



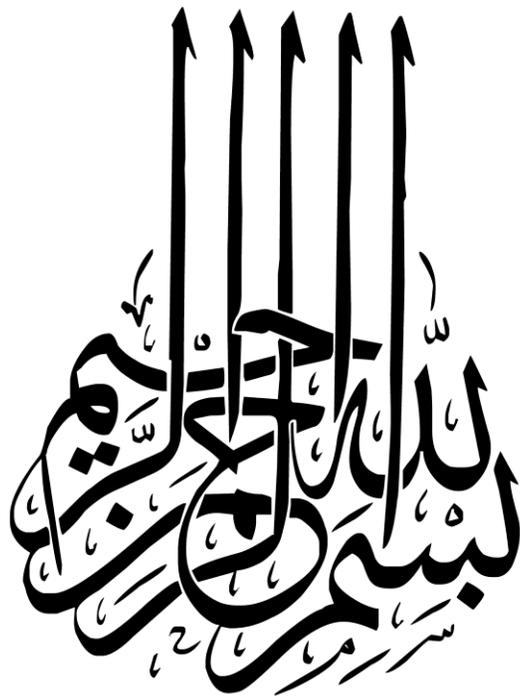
جامعة المجمعة
كلية إدارة الأعمال
وكالة الكلية للتطوير والجودة



وكالة الكلية للتطوير والجودة (إنجازات - تحديات)

كلية إدارة الأعمال
College of Business Administration
Since 2008

العام الجامعي ١٤٣٥-١٤٣٦ هـ



المهنويات

- عن الوكالة
 - مقدمة.
 - الرسالة.
 - الهدف.
 - الهيكل الاسترشادي للكلية.
- وحدات الوكالة
 - وحدة ضمان الجودة.
 - وحدة التخطيط والتطوير.
 - وحدة التدريب.
 - وحدة الاحصاءات والتقارير.
- المقترحات والتوصيات.
- التطلعات المستقبلية .

وكالة الكلية للتطوير والجودة

مقدمة :

تسعى كلية إدارة الأعمال إلى تحقيق الجودة التعليمية وتطوير أدائها في شتى المجالات استجابة لمتطلبات التنمية التي يشهدها قطاع التعليم العالي في المملكة العربية السعودية ومن أهم متطلبات تحقيق ذلك وجود كفاءات تدعم أعمال الكلية وتساعد على تحقيق أهدافها. حيث تعتمد كفاءة المنظمات على كفاءة مواردها البشرية، ومن هذا المنطلق تحرص الكلية على دعم الكفاءات الأكاديمية والإدارية فيها بشكل مستمر، إضافةً إلى وضع خطط عمل واضحة المعالم تساعد في الوصول إلى الأهداف وتعزيز دورها التنموي وتحسين جودة خدماتها ورفع كفاءة مخرجاتها وفق الخطة الاستراتيجية للكلية والجامعة وأهداف وزارة التعليم العالي بالمملكة.

الرسالة :

تسعى الوكالة إلى نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس في الكلية وإيجاد الطرق التي تحقق الكلية بها الجودة في التعليم الجامعي، وتسهيل وسائلها، وتطوير أدواتها للمنافسة في الوصول إلى مستويات متقدمة في تحقيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.

الهدف :

تحقيق التميز والريادة في مجالات الجودة والتطوير في الكلية من خلال آليات تتناسب مع واقع الكلية وطموحاتها

كلية إدارة الأعمال
College of Business Administration
Since 2008

الهيكل التنظيمي للكلية



** المعتمد بقرار معالي مدير الجامعة رقم ٩٤٢ وتاريخ ١٤٣٥/٦/٢٢ هـ

نستعرض فيما يلي ما تم انجازه من أعمال الجودة والتطوير ونشر لثقافة الجودة بالكلية للعام الجامعي ١٤٣٥ / ١٤٣٦ هـ وذلك حسب الوحدات التابعة للوكالة .

مناهج تدريس مادة الإدارة العامة

د. أسماء محمد

كلية إدارة الأعمال

College of Business Administration
Since 2008

جودة ضمان الجودة

- الأهداف :

- استيفاء متطلبات تأهيل البرامج الأكاديمية في الكلية للاعتماد الأكاديمي .
- تحسين وتطوير الأداء والمهارات في مختلف جوانب العملية التعليمية .
- نشر ثقافة الجودة على مستوى أعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين .
- تعزيز قيم الجامعة للعمل بروح الفريق الواحد .
- تحقيق رسالة وأهداف كلية ادارة الاعمال في السعي الجاد لتخريج طلبة بمختلف التخصصات المطروحة مزودين بجميع المعارف النظرية والتطبيقية لخدمة الوطن والمجتمع ضمن اعلى المعايير العالمية في التعليم .

- المهام :

- وضع خطة لتحسين مستوى الجودة والتطوير ومتابعة تنفيذها على مراحل خلال العام الجامعي .
- تأهيل برامج الكلية المختلفة للاعتماد الأكاديمي والإيفاء بمتطلبات عمادة الجودة وتطوير المهارات والهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي .
- التنسيق والتعاون مع عمادة الجودة وتطوير المهارات بالجامعة لتنفيذ متطلبات التأهيل للاعتماد الأكاديمي .
- تزويد الأقسام بتنفيذ مضمون ومحاور خطة الجودة بالكلية كمنهج عمل دائم على مدار العام الجامعي وتكليفها بتقديم خطة سنوية للجودة وخطة تنفيذية .
- مراجعة جميع أعمال الجودة بالأقسام ووضع تقارير دورية بذلك تُقدم لوكيل الكلية للتطوير والجودة لقياس مستوى الأداء .
- تنظيم ورش العمل لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين بالكلية وتزويدهم بالإرشادات اللازمة لإنجاز أعمال الجودة وفق الأسس والمعايير المعتمدة من الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي .
- حضور المؤتمرات والندوات وورش العمل المتعلقة بالجودة والتطوير داخل الجامعة وخارجها .
- الأرشفة الإلكترونية لجميع أعمال الجودة بالكلية .

- إنجازات وحدة ضمان الجودة للعام الجامعي ١٤٣٥ / ١٤٣٦ هـ :

تستند إنجازات وحدة ضمان الجودة في جوهرها على مجموعة من النقاط وذلك وفق متطلبات عمادة الجودة وتطوير المهارات والهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي واضعين في اعتبارنا إعادة هيكلة وحدة ضمان الجودة بما ينسجم مع تحقيق أهدافها المشار إليها وتكريس مفهوم الجودة الشاملة وممارستها بشكل دائم ومستمر وموحد لجميع منسوبي الكلية ، تمثلت تلك الإنجازات في الآتي :

- قرار انشاء وحدة ضمان الجودة بالكلية :

تم انشاء وحدة ضمان الجودة وذلك بموجب قرار مجلس الكلية في الاجتماع الخامس المنعقد بتاريخ ٢٨ / ١٢ / ١٤٣١ هـ . كذلك قرار تكليف فريق عمل الجودة .

