



جامعة المجمعة
Majmaah University

نموذج توصيف البرنامج

المجموعة

القانون

القانون

1437 / 6/27 هـ

الجامعة :

القسم العلمي :

البرنامج الأكاديمي:

تاريخ اعتماد التوصيف :

اصدار محرم ١٤٣٧ هـ

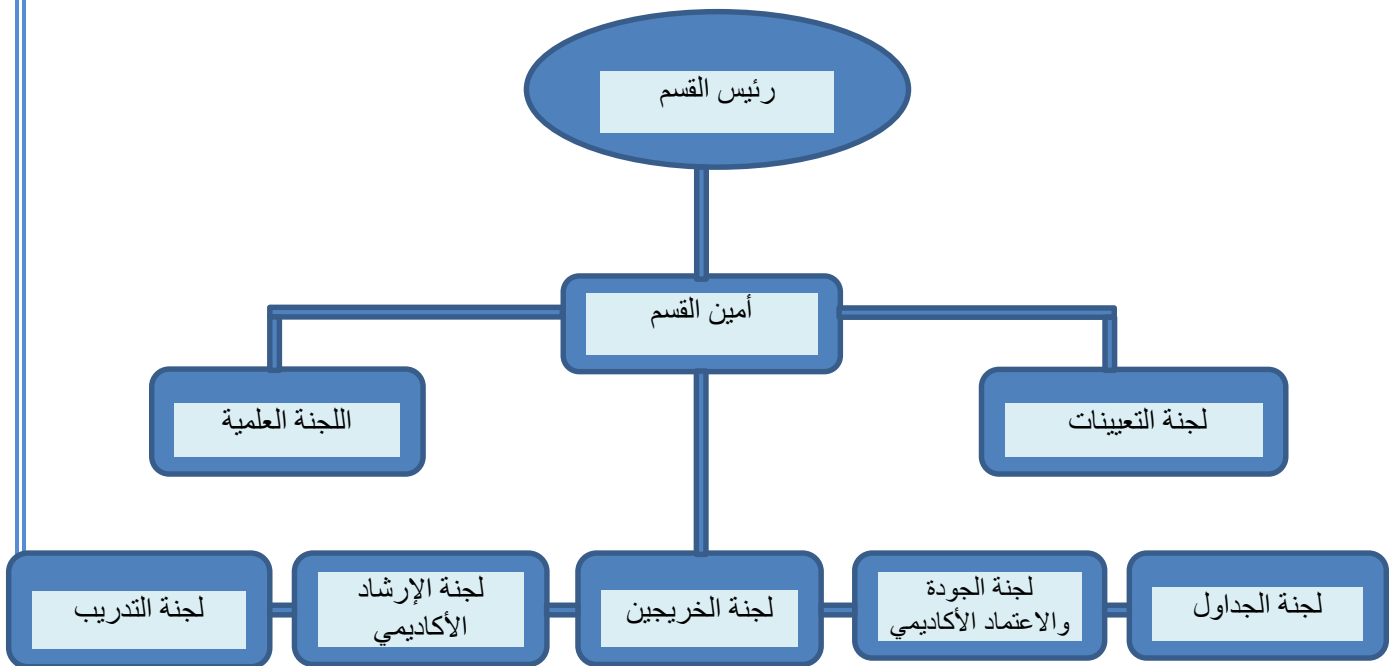
نموذج توصيف البرنامج

1- الجامعة: المجمعة تاريخ التقرير: 1438 / 10 / 29 هـ

2- الكلية / القسم : إدارة الاعمال / المجمعة

3- العميد : د. سعد الفليح

4- الهيكل التنظيمي الإداري للبرنامج :



5- قائمة بكافة الفروع/المواقع التي تقدم هذا البرنامج:

الفرع/ الموقع الأول

كلية إدارة الاعمال / المجمعة

الفرع/ الموقع الثاني

كلية إدارة الاعمال بالزلفي

أ. تعريف البرنامج ومعلومات عامة:

