية.
- أن ترقم المقررات وفقاً لنظام موحد داخل القسم والكلية مع التأكد من تسلسل المقررات و تحديد حاجة أي مقرر لمتطلب أو متطلبات سابقة ويفضل التقليل من المتطلبات السابقة قدر الإمكان .

#### رابعاً/ المؤشرات المرجعية للخطة والبرنامج الدراسي

تُعتبر المؤشرات المرجعية من أهم الأدوات العلمية التي تُستخدم في مجال تحسين الجودة وتطوير الأداء في مجال إعداد أو تطوير البرامج الدراسية. ويتم الاستفادة منها في معرفة نتائج خبرات البرامج المماثلة في الجامعات المتميزة، ومقارنتها بواقع البرنامج الحالي الذي يعمل فريق البرنامج على بنائه، وذلك من أجل الاستفادة منها كمرجعية في بناء البرنامج الدراسي. ويتم اختيار البرامج المماثلة المتميزة باستخدام مرجعين أساسيين:

## أولا/ التصنيفات العالمية للجامعات (University Ranking)

حيث تُقدّم مواقع هذه التصنيفات قوائم بأفضل الجامعات العالمية على مستوى العموم وعلى مستوى بعض التخصصات، وتحتوي هذه القوائم على أسماء الجامعات ومواقعها الالكترونية. وهناك أنواع متعدّدة ومتنوعة من التصنيفات العالمية لمؤسّسات التعليم العالي، نذكر منها على سبيل المثال ثلاثة أنواع على النحو التالي:

النوع الأول: التصنيفات العالمية العامّة: وتُعدّ بترتيب الجامعات حسب معايير محدّدة سلفاً على المستوى العام، ومن أهمّ هذه التصنيفات:

أ- تصنيف QS للجامعات العالمية: <http://www.topuniversities.com/university-rankings>

ب- تصنيف شانغهاي للجامعات العالمية: <http://www.arwu.org>

النوع الثاني: التصنيفات العالمية المتخصصة: وتهتمّ بترتيب الجامعات العالمية ومقارنتها بمعايير محدّدة على مستوى تخصص معيّن، ومن أمثلة هذه التصنيفات:

أ- تصنيف College Crunch لكلّيات وأقسام الحاسب الآليّ على:

<http://www.collegecrunch.org/rankings/the-2009-best-schools-for-computer-science-majors-20>

ب- تصنيف QS لأفضل برامج ماجستير إدارة الأعمال على:

<http://www.topmba.com/mba-rankings>

النوع الثالث: التصنيفات الوطنيّة (المحليّة) للجامعات: وهي التي تهتمّ بتصنيف الجامعات في دولة مُعيّنة بناءً على معايير محدّدة، ومنها:

أ- تصنيف الاندبندنت ( The Independent ) للجامعات البريطانيّة على الموقع التالي:

<http://www.thecompleteuniversityguide.co.uk/single.htm?ipg=7281>

ب- تصنيف وورد نيوز (World News) للجامعات الأمريكيّة على الموقع التالي:

<http://www.usnews.com/sections/rankings>

ثانياً/ هيئات الاعتماد البرامجي المتخصصة

حيث تُقدّم هذه الهيئات قائمة بأسماء البرامج الأكاديمية والأقسام العلميّة التي حصلت على الاعتماد الأكاديمي من تلك الجهة، وتتمثّل الاستفادة منها في كميّة الحصول على الاعتماد الأكاديمي من هذه الهيئات، وكميّة اختيار البرامج المماثلة؛ للوقوف على:

- تحديد مخرجات التعلّم المقصودة بالبرنامج (Intended Learning Outcomes ILOs).
- توزيع الوحدات المعتمّدة على مجالات التعلّم المختلفة.
- نوعيّة التدريب الميداني المطلوب في مجال التخصّص.
- القواعد الأخلاقيّة للمهنة أو التخصّص التي يجب إدراجها في البرنامج.

ويخضع أيّ برنامج دراسي عند بنائه أو تطويره إلى إجراء مسحٍ لثلاثة برامجٍ دراسيّةٍ مماثلة على الأقل من برامج الجامعات أو الكليّات التي لديها اعتمادٌ أكاديمي أو خبرة واسعة في مجال البرنامج الدراسي الذي يُراد بناؤه أو تطويره؛ ويُشترط في البرامج المماثلة التي تمّ اختيارها من الجامعات أو الكليّات أن تكون متنوعّة (من أمريكا، وأوروبا، واليابان، وأستراليا، وشرق آسيا، ومن الدول العربيّة والخليجيّة ومن داخل المملكة).

وأما المنهج المتّبع في آليّة مسح البرامج الدراسيّة المماثلة، فإنّه يسير وفقاً للمراحل التالية:

المرحلة الأولى: دراسة عامة لجميع البرامج المماثلة

ويُقصد بها ما يلي:

- معرفة عدد المقررات والوحدات الدراسيّة المعتمّدة للبرامج المماثلة.
- كميّة توزيع الوحدات المعتمّدة على متطلّبات الجامعة، والكليّة، والتخصّص.
- عدد المقررات الدراسيّة في كلّ برنامج، وتوزيعها.
- التعرف الى كميّة تضمين الجانب التقني والمهاري في البرنامج (إن وُجد).
- إعداد تقرير عن أعمال هذه المرحلة في كلّ برنامج.

المرحلة الثانية: المقارنة والموازنة بين البرامج التي تمّ دراستها في المرحلة الأولى

وتشمل الموازنة ما يلي:

- المقارنة والموازنة بين عدد الوحدات في البرامج المماثلة وتوزيعها على متطلبات البرنامج.
- الموازنة بين عدد المقررات الدراسية في البرامج المماثلة، وكيفية توزيعها على متطلبات الجامعة، والكلية، والتخصص.
- إعداد تقرير يتضمّن نتائج المقارنة والموازنة بين البرامج المماثلة.

المرحلة الثالثة: المقارنة والموازنة بين عناصر البرنامج (المحتوى العلمي، الجانب التقني، الأداء المهاري) ويشمل ذلك:

- الإطلاع على التوصيف الدقيق لمحتويات المقررات العلمية في البرامج المماثلة التي تمّ مسحها في المرحلة الأولى بهدف الإطلاع على كيفية دمج الجانب التقني والمهاري مع المحتوى العلمي.
  - تطبيق نتائج الفقرة السابقة (1) على جميع المقررات العلمية المقترحة في البرنامج مع مراعاة نتائج المرحلة الثانية.
- الاستعانة برؤية الجهات المستفيدة (الحكومية أو الخاصة) من مخرجات البرامج الدراسية المقدمّة لهم في معرفة المهارات التي يحتاجونها في الخريج ضمن آليّة محدّدة وسريعة النتائج.
- خامساً/مراحل استحداث وتطوير الخطة والبرامج الدراسية بعد استيفاء شروط معايير إعداد الخطة والبرامج الدراسية التي تم ذكرها سابقاً ومع بيان جدوى الاستحداث والتطوير لا بد للخطة الجديدة أو المستحدثة المرور بعدة مراحل أهمها:
- المرحلة الأولى: لجنة الخطة بالقسم تقوم لجنة الخطة بالقسم بإعداد طلب استحداث الخطة الدراسية أو تعديلها بناء على الحاجة أو التنسيب من قبل الكلية لمثل هذا التخصص بعد التأكد من أن الخطة مرت بمراحل إعدادها الرئيسية وهي:
- استيفائها لمعايير إعداد الخطة الدراسية وشروطها.
- مقارنة الخطة باستخدام المؤشرات المرجعية للخطة الدراسية والبرنامج الدراسي.
- معرفة احتياجات سوق العمل وراء أعضاء الهيئة التدريسية والخريجين
- المرحلة الثانية: مجلس القسم

يقوم القسم المعني بدراسة المقترح المقدم من لجنة الخطة داخل القسم لمناقشته تمهيدا للتوصية بعرضها على لجنة الخطط الدراسية داخل الكلية. وتهدف هذه المرحلة الى اصدار قرار اداري على مستوى القسم باعتماد استحداث او تعديل الخطة الدراسية يثبت ضمن محضر مجلس القسم ويشار اليه كقرار اداري يمكن الرجوع اليه عند الحاجة.

المرحلة الثالثة: لجنة الخطط الدراسية بالكلية

تقوم لجنة الخطط الدراسية بالكلية بدراسة الخطة المقدمة من القسم المعني ودراسة الملامح الرئيسية والمكونات الأساسية للخطة الدراسية وعلاقتها مع الخطط الأخرى داخل الكلية، مع التأكد أيضا من أن الخطة الدراسية قد مرت بجميع المراحل الضرورية لإعداد الخطة الدراسية وخلوها من الأخطاء اللغوية باللغتين العربية والانجليزية.

تقوم لجنة الخطط الدراسية في الكلية (يمكن الاشارة الى اللجنة كإدارة الخطة الدراسية داخل الكلية) بإرجاع الخطة إلى القسم المعني في حالة وجود ضرورة لإجراء التعديلات او استيفاء شروط معينة. بعد تأكد لجنة الخطط الدراسية على مستوى الكلية أن الخطة الدراسية المقدمة من القسم المعني مستوفاة الشروط يتم عرضها على مجلس الكلية للمناقشة تمهيدا لقرارها

المرحلة الرابعة: مجلس الكلية

يقوم مجلس الكلية بمناقشة وإقرار الخطة الدراسية وتثبيت هذا الاقرار ضمن محضر مجلس الكلية ورفعها إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية مدعومة بجميع الوثائق التي تم ذكرها في بند (الإجراءات الإدارية لإقرار الخطة والبرنامج الدراسي) . لاحقا

المرحلة الخامسة: وكالة الجامعة للشؤون التعليمية

تقوم وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بعرض الخطة الدراسية أو البرنامج الدراسي على إدارة الخطط والبرامج الدراسية بالكلية والتي بدورها تقوم بما يلي:

- دراسة الحالة الفنية لطلب استحداث او تعديل الخطة الدراسية واستيفاء متطلبات بناء الخطة الدراسية وتوفير عناصرها واكتمال الوثائق والمرفقات
- من خلال التواصل مع عمادة الجودة وتطوير المهارات في الجامعة، يتم التأكد من استيفاء الخطة الدراسية أو البرنامج الدراسي





- للشروط المتعلقة باعتماد البرامج والخطط الدراسية. وتقوم الإدارة بإعداد تقرير وتزويد إدارة الخطط والبرامج الدراسية به.
- من خلال التواصل مع عمادة القبول والتسجيل يتم التأكد من عدم وجود أي خلل يتعلق بالترميز وتوزيع المقررات على المستويات وتوافق الية الترميز وعدد الساعات مع متطلبات العمادة. بالإضافة الى التأكد من عدم وجود تشابه في الترميز مع المقررات في الخطط الأخرى.
- دراسة المحتوى العلمي للخطة الدراسية أو البرنامج الدراسي ن قبل وحدة الدراسات العلمية والمعرفية . وتقوم الوحدة بتقديم التقرير إلى إدارة الخطط والبرامج الدراسية.
- بعد دراسة التقارير المقدمة من قبل إدارة الخطط الدراسية وفي حالة عدم وجود أية ملاحظات سلبية يتم عرض الخطة أو البرنامج الدراسي على اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية.
- تقوم اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية بدراسة الخطة الدراسية أو البرنامج الدراسي والتأكد من استيفائه لجميع المتطلبات والشروط برفعه إلى مجلس الجامعة لاعتماده بصفة نهائية.
- المرحلة السادسة: مجلس الجامعة يقوم المجلس باعتماد الخطة أو البرنامج الدراسي بصفة نهائية.
- سادسا/الآلية والإجراءات الإدارية لإقرار الخطط والبرامج الدراسية أولا/ الوثائق والمستندات المصاحبة لطلب استحداث او تعديل خطة دراسية
- بعد الانتهاء من إعداد الخطة والبرنامج الدراسي وتعبئة نموذج طلب استحداث او تعديل الخطة الدراسية من قبل لجنة الخطة الدراسية داخل القسم، يُرفق القسم في ملف مرفق (مستقل عن نموذج طلب تعديل أو استحداث الخطة الدراسية) المستندات التالية:
- خطاب من رئيس القسم العلمي المختص إلى عميد الكلية يطلب فيه الموافقة على رفع البرنامج الدراسي إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية؛ للتوصية بإقراره.
- خطاب من عميد الكلية إلى رئيس اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية يطلب فيه التوصية بإقرار البرنامج الدراسي، ورفعه لمجلس الجامعة.