حيث تم إعادة تشكيل فريق العمل بوحدة ضمان الجودة بالكلية ليضمن توزيع الأعباء والمسؤوليات ومتابعتها ويساعد في إنجاز الأعمال إزاء تعدد محاور الجودة وكثرة أعمالها على النحو التالي :

- رئيس وحدة ضمان الجودة
- أمين وحدة ضمان الجودة
- رئيس وحدة الجودة في قسم إدارة الأعمال
- رئيس وحدة الجودة في قسم القانون
- رئيس وحدة الجودة في قسم المحاسبة
- إداري وحدة ضمان الجودة
- عضو وحدة ضمان الجودة
- عضو وحدة ضمان الجودة

- إنجاز مصفوفات السياق البرامجي للتأهيل للاعتماد الأكاديمي :

وذلك ضمن خطة الجامعة لمشروع التأهيل والاعتماد الأكاديمي لكليات الجامعة وأيضاً زيارة وفد من لجنة السياق البرامجي للمشروع التطويري للاعتماد الأكاديمي للجامعة وذلك للوقوف على ما تم انجازه في برامج الكلية فيما يتعلق بمتطلبات المشروع التطويري للجامعة للاعتماد الأكاديمي فقد تم مخاطبة وحدة ضمان الجودة على مستوى الكلية والاقسام لإنجاز مصفوفات السياق البرامجي وعددها (٢٠) مصفوفة ، حيث بدأت جميع الاقسام بهذا العمل الذي يتم على مراحل ، ويتم مراجعتها وتحقق مدى سلامة تعبئة النماذج للتأكد من تحققها لمعايير التأهيل للاعتماد الأكاديمي .

- تطبيق نموذج تقييم أداء عضو هيئة التدريس تجاه القيام بأعمال الجودة :

من خلال تصميم نموذج لقياس أداء عضو هيئة التدريس تجاه القيام بأعمال الجودة من معايير ومحكات هيئة الاعتماد الأكاديمي على شكل نموذج ليكارت الخماسي وذلك لإنجاز العمل وقياس مدى التقدم .

- توحيد الإجراءات وأعمال الجودة على مستوى الكلية :

فالتفاوت في أعمال الجودة بالأقسام واختلاف المخرجات والنتائج وطريقة العمل يعطي دلالة واضحة بعدم التنسيق الجيد ما بين هذه الأقسام ويعزى السبب في ذلك إلى غياب المنهجية الواضحة لأعمال الجودة ومحاورها المتعددة لمعرفة مدى دقة الإنجاز وصحة الأعمال . ولا يتحقق ذلك إلا من خلال نهوض وحدة ضمان الجودة بمسؤولياتها وتكليف الأقسام بوضع خطة عمل تحسين الجودة سنوياً وفق خطة الجودة المركزية في الكلية ومتابعة تنفيذها وفق خطة زمنية تمتد خلال العام الجامعي وعلى خطوات مرحلية وبمشاركة الجميع .

- تجهيز قاعات خاصة لوحدات الجودة بالأقسام :

تم تخصيص قاعة لوحدة ضمان الجودة لكل برنامج أكاديمي ومخاطبة الأقسام بتجهيزها بأجهزة كمبيوتر وطابعة وماسح ضوئي وآلة تصوير خاصة ، وذلك لغايات المحافظة على ملفات الجودة المتعددة وإبراز أهمية ودور الجودة في كل قسم أكاديمي .

- محاضر اجتماعات الجودة بالأقسام :

وذلك لتحقيق غايات مستوى الجودة وفعاليتها بالبرنامج وتطبيقات الممارسة العملية من خلال قيام الأقسام بعقد اجتماعات الجودة بصورة دورية ومنتظمة تتضمن أعمال الجودة التي قام بها وتوثيق جميع المحاضر في ملف خاص بوحدة ضمان الجودة ، وأيضاً توثيق محاضر اجتماعات اللجان التي تم تشكيلها بقرارات مجالس الأقسام .

- البرامج الأكثر جاهزية للعام الجامعي ١٤٣٥ / ١٤٣٦ هـ :

لقد تم تجهيز طلبات برامج الكلية للتقدم للبرامج الأكثر جاهزية في موعد غايته ١ / ٦ / ١٤٣٦ هـ ، وان هناك لجان مراجعة داخلية اعتباراً من تاريخ ١٥ / ٦ / ١٤٣٦ هـ ولجان مراجعة خارجية اعتباراً من تاريخ ١٥ / ٧ / ١٤٣٦ هـ . وسوف يتم تقديم جميع الطلبات بعد مراجعتها والتأكد من استيفائها للشروط من خلال سعادة وكيل الكلية للتطوير والجودة واعتمادها من سعادة عميد الكلية.

حيث يتم حتى الآن العمل على تحديث ملفات المعايير والمحكات لكل برنامج لضمان نجاح البرامج الأكاديمية في التصنيف السنوي لهذا العام .

- إعداد المعايير والمحكات للبرامج الأكاديمية :

نظراً لأن النشاط الأساسي للجودة في البرامج الأكاديمية هو المعايير وعددها (١١) معيار، والمحكات وعددها (١٢) محك حيث يتم العمل على تحديث هذه الملفات مرتين في كل عام دراسي وفق فترة زمنية محددة ونماذج موحدة تضعها وحدة ضمان الجودة ومراجعة هذه الملفات من قبل الأقسام أولاً ووحدة ضمان الجودة ثانياً .

- نشر ثقافة الجودة بالكلية :

من خلال عقد دورات تدريبية وورش عمل لجميع منسوبي الكلية من أعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلاب في مجال الجودة حرصاً على الإسهام في نشر هذه الثقافة وتكريسها كمنهج عمل دائم ، تم ذلك بمخاطبة عمادة الجودة وتطوير المهارات .

- مؤشرات لقياس الأداء والإحصاءات للبرامج الأكاديمية :

من الضروري جداً للتأهيل والحصول على الاعتماد الأكاديمي قياس مستوى الأداء لمعرفة مخرجات التعلم في كل برنامج ، ويتم ذلك من خلال إجراء عدد من الاستبيانات للطلبة وكذلك استبيانات خاصة بإحصاءات كل برنامج أكاديمي ، للوقوف على حقيقة ممارسة الجودة في البرنامج وذلك بالاستعانة بوحدة القياس والتقييم والوحدات المختلفة بالكلية فهم جزء لا يتجزأ من وحدة ضمان الجودة.

- تقرير نهائي عن واقع الارشاد الأكاديمي في الكلية:

يتم العمل على إعداد تقرير نهائي عن واقع الارشاد الأكاديمي في الكلية حيث تم مخاطبة الأقسام لتزويدها بتقارير عن واقع الارشاد الأكاديمي بالقسم . حيث يعتبر الارشاد الأكاديمي من الممارسات الدائمة في الكلية لما يتضمنه من أهمية في التواصل ما بين الطلاب والأساتذة والوقوف على احتياجاتهم التعليمية

- ملفات الكورس فايل يتضمن نتائج الاختبارات الشهرية والنهائية للطلبة لكل مقرر:

مخاطبة الأقسام بضرورة التزام كل عضو هيئة تدريس بإنشاء كورس فايل بعدد المقررات التي يقوم بتدريسها وتحديثها في كل فصل دراسي ، حيث تعتبر نتائج الاختبارات الشهرية والنهائية إحدى مقومات الجودة في البرامج الأكاديمية وأن يكون هناك ممارسة فعلية لتوثيق نتائج الطلبة .

