



جامعة المجمعة
Majmaah University



التقرير السنوي عمادة الجودة وتطوير المهارات

١٤٣٢ / ١٤٣١



قائمة المحتويات

٧ تقديم

٨ الرؤية والرسالة والقيم

١٠ أهداف العمادة

١٤ أنشطة عمادة الجودة

٢٢ أنشطة تطوير المهارات

٤٢ أنشطة الكليات

٥٨ المرفقات

قال تعالى :
"وأحسنوا إن الله يحب المحسنين"

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم :
"إن الله كتب الإحسان على كل شيء"



تقديم

بحمد الله وتوفيقه ، أقامت العمادة مجموعة من المبادرات والأنشطة المختلفة خلال العام الجامعي ١٤٣١-١٤٣٢ . ويطيب لنا أن نقدمها لكم راجين من الله القبول والسداد.

لقد كان إصدار العدد الأول من نشرة نبض الجودة ، وعقد العديد من ورش العمل المتخصصة ، والندوة الأولى للعمادة، والمشاركة الفاعلة في العديد من المحافل ذات العلاقة بالجودة وتطوير المهارات ، إلى جانب الجهود المتواصلة من كافة كليات الجامعة لتفعيل مناشط الجودة ونشر ثقافتها ، وتأهيل الكليات لتحقيق متطلبات الاعتماد الأكاديمي ، والتعاون المهني من الهيئة التحريرية في صحيفة الجامعة (تواصل) بتخصيص صفحة تعنى بالجودة ونشر ثقافتها ، كل تلك الجهود المشتركة أثمرت إبداعاً وتميزاً سيطيب قطفها ، بمشيئة الله ، وتؤتي أكلها من خلال المخرجات الواعدة لجامعتنا الفتية .

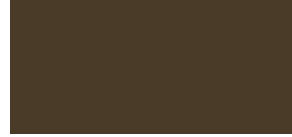
كل هذا جاء بتوفيق الله أولاً ، ثم بالدعم الكريم من معالي مدير الجامعة الدكتور خالد بن سعد المقرن، والإشراف السديد من سعادة وكيل الجامعة الدكتور إبراهيم بن عبدالرحمن الحقييل، والتعاون المثمر من سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي الدكتور محسن بن عبدالرحمن المحسن، والزملاء الكرام عمداء الكليات، والعمادات المساندة، ومدراء الإدارات، ورؤساء مراكز الجودة ، وكافة الإخوة والأخوات ممن ساهموا معنا بجهودهم المباركة . والتقدير موصول للزميلين العزيزين سعادة العميد السابق لعمادة الجودة الدكتور حمد العمران وسعادة وكيل العمادة السابق الدكتور عمر الشريوفي لجهودهما المبذولة خلال فترة عملهما في العمادة .

فلكم جميعاً، من منسوبي عمادة الجودة وتطوير المهارات، خالص الشكر وصادق الدعاء . سائلين الله سبحانه أن يكلل الجهود بالتوفيق لارتقاء ببلادنا لمصاف التفوق والتمكين .

عميد الجودة وتطوير المهارات

د. خالد بن محمد الجار الله





الرؤية

أن تكون الجودة والتحسين المستمر والإبداع ثقافة عمل يومية في جامعة المجمعة.

الرسالة

التحسين المستمر لعمليات الجودة وتطوير المهارات لمنسوبي الجامعة (من أكاديميين وإداريين وطلبة) بما يساهم في تحقيق أهداف الجامعة الإستراتيجية وتبوأها مكانة متميزة بين الجامعات الوطنية.

القيم

- الإخلاص
- الشفافية
- المبادرة
- الإتيان
- الإبداع
- العمل كفريق

أهداف العمادة

- ١- وضع الاستراتيجيات العامة لتطبيق الجودة في الجامعة والإشراف على تنفيذها.
- ٢- نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي والتحسين المستمر بين منسوبي الجامعة.
- ٣- تقديم الدعم والمشورة لوحدة الجامعة المختلفة في كل ما يتعلق بقضايا الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- ٤- تصميم وإعداد الأدوات اللازمة لتقويم العملية التعليمية من خلال قياس مؤشرات الأداء لمدخلات ومخرجات العملية التعليمية (هيئة التدريس - العاملون - الطلاب - الخريجون ... الخ).
- ٥- تحديد جوانب القوة والضعف في البرامج الدراسية التي تقدمها الجامعة وتقديم المقترحات والوسائل المناسبة للتغلب عليها.
- ٦- التنسيق مع الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، والعمل وفق ما لديها من أنظمة وتعليمات.



إنجازات عمادة
وتطوير المهارات



أنشطة الجودة

أنشطة الجودة



بالرغم من أن الهيكل التنظيمي للعمادة يحدد أن العمادة تتكون من وكالتين أحدهما تعنى بشؤون الجودة والاعتماد الأكاديمي والأخرى تختص بتطوير المهارات، إلا أن محدودية عدد منسوبي العمادة وحدائث نشأتها قد استوجب تعاون الجميع لإنجاز كافة مناشط العمادة الواردة في هذا التقرير.

أنشطة الجودة والاعتماد الأكاديمي:
أبرز المناشط والانجازات:

١- المناشط الداخلية الخاصة بالعمادة، وتشمل :

- مراجعة رؤية ورسالة العمادة.
- مراجعة الهيكل التنظيمي للعمادة.
- إعداد خطة استراتيجية للعمادة في ضوء.
- معطيات فريق الخطة الاستراتيجية بالجامعة.
- إعداد خطة تنفيذية للعمادة.

مهام مراكز الجودة في كليات الجامعة :

١. بناء رؤية ورسالة للكلية /العمادة.
٢. نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين بالكلية من خلال : عقد دورات تدريبية ، ورش عمل ، محاضرات ، ندوات ، كتيبات ، مطويات.... وغيرها.
٣. اقتراح تشكيل الفرق.
٤. رسم خطط وسياسات وأهداف الجودة والاعتماد الأكاديمي على مستوى الكلية.

٥. تقديم الدعم الفني للأقسام الأكاديمية والإدارية بالكلية في كل ما يتعلق بقضايا الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٦. إعداد البحوث والدراسات المتعلقة بعمليات تحسين الجودة في الكلية
٧. تحديد مواطن التحسين الممكنة واقتراح المشاريع اللازمة بتحقيقها.
٨. وضع خطة استراتيجية طويلة المدى لتطوير عملية التعليم والتعلم بما يتناسب مع متطلبات العصر واحتياجات المجتمع وسوق العمل.
٩. متابعة عمليات توصيف المقررات والبرامج الدراسية، وتحديد جوانب القوة والضعف فيها وتقديم المقترحات والوسائل المناسبة للتغلب عليها.
١٠. تصميم وإعداد الأدوات اللازمة للتقويم بما يساعد في وضع نظام لضمان الجودة.
١١. إعداد تقارير دورية عن مستويات الأداء ورضا المستفيدين.
١٢. فتح قنوات اتصال مع المؤسسات المهتمة بالجودة والاعتماد في التعليم الجامعي لتبادل الخبرات ونشر الفائدة.
١٣. العمل على تنفيذ ومتابعة التقويم والاعتماد الأكاديمي.
١٤. متابعة سير إجراءات جوائز التميز بالكلية
١٥. جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن أنشطة الجودة بالكلية.
١٦. توثيق الجهود والرفع بها إلى عمادة الجودة.

٣- التأهيل المهني لرؤساء مراكز الجودة والاعتماد بالكليات:

- أ- حرصت العمادة على تأهيل رؤساء مراكز الجودة مهنيا من خلال تنفيذ عدة ورش عمل متخصصة في الجودة ، اهتمت بالموضوعات الآتية :
- مفاهيم نظم ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
 - بناء نظام جودة داخلي بالكليات والعمادات المساندة
 - التقويم الذاتي الأولى

- توصيف البرامج والمقررات وتقاريرها.
- استخدام التقنية الحديثة في الاختبارات.
- تحسين عمليات الجودة.
- البحث العلمي كأحد معايير اعتماد المؤسسات التعليمية.

ب. عقد اللقاءات الدورية لرؤساء مراكز الجودة و فرق الجودة بالكليات والعمادات المساندة.

استهدفت هذه الفكرة مناقشة كافة الموضوعات التي تطرحها العمادة ، وتبادل الخبرات، ووضع الأطر العامة لتنفيذ الجودة بالكليات والتعرف على إنجازات الكليات، إضافة الى التعاون في حل المشكلات التي قد تعوق أنشطة الجودة في الكليات وتم ذلك في كلية المجتمع ،وكلية التربية بالمجموعة، وكلية الهندسة وكلية العلوم الطبية التطبيقية وكلية التربية بالزلفى.

٤- نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي عن طريق:

- إصدار العدد الأول من نبض الجودة في رجب ١٤٣٢هـ وهي دورية تعنى بالجودة وتصدر باللغتين العربية والأجنبية.
- تنفيذ الندوة الأولى بعنوان ”طريق الجامعات الناشئة نحو الجودة“
- تخصيص صفحة في صحيفة الجامعة ”تواصل“ باسم عمادة الجودة وتطوير المهارات يساهم منسوبي العمادة ورؤساء مراكز الجودة بالكليات بنشر مقالات توعوية عن الجودة والاعتماد الأكاديمي .
- المشاركة في المعرض التي أقامته جامعة الملك سعود على هامش لقاء وكلاء الجودة على مستوى المملكة
- تنفيذ مطبوعات عن مفاهيم نظم ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي وتوزيعها على الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالكليات، مثل: مطويات حول مفاهيم الجودة ، الاعتماد الأكاديمي ، التقويم الذاتي الأولى ، نقطة البداية لإنشاء مركز الجودة بالجامعة ، توصيف المقررات وتقاريرها، ومساعدة الكليات في إنشاء أدلة تعريفية بها.

- المشاركة في تنفيذ ورش عمل عن مفاهيم الجودة والاعتماد ، والتقييم الذاتي في كلية التربية (بنات) بالزلفى، وكلية العلوم والدراسات الإنسانية بالحوطة، وكلية العلوم الإدارية والإنسانية بالمجموعة، وكلية الهندسة، وكلية المجتمع.
- مراجعة كافة الأعمال التي تقوم بها الكليات وتطلع العمادة عليها.
- تنفيذ اجتماعات مستمرة مع رؤساء مراكز الجودة .
- تقديم الاستشارات والمقترحات للكليات فور طلبها
- توفير وثائق الاعتماد الأكاديمي للكليات والعمادات المساندة.

٥- التواصل مع الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي:

- تقوم العمادة بالتواصل المستمر مع الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي وشمل ذلك:
- إعداد تقرير منفصل عن عمادة الجودة في الجامعة وإرساله للهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
 - المشاركة في مراجعة وتفتيح المعايير التخصصية التي أعدتها الهيئة لكليات التربية والطب والصيدلة والهندسة.
 - توزيع مطبوعات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي على مراكز الجودة بالكليات.
 - إيضاح بعض منسوبي الجامعة للتدريب ضمن خطة الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي للفصل الدراسي الأول ١٤٣٢/٣١ هـ حيث ساهمت الجامعة في (١٤) برنامجا أقامتها الهيئة في الرياض والدمام وجدة بعدد وصل الى (٢٦).
 - إيضاح بعض منسوبي الجامعة للتدريب ضمن خطة الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي للفصل الدراسي الثانى ١٤٣٢/٣١ هـ حيث تساهم الجامعة في (١٢) برنامجا أقامتها الهيئة في الرياض والدمام وجدة بعدد وصل الى (٣٤).
 - بناء الخطة الاستراتيجية للجودة و إرسالها للهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
 - استكتاب بعض منسوبي الهيئة للمشاركة بمقالات في نشرة نبض الجودة.
 - التنسيق لتنفيذ يوم الجودة بالجامعة

٦- الأدلة التعريفية للجامعة:

نظرا لأن الأدلة التعريفية تعد واحدة من متطلبات الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي فقد قامت العمادة بإعداد تصور مقترح لكيفية بناء الأدلة التعريفية للجامعة وكلياتها ووحداتها بهدف تأسيس قواعد عامة وخاصة في كتابة الأدلة المهنية سواء التعليمية أو الإدارية المتعلقة بجميع الشؤون الجامعية ، مع تقديم تصور إجرائي مقترح لكيفية بناء الأدلة .

٧- التقويم الذاتي الأولى البرامجي:

- تعد عملية ”التقويم الذاتي الأولى“ لمستوى الجودة القائم في أنشطة الجامعة هي الخطوة الأساسية في عملية التخطيط الاستراتيجي لضمان الجودة وتحسينها. وقد قامت العمادة في ضوء مقترحات الهيئة للتقويم والاعتماد الأكاديمي بوضع عدد من الإجراءات لمساعدة الكليات في عملية التقويم الذاتي الأولى ، هي:
- إعداد عدة ورش عمل لرؤساء مراكز الجودة بالكليات والعمادات المساندة عن التقييم الذاتي الأولى وإجراءات تطبيقه
 - إتاحة مقاييس التقييم الذاتي الأولى وتقريره على الموقع الالكتروني للعمادة.
 - مساعدة فرق الكليات ميدانيا في تطبيق التقييم الذاتي الأولى.
 - إعداد مطبوعات عن التقييم الذاتي الأولى.
 - الزيارات الميدانية للكليات لتقديم الدعم الفني للكليات.
 - تم انتهاء الكليات من التقييم الذاتي الأولى وجرى اعداد تقريره في بعض الكليات.



٨- إعداد آلية لقياس رضا المستفيد للكلليات والعمادات المساندة. (مرفق ٤):

تعد هذه الاستبانة أحد أدوات التقييم لضبط الجودة في الجامعة وكلياتها ووحداتها تهدف الى التعرف على مدى رضا المستفيد من الخدمات التي تقدمها له الجامعة / الكلية/ الوحدة. وتعتبر إحدى متطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

٩- توصيف المقررات والبرامج:

- اعداد دليل لافرار الخطط والبرامج الدراسية الجديدة ولتعديل الخطط القائمة بالتعاون مع اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية بالجامعة.
- إعداد ملخص لنموذج توصيف المقررات باللغة العربية واللغة الانجليزية تمكن عمادة القبول والتسجيل من إنهاء إجراءات الطلاب في الانتقال من وإلى الجامعة.
- تدريب منسوبي الجامعة على توصيف المقررات والبرامج وتقاريرها.
- متابعة توصيف المقررات والبرامج طبقا لنماذج الهيئة.