- صورة من قرار مجلس القسم يُوصي فيه بإقرار البرنامج الدراسي ورفعته إلى مجلس الكلية.
  - صورة من قرار مجلس الكلية يُوصي فيه - بناءً على توصية مجلس القسم - بإقرار الخطة أو البرنامج الدراسي، ورفعته إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية؛ للتوصية بإقراره، ورفعته لمجلس الجامعة.
  - صورة من محاضر لجان الخطة الدراسية على مستوى القسم والكلية.
  - مراسلات تحكيم الخطة الدراسية (ان وجدت)
  - مراسلات وزيارات ووثائق تبين دراسة سوق العمل وتأثيره على تعديل الخطة الدراسية
  - توصيف المقررات وفق نموذج الهيئة الوطنية ووفق نموذج رقم (5). يفضل تعبئة النموذج باللغتين الا في الاقسام التي تختص باللغة واحدة في تدريسها.
  - توصيف البرنامج باللغتين العربية والانجليزية وفق نموذج الهيئة الوطنية، فيما يتعلق بالاقسام العلمية والطبية والهندسية والتطبيقية لا بد ان يكون توصيف المقرر باللغتين العربية والانجليزية او اللغة الانجليزية على الاقل.
  - شواهد تبين اجراء ورش عمل او لقاءات تتعلق بتطوير واعداد الخطط الدراسية.
- بعد ارفاق كل ما يلزم مع طلب تعديل او استحداث الخطة الدراسية، تمر الوثائق ضمن التسلسل المشار اليه في مراحل استحداث وتطوير الخطة والبرامج الدراسية الذي تم شرحه سابقا.
- ثانيا/ آلية إقرار الخطط والبرامج الدراسية
- إن إقرار الخطط والبرامج الدراسية بعد استيفائها للشروط والمعايير واعتمادها كخطط وبرامج دراسية جديدة أو مراجعة الخطط والبرامج الدراسية لا بد له من آلية وإجراءات معينة، حيث تخضع الخطط الدراسية لتقييم شامل وتتم من خلال إجراءات محددة لتضمن أن الخطة الدراسية قد استوفت الشروط والمعايير لاعتمادها - كما سيبين لاحقا. أما الخطط الدراسية المعدلة فلا بد - بالإضافة إلى طلب إقرارها - إدراج أسباب التعديل والتطورات التي حدثت على الخطة الدراسية، مثل: طلب مراجعة للخطة الدراسية من داخل الجامعة أو خارجها، أو تطورات جديدة في التخصص، أو تغير متطلبات واحتياجات سوق العمل، أو تغير احتياجات التنمية الوطنية، أو التوافق مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي.



ولغاية إقرار الخطة الدراسية والبرنامج لا بد من إتمام الإجراءات التالية:

الخطوة الأولى: يدرس ملف الخطة والبرنامج الدراسي وفُق الضوابط والمعايير الفنية من قبل إدارة الخطط والبرامج الدراسية وكتابة التوصيات والاقتراحات بهذا الشأن.

الخطوة الثانية: التحكيم؛ وذلك من خلال:

الأكاديميين المختصين (داخل وخارج الجامعة): حيث يتم إرسال الخطة الدراسية إلى محكمين من ذوي الاختصاص والكفاءة العالية على المستوى الوطني والإقليمي - إن أمكن - لإبداء الرأي وتقييم الخطة الدراسية ضمن المعايير والضوابط التي تحددها الإدارة.

الأخذ برأي القطاعين العام والخاص: وخاصة فيما يتعلق بالخطط الدراسية ذات الطابع التطبيقي وأثر الخطط الدراسية في محاكاة مخرجات التعليم مع الاحتياجات الوطنية في سوق العمل.

المهتمين وأصحاب العلاقة من خلال عرضها على الموقع الإلكتروني للكلية.

الخطوة الثالثة: جمع الآراء والمقترحات التي تم تقديمها من المحكمين والتي احتوت طلب إجراء تعديلات جوهرية أو بسيطة على القسم المعني لمناقشتها وإبداء الرأي فيها.

الخطوة الرابعة: عرض الخطة الدراسية على اللجان التخصصية والتي تم التحدث عنها سابقاً وفق التخصص الذي تتبعه الخطة الدراسية. حيث تقوم اللجنة المعنية بدراسة شاملة ومعمقة للخطة على المستوى العلمي وبيان مدى كفاءة الخطة واستيفائها

للشروط والمعايير والضوابط الملزمة في إنشاء الخطة الدراسية.

الخطوة الخامسة: عرض الخطة الدراسية أو البرنامج الدراسي على إدارة الجودة والمعايير للنظر باستيفائها لشروط الاعتماد وتوكيد الجودة.

الخطوة السادسة: بعد أن تتم التعديلات النهائية من القسم المعني والأخذ برأي اللجنة التخصصية المعنية، يتم عرض الخطة الدراسية أو البرنامج الدراسي على اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية في الجامعة لإقرارهما تمهيداً لعرضها على مجلس

الجامعة.

في حال إجراء تعديلات طفيفة ضمن مقررات بعينها ودون أن يكون لها أثر رئيسي على الخطة، فتتم التوصية بإقرار التعديل من قبل

مجلسي القسم والكلية ثم ترفع لوكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية تمهيداً لإقرارها من قبل اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية.

في حال إقرار الخطة والبرنامج الدراسي من مجلس الجامعة تُبلّغ أمانة المجلس وكيل الجامعة للشؤون التعليمية ورئيس اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية بقرار مجلس الجامعة لتفعيل الخطة والبرنامج الدراسي من خلال عمادة الكلية المعنيّة وعمادة القبول والتسجيل، وفي حال عدم إقرارها تُعاد الخطة والبرنامج الدراسي إلى إدارة الخطط والبرامج الدراسية مع قائمة الملاحظات؛ لإعادتها إلى الكلية.

ملاحظة: يتم إعلام الكلية أو القسم خطياً بقرار مجلس الجامعة بخصوص البرنامج والخطة الدراسية سواء بالاعتماد أو الرفض أو التعليق أو إجراء التعديلات.



# الباب الثالث

المتطلبات الفنية لإعداد الخطة الدراسية

دليلك

إعداد وإعتماد الخطط والبرامج الدراسية  
١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م





### أولاً: العناصر الأساسية المكونة للخطة الدراسية

#### الكلية :

- مقدمة: وتمثل نبذة عن نشأة الكلية والتخصصات المتوفرة وأعداد الطلبة والهيئة التدريسية والبنية التحتية إلى غير ذلك مما تراه الكلية مناسباً. وتكون هذه المقدمة موحدة لجميع البرامج الدراسية الموجودة داخل الكلية.
- رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.
- شروط القبول وشروط التدريب والتخرج في الكلية.
- أقسام الكلية والبرامج الدراسية والدرجات العلمية التي تمنحها الكلية.
- الرموز المستخدمة في الترميز للأقسام (باللغتين العربية والانجليزية).
- الهيكل العام للخطة الدراسية بالكلية: وهنا يقصد به العناصر المشتركة بين الأقسام والمكونة للهيكل العام للخطة الدراسية في الكلية.
- متطلبات الجامعة والكلية والسنة التحضيرية (اختيارية وإجباري): وهنا يقصد بها المقررات الدراسية التي تدرس على مستوى الجامعة والكلية وفي السنة التحضيرية والتي تكون موحدة لجميع الأقسام والبرامج التخصصية من حيث الاسم والترميز والمستوى الدراسي.

#### القسم الأكاديمي

- نبذة عن القسم.
- رؤية القسم ورسالته وأهدافه: عادة ما تكون الرؤية والرسالة والأهداف متوافقة مع التي تم تحديدها للكلية ولكن بشكل تخصصي أكثر.
- شروط القبول في القسم: وتكون عادة نفس شروط القبول في الكلية مضافاً إليها شروط التخصص ولكنها معتمدة في نفس الوقت من الكلية.

- تحديد متطلبات الحصول على الدرجة الممنوحة في القسم؛ مثل اجتياز عدد معين من الساعات بنجاح، بالإضافة إلى اجتياز متطلبات التدريب أو أيّ متطلبات تخص القسم.
- الرموز المستخدمة للإشارة إلى القسم والمستوى والتخصص الدقيق.
- متطلبات القسم الإجبارية والاختيارية والحرّة؛ وهي المقررات الدراسية التي سيدرسها الطالب داخل القسم وهنا لابد من الالتزام بالنسب المخصصة للمتطلبات مع الإشارة إلى أن المتطلبات الحرّة هي المتطلبات التي يدرسها الطالب بحرية من خارج الخطة الدراسية المسجل بها.
- الخطة الدراسية (باللغتين العربية والانجليزية) لمرحلة البكالوريوس موزعة على المستويات الدراسية ويمكن إضافة مخطط انسيابي للخطة الدراسية (اختياري) يبين المستويات وعلاقة المقررات مع بعضها البعض من خلال المتطلب السابق والمرافق.
- توصيف المقررات الدراسية، ويتم توصيف المقرر بطريقتين:

### الطريقة الأولى :

توصيف المقرر المختصر ويحتوي على:

- رمز واسم المقرر
- رمز واسم المتطلب السابق أو المتطلب المرافق
- الساعات المعتمدة مع بيان توزيعها
- المختبرات أو التمارين المتعلقة بالمقرر (إن وجدت)
- المستوى الدراسي للمقرر
- محتويات المقرر
- أهداف المقرر
- مخرجات التعلم المقرر

- الكتاب المقرر والمراجع (اسم الكتاب، المؤلف، تاريخ الإصدار، رقم الطبعة، دار النشر)
- توزيع محتوى المقرر على أسابيع الفصل الدراسي
- توزيع علامات المقرر (امتحانات ممنهجة أو مفاجئة أو نشاطات وتقارير)

### الطريقة الثانية:

توصيف المقرر باستخدام نموذج توصيف المقرر المعتمد من قبل الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

### ثانيا/ هيكلية الخطة الدراسية

تتكون الخطة الدراسية من العناصر الأساسية التالية (باللغتين العربية والانجليزية):

أولا/ اسم الخطة الدراسية وسنتها الدراسية وعدد ساعاتها

يتم تحديد اسم الخطة الدراسية وفقا للبرنامج والدرجة العلمية التي تمنح للطالب في حالة اجتيازه لمتطلبات الخطة.