- الأرشفة الالكترونية والموقع الالكتروني لوحدة ضمان الجودة :

من خلال متابعة المشرفين على وحدات ضمان الجودة بالأقسام بعمل ارشفة لجميع ملفات الجودة إلكترونياً لأنها تعد أحد متطلبات الجودة .

جاري العمل على تخصيص صفحة إلكترونية على موقع الكلية تحت عنوان وحدة ضمان الجودة يتضمن الرؤية والرسالة والأهداف والمهام والإنجازات حتى تكون مرجع يستفاد به.

- إعداد خطة تحسين الجودة بالكلية للعام الجامعي ١٤٣٥ / ١٤٣٦ هـ :

تم عمل خطة تحسين الجودة بالكلية للاعتماد الأكاديمي بما يتفق مع خطة عمادة الجودة وتطوير المهارات والخطة الاستراتيجية للجامعة فكانت المحاور التي سيتم العمل بها كخطة الجودة بالكلية بما يتفق مع معايير هيئة الجودة بالمملكة كالتالي :

- المحور الاول : توصيف المقررات الدراسية
- المحور الثاني : اعداد الكورس فايل الخاص لكل مادة دراسية
- المحور الثالث : تشكيل وعمل اللجان العلمية على مستوي الاقسام والكلية ومدى فاعليتها
- المحور الرابع : مساهمة الطلاب بتشكيل اللجان العلمية وتكوين المجلس الطلابي من خلال الانتخابات
- المحور الخامس : نظام الامتحانات والضوابط التي يجب مراعاتها في ذلك
- المحور السادس : متابعة عمل اللجان والاقسام العلمية من خلال المحاضر المعدة لذلك
- المحور السابع : المكتبة والكتب العلمية التي تحتويها والمجلات والدوريات سواء الورقية او الالكترونية
- المحور الثامن : عملية رصد وتحليل ودراسة النتائج ونسب النجاح
- المحور التاسع : الخطط الدراسية لكل قسم علمي والمواد التي يشملها والضوابط المقررة
- المحور العاشر : توزيع الجدول المقرر لأعضاء هيئة التدريس ومراعاة النصاب التدريسي المقرر بما يتفق مع معايير الجودة
- المحور الحادي عشر : مراعاة الكثافة الطلابية للشعب الدراسية بما يتفق بمعايير الجودة
- المحور الثاني عشر : مراجعة اللوائح والقوانين المعمول بها وضبط ذلك بما يتفق بمعايير الجودة

- تجهيز قاعة خاصة بوحدة ضمان الجودة بالكلية :

تم تخصيص قاعة لوحدة ضمان الجودة مجهزة بأجهزة كمبيوتر وطابعة وماسح ضوئي وآلة تصوير خاصة .

- تغليف ملفات الجودة :

بتكليف كل برنامج بعمل تغليف ملفات الجودة ليعكس مدى الاهتمام .

الخطة المستقبلية لوحدة ضمان الجودة :

- التأسيس لنظام إدارة الجودة الشاملة وضمانها والاعتماد الأكاديمي في الكلية والأقسام الأكاديمية .
- توفير متطلبات تأسيس ونجاح نظام الجودة والاعتماد الأكاديمي في الكلية.
- توفير الدعم والمساندة للعاملين في مجال تحسين الجودة على مستوى الكلية.
- إعداد مواصفات الأداء الجيد ومؤشرات قياسه وآليات تقويمه .
- إعداد قواعد البيانات اللازمة لتوفير أدلة وشواهد الجودة.
- التأسيس لنظام التقويم الشامل المستمر.
- إعداد الخطط الاستراتيجية لتحسين الجودة.
- إعداد تقارير دورية عن وضع الجودة.
- تحسين صورة الأداء للكلية وللعاملين الإداريين فيها.
- وضع المخطط الزمني لتنفيذ عمليات تحسين الجودة والاعتماد الأكاديمي في الأقسام الأكاديمية ، وفقا لبرامج واستراتيجيات خطة تحسين الجودة المعتمدة ومتطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي ونتائج التقويم الذاتي .
- متابعة سير أعمال سير لجان الجودة الفرعية بالأقسام وفقا للمخطط الزمني المعد وتقويم تقديمها في انجاز المهام الموكلة لها ومعالجة ما قد يواجهها من صعوبات أو عوائق.
- التنسيق بين أعمال اللجان الفرعية وتوحيد جهودها وخاصة في المهام والمتطلبات والقواعد والإجراءات التي ينبغي توحيدها على مستوى الكلية.
- الإشراف على جميع الأعمال المتعلقة بتحسين الجودة بالأقسام والقيام بالتأسيس الجيد والسليم لنظام إدارة الجودة وضمانها واستمرارها في القسم الأكاديمي.
- وضع مواصفات الأداء والممارسات الجيدة للقسم .

- إعداد مؤشرات جودة الأداء لكل الأعمال والمهام التي يتولاها القسم لتشمل على سبيل المثال لا الحصر مؤشرات قياس وأداة المقررات والبرامج وطرق التدريس والتقييم والتدريب العملي ونتائج تعلم الطالب وجودة المخرجات مع تصميم جميع الاستمارات والنماذج المطلوبة لقياس الأداء.
- تحديد مؤشرات القياس المرجعية الخارجية التي يقاس في ضوءها مستوى جودة كل قسم وبناء شراكات خارجية مع جهات عالمية للتعاون معها في الارتقاء بجودة الأداء .
- تحديد وتصميم قاعدة للبيانات الكمية والنوعية اللازمة لرصد وتسجيل دلائل وشواهد جودة أداء كل قسم في جميع المهام المسئول عنها.
- إعداد نظام للتقويم الشامل والمستمر لأداء كل قسم في جميع المهام المسئول عن انجازها
- انجاز دراسات التقويم الذاتي لكل قسم بشكل دوري لتحديد نقاط القوة والضعف ومجالات التحسين المطلوبة.
- استكمال جميع المتطلبات اللازمة لحصول برامج الكلية على الاعتماد الأكاديمي .
- إعداد خطط التطوير والتحسين ومتابعة تنفيذها وتقويمها.
- تنفيذ ما يختص بكل قسم من برامج واستراتيجيات تحسين الجودة.
- استكمال ما يخص كل قسم من متطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي ، وفقاً للمعايير والمؤشرات المعدة من قبلها مع التركيز على المعيار الرابع (التعليم والتدريس) .

مناهج وأبحاث كلية التطوير والدراسات

مناهج التخطيط والتطوير

كلية إدارة الأعمال

College of Business Administration

Since 2008

اهة الئطيط والئطوهر

: الءءف

اعءاء ئنفاء الئط الئشعلللة للكللة ومءابعة ئنفاءها واءراء الئعءلءاء الئصءلءلة إءا لزم الاءر.

: المءام

- اعءاء ومراءعة الئط الئسءراءلءلة للكللة.
- اعءاء ئنفاء الئط الئشعلللة.
- ئقءلم الءعم والمشورة للأقسام والوءاء الأءرى فل قضافا الئطلء.
- مراءعة ئنفاء الئط وئصءلء الاءراءاء ان وءء.
- ئقءلم ئقراء اسبوعل ءول مءل ئطبلق الئط.
- الئسلق وءة الءرب فلما فءلق بأعءاء البرامء الءرببللة فل مءال الئطلء.