١٠- المراجعة الداخلية للكلليات:

حيث شكلت العمادة فرق عمل من رؤساء مراكز الجودة لزيارة الكليات أثناء الاختبارات كمحاكاة لفرق المراجعة التطويرية بهدف .:

١. تقديم الدعم والمساعدة للكلليات.
٢. تبادل الخبرات.
٣. تطبيق استبانة جودة اختبارات الفصل الدراسي الأول ١٤٣٢/١٤٣١ هـ.
٤. تقديم تقرير عن جودة الاختبارات.

١١- إعداد آليات لضبط الجودة بالعمادة والكلليات مثل الاستبانات المرفقة:

- استبانة الاستعداد للدراسة بهدف التعرف على جاهزية الكليات للدراسة (مرفق ١)
- استبانة استعداد الكليات للاختبارات النهائية (مرفق ٢)
- استبانة قياس جودة الاختبارات (مرفق ٣)
- استبانة قياس رضا المستفيد (مرفق ٤)
- استبانة التقييم النصفى لأداء الكليات (مرفق ٥)

١٢- تحديث موقع العمادة الالكتروني:

يعد الموقع الالكتروني احد القنوات الرئيسة المعبرة عن شخصية العمادة وأنشطتها، و يعد وسيلة لتواصل العمادة مع الجهات الداخلية والخارجية كما أنه يعد أحد وسائل نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي. ولذلك فقد تم تشكيل فريق لمراجعة محتويات الموقع السابق وتحسينه.

وتعمل العمادة بالتعاون مع عمادة تقنية المعلومات لتفعيل موقع العمادة ليكون تفاعليا بما يمكن من تحويل خدمات العمادة المختلفة بما في ذلك التسجيل في دورات تطوير المهارات لتتم الكترونيا.



١٣- التوثيق وإعداد التقارير الخاصة بأنشطة الجودة:

- اهتمت العمادة بإعداد عدة تقارير توثق ما تقوم بها العمادة من أنشطة وأهمها:
- تقرير استعداد الكليات للدراسة ١٤٣٢/١٤٣١ هـ
- تقرير الاختبارات النهائية للعام ١٤٣١/١٤٣٢ هـ
- تقرير المعايير النوعية التخصصية بناء على طلب الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي
- تقرير ورش العمل التي قامت بها العمادة
- تقرير مفصل عن عمادة الجودة في الجامعة وإرساله للهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- تقرير التقييم النصفى لأداء الكليات ويتم في منتصف كل فصل دراسي
- التقرير السنوي للعمادة

١٤- الخطة الإستراتيجية للعمادة:

بناء على ما تم اعداده من قبل فريق الخطة الاستراتيجية للجامعة فقد عقد منسويوا العمادة ورشة عمل داخلية لتحديد معالم الخطة الاستراتيجية للعمادة خلال الثلاث سنوات القادمة

١٥- التعاون مع جهات أخرى في الجامعة:

- قامت العمادة بتنفيذ والمشاركة في عدد من الأنشطة مع جهات عديدة داخل الجامعة ومن أبرز هذه الأنشطة ما يلي:
- إعداد وتنفيذ ورشة عمل تثقيفية خصصت لرؤساء وأمناء اللجان الدائمة بالجامعة وأقيمت الورشة بتوجيه ورعاية من معالي مدير الجامعة.
- التعاون مع كلية المجتمع في ورشة عمل ضعف التحصيل الدراسي الفصل الثاني ١٤٣٢ هـ
- التعاون مع فريق الخطة الاستراتيجية في الجامعة في الإعداد والتنفيذ لبرامج مجموعات التركيز. وبعض المراحل الأخرى للخطة
- المشاركة في تطبيق استبانات الخطة الاستراتيجية في الكليات
- تيسير زيارات فريق الخطة الاستراتيجية للكلليات عن طريق رؤساء مراكز الجودة
- اعداد دليل الخطط والبرامج الدراسية لمرحلة البكالوريوس بالتعاون مع اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية

١٦- دعم الجودة في كليات الجامعة:

حيث قام فريق عمل العمادة بتنفيذ سلسلة من ورش العمل بكليات الجامعة بهدف التعرف على مفاهيم الجودة والاعتماد و بناء نظام جودة داخلي بالكليات وبين الجدول التالي لقاءات دعم الجودة في كليات الجامعة:

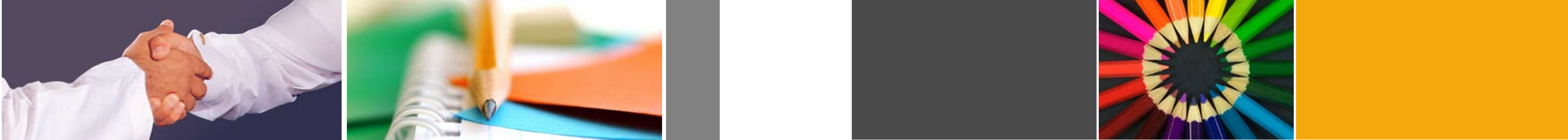
جدول (١)

دعم الجودة في كليات الجامعة

٣	الكلية	المكان	تاريخ اللقاء	عدد الساعات
١	الهندسة	المجموعة	١٤٣٢/١/٩	٦
٢	المجتمع	المجموعة	١٤٣٢/١/١٥	٦
٣	العلوم الطبية التطبيقية (بنين)	المجموعة مسرح الجامعة	١٤٣٢/١/٢٩	٦
٤	العلوم الطبية التطبيقية (بنات)	المجموعة عن طريق البث	١٤٣٢/١/٢٩	٣
٥	العلوم الإدارية والإنسانية	المجموعة مسرح الجامعة	١٤٣٢/١/٢٩	٣
٦	التربية	المجموعة	١٤٣٢/٢/٧	٦
٧	العلوم والدراسات الإنسانية	الفاط	١٤٣٢/١/٢١	٣
٨	العلوم والدراسات الإنسانية	الحوطة	١٤٣٢/١/٢٧	٣
٩	العلوم	الزلفى	١٤٣٢/٢/٨	٣
١٠	التربية	الزلفى	١٤٣٢/١/٢٣	٢
		مجموع الساعات		٢٧

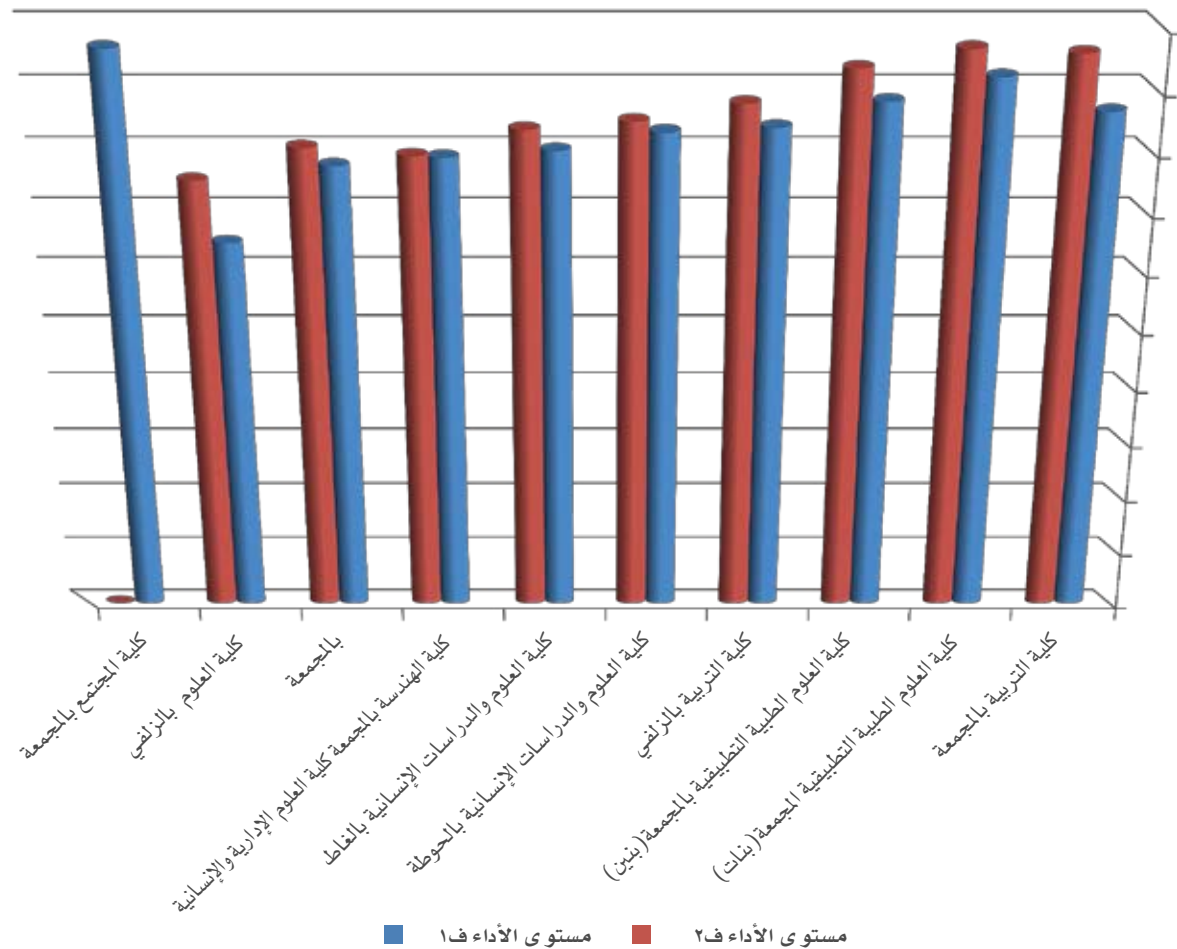
١٧- تقييم جودة الاختبارات النهائية للكلليات:

تم التعرف على مستوى جودة الاختبارات النهائية للكلليات من خلال استبانة استعداد الكليات للاختبارات (مرفق ٢) والتي تم تعميمها على الكليات بفترة طويلة حتى تتمكن الكليات من تنفيذ ممارساتها ثم أعقبها تعميم استبانة قياس جودة الاختبارات



شكل (١)
يبين مستوى جودة الاختبارات النهائية للكليات

مستوى أداء الكليات خلال العام الجامعي ١٤٣١ / ١٤٣٢ هـ



جدول (٢)
يبين جودة الاختبارات النهائية للكليات

٣	الكلية	مستوى الأداء فا	مستوى الأداء ف٢	المتوسط
١	كلية التربية بالجامعة	٤,٣٢	٤,٧٨	٤,٥٥
٢	كلية العلوم الطبية التطبيقية بالجامعة (بنات)	٤,٦	٤,٨٣	٤,٧١
٣	كلية العلوم الطبية التطبيقية بالجامعة (بنين)	٤,٤١	٤,٦٦	٤,٥٣
٤	كلية التربية بالزلفي	٤,٢	٤,٣٨	٤,٢٩
٥	كلية العلوم والدراسات الإنسانية بالحوطة	٤,١٦	٤,٢٥	٤,٢٠
٦	كلية العلوم والدراسات الإنسانية بالفاط	٤,٠٠	٤,١٨	٤,٠٩
٧	كلية الهندسة بالجامعة	٣,٩٥	٣,٩٦	٣,٩٥
٨	كلية العلوم الإدارية والإسانية بالجامعة	٣,٨٨	٤,٠٣	٣,٩٥
٩	كلية العلوم بالزلفي	٣,٢٤	٣,٧٦	٣,٥
١٠	كلية المجتمع بالجامعة	٤,٨٣	٠	٢,٤١
	المجموع	٤,١٥	٤,٣١	٤,٠١



١٨ - تقييم أداء الكليات :

تم تقييم أداء الكليات من خلال استبانة أعدت لهذا الغرض (مرفق ٥) حيث قام رؤساء مراكز الجودة بالكليات بتطبيقها مرتين الأولى في منتصف الفصل الدراسي الأول، والثانية في منتصف الفصل الدراسي الثاني وجاءت نتائج التطبيق على النحو التالي:

جدول (٣)