رسم ٣: مثال على مسمى الخطة الدراسية

## مثال :

الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس في تخصص الهندسة الكهربائية أو الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس في تخصص اللغة العربية ومن المهم أيضا الالتزام بعدد ساعات الخطة الدراسية وفق التخصصات العلمية والتربوية المعمول بها في الجامعة.

## ثانيا/ أسماء المقررات الدراسية وأرقامها ورموزها

يتم اختيار أسماء المقررات بعناية تامة لتعبر عن المحتوى العلمي للمقرر دون تشابه مع أسماء أخرى في الكلية أو كليات أخرى داخل الجامعة إلا إذا كان المقرر المقصود هو نفس المقرر أينما وجد. ويتم اختيار رمز المقرر ضمن الآلية التالية:

• إذا كان المقرر موجود أصلا ومعمول به دون تطوير في المحتوى أو عدم وجود أسباب تقنية لتغييره فيفضل استخدام نفس الرمز المستخدم سابقا.

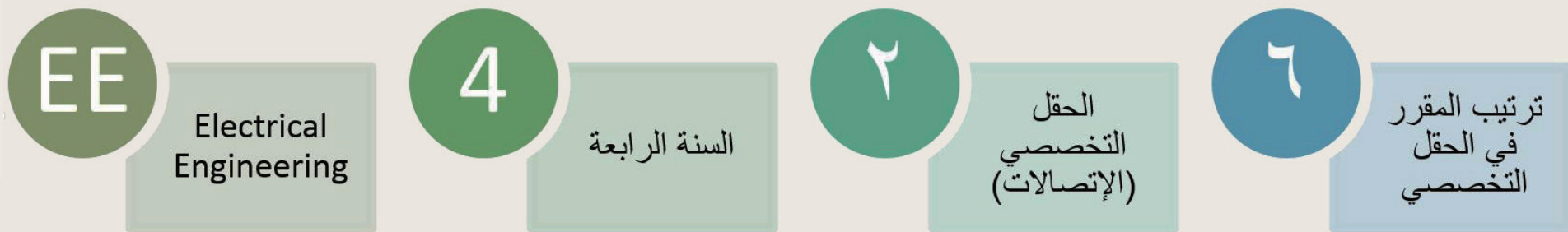
• إذا كان رمز المقرر مستحدثا أو مطورا عما قبل فيجب اختيار رمز لم يتم استخدامه سابقا في الجامعة. وعند وضع الرمز، يجب مراعاة أن يتكون الرقم والرمز من قسمين رئيسيين:

أ) قسم يتكون من (3-4) أحرف يعبر عن رمز البرنامج وهو عادة نفس رمز القسم الذي ينتمي إليه البرنامج.

ب) وقسم يتكون من (3) أرقام تشير إلى المستوى الدراسي والتخصص الدقيق وتسلسل المقرر ضمن المقررات التخصصية الدقيقة الواحدة.

## مثال :

كهر 426 أو EE 426 وهو مقرر الاتصالات الرقمية (Digital Communications) في قسم الهندسة الكهربائية في كلية الهندسة:



رسم ٤: مثال على كيفية ترميز المقررات

### ثالثا / المتطلبات السابقة ورموزها

- ينظر إلى المتطلبات السابقة على أنها المقررات الدراسية التي يجب أن يجتازها الطالب قبل دراسته للمقررات التي تعتمد عليها، وتكون هي نفس أسماء المقررات الدراسية ولكن يشار إليها كمتطلب سابق عند الحاجة. وعند وضع المتطلبات السابقة يجب مراعاة ما يلي:
- أن يكون مستوى المتطلب السابق أقل من مستوى المقرر الدراسي الذي يعتمد عليه.
  - تراعى أرقام الترميز من حيث المستوى الدراسي وأيضا رقم التسلسل للمتطلب السابق إن كان المقرر والمتطلب السابق له من نفس التخصص الدقيق.
  - يتم وضع أكثر من متطلب سابق لمقرر واحد عند الضرورة فقط ولغاية تسهيل عملية تسجيل المقررات للطلاب.
  - يراعى التقارب في المستوى الدراسي بين المتطلب السابق والمقرر الدراسي وأن لا تكون هناك فجوة زمنية بينهما.

### رابعا / المتطلبات المرافقة (المتزامنة) ورموزها (إن وجدت)

- ينظر إلى المتطلبات المرافقة على أنها المقررات الدراسية التي يجب أن يجتازها الطالب مع دراسته للمقررات التي تعتمد عليها، وتكون هي نفس أسماء المقررات الدراسية ولكن يشار إليها كمتطلب مرافق (متزامن) عند الحاجة. وعند وضع المتطلبات المرافقة يجب مراعاة ما يلي:
- أن يكون مستوى المتطلب المرافق مساو لمستوى المقرر الدراسي الذي يعتمد عليه.
  - تراعى أرقام الترميز من حيث المستوى الدراسي وأيضا رقم التسلسل للمتطلب المرافق إن كان المقرر والمتطلب المرافق له من نفس التخصص الدقيق.
  - يتم وضع أكثر من متطلب مرافق لمقرر واحد عند الضرورة لتسهيل عملية تسجيل المقررات للطلاب.

### خامسا / عدد الوحدات الدراسية المعتمدة لكل مقرر دراسي

- لكل مقرر دراسي ساعات معتمدة تتراوح ما بين (صفر) كمقرر التدريب في بعض التخصصات و (أربعة) وحدات دراسية موزعة كما يلي:
- نظري: وهي المحتوى العلمي الذي يدرسه الطالب في القاعات الدراسية بأسلوب نظري، وعادةً عدد الساعات التي تدرس تطابق عدد الوحدات المسجلة.
- عملي: وهي المقررات الدراسية التي تدرس في المعامل والمختبرات والمشاكل إلى غير ذلك، وعادةً تحتسب الوحدة الدراسية المسجلة



بساعتين تدريسيتين أو أكثر اعتمادا على الكلية والتخصص.

تمارين : وهي عبارة عن ساعات لا تدخل ضمن احتساب الوحدات المعتمدة ولكن تخصص لحل التمارين المتعلقة بالمادة النظرية - كما هو الحال في بعض التخصصات العلمية ويمكن احتسابها كعبء تدريسي تبعا للمؤسسة التعليمية.  
إن عدد الوحدات الدراسية المعتمدة لمقرر الاتصالات الرقمية هو 4 وموزعة حسب (1,0,3) ويشير إلى :



رسم ٥: مثال: توزيع الساعات المعتمدة

ان توزيع الساعات يتم على اساس عدد ساعات الإتصال. لذا فإن عدد ساعات الاتصال العملي هي ساعتان وتقابل ساعة دراسية واحدة معتمدة. أما ساعات الاتصال النظري فإنها تساوي عدد الساعات الدراسية المعتمدة.

في بعض التخصصات تعطى دروس مساعدة (تمارين) بمعدل ساعة اتصال واحدة (٥٠ دقيقة) وتساوي صفر ساعة دراسية معتمدة.

عادة ما تساوي عدد الساعات النظرية عدد الوحدات الدراسية من خلال مفهوم ساعات الاتصال. أما بخصوص الساعات العملية فإن عدد ساعات الاتصال قد تكون متساوية أو أكثر وتعتمد على طبيعة الخطة الدراسية والكلية التابعة لها.

تعتمد الكليات الهندسية والتطبيقية ساعتين اتصال مقابل ساعة عملية واحدة معتمدة. أما التخصصات الطبية فتعتمد ٣ ساعات اتصال مقابل كل ساعة عملية واحدة معتمدة

### ثالثا/ متطلبات الخطة الدراسية

يتم توزيع نسب المتطلبات وفق التوزيع المعتمد من قبل وكالة الجامعة للشؤون التعليمية.

#### أولاً: المتطلبات الإجبارية والاختيارية والحرّة

الجدول التالي يبين متطلبات الجامعة الإجبارية ورموزها وتوزيع عدد الوحدات الدراسية عليها .

#### جدول ( ٢ ) : يتم اختيار ٦ وحدات دراسية (٣ مقررات)

توزيع الساعات الدراسية			عدد الوحدات الدراسية	رقم رمز المقرر	اسم المقرر
ع	ت	ن			
.	.	٢	٢	SALM ١٠١	المدخل إلى الثقافة الإسلامية
.	.	٢	٢	SALM ١٠٢	الإسلام وبناء المجتمع
.	.	٢	٢	SALM ١٠٣	النظام الاقتصادي في الإسلام
.	.	٢	٢	SALM ١٠٤	أسس النظام السياسي في الإسلام

جدول ( ٣ ) : يتم اختيار ٢ وحدات دراسية (مقرر واحد)

توزيع الساعات الدراسية			عدد الوحدات الدراسية	رقم رمز المقرر	اسم المقرر
ع	ت	ن			
.	.	٢	٢	ARAB ١٠١	المهارات اللغوية
.	.	٢	٢	ARAB ١٠٢	التحرير العربي

جدول (٤): يتم اختيار ٤ وحدات دراسية (مقررين)

توزيع الساعات الدراسية			عدد الوحدات الدراسية	رقم رمز المقرر	اسم المقرر
ع	ت	ن			
.	.	٢	٢	SOCI ١٠١	قضايا مجتمعية معاصرة
.	.	٢	٢	ENG ١٠١	اللغة الانجليزية
.	.	٢	٢	ENT ١٠١	ريادة الأعمال
.	.	٢	٢	FCH ١٠١	الأسرة والطفولة
.	.	٢	٢	HAF ١٠١	أساسيات الصحة واللياقة
.	.	٢	٢	LHR ١٠١	الأنظمة وحقوق الانسان
.	.	٢	٢	VOW ١٠١	العمل التطوعي

## متطلبات الكلية :

وهي المتطلبات التي لا بد من أن يدرسها الطالب على مستوى الكلية وتكون موحدة لجميع الأقسام العلمية داخل الكلية، ولا بد من إقرار المقررات من قبل لجنة الخطة الدراسية على مستوى الكلية، ولا بد للكليات العلمية مراعاة السنة التحضيرية والتي قد تعتبر مرحلة ما قبل متطلبات الكلية.

## السنة التحضيرية:

وهي سنة دراسية تتكون من فصلين دراسيين وقد تم إقرارها من قبل الجامعة للكليات العلمية وذلك لإعداد الطلاب المستجدين في الجامعة للحصول على الحد الأدنى من المعرفة في العلوم الأساسية والتي تُكسب الطالب المهارات الضرورية لدراسة التخصص في الكليات العلمية. وتعتبر عدد الوحدات المعتمدة في السنة التحضيرية جزء من عدد الوحدات الكلي للخطة الدراسية داخل القسم، ولا بد لكل كلية مراعاة المقررات الخاصة بها في السنة التحضيرية ضمن المقررات الكلية التي أقرتها الجامعة والتأكد من وحدة الرموز والترقيم.