ءطواء ئنفاء مباءراء الئط الئسءراءلءلة:

- ئقسلم مباءراء الئط الئسءراءلءلة على سنواء الئط الئلاء.
- ئوزلء المباءراء لكل سنة إلى سنة ءقائب مشارلء ىشرف عللها نءبة من أعضاء هلئة الءربس فل الكلللة.
- قامء الكلللة بإعءاء ءط ئنفاءللة لءملء مباءراء السنة الئلاء وئءمءل فل العام الءامعل ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ وئم الائنهاء من عءء منها وءارل العمل على اسءكمالها.
- قامء الكلللة بعمل ءراسات قبلللة لءملء المباءراء وءلك ءمهفءاً لءمل ءراسات بعءللة عنء انئهاء فءرة المباءرة لمءرف نسبة الءءسن ومقارنئها بالمسءءءف من الئط الئسءراءلءلة.
- المشروءاء الئل اسءمءل عللها الئط الئنفاءللة الئطوئرللة للكلللة ءعء ءرءمة للأءءاف الئسءراءلءلة والئفصلللة الئل اسءمءل عللها الئط الئسءراءلءلة للءامعة، بالإضافة إلى مراءعة معالبر الءوءة والاعءماء الاءاملل، ءلء اسءءءءف هءة الئط ءءوئل المشروءاء إلى واقع ملموس.
- وقء تم اءءلار المشروءاء والأنسءة والإءراءاء الواءب القلام بها، ووضع عءء من النماءء الئل ءكفل ءءلء ءلفللة الإنءاز، وئم البءء فل الءطواء اللزامة لئنفاء الئط الئنفاءللة وما زال العمل على ئنفاءها .

حَقَائِبُ الْبَرَامِجِ وَالْمَبَادِرَاتِ التَّطْوِيرِيَّةِ (السنة الثالثة)

تم تصنيف مشروعات السنة الثالثة ١٤٣٥/١٤٣٦هـ علي ستة حقائب هي:

- حقبة الانشطة الطلابية.
- حقبة الأنظمة واللوائح.
- حقبة الارشاد الاكاديمي.
- حقبة التدريب وتطوير المهارات.
- حقبة الموارد المادية والبشرية.
- حقبة الدراسات والمعلومات والتقارير.

الحقبة الأولى: الأنشطة الطلابية

الانجازات التي تمت على حقبة الأنشطة الطلابية :-

أولاً: مبادرة وضع دراسة مدى مشاركة الطلاب في الأنشطة (الواقع والطموح) : فقد تم وضع استمارة استقصاء تتمحور حول مدى مشاركة الطلاب في الأنشطة الطلابية في كلية إدارة الأعمال جامعة المجمعة وقامت لجان النشاط الطلابي بتوزيعها على طلاب الاقسام الثلاثة في الكلية (إدارة الأعمال والمحاسبة والقانون) حيث اتضح أن :

- ٩٢% من الطلاب سمعوا بوحدة النشاط الطلابي في الكلية وان ٩٥% منهم لديهم معرفة بإحدى البرامج التي تقدمها وحدة النشاط.
- ٥٧% من الطلاب شاركوا بإحدى النشاطات التي تقدمها وحدة النشاط من اللعب في الصالة الرياضية او المشاركة في اللجان او في الدورات التدريبية وأن ٩٣% منهم شعروا بأنه تم إضافة معرفة وخبرة جديدة لديه بعد المشاركة وإنهم مستعدون للمشاركة مرة أخرى بالفعاليات التي تقدمها وحدة النشاط الطلابي
- ٤٢% من الطلاب من يعرفون بكيفية المشاركة في لجان النشاط الطلابي. ونتيجة لذلك ننصح بتكثيف جهود وحدة النشاط الطلابي في الكلية لكي يستفيد منها أكبر عدد من الطلاب في الكلية بمختلف تخصصاتهم.

ثانياً: مبادرة تنظيم مسابقة علمية وعملية في مجال الحاسب الآلي وإعداد دورات تدريبية في مجال اللغة الإنجليزية وغيرها : تم التنسيق مع عمادة شؤون الطلاب بشأن إعطاء دورات الحاسب الآلي وتم تقديم العديد من الدورات التدريبية للطلاب في كلية إدارة الأعمال من خلال وحدة النشاط الطلابي ضمن برنامج الأسبوع التطوير الإداري الثالث الذي شمل على دورات تدريبية بمختلف المجالات .

ثالثاً: مبادرة وضع خطة لجميع برامج الأنشطة الطلابية في الكلية : تم وضع الخطة في بداية الفصل الدراسي وتم أخذ الموافقات اللازمة لذلك وتم تحديد الهدف من كل نشاط واللجنة المسؤولة عن التنفيذ .

الحقيبة الثانية: الموارد المادية والبشرية

وفيما يلي وصف لما تم انجازه في كل منها:

أولاً: الحصول على توصيف الوظائف الادارية لكلية ادارة الاعمال في جامعة المجمعة بالإضافة الى الحصول على الدليل الارشادي للمهام التنظيمية والصلاحيات لكليات ومعاهد جامعة الملك سعود، بهدف اجراء المقارنة والاستفادة منها في توصيف الوظائف الادارية في كلية ادرة الاعمال في جامعة المجمعة سعياً وراء التطوير وتقديم الافضل .

ثانياً: تم حصر النماذج الادارية المختلفة التي يتم استخدامها من قبل الموظفين الاداريين في الكلية، كما تم احضار نماذج من كلية ادارة الاعمال في جامعة الملك سعود ونماذج اخرى من كلية ادارة الاعمال في رماح، وتم تقييم هذه النماذج مع الجهات التشغيلية في الادارة وتم التوصية باستخدام بعض منها وهي مرفقة بالنماذج.

ثالثاً: تم تصميم نموذج لخصر اعضاء هيئة التدريس بكل التخصصات في كلية إدارة الأعمال والتي تضم ثلاث أقسام علمية وهي إدارة الأعمال وقسم المحاسبة وقسم القانون .

الحقيبة الثالثة : "الإرشاد الأكاديمي"

المبادرات التي تم تنفيذها ما يلي:

أولاً: تم التحدث مع المرشدين الأكاديميين بالأقسام بالكلية حول المبادرة لتوصيلها الى الطلاب للاستفادة منها. والاعلان عن ضرورة تنظيم لقاء كل مرشد أكاديمي خاص بالقسم مع طلاب كل تخصص بالكلية للتعريف بالإرشاد الأكاديمي وأهميته في الحياة الجامعية بتوجيهات من سعادة وكيل الكلية للشؤون التعليمية .

ثانياً: عمل كتيبات ونشرات دورية خاصة بالإرشاد الأكاديمي حيث قامت وحدة الإرشاد الأكاديمي بتوجيهات من سعادة عميد الكلية و تحت إشراف سعادة وكيل الكلية للشؤون التعليمية وممتابعة من سعادة وكيل الكلية للتطوير والجودة بإنجاز كتيب بعنوان: " دليل الطالب للبرامج والأنظمة الأكاديمي والذي يتضمن الخطط الدراسية للتخصصات الموجودة بالكلية وكذلك التعريف بالإرشاد الأكاديمي وأهدافه بالإضافة إلى الإجابة على العديد من التساؤلات التي يحتاجها الطالب أثناء دراسته الجامعية. ويعد هذا الكتيب حول الإرشاد الأكاديمي من المبادرات التي تنفرد بها كلية إدارة الأعمال على مستوى جامعة المجمعة ، طباعة بروشور خاص ببرنامج تعليم الأقران في نطاق التعريف بالبرنامج وآلياته.