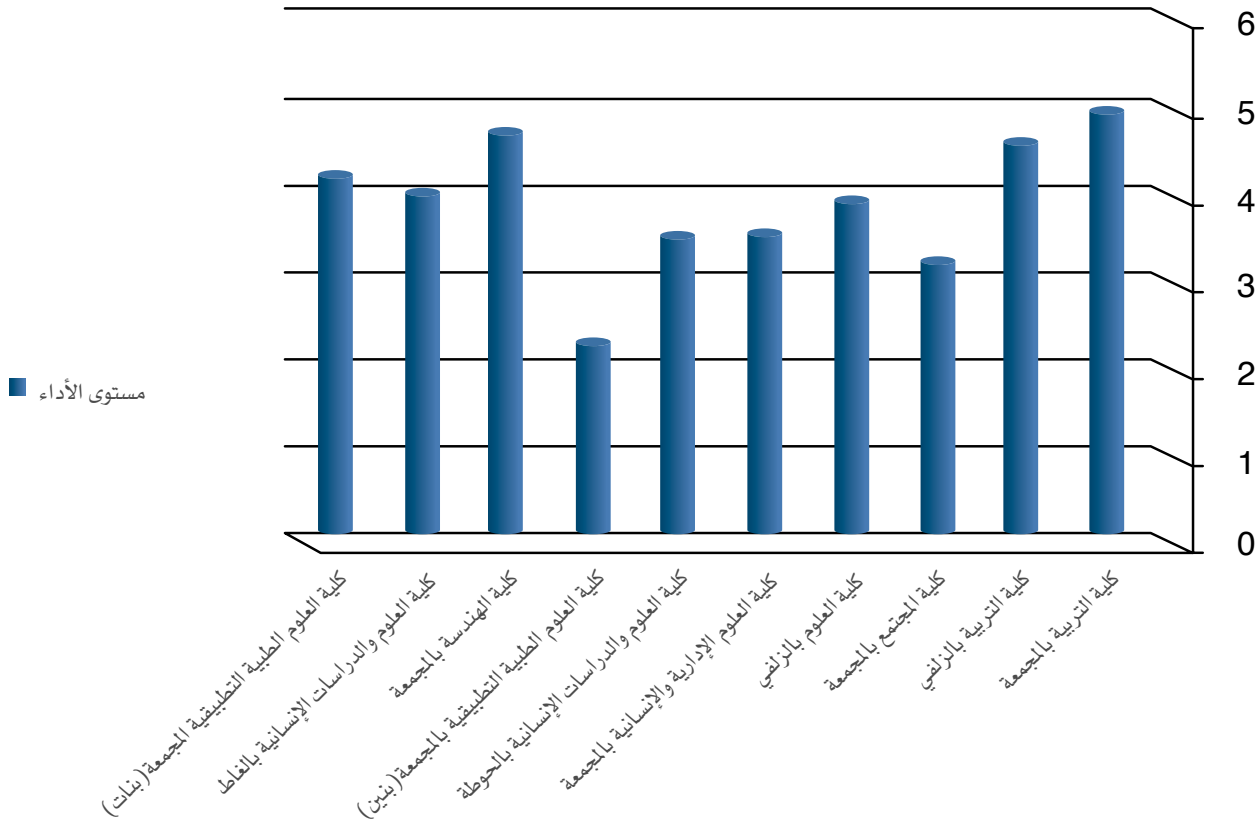
يبين مستوى الأداء بالكليات

٣	الكلية	مستوى الأداء فا	مستوى الأداء ف٢	المتوسط
١	كلية التربية بالمجموعة	٤,٨٣	٤,٩	٤,٨٦
٢	كلية التربية بالزلفي	٣,٢٥	٤,٧	٣,٩٧
٣	كلية المجتمع بالمجموعة	٤,٥٨	٤,٦	٤,٥٩
٤	كلية العلوم بالزلفي	٣	٤,٢	٣,٦
٥	كلية العلوم الإدارية والإنسانية بالمجموعة	٣	٤	٣,٥
٦	كلية العلوم والدراسات الإنسانية بالحوطة	٤,٤١	٣,٩	٤,١٥
٧	كلية العلوم الطبية التطبيقية بالمجموعة (بنين)	٤,٢	٣,٥	٣,٨٥
٨	كلية العلوم الطبية التطبيقية المجموعة (بنات)	٣,٩١	٣,٥	٣,٧٠
٩	كلية الهندسة بالمجموعة	٤,٥	٣,٢	٣,٨٥
١٠	كلية العلوم والدراسات الإنسانية بالغاظ	٣,٧٥	٢,٣	٣,٠٢
	المجموع	٣,٩	٣,٨٨	٣,٩٠

شكل (٢)

يوضح مستوى الأداء بالكليات

مستوى الأداء بالكليات





أنشطة تطوير المهارات



تهتم العمادة بتطوير مهارات منسوبي الجامعة عن طريق التدريب لإحداث تغييرات مستمرة في النواحي المعرفية والسلوكية و المهارية لتمكينهم من أداء أعمالهم بكفاءة وإنتاجية عالية .

يمكن إيجاز أهمية التدريب في:

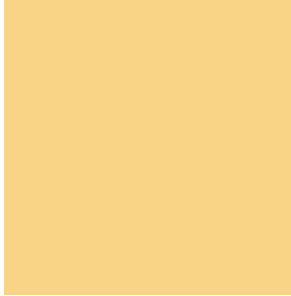
- ١ - تحسين قدرات الفرد وتنمية مهاراته .
- ٢ - استيعاب التقنية الحديثة .
- ٣ - زيادة الثقة في النفس وقدراتها وطاقاتها .
- ٤ - تزويد المتدرب بمهارات و اتجاهات جديدة نحو الجامعة مثل (الولاء-المواظبة-الحرص على الإلتقان)
- ٥ - تضيق الفجوة الحضارية بين الدول النامية والدول المتقدمة في مجال العلوم والمعارف وتطبيقاتها .

٧ - زيادة تقدير المتدرب لعمله والاهتمام به نتيجة إتقانه العمل، وتنمية بعض الاتجاهات السليمة نحو العمل والعلاقات الإنسانية .

أنشطة تطوير المهارات

- ١ - إكساب المتدرب المعارف والمهارات والقدرات التي تمكنه من إنجاز العمل .
- ٢ - تمكن المتدربين من مسايرة التقدم العلمي والتكنولوجي والإلمام بأساليب العمل الحديثة.
- ٣ - التعرف على المشكلات التي تواجهها الجامعة ومعالجتها، والحد من الأخطاء وتوفير الوقت والجهد والمال .
- ٤ - تحفيز المتدربين نتيجة لإتاحة التدريب فرص الترقى .
- ٥ - رفع الكفاءة الإنتاجية للمتدرب عن طريق تزويده بما يستجد من طرق عمل حديثة .
- ٦ - علاج أسباب الغياب الناتج عن القصور في المعارف والمهارات، وتخفيف العبء على الرؤساء والمشرفين وتركيزهم في الأهم .
- ٧ - زيادة تقدير المتدرب لعمله والاهتمام به نتيجة إتقانه العمل، وتنمية بعض الاتجاهات السليمة نحو العمل والعلاقات الإنسانية .

١. التدريب الداخلي (داخل المملكة العربية السعودية)
 - دورات الجودة بالجامعة
 - معهد الإدارة العامة، الفصل الدراسي الأول
 - معهد الإدارة العامة، الفصل الدراسي الثاني
 - برامج التدريب المستمر للفترة الأولى
 - برامج التدريب المستمر للفترة الثانية
٢. التدريب الخارجي (خارج المملكة العربية السعودية)
 - برامج التدريب الصيفي للقيادات الأكاديمية
 - برامج التدريب الصيفي للقيادات الإدارية



أولاً : التدريب الداخلي

أولاً : التدريب الداخلي

• دورات الجودة بالجامعة:

اهتمت العمادة بنشر ثقافة الجودة والاعتماد بين منسوبي الجامعة من خلال تنفيذ عدة ورش عمل يبينها الجدول التالي:

جدول (٤)

دورات الجودة

٣	العنوان	العدد	المستهدفون	التاريخ	المكان
١	البحث العلمي وفق معايير الهيئة الوطنية	٢١	أعضاء هيئة التدريس	١٦/٦/١٤٣١هـ	مسرح الجامعة
٢	نظم ضمان الجودة والاعتماد	١٢	رؤساء مراكز الجودة بالكليات	١٨ - ١٩ / ٦ / ١٤٣١هـ	كلية المجتمع
٣	استعداد الكليات للدراسة بالجامعة	١٢	رؤساء مراكز الجودة بالكليات	١٨ / ١٠ / ١٤٣١هـ	كلية المجتمع
٤	تأسيس نظام جودة داخلي بالكليات	١٣	رؤساء مراكز الجودة بالكليات	١٥ - ١٧ / ١١ / ١٤٣١هـ	كلية المجتمع
٥	تدريب رؤساء الوحدات في الهيئة الوطنية	١٣	رؤساء مراكز الجودة بالكليات	خلال الفصل الدراسي الأول	الرياض - جدة - الدمام
٦	تدريب تربية الزلفي (نظم الجودة والاعتماد)	٧٠	رؤساء مراكز الجودة بالكليات أعضاء هيئة التدريس	٢٣ / ١ / ١٤٣٢هـ	تربية الزلفي (رجال + نساء)
٧	تدريب العلوم والدراسات الإنسانية (نظم ضمان الجودة والاعتماد)	٢٥	أعضاء هيئة التدريس بالكلية	٢٧ / ١ / ١٤٣٢هـ	الحوطة (رجال + نساء)
٨	تدريب كلية الهندسة (نظم مفاهيم الجودة)	٢٧	رؤساء مراكز الجودة بالكليات فرق الجودة بالكلية	٨ / ١ / ١٤٣٢هـ	كلية الهندسة
٩	تدريب كلية التربية (جودة الاختبارات)	١٥	رؤساء مراكز الجودة بالكليات	٧ / ٢ / ١٤٣٢هـ	كلية التربية (رجال + نساء)
١٠	تدريب العلوم والدراسات الإنسانية (أليات نشر ثقافة الجودة والأعتماد)	٥	قيادات الكلية رؤساء الأقسام	٢١ / ١ / ١٤٣٢هـ	الفاط
١١	تدريب كلية العلوم الطبية التطبيقية (رجال + نساء)	٢٧	قيادات الكلية رؤساء الأقسام أعضاء هيئة التدريس الطلاب	٢٩ / ١ / ١٤٣٢هـ	مسرح الجامعة
الجامعة	المجموع	٣١٠			

شكل (٣)

عدد المتدربين حسب المجال

• دورات معهد الإدارة الفصل الدراسي الأول:

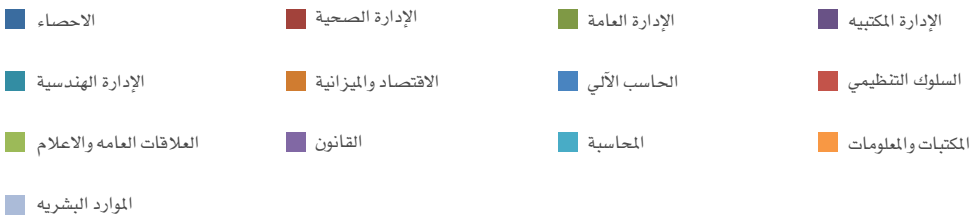
- الفصل الدراسي الأول : تم تدريب (٤٩) متدرجا من موظفي الجامعة في (١٢٠) برنامجا . يبينها الجدول (٥)

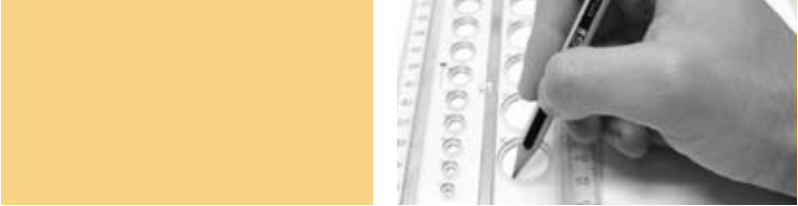
جدول (٥)

أعداد المتدربين حسب المجال

معهد الإدارة للفصل الدراسي الأول١٤٣٠/ ١٤٣٢هـ

المجال	عدد المتدربين
إدارة المواد	١٤
الإحصاء	٣
الإدارة الصحية	٠
الإدارة العامة	٦
الإدارة المكتبية	٤١
الإدارة الهندسية	١
الاقتصاد والميزانية	١
الحاسب الآلي	٦
السلوك التنظيمي	٢٢
العلاقات العامة والإعلام	٠
القانون	٢
الحاسبة	١٤
المكتبات والمعلومات	٤
الموارد البشرية	٣





جدول (٥)

أعداد المتدربين حسب المجال

معهد الإدارة العامة للفصل الدراسي الأول ١٤٣٠ / ١٤٣٢هـ

المجال	عدد المتدربين
تطوير خدمات المستفيدين	١
التفاوض مع الموردين	١
المؤشرات الإحصائية الوصفية	٢
مهارات التعامل مع المرؤوسين	١
معالجة النصوص	٩
التخطيط الحضري	١
الجوانب القانونية في نظام الخدمة المدنية	١
برمجة قاعدة البيانات MS Access	١
القيود المحاسبية الحكومية	١
الاستقطاب والاختيار	٢
الشراء المباشر	١
تدقيق المستندات المالية الحكومية	١
استخدام أدلة التصنيف	١
اختيار وتزويد الدوريات	٣
الضمانات البنكية	٢
الوصف الببليوجرافي للدوريات	٣
أساسيات نظام التشغيل UNIX	١
إدارة الميزانية	١
أصول المحاسبة الحكومية	١
الأرشفة الإلكترونية	٤
السكرتارية الالكترونية	٦
تحرير الرسائل باستخدام الحاسب الآلي	٦
مهارات بناء فرق العمل	١
صرف المواد	١
مهارات التعامل مع المراجعين	٨
الانتماء والولاء الوظيفي	١
المجموع الكلي	١٠٤

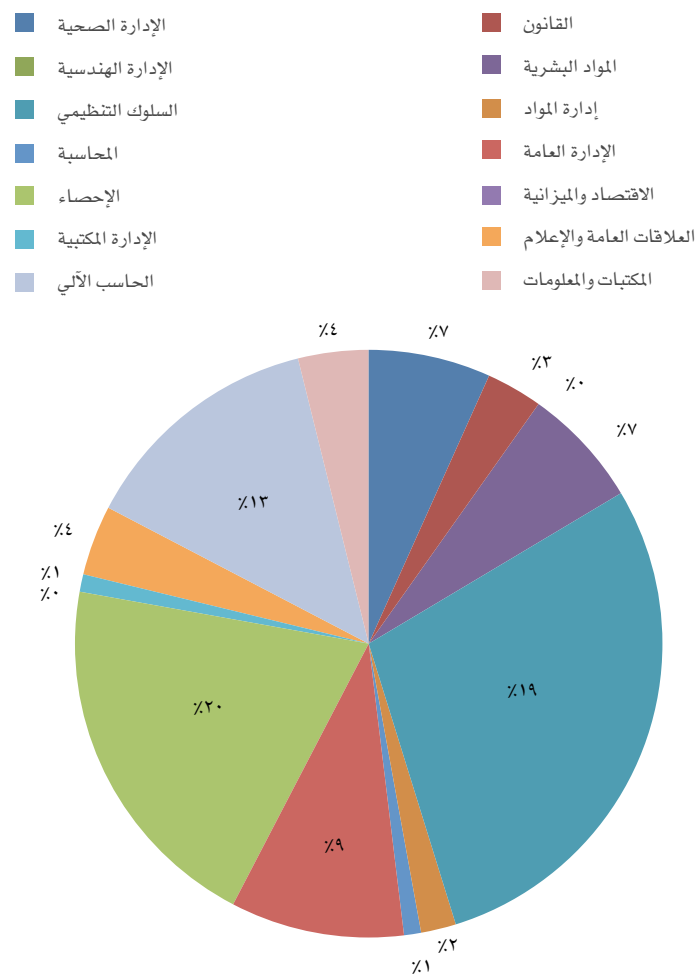
المجال	عدد المتدربين
الرقابة على المواد	١
القيادة الإدارية	٢
إدارة المكتبات ومراكز المعلومات	١
أعمال السكرتارية	٢
تطوير الإجراءات والنماذج الإدارية	٢
إدارة نظام التشغيل Windows - محطة العمل	٢
الببليوجرافيا	٣
إدارة الوقت	١
الاتصال الإنساني الفعال في بيئة العمل	١
مهارات التعامل مع ضغوط العمل	٢
إدارة التغيير التنظيمي	١
إدارة الاجتماعات	١
أساسيات أمن المعلومات	٢
تخطيط عمليات الشراء	١
الفهرسة الموضوعية	١
مهارات التعامل مع الرؤساء	٥
بناء ثقافة تنظيمية فعالة	٢
المحاسبة الحكومية في الفروع	١
شبكات النطاق المحلي اللاسلكية	١
بناء قوائم رؤوس الموضوعات	٣
إدارة خادم البريد Exchange Server	١
تصميم البرامج التدريبية	١
العرض البياني	١
برمجة التطبيقات بلغة Java	١
سلوكيات الوظيفة العامة	١
إدارة الجدران النارية	١
إعداد المخططات الحضرية	١
الاتصالات الإدارية	١