## متطلبات القسم الإجبارية:

إن البرنامج الدراسي بخطة الدراسة يتبع القسم الأكاديمي وتحتوي الخطة الدراسية على متطلبات (مقررات) القسم الإجبارية وهي موحدة لجميع البرامج الدراسية. ويمكن أن يكون هناك أكثر من برنامج ضمن القسم الواحد تحت مسمى «مسار» وتكون له متطلباته الإجبارية الخاصة به.

## متطلبات البرنامج الإجبارية:

وهي عبارة عن مقررات دراسية إجبارية خاصة ببرنامج دراسي دون سواه «مسار» حيث يتم تخصيص الطلاب وفق هذا البرنامج المتخصص والذي يعتبر جزءاً مضافاً على متطلبات القسم الإجبارية.

## متطلبات البرنامج الاختيارية:

وهي مقررات دراسية محددة يقوم القسم بطرح عدد منها في كل فصل دراسي وفق الاحتياجات وتكون هذه المقررات خاصة بالبرنامج «مسار» ويقوم الطالب بالتسجيل عليها وفق اختياره وميوله.

## المقررات الحرة:

هي عبارة عن مقررات من ٣ إلى ٦ ساعات يقوم الطالب بدراستها خارج خطته الدراسية، وليست لها علاقة بالمتطلبات الاختيارية في الجامعة أو الكلية أو القسم. ويشار إلى هذه المقررات في الخطة الدراسية كعدد ساعات معتمدة فقط وتوضع لها ضوابط وفق القسم والكلية.

عادة ما تكون هذه المقررات عامة تطرح من قبل الكليات في الجامعة وتضيف مهارات ومعرفة للطالب خريج تخصصه مثل اللغات الأجنبية والاقتصاد والإسعافات الأولية وغيرها.

## ثانياً: متطلبات التخرج في الخطة الدراسية

### عدد الوحدات الدراسية:

لا بد للطالب من أن يجتاز عدد من الوحدات الدراسية ضمن خطته ويختلف عدد الوحدات طبقاً للكلية والقسم ويمكن تصنيف عدد الوحدات الدراسية في كل تخصص وفق الجدول التالي دون احتساب السنة التحضيرية :

جدول ( ٥ ): يبين عدد الوحدات الدراسية المطلوبة وفق الكلية (التخصص)

الكلية	عدد المستويات	عدد الوحدات الدراسية في المستوى الواحد	إجمالي عدد الوحدات الدراسية
٤ سنوات	٨	١٨-١٥	١٢٠-١٢٨
٥ سنوات	١٠	٢٠-١٦	١٦٠-٢٠٠
٥ سنوات نظام سنوي	٥ سنوات	٣٢-٤٠ (في السنة الدراسية)	١٦٠-٢٠٠



## التدريب الميداني

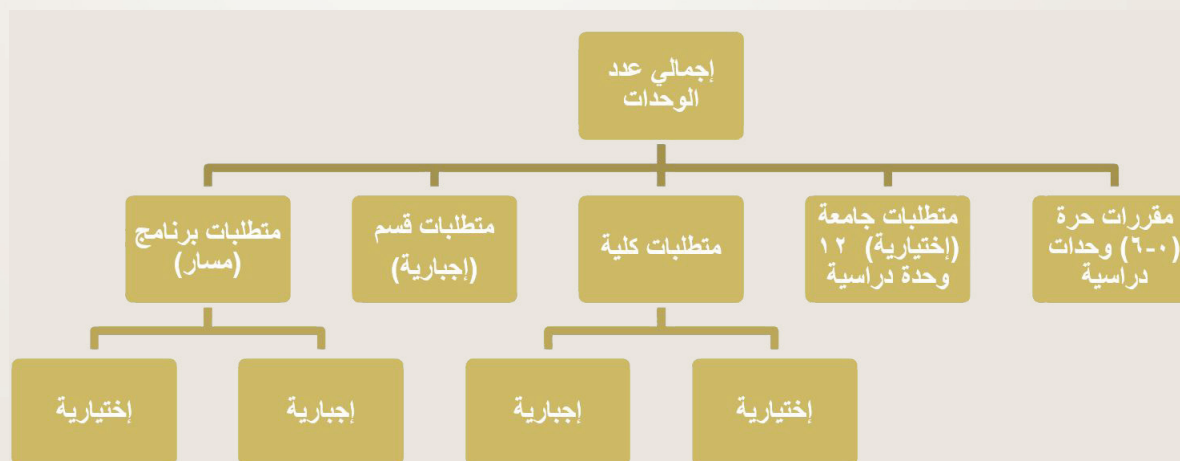
يعتبر التدريب الميداني جزء مهم من الخطة الدراسية لبعض التخصصات ومتطلب لإكمال الطالب شروط التخرج بنجاح. وتختلف طبيعة التدريب من كلية لأخرى وخاصة الكليات الهندسية والصحية والتقنية إلى غير ذلك. وعادة تقوم كل كلية بوضع شروط وآلية تدريب طلبتها مع الالتزام بمعايير التدريب الميداني الصادرة من الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي من حيث مدة التدريب وآلية إقراره ومتابعته وتقييمه إلى غير ذلك.

يتم ذكر متطلبات وشروط التدريب ضمن البرنامج الدراسي للطالب ويتم تحديد الحد الأدنى من الوحدات المعتمدة التي يجب للطالب أن يجتازها بنجاح قبل أن يُسَمَّح له بالتدريب. ولا بد من الإشارة إلى أن عدد الوحدات المعتمدة للتدريب هو (صفر) وحدة دراسية معتمدة ويتم تقييم الطالب بمقياس (اجتاز) أو (لم يجتاز) متطلبات التدريب.

## مشاريع التخرج:

إن مشروع التخرج يعتبر جزء مهم من الخطة الدراسية لبعض التخصصات في الجامعة ولا بد من الإشارة إليه في الخطة الدراسية من حيث الحد الأدنى لعدد الساعات التي يجب أن يجتازها الطالب لعمل مشروع التخرج و يمكن ربطه بمتطلبات سابقة وفق ما يراه القسم مناسباً. عدد الوحدات الدراسية لمشروع التخرج وأقسامه وآلية اعتماده تعود للقسم المعني ورؤيته بحيث لا يتعارض مع الإطار الوطني للمؤهلات للتعليم العالي وخاصة فيما يتعلق بمخرجات التعليم.

الشكل التالي يبين توزيع الوحدات الدراسية للبرنامج الأكاديمي:



شكل (٦): توزيع الوحدات الدراسية على متطلبات الخطة الدراسية

الجدول التالي يبين مثالا توضيحيا لخطة دراسية مجموع وحداتها الدراسية ١٣٦ ساعة:  
جدول ( ٦ ) : مثال توزيع المتطلبات وفق عدد الوحدات والنسب المئوية لكل متطلب

المتطلبات	عدد الوحدات	النسبة (%)
متطلبات جامعة	١٢	٨,٧
متطلبات كلية	١٦	١٢
متطلبات قسم	٥٤	٤٠
متطلبات برنامج (مسار)	متطلبات إجبارية	٣٦
	متطلبات اختيارية	١٢
مقررات حرة	٦	٤,٣
المجموع	١٣٦	١٠٠

تقوم كل كلية بتوزيع مقرراتها الدراسية على المستويات الدراسية وفق الجدول التالي:  
جدول ( ٧ ) : توزيع المقررات الدراسية على المستويات الدراسية

رقم رمز المتطلب المرافق	رقم رمز المتطلب السابق	توزيع الوحدات الدراسية				رقم رمز المقرر باللغة العربية	رقم رمز المقرر باللغة الانجليزية	اسم المقرر
		المعتمد	تدريب (تمارين)	عملي	نظري			

ملاحظات:

تحسب كل وحدة معتمدة نظري بخمسين دقيقة

تحسب كل وحدة عملي /تدريب بمئة دقيقة للتخصصات الهندسية والتطبيقية و مئة وخمسين دقيقة

للتخصصات الطبية الا اذا ارتأت الكلية غير ذلك مع بيان السبب

دليلك

إعداد وإعتماد الخطط والبرامج الدراسية  
١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م



# الجزء الرابع

النماذج المستخدمة في اعداد الخطط الدراسية

دليلك

إعداد وإعتماد الخطط والبرامج الدراسية  
١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م

# طلب استحداث (تعديل) خطة دراسية

دَلِيلُكَ

إعداد وإعتماد الخطط والبرامج الدراسية  
١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م

## المحتويات

بسم الله الرحمن الرحيم

### مقدمة :

ان استحداث برنامج أكاديمي جديد أو التعديل على برنامج أكاديمي مستمر يعتبر عملية مركبة تحتوي على الكثير من العناصر المؤثرة التي يجب أخذها بعين الاعتبار.

ولعل من أهم هذه العناصر هي القيمة العلمية والإضافة النوعية التي يمكن أن يضيفها هذا البرنامج للمجتمع والعمل والبيئة التي تحيط به. وحيث أن تفاعل مخرجات البرنامج من كوادرات مهنية عالية ودراية علمية ناضجة مع المحيط يبين لنا أهمية هذه المخرجات وأهمية صقلها ووضعها ضمن أولويات البرنامج المزمع استحداثه.

وعند توفر العناصر المؤثرة الأخرى كالخطة الدراسية المدروسة جيدا والمطابقة للمعايير الوطنية والعالمية وتوفر الكادر التدريسي المؤهل من ذوي الاختصاصات الدقيقة الضرورية ودراية سوق العمل وتوفير مصادر تعليمية وتعلمية مختلفة يساهم إسهاما كبيرا في بناء برنامج أكاديمي له القدرة على تحقيق الأهداف المرجوة منه.

وكأي برنامج أكاديمي يطمح إلى التحسن ومعرفة انعكاسه على العملية التعليمية لا بد من وضع استراتيجيات واضحة للتقييم الذاتي من خلال معايير الجودة الخاصة بجميع عناصر البرنامج من تدريس واختبارات وخطة دراسية وتوصيف مقررات وإدارة تعليمية إلى غير ذلك كتقييم شامل ومستمر يهدف إلى استخدام التغذية الراجعة للتطوير والتحسين.

ولا بد من القائمين على البرنامج أن تكون عندهم رؤية واضحة، واستراتيجية تطوير مستقبلية، سلسلة تتعامل مع المتغيرات والأحداث وتتفاعل معها لأجل التغيير والتعديل البناء بما يخدم محور العملية الأكاديمية ويحسن مخرجاته .