ثالثاً: وضع برامج توعية في مجال خدمات الإرشاد الأكاديمي حيث بينت نتائج الاستبانات التي تم توزيعها على الطلاب في بداية الفصل الدراسي من العام الجامعي ١٤٣٥ / ١٤٣٦ هـ غياب ثقافة الإرشاد الأكاديمي

رابعاً: إعداد برامج توعية للمستفيدين في مجال التخصصات الموجودة في الكلية حيث كانت اولى نشاطات الكلية للعام الجامعي ١٤٣٥/١٤٣٦ هو إقامة برنامج لاستقبال الطلاب المستجدين وإعداد مطويات ونشرات تعريفية بالكلية وأقسامها الثلاثة المحاسبة، وإدارة الأعمال، والقانون. وقد شارك مجموعه من أعضاء هيئة التدريس في هذا النشاط وتم عمل حفل للطلبة المستجدين وكان هذا اللقاء برعاية عميد الكلية.

الحقيبة الخامسة : : حقيبة التدريب وتطوير المهارات

تم الانجاز حسب ما يلي :

أولاً: تصميم برنامج تدريبي للطلاب حول طرق الاستذكار الجيد و إعداد دراسة وتصميم برنامج تدريبي و دورة تدريبية لطلاب حول طرق الاستذكار الجيد

ثانياً : الإعداد لدورة تدريبية عن تنويع طرق التدريس الفعال لتشمل المحاضرات-الدروس العلمية-التدريب الميداني-مجموعات العمل-زيارات حقلية - بحث - حل مشكلة - ورش عمل - مناقشات مفتوحة ،وذلك تحت اشراف وحدة الانشطة الطلابية والاقسام العلمية في الكلية.

ثالثاً : إعداد برنامج للتدريب الميداني للطلاب من خلال برنامج تدريبي شامل للطلاب بعد الاطلاع على تجارب الجامعات الرائدة في التدريب الميداني .

الحقيبة السادسة : حقيبة الدراسات والمعلومات والتقارير

وفيما يلي وصفاً لما تم انجازه في كل منها :

أولاً : إعداد نشرات تربوية ومجلات تثقيفية للطلاب في استخدامات الأنترنت في البحث من خلال التحدث مع أعضاء هيئة التدريس بالكلية حول المبادرة لتوصيلها الى الطلاب للاستفادة منها.

ثانياً : إنشاء قاعدة بيانات للطلاب الخريجين من خلال تجميع بيانات عن أماكن عملهم ووسائل الاتصال بهم حيث تم التواصل مع عدد ٥٢ خريج من خريجي الكلية وجرى التواصل مع باقي الخريجين لاستكمال قاعدة البيانات وجرى العمل على إنشاء قاعدة بيانات إلكترونية للطلاب الخريجين.

ثالثاً : إعداد خطة لآلية نشر ثقافة الجودة والعمل المتقن في الكلية من خلال حضور ممثلي الكلية لورشة العمل التي أقامتها عمادة الجودة وتطوير المهارات عن تحديد الأهداف، وتحديد أولويات التحسين، وحضور ممثلي الكلية لورشة العمل التي أقامتها عمادة الجودة وتطوير المهارات عن المشاكل والصعوبات التي تواجه تنفيذ آليات التحسين. مراعاة متطلبات الجودة في ما يتعلق بالعملية التعليمية والاختبارات وتقييم الطلاب.

مناهج وأدوات تطوير الكلية

أ.م.د. النورين

كلية إدارة الأعمال

College of Business Administration
Since 2008

وجهة النوريب

تضطلع وحدة التدريب بمهام تأهيل القدرات التعليمية والبحثية ومهارات التدريس لأعضاء هيئة التدريس في الكلية بما من شأنه الارتقاء بمهاراتهم الأكاديمية وإمكاناتهم البحثية لرفع مستوى جودة الأداء الأكاديمي وتطوير المضمون العلمي للبرامج الدراسية والمقررات التعليمية وصولاً إلى مستوى أعلى وأكفأ للمخرجات التعليمية والعلمية. ويندرج في تلك المهام تصميم وتنفيذ برامج التأهيل وتطوير المهارات من ندوات وورش عمل وملتقيات على نحو مستقل أو بالتعاون مع فريق التدريب بعمادة الجودة تطوير المهارات وغيرها لأعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلاب.

وتشمل مهام وحدة التدريب نشر ثقافة الجودة والتطوير الأكاديمي في أوساط أعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلاب بما يكفل تضافر قوى الجميع للإسهام برفع مستوى جودة الأداء وتطويره والارتقاء بمستوى الإنجاز وتحقيق الأهداف الأكاديمية والتعليمية والعلمية المرجوة.

التحديات في تنفيذ الخطة التنفيذية :

- عدم وجود التمويل الكاف للإنفاق علي بعض الأنشطة
- نقص الكوادر الإدارية القادرة علي تنفيذ بعض المبادرات التي تحتاج مهارات خاصة، الامر الذي ادي الي انخفاض نسبة الانجاز في عدد منها.
- عدم تنظيم دورات تدريبية عن كيفية تنفيذ المبادرات التي تحتاج مهارات خاصة.

كلية إدارة الأعمال

College of Business Administration
Since 2008

دراسات وبحوث كلية التطوير والابتكار

الدراسات والتقارير

كلية إدارة الأعمال

College of Business Administration

Since 2008

الاحصاءات والتقارير

والتي تمثلت مهامها في جمع كل ما يتعلق بالتقارير والاحصاءات ، وجمع كل ما يتعلق بالنشرات والاصدارات ، وإعداد تقارير وتوفير قاعدة بيانات ومعلومات للكلية . وبناءً على تلك المهام فقد تم الانتهاء من إصدار مطبوعات وتقارير تمثلت في الآتي :

- إعداد دليل للفصل الصيفي للكلية يضم ما يلي:

- مقدمة عن الفصل الصيفي.
- اهداف الفصل الصيفي.
- الأنظمة و التعليمات.
- مهام الكلية .
- مدة الفصل الصيفي .
- التسجيل .
- العبء الدراسي .
- الاعتذار عن الفصل الدراسي الصيفي .
- الامتحانات والغياب والحضور .

- إعداد تقرير للفصل الصيفي للعام الجامعي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ يضم ما يلي:

- الدليل التعريفي للفصل الدراسي الصيفي .
- التقويم الأكاديمي للفصل الدراسي الصيفي .
- الجدول الدراسي للفصل الدراسي الصيفي .
- جدول الاختبارات للفصل الدراسي الصيفي.
- إحصائيات الفصل الدراسي الصيفي .
- التوصيات والمقترحات .
- إعداد بارشور خاص بضوابط التحويل للطلاب من داخل وخارج الجامعة والإجراءات الزمنية لاستقبال الطلبات
- إعداد تقرير للطلاب الزائر يضم ما يلي:
- تعريف الطالب الزائر.
- شروط وضوابط الطالب الزائر.
- المقررات التي لا يسمح للطلاب بدراستها خارج الجامعة لأقسام الكلية.