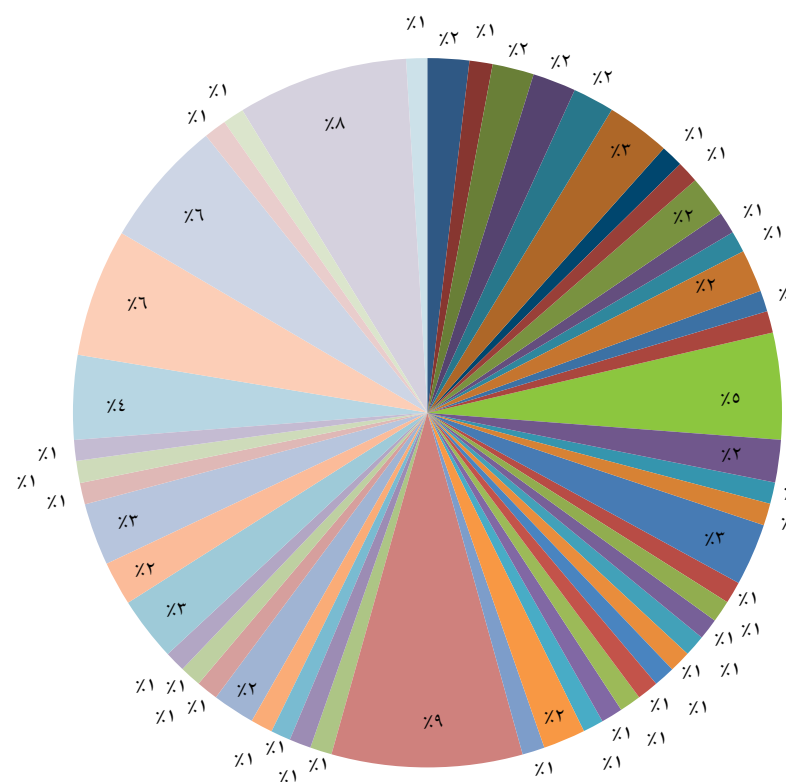
إحصائية أعداد المتدربين في كل برنامج في جميع فروع معهد الإدارة العامة

شكل (٥)
أعداد المتدربين حسب كل مجال في معهد الإدارة العامة

إحصائية أعداد المتدربين حسب المجال



شكل (٤)
أعداد المتدربين حسب البرامج للفصل الدراسي الثاني
١٤٣١-١٤٣٢ هـ



جدول (٦)
أعداد المتدربين حسب كل مجال في معهد الإدارة العامة

عدد المتدربين	المجال
٧	إدارة المواد
٣	الإحصاء
٠	الإدارة الصحية
٧	الإدارة العامة
٣٠	الإدارة المكتبية
٢	الإدارة الهندسية
١	الاقتصاد والميزانية
١٠	الحاسب الآلي
٢١	السلوك التنظيمي
٠	العلاقات العامة والإعلام
١	القانون
٤	المحاسبة
١٤	المكتبات والمعلومات
٤	المواد البشرية

- إدارة المكتبات ومراكز المعلومات
 - تطوير الإجراءات والنماذج الإدارية
 - البيولوجرافيا
 - الاتصال الإنساني الفعال في بيئة العمل
 - إدارة التغيير التنظيمي
 - أساسيات أمن المعلومات
 - الفهرسة الموضوعية
 - بناء ثقافة تنظيمية فعالة
 - شبكات النطاق المحلي اللاسلكية
 - إدارة خادم البريد Exchange Server
 - العرض البياني
 - سلوكيات الوظيفة العامة
 - إعداد المخططات الحضرية
 - تطوير خدمات المستفيدين
 - المؤشرات الإحصائية الوصفية
 - معالجة النصوص
 - الجوانب القانونية في نظام الخدمة المدنية
 - القيود المحاسبية الحكومية
 - الشراء المباشر
 - استخدام أدلة التصنيف
 - الضمانات البنكية
 - أساسيات نظام التشغيل UNIX
 - أصول المحاسبة الحكومية
 - السكرتارية الإلكترونية
 - مهارات بناء فرق العمل
 - مهارات التعامل مع المراجعين
 - القيادة الإدارية
 - أعمال السكرتارية
 - إدارة نظام التشغيل Windows - محطة العمل
 - إدارة الوقت
 - مهارات التعامل مع ضغوط العمل
 - إدارة الاجتماعات
 - تخطيط عمليات الشراء
 - مهارات التعامل مع الرؤساء
 - المحاسبة الحكومية في الفروع
 - بناء قوائم رؤوس الموضوعات
 - تصميم البرامج التدريبية
 - برمجة التطبيقات بلغة Java
 - إدارة الجدران النارية
 - الاتصالات الإدارية
 - التفاوض مع الموردين
 - مهارات التعامل مع المرؤوسين
 - التخطيط الحضري
 - برمجة قاعدة البيانات MS Access
 - الاستقطاب والاختيار
 - تدقيق المستندات المالية الحكومية
 - اختيار وتزويد الدوريات
 - الوصف البيولوجرافي للدوريات
 - إدارة الميزانية
 - الأرشفة الإلكترونية
 - تحرير الرسائل باستخدام الحاسب الآلي
 - صرف المواد
 - الانتماء والولاء الوظيفي



برامج التدريب المستمر لأعضاء هيئة التدريس :

المرحلة التدريبية الأولى (٢٣ / ٣ - ١٨ / ٤ / ١٤٣٢هـ)

- تم عمل عدد (٦) برامج تدريبية للفترة التدريبية الأولى لتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- بلغ عدد الحضور الكلي من المتدربين (١٩٦) عضو هيئة تدريس وكان عدد الرجال (١١٢) وعدد النساء (٧٣).
- عدد الكليات التي شارك منسوبيها من أعضاء هيئة التدريس في برامج تطوير المهارات للفترة التدريبية الأولى (١٢ كلية).

جدول (٧)

«برامج الفترة التدريبية الأولى» من ٢٣ / ٣ - ١٨ / ٤ / ١٤٣٢هـ

م	عنوان البرنامج	التاريخ	الوقت	الفئة المستهدفة	المدة	اللغة
١	التقييم الذاتي الأولي	٢٣ - ٢٤ / ٣ / ١٤٣٢	١١ص-٣ م	رؤساء وحدات الجودة ورؤساء الأقسام	٢ يومان	عربي
٢	مهارات البحث العلمي	٢٣ - ٢٤ / ٣ / ١٤٣٢	٤ م-٨ م	أعضاء هيئة التدريس	٢ يومان	عربي
٣	بناء الخطط الدراسية وتطويرها	٣٠ / ٣ - ٢ / ٤ / ١٤٣٢	٥ م-٩ م	رؤساء وحدات الجودة ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس	٢ يومان	عربي
٤	عمليات الجودة وتحسين مخرجات العمل	٧ - ٩ / ٤ / ١٤٣٢	٥ م-٩ م	رؤساء وحدات الجودة ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس	٣ أيام	عربي
٥	اتجاهات التطوير المهني الحديثة	١٤ - ١٨ / ٤ / ١٤٣٢	١١ص-٣ م	عمداء ووكلاء الكليات والعمادات المساندة ورؤساء الأقسام	٥ أيام	عربي
٦	استراتيجيات دمج التقنية في التدريس	١٤ - ١٨ / ٤ / ١٤٣٢	٥ م-٩ م	أعضاء هيئة التدريس	٥ أيام	عربي

جدول (٨)

عدد الحضور من الرجال والنساء في برامج الفترة التدريبية الأولى

م	عنوان البرنامج	عدد الرجال	عدد النساء	ملاحظات
١	التقييم الذاتي الأولي	٢٢	١١	
٢	مهارات البحث العلمي	١٨	١٢	
٣	بناء الخطط الدراسية وتطويرها	٣٦	١٢	
٤	عمليات الجودة وتحسين مخرجات العمل	٢٥	١٣	
٥	اتجاهات التطوير المهني الحديثة	١٧	٩	
٦	استراتيجيات دمج التقنية في التدريس	١٩	١٢	
المجموع		١٢٧	٦٩	١٩٦



المرحلة التدريبية الثانية (٢١ / ٤ - ٨ / ٦ / ١٤٣٢هـ)

- تم عمل عدد (٦) برامج تدريبية للفترة التدريبية الثانية لتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس بالجامعة .
- بلغ عدد الحضور الكلي من المتدربين (١٧٢) عضو هيئة تدريس وكان عدد الرجال (١٠٠) وعدد النساء (٧٢).
- عدد الكليات التي شارك منسوبيها من أعضاء هيئة التدريس في برامج تطوير المهارات للفترة التدريبية الأولى (٩) كليات.

جدول (١٠)

«برامج الفترة التدريبية الثانية» من ٢١ / ٤ - ٨ / ٦ / ١٤٣٢هـ

٣	عنوان البرنامج	التاريخ	الوقت	الفئة المستهدفة	المدة	اللغة
١	توصيف وتقرير المقررات والبرامج	٢١ - ٢٥ / ٤ / ١٤٣٢	١١ص - ٣م	رؤساء وحدات الجودة ورؤساء الأقسام	٥ أيام	عربي
٢	استراتيجيات دمج مهارات التفكير في التدريس	٢١ - ٢٥ / ٤ / ١٤٣٢	٥م - ٩م	أعضاء هيئة التدريس	٥ أيام	عربي
٣	استراتيجية تطوير المناهج	١٩ - ٢٣ / ٥ / ١٤٣٢	١١ص - ٣م	رؤساء وحدات الجودة ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس	٥ أيام	عربي
٤	تنمية مهارات التدريب	٢٦ - ٢٨ / ٥ / ١٤٣٢	١١ص - ٣م	رؤساء وحدات الجودة ورؤساء الأقسام - العاملين في مجال تطوير المهارات	٣ أيام	عربي
٥	الاتجاهات الحديثة للتقويم	٢٦ - ٣٠ / ٥ / ١٤٣٢	٥م - ٩م	أعضاء هيئة التدريس	٥ أيام	عربي
٦	بناء الاختبارات الالكترونية	٤ - ٨ / ٦ / ١٤٣٢	٥م - ٩م	أعضاء هيئة التدريس والمهتمين بالتعليم الالكتروني	٥ أيام	عربي

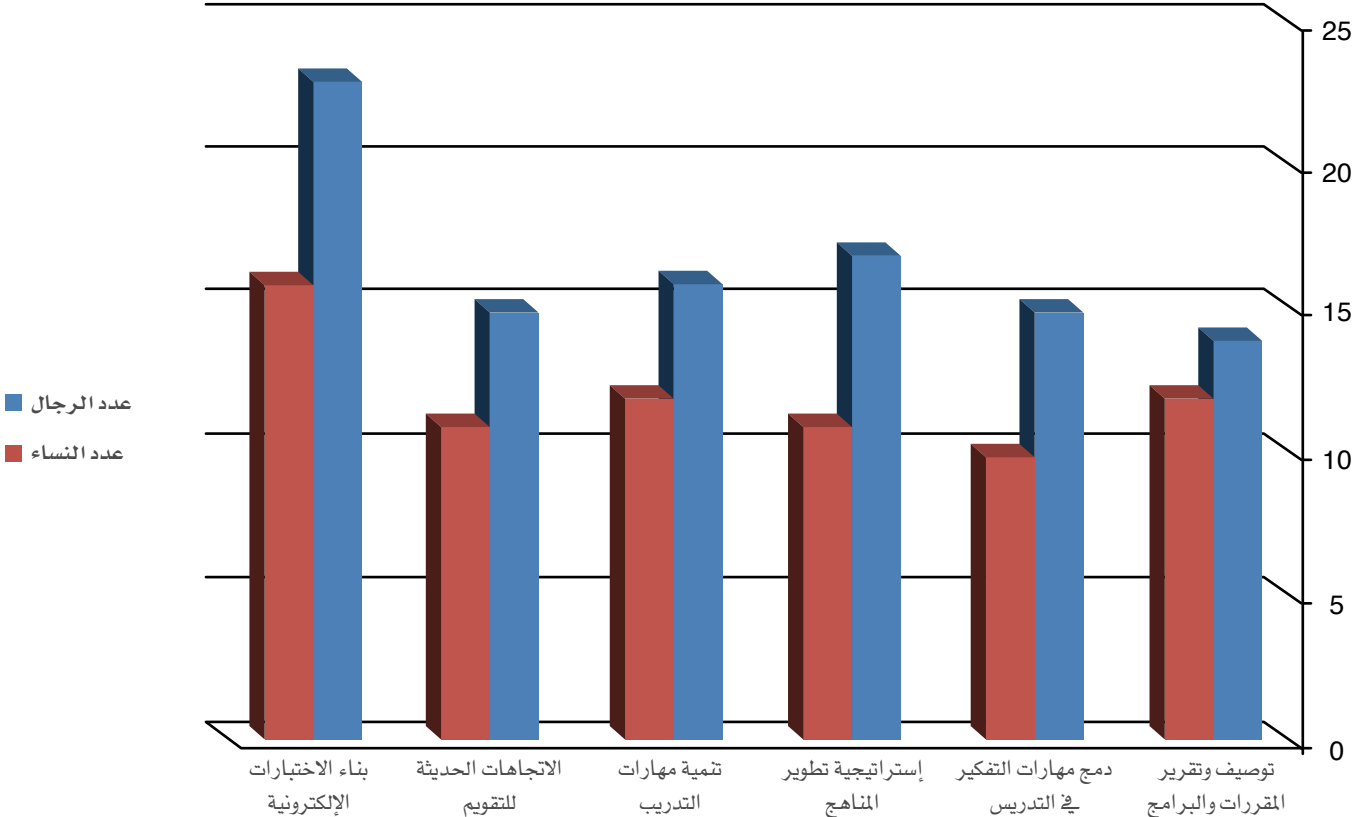
جدول (١١)