إن طلب استحداث أو تعديل برنامج أكاديمي والمتوفر بين أيديكم الآن يهدف إلى تنظيم وحصر البيانات المفروض توفرها لاستحداث البرنامج الأكاديمي واكتمال عناصره. حيث تم العمل على تقسيم الطلب إلى ستة أجزاء رئيسية :

**الجزء الأول :** التعريف بالبرنامج الأكاديمي

**الجزء الثاني :** أهمية البرنامج

**الجزء الثالث :** علاقة البرنامج مع البرامج الأخرى داخل القسم والكلية

دَلِيلُكَ

إعداد وإعتماد الخطط والبرامج الدراسية  
١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م





- الجزء الرابع: الخطة الدراسية للبرنامج
- الجزء الخامس: توصيف البرنامج وتوصيف المقررات
- الجزء السادس: مستلزمات تنفيذ البرنامج
- الجزء السابع: أدوات ومصادر التعليم والتعلم
- الجزء الثامن: الخطة الاستراتيجية المستقبلية للبرنامج
- الجزء التاسع: متطلبات الجودة
- الجزء العاشر: إقرار البرنامج

دَلِيلُكَ

إعداد وإعتماد الخطط والبرامج الدراسية  
١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م

جامعة المجمعة  
وكالة الشؤون التعليمية  
اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي

سعادة: -----  
الموضوع: طلب □ استحداث □ تعديل برنامج أكاديمي  
أرفق لكم طلب □ استحداث □ تعديل برنامج أكاديمي وفق المعلومات الأساسية التالية:

اسم البرنامج: -----  
رمز البرنامج: -----  
اسم القسم: -----  
الكلية: -----  
المنطقة: ----- المحافظة: -----

معلومات مقدم الطلب

اسم مقدم الطلب: -----  
القسم الأكاديمي: ----- الدرجة العلمية: -----  
الرتبة الأكاديمية: ----- التصنيف الإداري: ----- الجوال: -----  
البريد الإلكتروني: -----

علما بأن المعلومات الواردة في الطلب قد تم مناقشتها في مجلس القسم بجلسته رقم ( ) بتاريخ / / 143 هـ وتمت التوصية من مجلس الكلية باستحداث (تعديل) البرنامج الأكاديمي والذي بدوره أقر بالموافقة على استحداث (تعديل) القسم في جلسته رقم ( ) بتاريخ / / 143 هـ والمرفقات صحيحة وسليمة وعليه أوقع.  
توقيع مقدم الطلب:

فضلاً.. لا تملأ المعلومات في الأسفل

تم تقديم هذا الطلب ل: ----- تصنيفه الإداري: -----  
بتاريخ: / / 143 هـ الموافق: / / 201 م  
اسم المستلم: ----- توقيعه: -----



### مقدمة:

إن تقديم طلب استحداث أو تعديل برنامج أكاديمي يعتبر عملية دقيقة تتطلب تعبئة معلومات متعددة وصحيحة. لذا نأمل من سعادتكم قراءة بنود النموذج بتأن وتعبئة المعلومات بدقة. كما نأمل البعد عن الإسهاب غير المبرر والاختصار المخل للمعلومات. لذا قبل البدء بتعبئة النموذج نأمل جمع المعلومات الضرورية التي ستساعدك على تعبئة هذا الطلب ببسر ودقة وأهمها:

- 1- المعلومات المتعلقة بأهداف البرنامج ورؤيته وخطته المستقبلية
- 2- مكونات البرنامج وبنية التحتية
- 3- الكادر التدريسي والإداري
- 4- الخطة الدراسية ومكوناتها
- 5- دراسة جدوى استحداث البرنامج أو تعديله (مبررات الإنشاء وانعكاساته الاقتصادية على المجتمع ومجالات عمل خريجي القسم)

### شروط تقديم الطلب:

- 1- تعبئة المعلومات في النماذج المرفقة كاملة. في حالة عدم التمكن من ملئ معلومات معينة يتم الاتصال بـ وكالة الجامعة للشئون التعليمية- إدارة البرامج والخطط الدراسية (ت/ 064041055، ف/ 064041066) لطلب المساعدة.
- 2- إرفاق جميع الوثائق والبيانات المطلوب تقديمها مع الطلب.
- 3- أن تكون المعلومات المدرجة دقيقة وواضحة.
- 4- يتم تعبئة الطلب إلكترونياً ومن ثم طباعته وتوقيعه وتسليمه باليد حسب التعليمات المرفقة.

### المرفقات:

#### عند تقديم هذا الطلب يتم ارفاق ما يلي:

- 1- نموذج توصيف البرنامج وفق الهيئة الوطنية للإعتماد الأكاديمي والتقويم وفق لغة التدريس المعتمدة في القسم



- 2- نموذج توصيف مقررات الخطة الدراسية وفق لغة التدريس المعتمدة في القسم
  - 3- محاضر اجتماعات لجنة الخطة في القسم ولجنة الخطة في الكلية المتعلقة بتعدسل او استحداث الخطة الدراسية
  - 4- محاضر اجتماعات القسم والكلية المتضمنة الموافقة والاقرار والتوصية على استحداث (تعديل) الخطة الدراسية
  - 5- شواهد تبين الإجراءات التي تم اتخاذها قبل إعداد الخطة الدراسية (مخاطبة سوق العمل أو ورش واجتماعات ولقاءات مع المجتمع ومع الخريجين واعضاء الهيئة التدريسية)
  - 6- شواهد تبين الية اختيار المرجعيات وتبنيها والعمل بها
  - 7- مرسلات واليات التحكيم التي تم اتباعها لتحكيم الخطة الدراسية
  - 8- اية شواهد أو دلائل تشير الى جودة الخطة الدراسية وتوافقها مع المعايير الوطنية والعالمية
- ملاحظة:** المعلومات في المرفقات يتم تقديمها مع الطلب ويفترض تجهيزها أولا لتساعدك على ملئ طلب استحداث البرنامج

آلية تعبئة الطلب:

- 1- تعبئة الطلب الكترونيا
- 2- طباعة الطلب على وجه واحد بشكل واضح
- 3- تقدم ثلاث نسخ من الطلب ونسخة واحدة من المرفقات
- 4- ترفق المرفقات في آخر الطلب ويشار إليها أثناء تعبئة الطلب المقدم في الخانة المخصصة
- 5- في حالة وجود مرفقات أخرى يتم إرفاقها والإشارة إليها أيضا أثناء تعبئة الطلب في الخانة المخصصة

**ملاحظة:** في حالة عدم استكمال تعبئة الطلب وفق الشروط سوف يتم إعادته واستلامه مرة أخرى بطلب جديد.. لمعلومات مفصلة يرجى قراءة دليل اعداد الخطط الدراسية الصادر عن وكالة الجامعة للشؤون التعليمية - وحدة الخطط والبرامج الدراسية

## نموذج استحداث (تعديل) برنامج أكاديمي

### الكلية

مقدمة :

وتمثل نبذة عن نشأة الكلية والتخصصات المتوفرة وأعداد الطلبة والهيئة التدريسية والبنية التحتية إلى غير ذلك مما تراه الكلية مناسباً. وتكون هذه المقدمة موحدة لجميع البرامج الدراسية الموجودة داخل الكلية :

رؤية الكلية:

رسالة الكلية:

شروط القبول:

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥

شروط التدريب :

- ١
- ٢
- ٣
- ٤

شروط التخرج في الكلية:

- ١
- ٢
- ٣
- ٤

أقسام الكلية والبرامج الدراسية والدرجات العلمية التي تمنحها الكلية:

الدرجة العلمية	البرامج الأكاديمية ضمن القسم	القسم الأكاديمي	
			١
			٢
			٣
			٤

دليلك



### أولاً: التعريف بالبرنامج:

١- اسم البرنامج				
رمز البرنامج				
٢- اسم الكلية التي يتبعها:				
٣- المؤهل العلمي الذي يمنحه البرنامج:				
٤- مجموع الساعات المعتمدة لإكمال البرنامج:				
٥- المنطقة:		٦- المحافظة:		
٧- المدينة:				
٨- تاريخ البدء بالبرنامج (المستحدث أو المعدل):				
السنة	الشهر	اليوم	الفصل الدراسي	

تعباً للمعلومات في البند ٩ و ١٠ فقط للبرنامج المستمر المعدل

٩- إذا كان البرنامج مستمرا، ما هي المدة الزمنية التي تم فيها استخدام البرنامج المعدل؟

١٠- ما هي المؤسسة (الجهة) التي قامت بتقييم البرنامج المستمر وأوصت بالتعديلات؟

١١- ما اسم وتصنيف الشخص المسئول عن البرنامج؟

### ثانياً: أهمية البرنامج:

١- أهداف البرنامج:

-  
-  
-  
-

٢- رؤية البرنامج:

٣- رسالة البرنامج:

٤- مبررات استحداث (تعديل) البرنامج (يرجى كتابة المبررات الأساسية):

-  
-



-	
-	
-	
٥- ما هي الحاجة المتوقعة لسوق العمل لخريجي هذا القسم؟	
<input type="checkbox"/> ماسة <input type="checkbox"/> مهمة <input type="checkbox"/> لا بأس بها <input type="checkbox"/> عادية	
٦- ما هي المخرجات المتوقعة اكتساب الخريجين لها بعد إتمام هذا البرنامج؟	
-	
-	
-	
-	
-	
٧- ما هي نواتج التعلم المتوقعة من البرنامج وفق الهيئة الوطنية للإعتماد الأكاديمي والتقويم؟ (اقرأ الدليل للمساعدة)	
أ- المعارف	
١	
٢	
٣	
٤	
٥	
ب- المهارات الإدراكية:	
١	
٢	
٣	
٤	
٥	
ت- مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية:	
١	
٢	
٣	



### ثالثاً: علاقة البرنامج مع البرامج الأخرى داخل القسم والكلية:

١- ما هي البرامج التي يتم تدريسها في القسم او الكلية وذات علاقة مع البرنامج المستحدث أو المعدل

اسم البرنامج	القسم الأكاديمي أو الكلية	عدد الساعات المعتمدة	النسبة المئوية (%)

٢- ما هي نسب إنجاز الخطة الدراسية للبرنامج من قبل الجامعة والكلية والقسم ؟

الجهة	نسبة الإنجاز (%)	عدد الساعات المعتمدة
الجامعة		
الكلية		
القسم		
أخرى (يرجى ذكرها)		
المجموع النهائي	١٠٠	

٣- ما هي المسارات أو التخصصات الفرعية المتاحة في البرنامج:

	١
	٢
	٣
	٤

## رابعاً: الخطة الدراسية للبرنامج:

١- المتطلبات الإجبارية والاختيارية:

متطلب	نوع المتطلب	مجموع الساعات المعتمدة	النسبة المئوية من مجموع ساعات الخطة الدراسية
جامعة	إجباري		
	اختياري		
كلية	إجباري		
	اختياري		
قسم	إجباري		
	اختياري		
مقررات حرة : (خارج الخطة وبمعدل ٦ ساعات معتمدة على الأكثر)			
<b>المجموع الكلي للساعات والنسب</b>			

## ٢- متطلبات السنة التحضيرية \* ( إن وجدت )

الفصل الأول

رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	توزيع الوحدات الدراسية				رقم و رمز المتطلب السابق	إسم المتطلب السابق
			معتد	تدريب (تمارين)	عملي	نظري		







**٣- متطلبات الجامعة :**

عدد الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر

**٤- متطلبات الكلية الإجبارية**

عدد الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر

**٥- متطلبات الكلية الإختيارية**

عدد الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر

**٦- متطلبات القسم الإجبارية**

عدد الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر








### ٨- المقررات الحرة

عدد الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر

### ٩- متطلبات التدريب

عدد الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر

### ١٠- توزيع المقررات على المستويات\*\*

#### المستوى الأول

اسم المقرر	رمز المقرر	توزيع الوحدات الدراسية		اسم المقرر نظري عملي	رقم المقرر
		مُعتمد	تدريب (تمارين)		
إسم المتطلب السابق (المرافق)	رقم و رمز المتطلب السابق (المرافق)				

