- إعداد تقرير للحذف والاضافة للفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ١٤٣٦/١٤٣٥ هـ يضم ما يلي:
 - الخطوات الإجرائية والزمنية لعمليات الحذف والإضافة .
 - مراحل عمليات الحذف والإضافة.
 - مواعيد استقبال نماذج الحذف والإضافة .
- إعداد دليل للطالب يضم ما يلي:
 - كلمة عميد الكلية .
 - نشأة الكلية .
 - الرسالة -القيم - الهدف العام .
 - الهيكل التنظيمي للكلية.
 - الأقسام العلمية (قسم المحاسبة - قسم القانون - قسم إدارة الأعمال).
 - المقررات الاختيارية للطالب .
 - الانظمة الاكاديمية .
 - جهات تهم الطالب.
 - دليل الأسئلة المتكررة .
- إعداد بارشور تعليم الأقران يضم ما يلي:
 - التعريف.
 - اهداف تعليم الأقران.
 - من هم معلمو الأقران.
 - كيف تصبح معلم أقران .
 - دور المعلم حقوق وواجبات.
 - من هو المتعلم .
 - دور المشرف على وحدة الإرشاد الأكاديمي .
 - دور عضو هيئة التدريس .

- إعداد تقرير جودة الاختبارات بالكلية للفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي ١٤٣٥/١٤٣٤ هـ وعمل إحصائيات لكل عضو هيئة تدريس بالكلية .

- إعداد دليل للبرامج المسائية للكلية يضم ما يلي:

- قسم إدارة الأعمال : برنامج بكالوريوس ادارة الاعمال (مسار الادارة المالية - نظام التجسير)
- قسم المحاسبة : برنامج دبلوم المحاسبة ، برنامج بكالوريوس المحاسبة (نظام التجسير)
- قسم القانون : برنامج دبلوم المحاماة

- إعداد تقرير للبرامج المسائية للكلية (دبلومات - تجسير) يضم ما يلي:
- المقدمة.
- تقرير إحصائي بأعداد طلاب البرامج المسائية (خدمة المجتمع) بكلية إدارة الاعمال لجميع الأقسام.
- قسم إدارة الأعمال : برنامج بكالوريوس ادارة الاعمال (مسار الادارة المالية-نظام التجسير).
- قسم المحاسبة : برنامج دبلوم المحاسبة ، برنامج بكالوريوس المحاسبة (نظام التجسير).
- قسم القانون : برنامج دبلوم المحاماة.
- إعداد تقرير تهيئة برامج الكلية للاعتماد الأكاديمي يضم ما يلي:
- رؤية ورسالة وأهداف مركز الجودة بالكلية و الهيكل التنظيمي المقترح للمركز.
- خطة عمل تحسين الجودة بالكلية للاعتماد الأكاديمي.
- مشروع البرامج الأكثر جاهزية للاعتماد الأكاديمي.
- احصائيات وارقام عن مدى الجاهزية للاعتماد الأكاديمي.
- ما بعد مشروع البرامج الأكثر جاهزية واستكمال ملفات الجودة بالأقسام.
- خطة تحسين عمل مركز الجودة بكلية إدارة الأعمال.
- إعداد منشورات تثقيفية إرشادية (لأعضاء هيئة التدريس - الموظفين - الطلاب) تمثلت فيما يلي :-
- التوصيف الوظيفي لموظفي كلية إدارة الأعمال .
- خطة مواجهة الأزمات والكوارث والإخلاء في حالة الحريق .
- سلوكيات وأخلاقيات الطالب الجامعي .
- أخلاقيات الطالب / الأستاذ الجامعي (نحو ميثاق اخلاقي) .
- أخلاقيات الموظف المسلم .
- إعداد منشور الاعتماد الأكاديمي سؤال وجواب يضم ما يلي:
- المحور الاول : ما هو الاعتماد الأكاديمي؟
- المحور الثاني: ما هي أنواع الاعتماد الأكاديمي ؟
- المحور الثالث : ما هي أهداف الاعتماد الأكاديمي؟
- المحور الرابع : ما هي معايير الاعتماد الأكاديمي ؟
- المحور الخامس : ما هي المراحل التي يمر بها الاعتماد الأكاديمي ؟
- المحور السادس :. ما هي مميزات الاعتماد الأكاديمي؟
- المحور السابع : ما هي أسباب الاهتمام بالاعتماد الأكاديمي كطالب في جامعة المجمعة ؟



النوصيات والمقترحات

كلية إدارة الأعمال

College of Business Administration
Since 2008

النوصيات والمقترحات

- وضع مسار تطوير لكل منسوبي ومنسوبات الكلية بما يضمن التميز الفردي لأداء الأعمال الوظيفية وتحقيق رؤى وطموحات الكلية عن طريق تطوير منظومة تكاملية فعالة.
- إضافة أعمال الاعتماد الأكاديمي من بين مهام رؤساء الأقسام .
- تشكيل لجان مراجعة على مستوى الجامعة للمراجعة الداخلية الدورية من عمادة الجودة وتطوير المهارات للكليات للوقوف على مدى متابعتها وتنفيذها للخطة الاستراتيجية للكلية وعدم الاقتصر على التقارير المرسله وذلك لضمان تنفيذ الخطة الاستراتيجية للجامعة بالكليات .
- إلزام أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الاعتماد الأكاديمي حضور ورش العمل والدورات التدريبية التي تقيمها الكلية .
- ربط الزيادات المالية الاستثنائية بأعمال الجودة والاعتماد الأكاديمي وكذلك بتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس .
- ضرورة تخصيص ميزانية للاعتماد الأكاديمي للكلية وفقاً للخطة التنفيذية التطويرية لكل كلية.
- وضع خارطة طريق محددة للاعتماد البرامجي موضحة في خطة تنفيذية محددة البرامج والمسئول عن تنفيذها والزمن المحدد له.
- تخصيص مسابقة لأفضل توصيف برنامج وأفضل توصيف مقرر ، وأفضل عضو هيئة تدريس الخ ، كعوامل جذب أعمال الجودة والتطوير.
- تفعيل الوحدات المساندة لوكالة التطوير والجودة وتفعيل مهام كل منها بتعيين سكرتارية لكل وحدة .
- إمكانية صرف مكافآت رمزية تشجيعية للعاملين في الجودة من أعضاء هيئة التدريس والإداريين
- تقديم خدمة أكاديمية على درجة عالية من الجودة والاعتماد، وفق المتطلبات الوطنية والعالمية ، من أجل تنمية القدرة التنافسية لطلاب وطالبات الكلية في سوق العمل ، بما يسهم في بناء الشراكة المجتمعية لتحقيق الأهداف التالية :
- تدعيم الشراكة مع المؤسسات المجتمعية في تدريب الطلاب والخريجين وتأهيلهم:
- إعداد قاعدة بيانات للمؤسسات المجتمعية الفاعلة (تفصيلية) .
- إعداد برنامج للتدريب الميداني للطلاب
- إعداد لائحة لآلية تقديم الحوافز المعنوية لأعضاء هيئة التدريس المتميزين في مجال الإرشاد الأكاديمي.