عدد الحضور من الرجال والنساء في برامج الفترة التدريبية الثانية

٣	عنوان البرنامج	عدد الرجال	عدد النساء	ملاحظات
١	توصيف وتقرير المقررات والبرامج	١٤	١٢	
٢	استراتيجيات دمج مهارات التفكير في التدريس	١٥	١٠	
٣	إستراتيجية تطوير المناهج	١٧	١١	
٤	تنمية مهارات التدريب	١٦	١٢	
٥	الاتجاهات الحديثة للتقويم	١٥	١١	
٦	بناء الاختبارات الإلكترونية	٢٣	١٦	
المجموع		١٠٠	٧٢	١٧٢

شكل (٧)

عدد الحضور من الرجال والنساء في برامج الفترة التدريبية الثانية

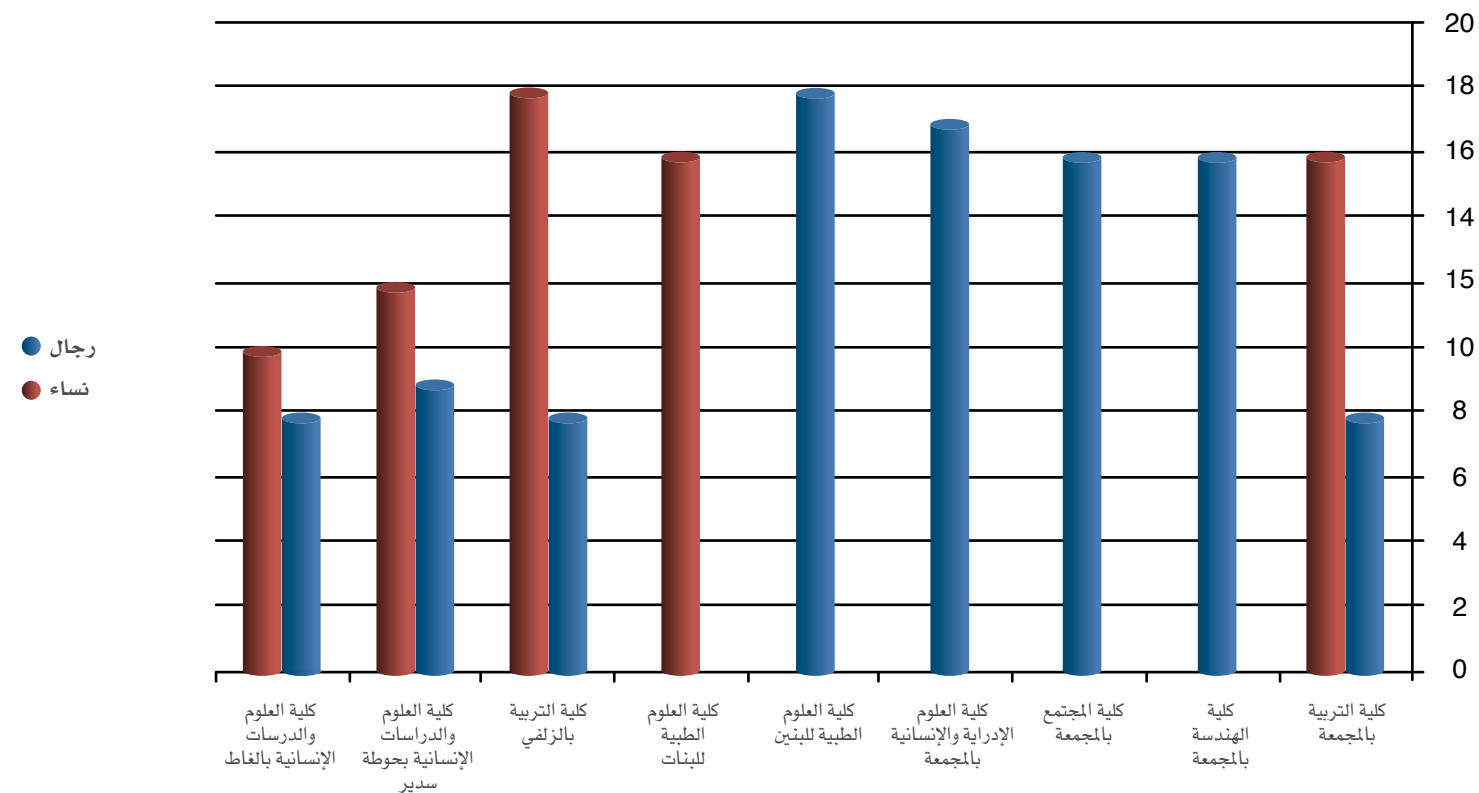




جدول (١٢)
عدد الحضور من الكليات (الرجال والنساء) لبرامج الفترة الثانية

٣	كليات المجمععة		
١	التربية	٨	١٦
٢	الهندسة	١٦	---
٣	المجتمع	١٦	---
٤	العلوم الإدارية والإنسانية	١٧	---
٥	العلوم الطبية (بنين)	١٨	---
٦	العلوم الطبية (بنات)	---	١٦
المجموع			
١٠٧	٣٢	٧٥	
٣	كليات الزلفى		
١	التربية	٨	١٨
٣	كليات الحوطة		
١	العلوم والدراسات الإنسانية	٩	١٢
٣	كليات الفاط		
١	العلوم والدراسات الإنسانية	٨	١٠
المجموع الكلي			
١٧٢	٧٢	١٠٠	

شكل (٨)
عدد الحضور من الكليات (الرجال والنساء) لبرامج الفترة الثانية





ثانيا: التدريب الخارجي

برامج التدريب الصيفي للقيادات الأكاديمية:

- تم عمل عدد (٧) برامج تدريبية للقيادات الأكاديمية بالجامعة في الفترة من ٣ / ٨ - ١٦ / ١٠ / ١٤٣٢ هـ.
- بلغ عدد المرشحين في هذه البرامج (٤٢) عضو هيئة تدريس منهم عدد (٤١) عضو هيئة تدريس من الرجال وعدد (١) عضوهيئة تدريس من النساء.
- عدد الدول التي تقام فيها هذه البرامج (٣) دول وهي موزعة كالآتي:
- بريطانيا (٣ برامج) و تقام هذه البرامج في مدينتي (ويلز + ليدز) وعدد المرشحين لهذه البرامج (١٣ عضو هيئة تدريس).
- كندا (برنامج واحد فقط) وسوف يقام في مدينة فانكوفر وعدد المرشحين لهذا البرنامج (١١ عضو هيئة تدريس).
- ماليزيا (٣ برامج) و تقام هذه البرامج في مدينة كوالالمبور وعدد المرشحين لهذه البرامج (١٨ عضو هيئة تدريس).

برامج التدريب الصيفي للقيادات الإدارية:

- تم عمل عدد (١١) برنامج تدريبي للقيادات الإدارية بالجامعة في الفترة من ٣ / ٧ - ٢٨ / ١٠ / ١٤٣٢ هـ.
- بلغ عدد المرشحين في هذه البرامج من القيادات الإدارية (٩٥) منهم عدد (٩٢) إداريا من الرجال وعدد (٣) إداريات من النساء.
- عدد الدول التي تقام فيها هذه البرامج (٦) دول وهي موزعة كالآتي:
- ماليزيا (٤ برامج) و تقام هذه البرامج في مدينة كوالالمبور وعدد المرشحين لهذه البرامج (٤٠ إداريا).
- مصر (برنامج واحد فقط) و يقام في مدينة القاهرة وعدد المرشحين لهذا البرنامج (٧ من الإداريين).
- تركيا (٢ برنامج) و تقام هذه البرامج في مدينة اسطنبول وعدد المرشحين لهذه البرامج (١٠ من الإداريين).
- الإمارات (٢ برنامج) و تقام هذه البرامج في مدينة دبي وعدد المرشحين لهذه البرامج (٢١ إداريا).
- الأردن (برنامج واحد فقط) و يقام في مدينة عمان وعدد المرشحين لهذا البرنامج (٧ من الإداريين).
- المغرب (برنامج واحد فقط) و يقام في مدينة الدار البيضاء وعدد المرشحين لهذا البرنامج (١٠ من الإداريين).

منجزات الكليات



التربية بالمجموعة

كلية التربية بالمجموعة

أهم الأنشطة:

- ١- إنشاء مركز الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية وتحديد مقر دائم له .
- ٢- تعيين مديراً للمركز .
- ٣- تشكيل مجلس إدارة المركز .
- ٤- وضع خطة لعمل مركز الجودة والاعتماد الأكاديمي للفصل الدراسي الأول ٢٠١٤/٢٠١٥هـ.
- ٥- تشكيل الهيكل التنظيمي لمركز الجودة واللجان التابعة له .
- ٦- تنظيم ثمانية اجتماعات للأقسام العلمية لدراسة الواقع الفعلي للكلية بشكل كيني .
- ٧- تنظيم ١١ ندوة عن ثقافة الجودة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين .
- ٨- إعداد تحليل الفجوات في أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والمحاضرين طبقاً للمعايير العالمية .
- ٩- تنظيم (١٠) ورش عمل للتدريب علي صياغة الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للكلية .
- ١٠- إعداد الرؤية والرسالة والأهداف للكلية والأقسام العلمية.
- ١١- تنظيم ٨ ورش عمل للتدريب علي تطبيق مقاييس التقويم الذاتي للمؤسسة والبرامج .
- ١٢- تطبيق مقاييس التقويم الذاتي علي مستوي الكلية والأقسام.
- ١٣- إعداد تقرير الدراسة الذاتية للكلية .
- ١٤- إعداد مختصر توصيف القرارات لجميع الأقسام .
- ١٥- إعداد استبانات رضا الطالبات وأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري وجهات التوظيف وأولياء الأمور واعتمادها وتطبيقها .

- ١٦- تطبيق استبانة رضا الطالبات علي عدد ٤٣٠ طالبة وتفرغ نتائجها وإعداد تقرير بذلك .
- ١٧- إعداد استبانات المشاركة في التحليل البيئي لأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري والطالبات وجهات التوظيف وتطبيقها وتفرغ نتائجها وصياغتها في شكل استبيان مجمع تمهيداً لإعادة تطبيقه لإعداد الخطة الاستراتيجية للكلية .
- ١٨- إعداد استبانات قياس الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري وتطبيقها وتفرغ نتائجها تمهيداً لوضع الخطة التدريبية للكلية .
- ١٩- تشكيل لجان الجودة بالأقسام العلمية .
- ٢٠- تنظيم ١٠ ورش عمل للتخطيط الاستراتيجي لأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري وأولياء الأمور والطالبات وجهات التوظيف رجال وسيدات .
- ٢١- إعداد استبانة مواصفات الخريج وتطبيقها علي جهات التوظيف والأقسام العلمية وتفرغ نتائجها واستخدامها في وضع مواصفات البرامج .
- ٢٢- تنظيم ٣ ورش عمل للتدريب علي إعداد المعايير الأكاديمية في ضوء الإطار الوطني للمؤهلات وتبني العلامات المرجعية Bench Mark.
- ٢٣- تبني الإطار الوطني للمؤهلات في الأقسام العلمية ومجلس الكلية .
- ٢٤- تبني قسم الأحياء للعلامة المرجعية الخارجية (الجامعة الأمريكية ببيروت) .
- ٢٥- تنظيم ٧ دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية علي إعداد توصيف البرنامج ومصنوفة البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة حضرها أعضاء لجان الاعتماد الأكاديمي بالأقسام وعددهم ٢٦ من أعضاء هيئة التدريس .
- ٢٦- إعداد توصيف البرنامج والقرارات .



العلوم والدراسات الإنسانية بحوطة سدير

أهم الأنشطة:

- ١- حضور ورشة عمل بعنوان (الاستعداد للدراسة) وذلك بقاعة التدريب بكلية التربية بالمجموعة.
- ٢- تطبيق إستبانة الاستعداد لاستقبال الطالبات للأسبوعين الأول والثاني عن الفصل الدراسي الأول وإعداد تقريرين عن الجاهزية مدعماً برسم بياني.
- ٣- حضور دورة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس الجدد أقامتها عمادة الجودة وتطوير المهارات.
- ٤- تم استحداث ملفات لمركز الجودة تتضمن الصادر والوارد من الخطابات والتعاميم وكذلك ملفات للأدلة والوثائق من بداية العام وحتى الآن
- ٥- تم تشكيل وحدات للجودة فرعية على مستوى الأقسام وعقد لقاء توعوي عن الجودة ومتطلباتها مع وحدات الجودة الفرعية للأقسام .
- ٦- حضور ورشة عمل بعنوان» مجموعات التركيز لبناء الخطة الاستراتيجية للجامعة» حضرتها رئيس مركز الجودة بالكلية.
- ٧- عقد اجتماع مع رؤساء مركز الجودة الفرعية بالأقسام لتوزيع نموذج توصيف المقرر(نسخة ورقية) وأخرى الكترونية وتولى توزيعها على جميع أعضاء هيئة التدريس لتعبئتها.
- ٨- شرح كيفية ملأ نموذج توصيف المقرر لغالبية أعضاء هيئة التدريس والإجابة على استفساراتهم.
- ٩- تطبيق إستبانة آراء أعضاء هيئة التدريس حول المواعيد التدريبية المناسبة لهم واستخلاص النتائج بعد تطبيق الاستبانة وإرسالها لعمادة الجودة والتطوير.