#### خامسا- توصيف البرنامج وتوصيف المقررات:

- ١- توصيف البرنامج: يتم توصيف البرنامج وفق الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي بلغة التدريس. ويتم ارفاق النموذج مع طلب التعديل.
- ٢- توصيف المقرر: يتم توصيف المقرر وفق الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي بلغة التدريس. ويتم ارفاق التوصيفات مع طلب التعديل.
- ٣- توصيف المقرر المختصر: يتم تعبئة النموذج في الاسفل: معلومات المقرر باللغتين العربية والانجليزية وباقي المعلومات بلغة التدريس المعتمدة ويكرر لكل مقرر في الخطة الدراسية

### مختصر توصيف المقرر

معلومات المقرر · (Course Information) :

اسم المقرر:	
رقم المقرر:	
اسم ورقم المتطلب السابق:	
اسم ورقم المتطلب المرافق:	
مستوى المقرر:	
الساعات المعتمدة:	
:Module Title	
:Module ID	
: (Prerequisite (Co-requisite	
: Co-requisite	
Course Level:	
:Credit Hours	

Module Description

وصف المقرر :

Module Aims

أهداف المقرر :

دليلك





--	--	--

**الكتاب المقرر والمراجع المساندة: Textbook and References:**

سنة النشر Publishing Year	اسم الناشر Publisher	اسم المؤلف (رئيسي) Author's Name	اسم الكتاب المقرر Textbook title
سنة النشر Publishing Year	اسم الناشر Publisher	اسم المؤلف (رئيسي) Author's Name	اسم المرجع Reference

· يتم تعبئة معلومات المقرر باللغتين العربية والانجليزية وباقي المعلومات بلغة التدريس المعتمدة ويكرر لكل مقرر في الخطة الدراسية  
· Course Information should be filled in English. Other information should be filled in the approved teaching language at the college ·

## أ- الإمكانيات البشرية:

ما هو عدد أعضاء الهيئة التدريسية المطلوب مع بداية التدريس في البرنامج: (إذا كان الأستاذ متوفر من برامج أخرى يرجى ذكر ذلك في بند متوفر ام لا)

التخصص العام	التخصص الفرعي	الرتبة الأكاديمية	العدد المطلوب	العدد متوفر من برامج أخرى داخل الكلية

ما هو عدد المحاضرين المطلوب مع بداية التدريس في القسم: (إذا كان المحاضر متوفر من برامج أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر ام لا)

التخصص العام	التخصص الفرعي	العدد المطلوب	العدد متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية

ما هو عدد المعيدين المطلوب مع بداية التدريس في القسم: (إذا كان المعيد متوفر من برامج أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر ام لا)

التخصص العام	التخصص الفرعي	العدد المطلوب	العدد متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية

ما هو عدد الفنيين المطلوب مع بداية التدريس في القسم: (إذا كان الفني متوفر من برامج أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر ام لا)

التخصص العام	التخصص الفرعي	العدد المطلوب	العدد متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية



<b>٢- الإمكانيات المادية</b>							
- ما هي عدد القاعات الدراسية المطلوبة للبرنامج: (يرجى بيان وشرح معلومات القاعات الدراسية المطلوبة ضمن الدراسة المقدمة مع الطلب)							
		<b>العدد المطلوب حالياً:</b>					
- ما هي عدد المعامل والورش اللازمة للبرنامج: (يرجى بيان وشرح معلومات المعامل والورش المطلوبة ضمن الدراسة المقدمة مع الطلب)							
العدد الاجمالي:	<b>التكلفة الاجمالية:</b>		ر.س.	<b>العدد المطلوب حالياً:</b>	<b>التكلفة الحالية:</b>	ر.س.	
- ما هي عدد مكاتب أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين والمعبرين المطلوبة:							
		<b>العدد المطلوب حالياً:</b>					
- ما هي عدد المكاتب للإدارة والخدمات والاجتماعات والمؤتمرات:							
		<b>مكاتب إدارة:</b>		<b>خدمات طلابية:</b>		<b>مؤتمرات اجتماعات</b>	
يرجى تحديد مكاتب الإدارة والخدمات المطلوبة: (رئيس قسم، معاون، سكرتير، مكتبة..... إلخ)							



سابعاً: أدوات و مصادر التعليم والتعلم:	
1- أدوات التعليم والتعلم	
ما هي أدوات التعلم الضرورية لتطبيق البرنامج: (يرجى اختيار الأداة وتفصيلها)	
أدوات تقليدية:	
	-
	-
	-
	-
	-
أدوات سمعية:	
	-
	-
	-
	-
	-
أدوات بصرية:	
	-
	-
	-
	-
	-
أدوات الكترونية وبرامج:	













	-
	-
	-
	-
	-
٣- ما هي الخطوات التي سيتم اتخاذها لضمان جودة التعليم في القسم من خلال؟	
الإرشاد الأكاديمي:	
	-
	-
	-
	-
	-
الإختبارات:	
	-
	-
	-
	-
	-
العملية التدريسية:	
	-
	-
	-
	-
	-
مشاريع التخرج:	
	-
	-
	-
	-





في حالة صعوبة توفر الكادر التدريسي المؤهل، ما هي خطتكم في إيجاد البدائل؟

1

2

3

4

4- ما مدى اتساق نواتج التعلم المتوقعة للبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات والمقارنة المرجعية:

وجه المقارنة	الإطار الوطني للمؤهلات	العلامة المرجعية	البرنامج المقترح	مدى الاتساق
المعارف				
الحقائق				
المفاهيم				
النظريات				
الإجراءات				
المهارات الإدراكية				
مهارات العلاقة بين الأشخاص وتحمل المسؤولية				
مهارات التواصل				



## المهارات النفس حركية

5. نواتج التعليم للبرنامج الأكاديمي والمقررات: (يتم وضع الإشارة x في الخانة التي تحقق مخرج التعليم للمقرر كاملا و وضع إشارة Y اذا كان يحقق مخرج التعليم جزئيا)

Learning Outcome		مخرجات التعليم	
<b>A</b>	<b>Knowledge:</b> Facts Concepts, Theories procedures.	<b>المعارف:</b> الحقائق المفاهيم والإجراءات الخاصة بالنظريات	<b>أ</b>
<b>B</b>	<b>Cognitive Skills</b> Apply skills when asked Creative thinking and problem solving	<b>المهارات المعرفية والإدراكية</b> تطبيق المهارات عندما يتطلب ذلك التفكير الإبداعي لحل المشكلات	<b>ب</b>
<b>C</b>	<b>Interpersonal skills and responsibility</b>	<b>مهارات العلاقة مع الآخرين وتحمل المسؤولية</b>	<b>ج</b>
<b>C-1</b>	Responsibility for own learning	السؤولية عن التعلم	<b>ج-1</b>
<b>C-2</b>	Group participation and leadership	المشاركة الجماعية والقيادة	<b>ج-2</b>
<b>C-3</b>	Act responsibly-personal and professional situations	الاستجابة بشكل مسؤول في المواقف الشخصية والمهنية	<b>ج-3</b>
<b>C-4</b>	Ethical Standards and behavior	المعايير الأخلاقية والسلوك	<b>ج-4</b>
<b>D</b>	<b>Communication IT and Numerical Skills</b>	<b>مهارتي التواصل واستخدام تقنية المعلومات العددية</b>	<b>د</b>
<b>D-1</b>	Oral and Written Communications	الاتصال الشفهي والكتابي	<b>د-1</b>
<b>D-2</b>	Use of IT	استخدام تقنية المعلومات	<b>د-2</b>
<b>D-3</b>	Basic Mathematics and statistics	الرياضيات الأساسية والإحصاء	<b>د-3</b>
<b>E</b>	Psychomotor skills	المهارات النفسية الحركية	<b>هـ</b>

\* قد تختلف بعض النواتج حسب الكلية والتخصص







--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**6- الشؤون الطلابية**

- ما هي الإجراءات التي سيتم اتباعها في تقييم الطالب :

وضع وتوزيع العلامات

	-
	-

	-
	-

الإجراءات التي ستستخدم لفحص تحقيق المعايير

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

**الإدارة ودعم الطلاب**

ما هي الإجراءات التي سيتم اتباعها لاستهداف الإرشاد الأكاديمي؟

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-

ما هي إجراءات تظلم الطالب والآلية المستخدمة؟

	-
	-
	-
	-



	-
<b>٧- تقييم البرنامج وعمليات التحسين</b>	
<b>ما هي العمليات التي ستستخدم لتقييم وتحسين الاستراتيجيات المتبعة لتحسين عملية التعليم؟</b>	
	-
	-
	-
	-
	-
<b>ما هي العمليات التي ستستخدم لتقييم مهارات الكلية باستخدام الاستراتيجية المتبعة؟</b>	
	-
	-
	-
	-
	-
<b>ما هي الاستراتيجيات التي ستستخدم في البرنامج للحصول على تقييم شامل لجودة البرنامج وتحسين نواتجه؟</b>	
من الطلاب والخريجين	
	-
	-
	-
	-
	-
من مقيمين خارجيين	
	-
	-
	-
	-
	-
من المستخدمين	
	-





	-
	-
	-
ما هي مؤشرات الأداء التي ستستخدم للمشاهدة وكتابة التقرير السنوي عن جودة البرنامج؟	-
	-
	-
	-
ما هي الإجراءات التي سيتم اتباعها من أجل مراجعة التقييمات والخطة المفعلة لتحسين البرنامج؟	-
	-
	-
	-

## عاشرًا: إقرار البرنامج

يتم إقرار البرنامج على مستوى القسم والكلية ثم مراجعته من عمادة الجودة وتطوير المهارات من خلال النموذج التالي تمهيدا لرفعه للجنة الدائمة للخطط بالجامعة

م	البند	نعم	لا	ملاحظات
١	تم التقدم بطلب لإقرار خطة جديدة أو تعديل خطة قائمة			
٢	تشكلت لجنة لدراسة الخطة الدراسية المقترحة في القسم.			
٣	عقدت ورشة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في مجال تطوير الخطط والبرامج الدراسية.			
٤	تم اعتماد الخطة في مجلس القسم في محضر اجتماع رسمي بتاريخ .			
٥	تم اعتماد الخطة في مجلس الكلية في محضر اجتماع رسمي بتاريخ			
٦	تم تبنى الإطار الوطني للمؤهلات.			
٧	تم الاسترشاد بمجموعة من الخطط الدراسية الحديثة بالجامعات العربية والعالمية (ترفق قائمة).			
٨	تم الاسترشاد بأراء المعنيين بالموضوع من جهات التوظيف (ترفق قائمة).			
٩	تم الاسترشاد بالمرجعيات العالمية في مجال التخصص (ترفق قائمة).			
١٠	تم استطلاع آراء الطلبة في الخطة الدراسية من خلال (استبانات، ورش عمل، لقاءات، بريد الكتروني.....الخ) (ترفق عينات).			
١١	تم استطلاع آراء الخريجين في الخطة الدراسية من خلال (استبانات، ورش عمل، لقاءات، بريد الكتروني.....الخ) (ترفق عينات) .			
١٢	تم تحديد مخرجات التعليم (مهارات، معارف، اتجاهات) (يتم تحديدها على مستوى الجامعة، الكلية، القسم).			
١٣	تحتوي الخطة على مقرر تدريب ميداني (يقدر الإمكان).			
١٤	تم تكثيف الجانب العملي في بعض المقررات (يقدر الإمكان).			
١٥	تم تضمين الخطة برنامجاً للتدريب التعاوني (يقدر الإمكان).			
١٦	تم العناية بتطوير المهارات التخصصية وزيادتها.			