- دراسة رضا الطلاب تجاه الإرشاد الأكاديمي .
- إعداد برنامج لدعم وحدة الإرشاد الأكاديمي .
- تطوير التنظيم الإداري والإجراءات الإدارية في الكلية وأقسامها :
- دراسة مدى مشاركة الطلاب في الأنشطة (الواقع والطموح).
- وضع آلية لتكريم أعضاء هيئة التدريس المشاركين بفاعلية في الأنشطة الطلابية.
- زيادة الكفاءة الداخلية (الرسوب - النجاح - التسرب) في جميع أقسام الكلية:
- إعداد خطة لدعم برامج التعلم الذاتي وأساليبه
- وضع برنامج لتطوير وتنوع مصادر التعلم
- تصميم نظام داخلي لمتابعة وضع وإجراء وتحليل نتائج الامتحانات
- إعداد برنامج لدعم الطلاب المتعثرين دراسياً
- تطوير برامج رعاية الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بالكلية :
- إعداد خطة لتنوع برامج رعاية الطلاب الموهوبين واحتضان مواهبهم.
- زيادة مشاركة الكليات في البرامج والأنشطة المجتمعية:
- إعداد دراسة عن مشاركة الكلية في البرامج والأنشطة المجتمعية (واقع-حلول)
- رفع كفاءة الأداء المؤسسي ، وتطوير البنية التحتية والبيئة التقنية لدعم التحول للتعاملات الإلكترونية بالكلية بما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها كالتالي :
- الارتقاء بأساليب التعليم والتعلم وأمطار التقويم لدى أعضاء هيئة التدريس :
- إعداد برامج للتقويم التشاركي والتقويم الذاتي للطلاب
- إعداد دورات تدريبية لتطوير أساليب التواصل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس عن طريق الشبكة العنكبوتية
- تطوير التنظيم الإداري والإجراءات الإدارية في الكلية وأقسامها :
- إعداد دورات تدريبية وورش عمل علي برامج التنظيم الإداري واللوائح التنظيمية
- إعداد دراسة عن اللوائح والأنظمة الإدارية في الكلية
- إعداد دراسة عن كيفية تقويم وتطوير الهيكل التنظيمي في الكلية
- إعداد التقرير السنوي للكلية

- تطوير البنية التحتية للمباني والمرافق بالكلية:
- إعداد خطة تطوير تفصيلية للبنية التحتية
- تنمية القدرة البشرية والفكرية للكلية (كماً ونوعاً) لتحقيق درجات عالية من الجودة والتميز المستقبلي في مجالات التعليم، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع من خلال :
- تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس والإداريين في مجالات التكنولوجيا الحديثة وتطبيقاتها التعليمية والإدارية:
- إعداد نشرات ثقافية عن التكنولوجيا الحديثة وتطبيقاتها التربوية.
- سعودة الوظائف الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس:
- إعداد دراسة عن زيادة معدل التوظيف على درجة محاضر
- إعداد دراسة عن زيادة معدل التوظيف على درجة معيد
- زيادة نسبة هيئة التدريس من حملة شهادة الدكتوراه
- إعداد دراسة عن احتياجات الكلية من أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة الدكتوراه
- زيادة اتفاقيات الأبحاث العلمية مع الجامعات المحلية والأجنبية.
- إعداد لائحة لدعم البحوث المشتركة بين الكلية والجامعات المحلية والأجنبية.
- إعداد لائحة لتشجيع الاتفاقيات بين أعضاء هيئة التدريس والجامعات المحلية والأجنبية في مجال البحث العلمي
- إعداد لائحة لحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر والممارسات غير العادلة وعدم التمييز
- ربط البحث العلمي باحتياجات ومشكلات المجتمع المحلي والوطني.
- إعداد دراسة عن احتياجات المراكز البحثية المتخصصة في المجالات العلمية والأدبية من المرافق والتجهيزات.
- إعداد لائحة لتحفيز وتشجيع أعضاء هيئة التدريس على النشر العلمي للبحوث المتعلقة بالبيئة المحلية
- عمل دورات وورش عمل في مجال ربط البحث العلمي باحتياجات ومشكلات المجتمع المحلي والوطني
- التوسع في تحقيق التنمية الاقتصادية للكلية بما يفي بمتطلبات التنمية المستدامة للبيئة المحلية من خلال :
- تحسين كفاءة الانفاق في الكلية بما يضمن استخدام الموارد المتاحة أفضل استخدام ممكن.
- إعداد دراسة تقييمية لأوجه الانفاق داخل الكلية
- تحسين معدلات الإنفاق في ضوء تحديد الأولويات
- إعداد دراسة عن الاحتياجات المالية للكلية

التطلعات المستقبلية :

- تحقيق ما تصبوا إليه الجامعة من تنفيذ للخطة الاستراتيجية وتحقيق أهدافها .
- العمل على تطوير المهارات وتحقيق الجودة في الممارسات الإدارية والأكاديمية في الكلية.
- عقد دورات تدريبية مستمرة تساهم في تطوير أداء العمل .
- الحصول على الاعتماد الأكاديمي
- رفع جودة التعليم والتعلم في الكلية
- عقد شراكات بحثية مع جهات خارجية متميزة
- تحديث الخطط والبرامج الدراسية لمرحلة البكالوريوس تتوافق مع متطلبات سوق العمل
- انشاء برامج جديدة تتوافق مع سوق العمل
- تعزيز الشراكة مع المستفيدين من القطاعين العام والخاص
- التوسع في تطبيق التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد في جميع اقسام الكلية



الورقات

كلية إدارة الأعمال

College of Business Administration
Since 2008

نموذج متابعة الخطة التطويرية للكلية

للعام الجامعي ١٤٣٥ / ١٤٣٦ هـ

م	الخطة	تاريخ نهاية الخطة	نسبة الانجاز ١-١٠٠ %	مدير الخطة	ملاحظات
١	تنظيم مسابقة علمية وعملية في مجال الحاسب الآلي وإعداد دورات تدريبية في مجال اللغة الإنجليزية وغيرها.				
٢	إعداد نشرات تربية ومجلات تثقيفية للطلاب في استخدامات الأنترنت في البحث والتعلم في إطار أنشطة الأندية الطلابية				
٣	إعداد لائحة دعم مشاركة الطلاب في المؤتمرات المحلية والدولية مالياً ومعنوياً.				
٤	إعداد قاعدة بيانات عن الموضوعات التي يمكن للطلاب دراستها وبحثها				
٥	تنظيم مسابقة لتقديم جوائز مالية لأفضل الأبحاث الطلابية على مستوى الكلية				
٦	تصميم برنامج لاجتماعات دورية بين المشرفين الأكاديميين والطلاب				
٧	عمل كتيبات ونشرات دورية خاصة بالإرشاد الأكاديمي				
٨	وضع برامج توعية في مجال خدمات الإرشاد الأكاديمي				
٩	إعداد لائحة توضح المعايير والضوابط الخاصة بالقبول في الكلية، وفق كفايات				