- ١٠- استعداد الكلية لاختبارات النهائية للفصل الأول و وضع بعض الإجراءات لضبط جودة الاختبارات منها:
أ- عمل إرشادات خاصة بالطالبات وإعلانها لهن بأرجاء الكلية.
ب- عمل مواصفات لورقة الاختيار الجيد ثم توزيعها على أعضاء هيئة التدريس.
ج- عمل إرشادات خاصة بالملاحظات أثناء الاختبارات.
د- عمل إرشادات خاصة بالتصحيح لأعضاء هيئة التدريس لإتباعها في الاختبارات.
هـ- الإشراف على جاهزية القاعات للاختبارات وتوفير النماذج الخاصة ذلك.
و- عمل لقاء توعوي مع جميع منسوبات الكلية من أعضاء هيئة التدريس وإداريات للتوعية بالإجراءات للواجب اتخاذها أثناء الاختبارات.
ز- إعداد النماذج والكشوف الخاصة لسير العمل اليومي للاختبارات وتوزيعها على جميع الأقسام.
- ١١- حضور اجتماع رؤساء مراكز الجودة بقاعة التدريب بكلية التربية بالمجموعة والخاصة بالاستعداد للاختبارات الفصل الأول وكيفية تقييمها.
- ١٢- تطبيق استبانة جاهزية الكلية للاختبارات وعمل تقرير لذلك يوضح نقاط القوة ونقاط الضعف وكيفية التغلب عليها وإرساله لعمادة الجودة والتطوير مدعماً بالأدلة والبراهين.
- ١٣- تشكيل اللجنة الرئيسية للتقويم الذاتي واللجان الفرعية على مستوى الأقسام وعقد الاجتماع الأول لجميع اللجان الفرعية للتقويم الذاتي على مستوى الكلية وشرح مفهوم التقويم

- ٢٠- استعداد الكلية للفصل الدراسي الثاني وتطبيق استبانة جاهزية الكلية للفصل الدراسي الثاني للأسبوعين الأول والثاني وعمل تقرير مفصل عن نقاط القوة ونقاط الضعف مدعماً بالرسم البياني.
- ٢١- حضور أعضاء هيئة التدريس للدورات التدريبية المقامة من قبل عمادة الجودة والتطوير وذلك بحضور (١٣) عضواً للفترة التدريبية الأولى، بحضور (٢٢) عضواً للفترة التدريبية الثانية.
- ٢٢- استلام توصيفات المقررات الدراسية من جميع الأقسام وعمل ملف لتوصيفات كل قسم على حدة يحتوي توصيفات جميع الفرق (الفصل الأول والثاني).
- ٢٣- إلقاء محاضرة عن العرض الفعال في العملية التعليمية لأعضاء هيئة التدريس قدمتها رئيس المركز يوم ١٠/٣/١٤٣٢هـ.
- ٢٤- مشاركة رئيس مركز الجودة وبعض أعضاء مركز الجودة في تنظيم وتنفيذ الدورة التدريبية المقدمة لأعضاء هيئة التدريس بالكلية بعنوان تصميم المقرر الدراسي باستخدام العروض التقديمية وتدريبه باستخدام السبورة التفاعلية لمدة أربع أيام خلال الفترة ١٠-١٣/٣/١٤٣٢هـ.
- ٢٥- حضور نائبة رئيس المركز للدورة التدريبية المقامة بجدة تحت عنوان «متطلبات التأهل للاعتماد المؤسسي والبرامجي» لمدة يومين و تم إعداد تقرير لذلك وحضرتها نائبة رئيس مركز الجودة.

- ٢٦- تطبيق الاستبانة الموجهة لأعضاء هيئة التدريس من عمادة الجودة والتطوير حول الدورات والبرامج التدريبية التي يرغبون فيها.
- ٢٧- تطبيق الاستبانة الموجهة لأعضاء الهيئة الإدارية والمرسلة من عمادة الجودة والتطوير حول الدورات والبرامج التدريبية التي يحتاجون إليها .
- ٢٨- اتخاذ اللازم نحو إحاطة أعضاء هيئة التدريس بالترشيح بحقائب تدريبية لمن يرغب أن يكون مدرباً وتم ترشيح الراغبات في ذلك وتم رفعها لعمادة خدمة المجتمع وتم الموافقة على ترشيح ثلاثة أعضاء.
- ٢٩- تم عقد العديد من الجلسات مع أعضاء اللجنة الرئيسية للتقويم الذاتي بالكلية من أجل تفريغ آراء الأقسام المختلفة في التقويم الذاتي على مستوى الأقسام لجمعها على مستوى الكلية بأخذ متوسط جميع الأقسام.
- ٣٠- تم إعداد العديد من الاستبيانات حول جميع محاور ومعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي وتطبيق عدد كبير منها والاستعداد لتطبيق الباقي للوقوف على الوضع الحالي وعمل خطط تطويرية في جميع المحاور.

الإدارية والانسانية

كلية العلوم الإدارية والإنسانية

أهم الأنشطة:

- نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي من خلال تنفيذ محاضرات تعريفية عن الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- تشكيل لجنة الجودة المركزية على مستوى الكلية .
- تشكيل لجان الجودة الفرعية على مستوى الأقسام.
- تنفيذ الخطط العلاجية لنقاط الضعف التي أفرزها تقرير استعداد الكلية للدراسة.
- إنتاج دليل تعريفى للكلية.
- تطبيق استبانة قياس رضا المستفيد من الكلية.
- تحديد الاحتياجات التدريبية المتخصصة لأعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأكاديمية بالكلية والتنسيق مع عمادة تطوير المهارات في تنفيذها .





كلية العلوم والدراسات الإنسانية بالغايط

أهم الأنشطة:

١. تأسيس مركز الجودة في الكلية
٢. افتتاح قسم جديد بالكلية، قسم النظم والمعلومات الإدارية.
٣. اللقاء المفتوح للطلاب مع سعادة العميد
٤. نشر ثقافة الجودة من خلال :

- توزيع مطويات عن مفاهيم الجودة للطلاب و الطالبات ولجميع منسوبي الكلية.
- اللقاء المفتوح للطلاب مع سعادة العميد
- ورشة عمل بناء جودة داخلي .

- تطبيق استبيان جاهزية الكلية لبدء الدراسة ووضع مقترحات التحسين.

- تطبيق استبيان جاهزية الكلية للاختبارات مع الحرص على تطبيق معايير الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي.
- تطبيق استبيان رضا المستفيد على الطلاب و الطالبات
- تقرير رضا المستفيد.

- تحليل الاستبيانات وعمل تقارير توضح نقاط القوة والضعف ووضع مقترحات للتحسين.

- التقييم الذاتي الأولي ،المستوى الأكاديمي.
- تقرير التقييم الذاتي المبدئي الأكاديمي للمعايير الحادية عشر حسب الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي.
- ٥. تزويد أعضاء هيئة التدريس بالمهارات الأكاديمية اللازمة

لماكية التطورات وهي كالتالي :

- ورشة عمل التحليل الرباعي لبناء الرؤيا والرسالة على مستوى الجامعة.

- حضور الدورات التدريبية المقامة في المجعة بالاتفاق مع خبراء التطوير .

- إقامة دورة تدريبية لأعضاء التدريس لمهارات الحاسب الآلي وبرامج الأوفيس وأشرف عليها أ. إيمان الشافعي.
- حضور ورشة عمل بعنوان Improvement and Actions Plans في الرياض من قبل الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي .

- حضور ورشة عمل بعنوان تطوير الأداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس في ضوء جودة التعليم العالي .

- حضور ورشة عمل بعنوان اللغة الإنجليزية في المرحلة الجامعية والمقامة في جامعة المجمعة .

- ٦. إقامة سوق خيري من قبل الطالبات .

- ٧. زيادة عدد أعضاء هيئة التدريس من المتعاونات .

- ٨. إقامة البرنامج التوعوي لمكافحة المخدرات بعنوان بعيدا عن الألام نتطلع للأمال بالتعاون مع المديرية العامة لمكافحة المخدرات الفرع النسوي .

- ٩. تنمية مهارات الطالبات في اللغة الانجليزية بإقامة دورة مسائية بالتعاون مع المركز السعودي البريطاني .

- ١٠. نقل مباشر لمحاضرة خطوات نحو النجاح والتي ألقاها سعادة عضو مجلس الشورى السابق لواء طيار عبدالله بن عبد الكريم السعدون والمقامة في فرع البنين .

- ١١. نقل مباشر لدورة صعود بلا قيود للمدرب ياسر الحزيمي والمقامة في جامعة المجمعة .

- ١٢. زيارة علمية للطالبات وأعضاء التدريس لمكتبة الأمير سلمان في جامعة الملك سعود بالرياض تحت اشراف أ. إيمان الشافعي.

- ١٣. إقامة دورات تدريبية لتطوير الذات في مقر الكلية وأشرف عليها أ. منال الفوزان .

- ١٤. مشاركة الطالبات في المسابقة العلمية الكبرى التي كانت من ضمن الأنشطة الثقافية لجامعة المجمعة .

- ١٥. المساهمة في الإشراف والتحكيم في مسابقة الموهوبات لمنطقة الغاط والمطروحة من قبل مدينة الملك عبد العزيز للعلوم

والتكنولوجيا حيث اختيرت كل من:

- (د.منى جابر و أ. إيمان الشافعي و أ. أنفال السهيل) للاشتراك بلجنة التحكيم .

- ١٦. عمل برنامج لحساب نسب النجاح و الرسوب لكل مادة على مستوى التخصص.

- ١٧. العمل على دليل الطالب للكلية.

- ١٨. إقامة دورة في الجودة الشاملة للأعضاء هيئة التدريس فرع الطالبات .

- ١٩. تطبيق معايير الجودة في الامتحانات النهائية وذلك من تشكيل لجنة الامتحانات النهائية والحرص على توفير كل سبل الراحة لأبنائنا وبناتنا الأعزاء والإعلان عن جدول الامتحانات المقترح و جدول الامتحانات النهائي و التعليمات الإرشادية للطلاب والمراقبين وتوفير المكان المناسب والمريح للامتحانات.

- ٢٠. وضع جد اوال الفصل الاول من العام القادم ١٤٣٢ ١٤٣٣ هـ في ضوء استعداد الكلية للدراسة.

كلية الهندسة

أهم الأنشطة:

يعرض هذا التقرير ما قام به مركز الجودة ممثلاً في رئاسته ووحداته المختلفة خلال العام الدراسي ١٤٣١/١٤٣٢ هـ، وهو العام الأول للمركز.

تشكيل مركز الجودة:

تم وضع الاطار العام لعمل المركز وتم وضع الهيكل الاداري والتنظيمي الذي يعمل على تحقيق رسالة المركز حيث:

- تم وضع رسالة – ورؤية – وأهداف المركز.
- تم تحديد أسس (قيم) عمل المركز ووضع مرجعية ثابتة له.
- تم تحديد نطاق عمل المركز ومهامه ومسؤولياته.
- تم تحديد آلية عمل المركز التي سوف يعمل بها لتنفيذ مهامه ومسؤولياته.
- تم وضع الهيكل التنظيمي للمركز و تحديد مهام كل وحدة من وحداته.
- كما تم تشكيل وحدات المركز و توزيع المهام على افراد كل وحدة.

تأسيس مقر عمل المركز:

- تم تخصيص الغرفة رقم ب د ٠٢٥ – بالدور الثاني لتصبح مقر عمل المركز.
- كما تم تأثيث الغرفة بالآتي:
- عدد ٤ مكاتب+ طاولة اجتماعات+ وحدة ملفات.
- حاسب آلى + طابعة ليزر اسود + طابعة ليزر الوان.
- سبورة صغيرة داخل الغرفة + لوحة اعلانات خارج الغرفة.
- آلة التصوير.

انجازات وحدات المركز:

تم تشكيل مركز الجودة بحيث يتضمن قسمين أساسيين هما قسم الاعتماد الأكاديمي وقسم تأكيد الجودة، وتكون مسؤولية قسم الاعتماد الأكاديمي هي العمل على تحقيق معايير الأداء الخاصة بالهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (ملحق ١) وذلك في جميع المجالات الاحدى عشر، ولذلك تم تقسيم العمل داخل قسم الاعتماد الأكاديمي الى وحدتين، الوحدة الأولى «وحدة تخطيط وتطوير الجودة» وهى المسؤولة عن وضع اطار عمل الاقسام / اللجان المعنية الخاصة بالبنود ١ الى ٤ و ٥ الى ١١ مثال لجنة التخطيط الاستراتيجي (بند رقم ١) وهكذا، في حين تكون الوحدة الثانية «جودة التعليم» هي المسؤولة عن البند رقم ٤ وهو البند الخاص بالتعلم والتعليم. القسم الثاني هو قسم تأكيد الجودة وهو القسم المعني بعمليات التوثيق ومراقبة الوثائق وقياس وتقويم الأداء واجراء التحاليل الإحصائية. ذلك بالإضافة الى وحدة «دعم الجودة» المسؤولة عن نشر ثقافة الجودة و تطوير اداء الافراد من خلال برامج التدريب وورش العمل وغيرها.

أولاً: وحدة دعم الجودة وتطوير الاداء:

تعمل وحدة دعم الجودة على توفير بيئة مناسبة وداعمة لعمل باقي وحدات مركز الجودة من خلال نشر الوعي، التدريب والتأهيل، ربط الوحدات، توفير الدعم والمشورة عند الحاجة.

وكان من أهم إنجازاتها هذا العام:

- وضع بعض الملصقات التعريفية،
- ترتيب مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الدورات التي أعدها عمادة الجودة،
- عمل استطلاعات الراي بخصوص الاحتياجات التدريبية لكل من الموظفين وأعضاء هيئة التدريس بالكلية.

ثانياً: وحدة تخطيط وتطوير الجودة:

وحدة تخطيط وتطوير الجودة تعمل على توفير بيئة تعليمية مناسبة لعملية تعلم الطلبة والاهتمام بنجاحهم الأكاديمي من خلال الارتقاء بمستوى الخدمات الإدارية المقدمة، والتحسين المستمر للبيئة الجامعية. وكان من أهم إنجازاتها لهذا العام:

- القيام بالتقييم الذاتي الأولي للكلية طبقا لمعايير الهيئة الوطنية للجودة والاعتماد الأكاديمي.
- إعداد تقرير تحليلي لنتائج التقييم بغرض تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف لدي الكلية وتحديد أولويات التحسين.

ثالثاً: وحدة جودة التعليم:

تعمل وحدة جودة التعليم على التطوير المستمر لعناصر تعلم الطلاب بما يضمن تأهيل الطلاب بالمخرجات المتوقعة طبقا لمتطلبات الاعتماد الأكاديمي لكليات الهندسة. ولذلك عملت الوحدة من اليوم الأول من هذا العام علي تطوير جودة التدريس، وكان من أهم إنجازاتها:

- تكليف كل عضو هيئة تدريس بإعداد توصيف للمقررات التي يقوم بتدريسها مع بداية كل فصل دراسي (بما يمثل مخطط لتدريس هذه المقررات).
- تكليف كل عضو هيئة تدريس بإعداد تقرير – مع نهاية الفصل الدراسي – عن ما تم فعلاً بخصوص هذا المقرر والمتحقق من المخطط والمعوقات ومقترحات التحسين.
- تم تكليف كل عضو هيئة تدريس بإعداد ملف لكل مقرر.
- وتم تشكيل لجنة تابعة لمركز الجودة لمراجعة هذه الملفات والتأكيد على الرجوع اليها عند البدء في تدريس هذه المقررات.
- بدأ تضمين مخرجات تعلم للطلاب الخاصة بمتطلبات الاعتماد الدولي في قطاع التعليم الهندسي المعروف بالابت (ABET) ضمن توصيف المقررات.