			تم تضمين نموذج توصيف البرنامج الدراسي.	١٧
			تم تضمين نموذج توصيف المقررات.	١٨
			تم تحديد لغة تدريس المقررات.	١٩
			تم تضمين نموذج مختصر توصيف المقرر.	٢٠
			تم تضمين نموذج مستلزمات تطبيق الخطة الدراسية.	٢١
			تم تحديد الحد الأدنى من الساعات المعتمدة.	٢٢
			تم تحديد الرؤية والرسالة والأهداف.	٢٣
			تم تحكيم الخطة من قبل متخصصين.	٢٤
			تم تحديد مسمى المؤهل الذي يحصل عليه الخريج.	٢٥
			تم تحديد شروط الالتحاق بالبرنامج.	٢٦
			تم تحديد جهات التوظيف التي يمكن أن يعمل بها الخريج.	٢٧
			تم إعداد مصفوفة البرنامج.	٢٨
			تم إعداد مصفوفة اتساق البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات والمقارنة المرجعية.	٢٩

# طلب إنشاء قسم جديد

دليلك

إعداد وإعتماد الخطط والبرامج الدراسية  
١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م

جامعة المجمعة  
وكالة الجامعة للشئون التعليمية  
إدارة الخطط والبرامج الدراسية

سعادة :

الموضوع: طلب إنشاء قسم

أرفق لكم طلب إنشاء قسم أكاديمي جديد وفق المعلومات الأساسية التالية:

معلومات القسم

اسم القسم:-----

الكلية:-----

المنطقة:-----المحافظة:-----

معلومات مقدم الطلب

اسم مقدم الطلب:----- القسم الأكاديمي:-----

الدرجة العلمية:----- الرتبة الأكاديمية:-----

التصنيف الإداري:----- الجوال:-----

البريد الإلكتروني:-----

علما بأن المعلومات الواردة في الطلب والمرفقات صحيحة وسليمة وعليه أوقع.

توقيع مقدم الطلب:

لا تعبئ المعلومات في الأسفل..

تم تقديم هذا الطلب ل :-----

تصنيفه الإداري:-----

بتاريخ: / / ١٤٣٣هـ الموافق: / / ٢٠١١م

اسم المستلم:----- توقيع:-----

دَلِيلُكَ



### مقدمة :

إن تقديم طلب إنشاء قسم يعتبر عملية دقيقة تتطلب تعبئة معلومات متعددة وصحيحة. لذا نأمل منكم قراءة بنود النموذج بتأن وتعبئة المعلومات بدقة. كما نأمل البعد عن الإسهاب غير المبرر والقصر المخل بالمعلومات. وقبل البدء يرجى جمع المعلومات الضرورية المساعدة على تعبئة هذا النموذج ببسر ودقة وأهمها:

- ٦- المعلومات المتعلقة بأهداف القسم ورؤيته وخطته المستقبلية.
- ٧- مكونات القسم وبنية التحتية.
- ٨- الكادر التدريسي والإداري.
- ٩- الخطة الدراسية ومكوناتها.
- ١٠- دراسة جدوى إنشاء القسم (مبررات الإنشاء وانعكاساته الاقتصادية على المجتمع ومجالات عمل خريجي القسم).

### شروط تقديم الطلب :

- ٥- تعبئة المعلومات في النموذج كاملة. ولطلاب المساعدة نأمل التواصل بـ وكالة الجامعة للشئون التعليمية – إدارة الخطط و البرامج الدراسية (ت/٠٦٤٠٤١٠٥٥).
- ٦- إرفاق جميع الوثائق والبيانات اللازمة لتقديمها مع الطلب.
- ٧- تعبئة المعلومات بدقة ووضوح.
- ٨- تعبئة الطلب إلكترونياً ومن ثم طباعته وتوقيعه وتسليمه مناولة وفق الإجراءات.

### المرفقات:

- ١- دراسة تبين مدى أهمية إنشاء القسم وانعكاساته الاقتصادية في خدمة المجتمع ومجالات عمل الخريجين والتكلفة الاقتصادية المتوقعة للقسم.
- ٢- البرامج والخطط الدراسية ومفردات المقررات التي سيتم تدريسها في القسم.
- ٣- خصائص البرامج وفق معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.



- ٤- قائمة بالكتب والمراجع والمجلات والدوريات الضرورية للقسم.
- ٥- إحصائية تبين أعداد الهيئة التدريسية وتخصصاتها المطلوبة وأعداد المحاضرين والمعيرين والفنيين إذا لزم.
- ٦- رسوم بيانية توضح فيها مساحات القاعات والمعامل التابعة للقسم المراد إنشائه.
- ٧- بيان بأجهزة المعامل والورش (إن وجدت) المراد شرائها وبيان تكلفتها الإجمالية بشكل عام وملء الخانة الخاصة بذلك.
- ٨- إحصائية تبين وجود مثل هذا القسم على المستوى الوطني والعربي والدولي وبيان أهميته.
- ٩- طلبات أو إحصائيات أو شواهد تبين ضرورة إنشاء القسم.

**ملاحظة: المعلومات في المرفقات يتم تقديمها مع الطلب ويفترض تجهيزها مسبقاً لتساعدك على ملء طلب إنشاء القسم.**  
**آلية تعبئة الطلب:**

- ٧- تعبئة النموذج الكترونياً.
  - ٨- طباعة الطلب على وجه واحد بشكل واضح.
  - ٩- تقديم ثلاث نسخ من الطلب وثلاث نسخ من المرفقات.
  - ١٠- إلحاق المرفقات في آخر الطلب ويشار إليها أثناء تعبئة النموذج في الخانة المخصصة.
  - ١١- في حالة وجود مرفقات أخرى يتم إرفاقها والإشارة إليها أيضاً أثناء تعبئة النموذج في الخانة المخصصة.
- ملاحظة: في حالة عدم استكمال تعبئة الطلب وفق الشروط سوف يتم إعادته واستلامه مرة أخرى بطلب جديد.



أولاً: التعريف بالقسم

اسم القسم المقترح:	اسم الكلية التي سيبتمتعها:
الدرجة العلمية التي يمنحها القسم	عدد ساعات الخطة:
المنطقة:	المحافظة:
ما هو الفصل الدراسي المتوقع للبدء بالتدريس:	السنة الدراسية
	المدينة:
	التاريخ: / / ١٤٣ هـ

ثانياً: أهمية القسم

١- الهدف من إنشاء القسم:

.....

.....

.....

.....

.....

٢- رؤية القسم:

.....

.....

.....

.....

.....

٣- رسالة القسم:

.....



.....

.....

.....

٤- مبررات إنشاء القسم (يرجى كتابة المبررات الأساسية):

- ..... •
- ..... •
- ..... •
- ..... •
- ..... •

٥- ما هي الحاجة المتوقعة لسوق العمل لخريجي هذا القسم؟

□ ماسة      □ مهمة      □ لا بأس بها      □ عادية



ثالثاً: المكونات الأساسية للقسم المقترح:

أ- البنية التحتية:

– ما هي عدد القاعات الدراسية المطلوبة للقسم؟ (يرجى بيان وشرح معلومات القاعات الدراسية المطلوبة ضمن الدراسة المقدمة مع الطلب)

العدد الاجمالي:

العدد المطلوب حالياً:

– ما هي عدد المعامل والورش اللازمة للقسم؟ (يرجى بيان وشرح معلومات المعامل والورش المطلوبة ضمن الدراسة المقدمة مع الطلب)

العدد الاجمالي:

التكلفة الاجمالية:

رس

العدد المطلوب حالياً:

التكلفة الحالية:

– ما هي عدد مكاتب أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين والمعيرين المطلوبة؟

العدد الاجمالي:

العدد المطلوب حالياً:

– ما هي عدد المكاتب للإدارة والخدمات والاجتماعات والمؤتمرات؟

مكاتب إدارة:

خدمات طلابية:

مؤتمرات

اجتماعات

يرجى تحديد مكاتب الإدارة والخدمات المطلوبة: (رئيس قسم ، معاون ، سكرتير، مكتبة،.....الخ)

-1

-2

-3

٢- البرامج الدراسية داخل القسم



ما هي البرامج التي سيتم تدريسها في القسم؟

عدد الساعات المعتمدة الكلي	في المستقبل	عند إنشاء القسم
	١	١
	٢	٢
	٣	٣
	٤	٤

دليلك

إعداد وإعتماد الخطط والبرامج الدراسية  
١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م

ما هي الحاجة للبرامج الدراسية المذكورة أعلاه؟

الحاجة الاقتصادية:

الحاجة الاقتصادية:

الحاجة الاجتماعية:

الحاجة الثقافية

الحاجة للتطوير التكنولوجي:-

احتياجات السياسة الوطنية:

حاجات أخرى (يرجى ذكرها وتوضيحها):

ما هي مخرجات التعليم المتوقعة من البرامج (وفق الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي والتقويم)؟

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-
- ٥-
- ٦-
- ٧-
- ٨-
- ٩-
- ١٠-

ما هي نسب المقررات المتطلبية للخطة الدراسية من قبل الجامعة والكلية والقسم؟

الجهة	نسبة الإنجاز (%)	عدد الساعات المعتمدة
الجامعة		
الكلية		
القسم		
أخرى (يرجى ذكرها)		
المجموع النهائي	١٠٠	

ما هي نسبة إنجاز مقررات القسم من أقسام أخرى (%): ٥ □ ١٠ □ ١٥ □ ٢٠ □ ٢٥ □ ٣٠ □ ٣٥ □ أخرى (اذكر)

٣- الكادر التدريسي والمحاضرين والمعيدون:

ما هو عدد أعضاء الهيئة التدريسية المطلوب مع بداية التدريس في القسم؟ (إذا كان الأستاذ متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر أم لا)

التخصص العام	التخصص الفرعي	العدد المطلوب	العدد متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية

ما هو عدد المحاضرين المطلوب مع بداية التدريس في القسم؟ (إذا كان المحاضر متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر أم لا)


ما هو عدد المعيدين المطلوب مع بداية التدريس في القسم؟ (إذا كان المعيد متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر أم لا)


ما هو عدد الفنيين المطلوب مع بداية التدريس في القسم؟ (إذا كان الفني متوفر من أقسام أخرى داخل الكلية يرجى ذكر ذلك في بند متوفر أم لا)


ع- المكتبة والمصادر العلمية:





ما هي نسبة الكتب المقررة التي تتوفر حاليا في المكتبة للمقررات التي سوف تدرس في القسم؟ ( )  
ما هي نسبة المجلات والدوريات التي تتوفر حاليا ولها علاقة بالقسم؟ ( )  
ما هي نسبة المصادر العلمية المساندة والتي تتوفر حاليا في المكتبة وستستخدم لتدريس المقررات في القسم؟ ( )

(الرجاء ذكر أسماء الكتب والمراجع والمجلات والدوريات ضمن المرفقات)

رابعاً: معلومات الكلية التي يتبع لها القسم:

اسم الكلية:	عدد أقسام الكلية:
-------------	-------------------

أ- الأقسام الأكاديمية الحالية في الكلية:

اسم القسم	البرامج المطروحة	عدد أعضاء الهيئة التدريسية	عدد المحاضرين	عدد المعيدین	عدد الفنيين





□ لا علاقة له به □ علاقة بسيطة □ علاقة مهمة وامتداد له □ علاقة وطيدة ومكتملة □ علاقة قوية وتبادلية

□ لا علاقة له به □ علاقة بسيطة □ علاقة مهمة وامتداد له □ علاقة وطيدة ومكتملة □ علاقة قوية وتبادلية

□ لا علاقة له به □ علاقة بسيطة □ علاقة مهمة وامتداد له □ علاقة وطيدة ومكتملة □ علاقة قوية وتبادلية

□ لا علاقة له به □ علاقة بسيطة □ علاقة مهمة وامتداد له □ علاقة وطيدة ومكتملة □ علاقة قوية وتبادلية

خامسا: الخطة المستقبلية للقسم: (هنا يقصد بالخطة الاستراتيجية للقسم خلال السنوات الخمس منذ بدأ العمل بالقسم)

١- ما هي الدرجات العلمية والتخصصات التي يمكن أن يمنحها التخصص في المستقبل؟

□ بكالوريوس في : .....