م	الخطة	تاريخ نهاية الخطة	نسبة الانجاز ١-١٠٠ %	مدير الخطة	ملاحظات
	الطلاب.				
١٠	إعداد برامج توعية للمستفيدين في مجال التخصصات الموجودة في الكلية				
١١	إعداد آليات لاستهداف المتفوقين من طلاب الثانوية العامة لزيارة الكلية والاطلاع عليها				تم ومستمر
١٢	وضع خطة لجميع برامج الأنشطة الطلابية في الكلية ووضع البرامج والجداول الزمنية لها.				مستمر
١٣	إعداد لائحة لآلية تقديم جوائز مالية وعينية للمتميزين من الطلاب في مجال الأنشطة الطلابية				
١٤	تصميم برنامج تدريبي للطلاب حول طرق الاستذكار الجيد				
١٥	إعداد دورة تدريبية عن تنوع طرق التدريس الفعال لتشمل المحاضرات - الدروس العلمية - التدريب الميداني - مجموعات عمل - زيارات حقلية - بحث - حل مشكلة - ورش عمل - مناقشات مفتوحة				
١٦	إعداد برنامج للتدريب الميداني للطلاب				مستمر
١٧	دراسة مدى مشاركة الطلاب في الأنشطة (الواقع والطموح).				
١٨	تنظيم ورشة عمل متخصصة في بناء المقررات التعليمية والمناهج الدراسية				مستمر

م	الخطة	تاريخ نهاية الخطة	نسبة الانجاز ١-١٠٠ %	مدير الخطة	ملاحظات
١٩	إعداد دراسة عن بناء معايير ذاتية للجودة الأكاديمية في الكلية والأقسام العلمية				
٢٠	قاعدة بيانات للطلاب الخريجين وتخصصاتهم				
٢١	إعداد خطة لآلية نشر ثقافة الجودة والعمل المتقن في الكلية				
٢٢	إعداد لتنفيذ البرامج والفعاليات داخل الكلية				
٢٣	إعداد تقرير التقييم الذاتي بالكلية				
٢٤	إعداد دراسة لاحتياجات الكلية من الانظمة الالكترونية (نظم معلومات- خدمات انترنت) لمنسوبي الكلية والطلاب				
٢٥	إعداد دراسة عن اللوائح والأنظمة الإدارية في الكلية				
٢٦	إعداد لائحة توصف مهام الأقسام والوظائف وتصنيفها				
٢٧	إعداد دليل للأخلاقيات المهنية والمسئولية الاجتماعية.				
٢٨	إعداد التقارير السنوية للكلية				
٢٩	إعداد برنامج لصيانة وتطوير القاعات الدراسية				
٣٠	وضع خطة لتجهيز معامل الحاسب الآلي				

م	الخطة	تاريخ نهاية الخطة	نسبة الانجاز ١-١٠٠ %	مدير الخطة	ملاحظات
٣١	إعداد برنامج لكيفية نشر وتبسيط الإجراءات الإدارية اللازمة لالتحاق أعضاء هيئة التدريس بالموتمرات				
٣٢	إعداد نشرات ثقافية عن المعرفة المتجددة				
٣٣	إعداد دراسة عن زيادة معدل التوظيف من السعوديين على درجة معيد ومحاضر والحاصلين علي درجة الدكتوراه، ووضع برنامج لآلية التعاقد معهم.				
٣٤	وضع برنامج دوري للتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس من حاملي شهادة الدكتوراه السعوديين والمتعاقدين				
٣٥	إعداد مطبوعات لتشجيع وتحفيز نشر ثقافة المشروعات البحثية المشتركة بين التخصصات المختلفة				
٣٦	إعداد دراسة للاحتياجات التدريبية والمتطلبات الوظيفية لمنسوبي الكلية				
٣٧	إعداد برنامج تدريبي لتنمية قدرات العاملين بالكلية				
٣٨	إعداد خطة مالية للإنفاق في الكلية مبنية على تحديد الأولويات				

نموذج تقييم الأعمال المكلف بها عضو هيئة التدريس
بشأن ملفات وحدة الجودة بالقسم

القسم :

ملاحظات	التقييم					البيان	م
	1	2	3	4	5		
اسم المعيار: (١) (الرسالة والغايات والاهداف)							
الملفات التي يتضمنها المعيار :							
						مناسبة رسالة البرنامج	1
						فائدة صيغة رسالة البرنامج	2
						وضع الرسالة ومراجعتها	3
						استخدام الرسالة	4
						العلاقة بين الرسالة والغايات والاهداف	5
اسم المعيار: (٢) (ادارة البرنامج)							
الملفات التي يتضمنها المعيار :							
						القيادة	1
						عمليات التخطيط	2
						العلاقة بين قسمي الطلاب والطالبات	3
						النزاهة	4
						السياسات واللوائح التنظيمية الداخلية	5

ملاحظات	التقييم					البيان	م
	1	2	3	4	5		
اسم المعيار: (٣) (ادارة ضمان جودة البرنامج)							
الهفوات التي يتضمنها المعيار :							
						الالتزام بتحسين الجودة في البرنامج	1
						نطاق عمليات ضمان الجودة	2
						ادارة عمليات ضمان الجودة	3
						استخدام مؤشرات الاداء ونقاط المقارنة المرجعية	4
						التحقق المستقل من التقييم	5
اسم المعيار: (٤) (التعلم والتعليم)							
الهفوات التي يتضمنها المعيار :							
						نواتج تعلم الطلبة	1
						عمليات تطوير البرامج	2
						عمليات تقييم البرامج ومراجعتها	3
						تقييم الطلبة	4
						المساعدة التعليمية للطلبة	5
						جودة التدريس	6
						دعم التحسين في جودة التدريس	7
						مؤهلات هيئة التدريس وخبراتهم	8
						انشطة الخبرة الميدانية	9
						ترتيبات الشراكة مع مؤسسات اخرى	10

ملاحظات	التقييم					البيان	م
	1	2	3	4	5		
اسم المعيار: (٥) (ادارة شؤون الطلاب والخدمات المساندة) الهفوات التي يتضمنها المعيار :							
						قبول الطلبة	1
						سجلات الطلبة	2
						ادارة شؤون الطلبة	3
						خدمات التوجيه والارشاد الطلابي	4
اسم المعيار: (٦) (مصادر التعلم) الهفوات التي يتضمنها المعيار :							
						التخطيط والتقييم	1
						التنظيم	2
						دعم المستخدمين	3
						الموارد والمرافق	4
اسم المعيار: (٧) (المرافق والتجهيزات) الهفوات التي يتضمنها المعيار :							
						السياسة العامة للتخطيط	1
						جودة المرافق والتجهيزات وكفايتها	2
						الادارة والشؤون الادارية للمرافق والتجهيزات	3
						تقنية المعلومات	4

ملاحظات	التقييم					البيان	م
	1	2	3	4	5		
اسم المعيار: (٨) (التخطيط والادارة الهائية)							
الهفات التي يتضمها المعيار :							
						التخطيط المالي واعداد الميزانية	1
						الادارة المالية	2
اسم المعيار: (٩) (عهليات التوظيف)							
الهفات التي يتضمها المعيار :							
						التوظيف (التعيين)	1
						التطوير الشخصي والتوظيفي	2
اسم المعيار: (١٠) (البحث العلمي)							
الهفات التي يتضمها المعيار :							
						مشاركة هيئة التدريس والطلبة في البحث العلمي	1
						المرافق والتجهيزات البحثية	2
اسم المعيار: (١١) (العلاقات مع الهتوع)							
الهفات التي يتضمها المعيار :							
						السياسات حول العلاقات بالمجتمع	1
						التفاعل مع المجتمع	2

رئيس القسم

رئيس وحدة الجودة بالقسم