رابعاً: وحدة الوثائق والبيانات:

يهدف تأسيس منظومة لتوكيد الجودة، تعمل على ضمان استمرار الجودة وخلق نظام للتحسين المستمر، فكان دور وحدة الوثائق والبيانات هو توثيق اللوائح والقواعد التنظيمية والإجراءات والممارسات المختلفة للكلية، ومراجعة واعتماد الوثائق قبل توزيعها، مع مراقبة عمليات تصنيف وتكويد وإصدار وتعديل والغاء جميع الوثائق. لذلك:

- بادرت الوحدة بتجميع الوثائق المرجعية (القواعد واللوائح) الخاصة بجميع الإدارات والعمادات المساندة داخل الجامعة للبدء بنشر الوعي بها والعمل بمقتضاها.

خامساً: وحدة القياس وتقويم الأداء:

دور وحدة القياس والتقويم هو قياس وتقييم العمليات والنتائج من خلال جمع البيانات عن الأداء، وتقديم التغذية الراجعة لوحدتي تطوير وتخطيط الجودة وجودة التعليم لاتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة. لذلك:

- قياس مدى جاهزية الكلية لبدء الدراسة، للفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني.
- تقييم استعداد الكلية للاختبارات النهائية، للفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني.
- تقييم جودة إدارة الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني.
- تقييم أداء الكلية خلال منتصف الفصل الدراسي،
- عمل استطلاعات لرأى الطلاب تجاه المقررات الدراسية خلال الفصل الأول والثاني.
- عمل تقارير إنجازات أعضاء هيئة التدريس،
- قياس درجة الاشباع الوظيفي لدى الموظفين ولدى أعضاء هيئة التدريس.

سادساً: وحدة التحليل الإحصائي:

وحدة التحليل الإحصائي المسؤولة عن ترجمة جميع نتائج عمليات القياس والتقويم الي أرقام وإحصاءات ومقارنات بهدف تحديد اتجاهات الأداء ومستويات التحسن، بالإضافة الي تحديد حجم المشكلة (إن وجدت). لذلك:

- قامت الوحدة بتجميع بيانات إحصائية عن جميع أوجه الحياة فى الكلية شملت: الموظفين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب والقاعات الدراسية والمعامل ومكتبة الكلية، وأيضاً شملت الدورات التدريبية والمؤتمرات، والأنشطة الطلابية، وكذلك المبتعثين للخارج. وذلك على النحو التالي:

- عدد الموظفين موزعين بحسب المجموعة الوظيفية والجنسية.
- عدد أعضاء هيئة التدريس بحسب المؤهل العلمي والجنسية.
- عدد أعضاء هيئة التدريس بحسب المرتبة العلمية والجنسية.
- عدد المبتعثون بحسب دول الابتعاث والمؤهل العلمي.
- عدد الطلاب المقيدون بحسب القسم والجنسية.
- عدد الطلاب الخريجون بحسب الجنسية.
- عدد الدورات التدريبية للموظفين بحسب المكان.
- عدد الدورات لأعضاء هيئة التدريس بحسب المكان.
- عدد المؤتمرات والندوات العلمية والمشاركين بها بحسب مكان الانعقاد.

- عدد الانشطة الطلابية خلال العام.
- بيانات قاعات التدريس.
- بيانات المعامل.
- بيانات مكتبة الكلية والمقتنيات بها.
- بيانات الاستعارة.

- قامت الوحدة بتحليل نتائج تقييم طلاب السنة التحضيرية لمقرر اللغة الانجليزية، ويوضح البيانات أسفله، أداء محاضري اللغة الانجليزية بالأقسام التحضيرية ومدى جودة هذا المقرر وكذا مستوى الطلاب من وجهة نظرهم.





كلية التربية بالزلفي

أهم الأنشطة:

- صياغة رؤية ورسالة وأهداف الكلية
- صياغة رؤية ورسالة وأهداف مركز الجودة
- استحداث شعار لمركز الجودة
- تشكيل فريق/لجان عمل للجودة مكونة من :
- فريق عمل للمركز مكون من عشرة أعضاء بموجب قرار إداري صادر من المشرف على الكلية رقم (٣/١٥٥) وتاريخ ١٣/١/١٤٣٢هـ، يتكون من رئيسة ومنسقات للأقسام وممثل للخطة الاستراتيجية ، وذلك كالتالي:
- خديجة الزهراني (رئيسة)، د.عفاف بشير (منسقة قسم الدراسات الإسلامية)، د. إيمان سعيد (منسقة قسم اللغة العربية)، ابتهاج الدوسري (منسقة قسم اللغة الانجليزية)، د. انجي عبد الحميد (منسقة قسم الاقتصاد المنزلي)، د. نضال الجنيد (منسقة قسم الرياضيات)، د. نجوى إبراهيم (منسقة قسم الفيزياء)، سلطانة المسند (منسقة قسم الكيمياء)، أسماء المليفي (منسقة قسم الحاسب الآلي)، كما تم انضمام سهام الفايز (منسقة إعلامية للمركز)، و د. عبد الحكيم رضوان (ممثلا للخطة الاستراتيجية).

- تم تشكيل وحدات داخلية للجودة بالأقسام التعليمية تحت مسمى (لجان) تتكون من ثلاثة أعضاء في كل قسم)، يرأسهم مشرف/منسق القسم.
- تم تشكيل لجنة اجتماعية طلابية للجودة اقتصرت وظيفتها على تنظيم البرامج التدريبية وتوزيع المنشورات. وقد تم اختيار الطالبات: مريم الفالح، وأفنان الفهيد، وأنفال الحمد.
- تطبيق استبانة الاستعداد لبدء الدراسة للفصل الدراسي الثاني مرتان وعمل تقرير شامل وتحليل النتائج إحصائيا.
- إقامة حلقة تشبيطية عن كيفية تعبئة تقرير التقييم الذاتي

المبدئي (لمشرفي الأقسام ومنسقات الجودة) استحداث (٩) ملفات للمقررات تحتوي أكثر من (٢٧٠) توصيفاً للمقررات في (٩) أقسام تعليمية، وأسئلة اختبار ات منتصف الفصل ونهاية الفصل وتقارير المقررات ونسب النجاح والرسوب لكل مقرر.

- إعداد أكثر من (١٣٠) تقريراً للمقررات في (٤) أقسام تعليمية .
- إعداد (٨) توصيف للبرامج.
- إعداد (٧) تقارير للبرامج.
- إعداد (الإصدار الأول) من الكتيب التعريفي للكلية للعام الجامعي ١٤٣١/١٤٣٢هـ

- إقامة خمسة برامج تدريبية لمركز الجودة على النحو التالي:
- ✓ توصيف المقررات وفقا لمعايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (ورشة عمل)
- ✓ تقنية النانو وأفاق المستقبل (ورشة عمل)
- ✓ جودة استخدام السبورة التفاعلية وتصميم عروض الورش التدريبية (دورة)

- ✓ تقويم وتطوير الأداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس في ضوء جودة التعليم العالي (ورشة عمل)
- ✓ التعامل مع المواقف الامتحانية الطارئة (دورة إسعافية)
- تطبيق إجراءات التقييم الذاتي المبدئي وحسابه إحصائيا وكتابة تقرير شامل لذلك حيث ظهر التقييم العام بمعدل يساوي (٢,٣) مستوى.

- رسم خطة مستقبلية لتحسين الجودة بناء على إجراءات التقييم الذاتي المبدئي.
- نشر ثقافة الجودة بإعداد أربع مطويات وكتيبان تثقيفيان:
- ✓ مطوية بعنوان: توصيف المقررات وفقا لمعايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي
- ✓ مطوية بعنوان: جودة استخدام السبورة التفاعلية وتصميم عروض الورش التدريبية

- ✓ مطوية بعنوان: تقويم وتطوير الأداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس في ضوء جودة التعليم العالي
- ✓ مطوية بعنوان: التعامل مع المواقف الامتحانية الطارئة (دورة إسعافية)
- ✓ كتيب بعنوان: تقويم وتطوير الأداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس في ضوء جودة التعليم العالي
- ✓ كتيب بعنوان: تقنية النانو وأفاق المستقبل
- تطبيق استبانة (قياس رضا المستفيد) وتحليلها إحصائيا وكتابة تقرير تفصيلي بذلك حيث أظهرت النتائج ما نسبته (٤٠،٢٥)٪ راض و (٢٠،٤٨)٪ محتاج التحسين (المجموع = ٦٠،٧٣)٪.



- التدريب
- تدريب (٨٨) عضوا من أعضاء هيئة التدريس داخل الكلية،
- تدريب (٣٩) عضوا على مستوى الجامعة
- تدريب (٢٥) معلمة من مدارس التعليم العام في أطر التعاون بين الوزارتين.
- افتتاح صفحة الكترونية للمركز وتخصيص بريد الكتروني
- إقامة (٣) مسابقات سنوية وإعلان نتائجها على النحو التالي:

- أ) جائزة (العضو المتميز): تختص بعضو الفريق الأكثر تميزا من ناحية تقديم الأعمال للمركز والمبادرة والتعاون مع أعضاء الفريق، وقد حصل عليها سعادة الدكتور عبد الحكيم رضوان سعيد (ممثل الخطة الاستراتيجية).

- ب) جائزة (العضو المبدع): تختص بعضو الفريق الأكثر تميزاً في إخراج أعمال المركز والتصاميم والمبادرة وكذلك التعاون وحسن التعامل مع أعضاء الفريق ، وقد حصلت عليها سهام بنت عبد الله الفايز (المنسقة الإعلامية للمركز).

- ج) جائزة (المدرّب المتميز): تختص بأفضل برنامج تدريبي من حيث الإعداد والإلقاء وقد حازت على المركز الأول الدكتورة منى توكّل السيد عن ورشتها بعنوان (تقويم وتطوير الأداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس في ضوء جودة التعليم العالي)، كما أتى في المركز الثاني الدكتور محسن بخيت شعلان (أستاذ الفيزياء النووية المساعد) عن ورشته بعنوان (تقنية النانو وأفاق المستقبل).

- تطبيق استبانة استعداد الكلية للاختبارات مرتان (قبلية وبعدية) وكتابة تقرير إحصائي شامل ومقارن.

الأنشطة المستقبلية

- الأعمال الجارية والمستقبلية أثناء الإجازة الصيفية وبداية الفصل الدراسي الأول١٤٣٢/١٤٣٣:
- جاري تشكيل فريق التقييم الذاتي المؤسسي، والاعداد للدراسة الذاتية للجامعة.
- الاعداد لتنفيذ يوم الجودة بالتعاون مع الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي
- اعداد استبانات تقويم المقرر وعضو هيئة التدريس والرضا بطريقة الكترونية حتى يتمكن المستفيدين من تعبئتها خاصة الطلاب كشرط للحصول على نتيجة الاختبار.
- اعداد خطة التدريب المستمر للعام ١٤٣٢/١٤٣٣.
- تنفيذ خطة التدريب الصيفي١٤٣٢/٣١هـ.

مقترحات التحسين

- قامت العمادة بالعديد من الأعمال للتغلب على هذ المعوقات مثل:
- ١. تعيين متخصصين لرؤساء مراكز للجودة بالكليات والعمادات المساندة.
- ٢. التدريب المستمر لرؤساء مراكز الجودة.
- ٣. عقد لقاءات دورية مع رؤساء مراكز الجودة باستخدام أسلوب التدوير بين الكليات.
- ٤. توفير الدعم الفني والاستشارات للكليات.
- ٥. الزيارات الميدانية للكليات .
- ٦. تكوين فريق عمل من رؤساء مراكز الجودة بالكليات يقوم بعمل محاكاة للمراجعة الخارجية التطويرية أثناء الاختبارات النهائية.
- ٧. تكثيف الحديث عن الجودة في كافة المحافل التي تقوم بها الجامعة.
- ٨. التواصل المستمر مع الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد.
- ٩. اقتراح جائزة الجودة للكليات المتميزة.



كلية العلوم الطبية التطبيقية

أهم الأنشطة:

• تأسيس مركز الجودة

١. تم تأسيس المركز بالكلية وتعيين مديرا له وذلك بقرار من معالي مدير الجامعة
٢. تم تسمية الأعضاء العاملين بمركز الجودة
٣. تم تحديد مهام العمل داخل مركز الجودة
٤. تحديد مقر لمركز الجودة و تزويده بالأدوات المكتبية

• تشكيل اللجان بالكلية

١. تم تصميم إستبانة خاصة لرغبات أعضاء هيئة التدريس في الانضمام للجان في الكلية
٢. تسمية الأعضاء المنتسبين لكل لجنة
٣. تم تحديد مهام كل لجنة

ثانيا: نشر ثقافة الجودة

• ورش العمل

ورش العمل التي قامت الكلية بتنفيذها

١. تنفيذ ورشة عمل عن الجودة وذلك خلال الفصل الدراسي الأول.
٢. انجاز ورشة عمل بعنوان « التقييم الذاتي الأولي خطوة نحو الاعتماد » بالفصل الدراسي الثاني.
٣. تنفيذ ورشة عمل قسم الويبيئات تحت عنوان « تخصص الويبيئات الواقع والمأمول» بالفصل الدراسي الثاني.
٤. تنفيذ ورشة عمل الخطة الإستراتيجية بالفصل الدراسي الثاني.
٥. تنفيذ ورش عمل الرؤية و الرسالة والقيم والأهداف بالفصل الدراسي الثاني.