□ ماجستير في : .....

□ دكتوراه في : .....

٢- ما هي خطة التدريب المزمع وضعها وتنفيذها للطلاب؟

١- .....

٢- .....

٣- .....

٤- .....

٣- ما هي الخطوات التي سيتم اتخاذها لضمان جودة التعليم في القسم من خلال:

الإرشاد الأكاديمي:

الاختبار

سادسا: متطلبات الجودة: (وفقا لمتطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي)

١- الخطة الدراسية (البرنامج الأكاديمي):

• هل تم توصيف البرامج اعتمادا على متطلبات الجودة؟

• هل يحقق البرنامج مخرجات التعليم التي تم وضعها؟

□ نعم □ جزئيا □ لا

□ نعم □ جزئيا □ لا

دليلك



<p>□ نعم □ جزئيا □ لا □ نعم □ جزئيا □ لا □ نعم □ جزئيا □ لا</p>	<p>٢- توصيف المقررات العلمية:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• هل تم توصيف المقررات وفق معايير الجودة ومقارنتها مع نظرائها في الجامعات الأخرى؟</li><li>• هل تم اختيار المقررات وفق النسب التي تحقق مخرجات التعليم للبرنامج؟</li><li>• هل تم تحديد مخرجات المقررات العلمية وفق المعايير المحددة؟</li></ul>
<p>□ نعم □ جزئيا □ لا □ نعم □ جزئيا □ لا</p>	<p>٣- الكادر التدريسي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• هل تم اختيار التخصصات لدى الاساتذة بما يحقق اهداف البرنامج الدراسي</li><li>• هل تعتقد ان التخصصات الضرورية لقسمك متوفرة؟</li><li>• في حالة صعوبة توفر الكادر التدريسي المؤهل، ما هي خطتك في إيجاد البدائل؟</li></ul> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

إن جامعة المجمعة منذ نشأتها أولت اهتماما كبيرا بجودة التعليم ومخرجاته. وحرصا من الجامعة على المواصلة في هذا الاهتمام ووضع لبنة أساسية أخرى تم استحداث (إدارة البرامج والخطط الدراسية) التي تتبع لوكالة الجامعة للشئون التعليمية لتعنى بشؤون الخطط والبرامج الدراسية وذلك تطبيقا لرؤية الجامعة وتوجهاتها نحو التقدم والرقى والريادة من خلال تطوير الخطط الدراسية وبرامجها لتحسين مخرجات التعليم وتوافقها مع معايير الاعتماد الأكاديمي؛ لما له من انعكاس إيجابي في مواكبة الخطط التنموية وتلبية احتياجات سوق العمل.

إدارة الخطط والبرامج الدراسية

## تقرير فني

□ تعديل خطة دراسية

□ استحداث خطة دراسية

	الكلية:	القسم الأكاديمي:		إسم البرنامج:
عدد سنوات (فصول الخطة):		عدد ساعات الخطة:		فصل وسنة تقديم الخطة:

– تقييم المعايير والعناصر الأساسية المكونة للخطة الدراسية:

الرقم	البند	مستوفى	غير مستوفى
<b>المعايير الاساسية</b>			
١	تم إجراء مسح بطريقتي المؤشرات المرجعية ( Benchmarking ) لثلاث خطط دراسية على الأقل لأقسام مماثلة في جامعات أو كليات لديها اعتماد أكاديمي أو سمعة حسنة في مجال الخطط والبرامج الدراسية التي يراد تطويرها أو إنشاؤها.		
٢	تم تحكيم الخطة الدراسية من عدة جهات داخلية وخارجية متميزة في خطتها وبرامجها الدراسية.		
٣	يلتزم في إعداد الخطة بمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي الوطنية والعالمية.		
٤	التزام الخطة الدراسية بالحد الأدنى والأقصى من الوحدات الدراسية بالجامعة		

دليلك

إعداد وإعتماد الخطط والبرامج الدراسية  
١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م



٥	الخطة مقدمة وفق النموذج المعتمد
٦	ترميز المقررات صحيح وفق المعايير
٧	عدم وجود أخطاء املائية وفنية في الخطة
٨	شروط القبول و التدريب والتخرج متوفرة في الخطة
٩	تلتزم بالحد الأدنى والأقصى لعدد الوحدات الدراسية المعتمدة للتخرج حسب ما ورد في وثيقة "الإطار الوطني للمؤهلات للتعليم العالي في المملكة العربية السعودية".
١٠	تُوَضع المقررات الدراسية في مرحلة البكالوريوس على مستويات لا تقل عن ثمانية , ولا يقل العبء الدراسي في أي مستوى دراسي عن الحد الأدنى، ولا يزيد عن الحد الأقصى المسموح به حسب ما ورد في وثيقة "الإطار الوطني للمؤهلات للتعليم العالي في المملكة العربية السعودية".
١١	تتراوح عدد الوحدات الدراسية للمقرّر بين وحدتين إلى ثلاث وحدات دراسية ومبرر في حالة النقص أو الزيادة.
١٢	مقدمة: وتمثل نبذة عن نشأة الكلية والتخصصات المتوفرة واعداد الطلبة والهيئة التدريسية والبنية التحتية الى غير ذلك مما تراه الكلية مناسباً. وتكون هذه المقدمة موحدة لجميع البرامج الدراسية الموجودة داخل الكلية
١٣	رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها
١٤	اقسام الكلية والبرامج الدراسية والدرجات العلمية التي تمنحها الكلية
١٥	الرموز المستخدمة في الترميم للأقسام (باللغتين العربية والانجليزية)
١٦	الهيكل العام للخطة الدراسية بالكلية: وهنا يقصد به العناصر المشتركة بين الاقسام والمكونة للهيكل العام للخطة الدراسية في الكلية
١٧	متطلبات الجامعة والكلية والسنة التحضيرية (اختيارية وإجباري): وهنا يقصد بها المقررات الدراسية التي تدرس على مستوى الجامعة والكلية وفي السنة التحضيرية والتي تكون موحدة لجميع الاقسام والبرامج التخصصية من حيث الاسم والرمز والمستوى الدراسي.
١٨	نبذة عن القسم
١٩	رؤية القسم ورسالته وأهدافه: عادة ما تكون الرؤية والرسالة والاهداف متوافقة مع التي تم تحديدها للكلية ولكن بشكل تخصصي أكثر.
٢١	شروط القبول في القسم: وتكون عادة نفس شروط القبول في الكلية مضاف اليها شروط تخصص التخصص ولكنها معتمدة في نفس الوقت من الكلية.
٢٢	تحديد متطلبات الحصول على الدرجة الممنوحة في القسم: مثل اجتياز عدد معين من الساعات بنجاح المحدد بالإضافة الى اجتياز متطلبات التدريب او اية متطلبات تخص القسم.
٢٤	الرموز المستخدمة للإشارة الى القسم والمستوى والتخصص الدقيق
٢٥	متطلبات القسم الاجبارية والاختيارية والحرّة: وهي المقررات الدراسية التي سيدرسها الطالب داخل القسم وهنا لابد من الالتزام بالنسب المخصصة للمتطلبات مع الإشارة ان المتطلبات الحرّة هي المتطلبات التي يدرسها الطالب بحرية من خارج الخطة الدراسية المسجل بها.
٢٦	الخطة الدراسية (باللغتين العربية والانجليزية) لمرحلة البكالوريوس موزعة على المستويات الدراسية ويمكن اضافة مخطط انسيابي للخطة الدراسية (اختياري) يبين المستويات وعلاقة المقررات مع بعضها البعض من خلال المتطلب السابق والمرافق.



			وجود المرفقات:
			- نموذج توصيف البرنامج (نموذج أ)
			- نموذج إقرار الخطط والبرامج الدراسية
			- نموذج الخطة الدراسية للبرنامج (نموذج ب) (متطلبات جامعة وكلية وقسم)
		٢٧	- نموذج توصيف مختصر لمقررات الخطة الدراسية (نموذج ٥)
			- نموذج توصيف مقررات الخطة الدراسية (نموذج د)
			- نموذج مستلزمات البنية التحتية للبرنامج الأكاديمي (نموذج هـ)
			- نموذج حاجات الكادر الأكاديمي والفني والإداري (نموذج و)
			- توصية مجلس القسم وإقرار مجلس الكلية بالموافقة على استحداث (تعديل البرنامج) {صورة من محاضر الاجتماعات}

## ٢- خلاصة عن التقييم الفني للخطة الدراسية:

	١
	٢
	٣
	٤
	٥

## - التوصيات:

	١
	٢
	٣
	٤

معد التقرير: اعتمده:

التاريخ: التاريخ:

التوقيع: التوقيع:

نسخة (مع كتاب توجيه):

١- سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية للاطلاع لطفا

٢- اللجنة الدائمة للخطة الدراسية

٣- إدارة الخطط والبرامج الدراسية للحفظ

دليلك





### معلومات المقرر \* (Course Information):

	اسم المقرر:
	رقم المقرر:
	اسم ورقم المتطلب السابق:
	اسم ورقم المتطلب المرافق:
	مستوى المقرر:
	الساعات المعتمدة:
:Module Title	
:Module ID	
: (Prerequisite (Co-requisite	
: Co-requisite	
Course Level:	
:Credit Hours	

### Module Description

### وصف المقرر :



الكتاب المقرر والمراجع المساندة: Textbook and References:

اسم الكتاب المقرر Textbook title	اسم المؤلف (رئيسي) Author's Name	اسم الناشر Publisher	سنة النشر Publishing Year
اسم المرجع Reference	اسم المؤلف (رئيسي) Author's Name	اسم الناشر Publisher	سنة النشر Publishing Year

·يتم تعبئة معلومات المقرر باللغتين العربية والانجليزية وباقي المعلومات بلغة التدريس المعتمدة ويكرر لكل مقرر في الخطة الدراسية  
·Course Information should be filled in English. Other information should be filled in the approved teaching language at the college ·

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي



جامعة الجمعة  
Majmaah University







جامعة المجمعة  
Majmaah University



تصميم نور الابداع  
064324428