ثالثا: إعداد الهيكل التنظيمي للكلية وتحديد المهام بالهيكل

ورش عمل عمادة الجودة التي شارك فيها منسوبي

الكلية:

١. ورشة التقييم الذاتي الأولي ، كلية المجتمع، الفصل الدراسي الثاني ، وتم الاستعانة بالدكتور الصافي محمد الصافي، مدير مركز الجودة ، ليكون محكما خارجيا للورشة.
٢. الاختبارات الالكترونية ، بحضور قسمي الطلاب و الطالبات.
٣. البحث العلمي ، بحضور قسمي الطلاب و الطالبات.
٤. استراتيجيات دمج التقنية في التدريس ، بحضور قسمي الطلاب و الطالبات.
٥. عمليات الجودة و تحسين مخرجات العمل ، بحضور قسمي الطلاب و الطالبات.
٦. اتجاهات التطوير المهني الحديثة ، بحضور قسمي الطلاب و الطالبات.
٧. استراتيجيات دمج التقنية في التدريس ، بحضور قسمي الطلاب و الطالبات.

• المنشورات و المطويات التي تم تنفيذها

١. إصدار دليل الجودة خاص بكلية العلوم الطبية التطبيقية.
٢. إصدار دليل الطالب لكلية العلوم الطبية التطبيقية.
٣. الطريق نحو الجودة و الاعتماد.
٤. مفاهيم الجودة و الاعتماد.
٥. بناء الاختبارات الالكترونية.

• المشاركة في الندوات

١. ندوة الجودة بعنوان « طريق الجامعات الناشئة لتحقيق الجودة » حضور قسم الطلاب و الطالبات.
٢. ندوة عن الخدمات الصحية المقدمة من وزارة الصحة «الواقع و التطلعات المستقبلية» معهد الإدارة العامة ، الفصل الدراسي الثاني.
٣. ندوة «ثقافة الجودة و الاعتماد الأكاديمي».

المشاركة في الدورات

١. دورة « التعلم عن طريق حل العضلات»، كليات سليمان الراجحي ببريده من ١٣ - ١٧ / ٢ / ٢٠١١ .
٢. دورة توصيف البرامج و تقريرها السنوية « الهيئة الوطنية للاعتماد و التقويم « الفصل الثاني
٣. دورة تقييم التعليم الصحي ، جامعة الملك سعود ، الفصل الأول.
٤. دورة إعداد مدربي برامج مجتمعية « الجزء الأول (٢٧ - ٢٩ / ٥ / ١٤٣٢ هـ) » ، عمادة خدمة المجتمع ، الفصل الثاني.
٥. دورة إعداد مدربي برامج مجتمعية « الجزء الثاني ، عمادة خدمة المجتمع ، الفصل الثاني.
٦. دورة توصيف المقرر و الخبرة الميدانية و تقاريرها ، الهيئة الوطنية للاعتماد و التقويم ، الفصل الثاني (١٥ - ١٦ / ٥ / ١٤٣٢ هـ) .
٧. دورة مؤشرات الأداء و المقارنات المرجعية (١٧ - ١٨ / ٤ / ١٤٣٢ هـ) ، الهيئة الوطنية للاعتماد و التقويم ، الفصل الثاني.
٨. دورة متطلبات التأهل للاعتماد المؤسسي وأبرامجي ، الهيئة الوطنية للاعتماد و التقويم ، الفصل الثاني (١٠ - ١١ / ٤ / ١٤٣٢ هـ) .
٩. دورة المراجعين الخارجيين.



رابعا: توصيف المقررات:

١. تم عمل توصيف المقررات لجميع البرامج الأكاديمية في الأقسام العلمية (قسم التمريض ، قسم العلاج الطبيعي ، قسم الأجهزة الطبية ، و قسم الإعداد العام) حسب نماذج الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي.
٢. تم انجاز (ملخص توصيف المقرر) لجميع البرامج الأكاديمية في الأقسام العلمية.

خامسا: التقييم الذاتي الأولي:

تم إقامة ورشة عمل بعنوان «التقييم الذاتي الأولي و خطوة نحو الاعتماد» بدعوة من عمادة الجودة و بمشاركة فاعلة من جميع منسوبي الكلية من أعضاء هيئة تدريس وإداريين وطلاب و بعض من أولياء أمور الطلبة و بحضور فعال من قسم الطالبات.

سادسا: المشاركة في المؤتمرات:

١. المشاركة بمؤتمر التعليم الالكتروني و التعلم عن بعد.
٢. المشاركة في المؤتمر الثاني للكليات الصحية بتاريخ ١٩ - ٢٠ / ١٢ / ٢٠١٠م .

٣. المشاركة في مؤتمر الفيزياء بسلطنة عمان.

٤. المشاركة في مؤتمر التعليم العالي بجدة.

سابعا: خدمة المجتمع:

١. المشاركة في تدشين حملة « طمئني » بمشاركة فاعلة للكلية مع بداية الفصل الدراسي الثاني بالتعاون مع الخدمات الطبية في الجامعة.
٢. إعداد وتنفيذ يوم التمريض الخليجي بتنظيم من قسم التمريض وبحضور معالي مدير الجامعة.
٣. تنفيذ دورة الإسعافات الأولية بالتعاون مع عمادة شؤون الطلاب في الجامعة خلال الأسبوع الحادي عشر من الفصل الثاني.
٤. أعداد وتنفيذ لقاء العميد مع الطالبات للفصل الثاني.
٥. إعداد خطة البرامج التطويرية بالكلية لعام ١٤٣٢هـ/ ١٤٣٣هـ.
٦. تشكيل مجلس استشاري للطلاب بالكلية قسم الطلاب .
٧. تشكيل مجلس استشاري للطالبات بالكلية قسم الطالبات.
٨. وضع ضوابط تعيين المعيدين والمحاضرين بالكلية.
٩. تأسيس إدارة الشؤون الفنية بالكلية وتحديد مهامها بما يتوافق مع المعيار السابع من معايير الهيئة.
١٠. حفل تكريم سعادة الدكتور محمد السبيل عميد الكلية السابق خلال الفصل الدراسي الأول.
١١. حفل تكريم سعادة الدكتور محمد الركبان المشرف السابق على الكلية.

ثامنا: تنمية مهارات منسوبي الكلية:

١. مشاركة (١٤) من أعضاء هيئة التدريس بالكلية في الدورات التي تنظمها عمادة الجودة وتطوير المهارات.
٢. تدريب عدد (٦) من أعضاء هيئة التدريس في الهيئة الوطنية للتقويم و الاعتماد الأكاديمي.

تاسعا: إنجازات متنوعة

١. تم إعداد وتنفيذ مسابقة بين أقسام الكلية ووضع معايير لاختيار أفضل المختبرات في كل قسم حيث تم وضع جائزة مالية مقدارها (ثلاثة آلاف ريال) و فاز فيها قسم التمريض و تم تسليم الجائزة من قبل سعادة وكيل الجامعة الدكتور إبراهيم الحقييل.
٢. افتتاح المكتبة و النادي المعرفي من قبل سعادة و كيل الجامعة الدكتور إبراهيم الحقييل بعد تجهيزها و تزويدها بالأجهزة الحاسوبية و الشبكة الإلكترونية لاستقبال منسوبي الكلية و طلابها.
٣. أعداد وتنفيذ يوم مفتوح للطلاب بحضور سعادة عميد الكلية وجميع منسوبيها.



المرفقات

- استبانة الاستعداد للدراسة
- استبانة استعداد الكليات للاختبارات النهائية
- استبانة قياس جودة الاختبارات
- استبانة قياس رضا المستفيد
- استبانة التقييم النصفى لأداء الكليات



المرفقات



مرفق (١)

جاهزية الكليات لاستقبال العام الدراسى الجديد

اليوم التاريخ / / ١٤٣٢

مرفق (٢)

استبانه استعداد الكليات للاختبارات النهائية

٣	المؤشرات	مستوى الأداء				
		١	٢	٣	٤	٥
١	شكلت الكلية لجانا خاصة بالاختبارات.					
٢	جهزت الكلية مقارا للجان الاختبارات.					
٣	حددت الكلية مكتبا للاستعلامات يساعد الطلاب ويرشدهم.					
٤	أعدت الكلية جدولا مبدئيا للاختبار لأخذ آراء الطلاب.					
٥	وضعت الكلية علامات إرشادية للطلاب.					
٦	جهزت الكلية أماكن مناسبة لعقد الاختبار (السعة، الإضاءة، التهوية، النظافة.....).					
٧	هيئت الكلية قاعات مجهزة لذوى الاحتياجات الخاصة (إن وجد).					
٨	أعدت الكلية كشوفا بالمرافقين وفق جدول الاختبار.					
٩	أعلنت الكلية الجدول النهائي في مكان بارز.					
١٠	عقدت الكلية لقاء تنويريا للمراقبين.					
١١	عقدت الكلية لقاء تنويريا للطلاب.					
١٢	أعلنت الكلية لأعضاء هيئة التدريس المواصفات الفنية لورقة أسئلة الاختبار .					
١٣	أعدت الكلية تعليمات للاختبارات وفق لوائح الاختبارات.					
١٤	صمم أعضاء هيئة التدريس نموذج إجابة موزع عليه الدرجات لتصحيح أوراق الإجابة.					
١٥	أعدت الكلية كشوفا لتصحيح ومراجعة أوراق الإجابة.					
١٦	أعدت الكلية خطة لتبادل مراجعة تصحيح عينة من أوراقه الإجابة على مستوى المتخصصين في الأقسام المناظرة.					
١٧	أعدت الكلية قاعدة بيانات عن الاختبار(الطلاب ، نتائجهم ، نسب النجاح على مستوى المقرر، والقسم.....).					
١٨	شكلت الكلية لجنة لتوفير التغذية الراجعة لكل من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.					
١٩	أعدت الكلية خطة لتوثيق كافة أعمال الاختبارات.					

عميد الكلية

الاسم/.....

التوقيع /.....

التاريخ / / ١٤٣٢ هـ

ملاحظات	الجاهزية						لا تنطبق	الممارسات	م
	تنطبق								
	لا	نعم							
		١	٢	٣	٤	٥			
								١	متابعة إدارة الكلية (العميد – الوكلاء-مدير الإدارة) لسير العمل يوميا.
								٢	وجود نقص في عدد أعضاء هيئة التدريس.
								٣	تواجد أعضاء هيئة التدريس في القاعات وقت محاضراتهم بشكل دقيق.
								٤	التزام أعضاء هيئة التدريس بالجدول الدراسية.
								٥	تزويد كل عضو من هيئة التدريس بأسماء الطلاب.
								٦	وجود ملفات للمقررات الدراسية بالقسم.
								٧	التزام الموظفين بوقت ومواعيد الدوام الرسمي.
								٨	وجود لجنة لاستقبال وإرشاد الطلاب الجدد.
								٩	تمكن الطالب من الوصول إلى المرشد الأكاديمي بسهولة.
								١٠	وجود أماكن للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (إن وجد) .
								١١	وجود لوحات إرشادية في المبنى.
								١٢	مساعدة اللوحات الإرشادية الطلاب في الوصول لأماكنهم بسهولة.
								١٣	وجود دليل الطالب.
								١٤	جاهزية القاعات وتوزيعها على الشعب الدراسية.
								١٥	جاهزية المختبرات ومعامل الحاسب..... وغيرها.
								١٦	جاهزية المبنى من حيث الأمن والسلامة.
								١٧	نظافة المبنى :القاعات والممرات ودورات المياه والمصلى وغيرها.
								١٨	انعقاد مجالس الأقسام المختلفة.
								١٩	تهيئة الاستوديوهات للبث (كليات البنات) .
								٢٠	وجود مراقبات أثناء البث (كليات البنات) .



مرفق (٣)

استبانة جودة الاختبارات

كلية/.....

مرفق (٤)

استبانة قياس رضا المستفيد من خدمات العمادة

نأمل تعبئة الاستبانة بوضع علامة (√) أمام كل عبارة في الخانة التي تمثل إجابتك:

٣	المؤشرات					٥	٤	٣	٢	١
١	• الخدمات إدارة العمادة العميد									
		• الوكيل								
٢	• خدمات الموظفين تفهم الموظفين مع ظروفك واحتياجاتك. • التزام الموظفين بأداب الحديث والتعامل. معك • تواجد الموظفين في أماكنهم أثناء الدوام. • حرص الموظفين على رضاك عن الخدمة المقدمة. • كفاية عدد الموظفين الذين يقدمون الخدمة. • إلمام الموظفين بعملهم.									
		سهولة وانسياب إجراءات تقديم الخدمة.								
		الدقة في إنجاز العمل.								
		توافر معلومات كافية على الموقع الإلكتروني للعمادة								
		توافر مستلزمات إنهاء الخدمة (نماذج، تصوير .. الخ)								
		التعامل مع الشكاوى والمقترحات المقدمة.								

راض تماما (٥) راضي (٤) ليس لدي رأي (٣) غير راضي (٢) غير راضي تماماً (١)

الجنسية: سعودي

غير سعودي

المستفيد: عضو هيئة تدريس طالب أخرى

هل سبق لك أن زرت العمادة ؟ نعم لا

درجة رضاك عن مستوى أداء الخدمات التي تقدمها العمادة إجمالاً:

• أية ملاحظات أخرى تحب إضافتها:

عزيزي المستفيد

• نأمل تعاونك معنا من أجل تحقيق الجودة في أدائنا.

• الاستبانة يمكن تعبئتها إلكترونياً من موقع العمادة ، وإرسالها على البريد الالكترونيqsd.hd@mu.edu.sad

شكراً لتعاونكم

الفريق الزائر

٢-.....

٣-.....



مرفق (٥)
استبانه تقويم أداء الكليات

كلية /

م	الممارسات	مستوى الأداء					ملاحظات
		١	٢	٣	٤	٥	
١	إنشاء مركز الجودة بالكلية.						
٢	تشكيل أعضاء مركز الجودة						
٣	تشكيل وحدات/ لجان فرعية للجودة بالأقسام.						
٤	تنفيذ الخطط العلاجية لنقاط الضعف التي أفرزها تقرير استعداد الكلية للدراسة.						
٥	نشر ثقافة الجودة والاعتماد بالكلية.						
٦	اطلاع سعادة عميد الكلية على الأعمال التي تقوم بها						
٧	تنفيذ محاضرات تعريفية عن الجودة والاعتماد .						
٨	الأكاديمي بالكلية.						
٩	أعداد الدليل التعريفي للكلية.						
١٠	تصميم استبانه قياس رضا المستفيد من الكلية.						
١١	بدء إجراءات التقييم الذاتي للكلية.						
١٢	بناء خطة للعمل بالكلية.						
مجموع الدرجات							

رئيس مركز الجودة

عميد الكلية

الاسم /.....
التوقيع /.....

الاسم /.....
التوقيع /.....