1- اسم البرنامج :	القانون	رمز البرنامج : LAW
2- إجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة لإتمام البرنامج:	140	
3- الدرجة الممنوحة عند إتمام البرنامج:	البكالوريوس في القانون	
4- المسارات الرئيسية أو التخصصات التي يشملها البرنامج: القانون		
5- المخارج التي تتوسط البرنامج والشهادة الممنوحة عندئذ (إن وجدت)	لا توجد	
6. المهن أو الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها :	(الوظائف المرخص بها، إن وجدت) في حال كان هناك مخارج مبكرة من البرنامج ... مثال درجة الدبلوم فيمكن ادراج المهن و الوظائف التي يتأهل لها الطالب عند كل نقطة خروج	
العمل في مجال المحاماة.	العمل كمشتر قانوني لدى البنوك وشركات التأمين	العمل كمشتر في مجلس الشورى.
العمل كمشتر قانوني لدى البنوك وشركات التأمين	العمل كمشتر في مجلس الشورى.	العمل كمشتر في مجلس الشورى.
7- (أ) برنامج جديد	تاريخ البدء وفق الخطة :	
(ب) برنامج مستمر	أحدث سنة مراجعة للبرنامج: 1438/1437 هـ	✓
المؤسسة التي نفذت أحدث مراجعة رئيسية:		
جهة التصديق على المراجعة: وحدة الخطط والبرامج الدراسية لوكالة الجامعة للشئون التعليمية		
آخرون :		
8- اسم منسق البرنامج ورئيس القسم الذي يدير البرنامج:		
(في حالة تعيين منسق للبرنامج في كل من شطري الطلاب و الطالبات يتم ذكر كافة الاسماء)		
د. أحمد بن محمد الشمري		
9- تاريخ اعتماد الجهة المانحة للتصريح (المجلس الأعلى للتعليم للمؤسسات الحكومية)		
فرع/ موقع المؤسسة التعليمية	جهة الاعتماد	التاريخ
الفرع الرئيسي للجامعة		
1- المدينة الجامعية	قرار مجلس التعليم العالي التمريري	1430/7/4 هـ
2-		

ب - بيئة عمل البرنامج:

1-الهدف من تأسيس (الحاجة) البرنامج :

١ - الأسباب الاقتصادية أو الاجتماعية أو الثقافية، والتطورات التقنية، أو تطورات السياسة الوطنية، أو غيرها من الأسباب :

- تأهيل الكوادر القانونية اللازمة لسد حاجيات سوق العمل .
- إعداد الكوادر القانونية المتخصصة .
- تكريس المعارف التي تغطي ركائز العلم القانوني المختلفة .
- إعداد جيل من القانونيين يتمتعون بمهارات ممارسة مختلف الأعمال القانونية لسد الفجوة بين النظرية والتطبيق .
- تأهيل الطلاب للالتحاق ببرامج الدراسات العليا في مجال التخصص .
- تنمية مهارات البحث العلمي .
- المشاركة في إعداد جيل قادر على العطاء في مسيرة التنمية بالمملكة .

ب - الصلة بين البرنامج ورسالة وأهداف المؤسسة :

إن كلية إدارة الاعمال / الجامعة ومنذ تأسيسها تعمل على سد حاجات المجتمع المحلي ، والمساهمة في توطيد الكفاءات الوطنية في الوظائف الفنية والإدارية المساعدة وخاصة في مجال القانون سواء بالعمل كباحث قانوني في الإدارات القانونية بالشركات و الهيئات و المؤسسات ، أو العمل في وظائف كمستشارين في مجال القانون أو الأنظمة في وزارة العدل و اللجان شبه القضائية ، أو العمل في وظائف كمستشارين في مجال القانون في مجلس الشورى أو العمل بهيئة التحقيق و الادعاء العام أو بديوان المظالم أو في قطاع البنوك أو في السلك الدبلوماسي.

2- علاقة البرنامج (إن وجدت) مع البرامج التي تقدمها المؤسسة / الكلية / القسم :

✓	نعم
	لا

أ.هل يقدم هذا البرنامج مقررات دراسية يجب على الطلاب دراستها في برامج أخرى ؟

- في حالة الإجابة بنعم، ما الذي يلزم للتأكد من أن تلك المقررات تلبي احتياجات طلاب البرامج الأخرى؟
- العمل على توافق تلك المقررات مع احتياجات سوق العمل من التخصصات المتعلقة بالبرنامج.
 - تشكيل لجان مشتركة من الأقسام و إشراك الطلبة فيها لمعرفة أرائهم لتقويم تلك المتطلبات .
 - توسيع دائرة الاختيار أمام الطلبة.

✓	نعم
	لا

ب- هل يستلزم البرنامج من طلابه تلقي مقررات دراسية من أقسام أخرى؟

في حالة الإجابة بنعم، ما الذي يلزم للتأكد من أن تلك المقررات تلبي احتياجات طلاب البرامج الأخرى؟

القيام باستبانات، مراجعة تقرير المقرر

3- هل يشترط على الطلاب المتوقع التحاقهم بالبرنامج تلبية أية احتياجات أو خصائص معينة مما يجب أخذه في الاعتبار عند التخطيط للبرنامج؟

نعم ☐ لا ☒

3- ما هي التعديلات أو الخدمات التي يتم توفيرها للمتقدمين من ذوي الاحتياجات الخاصة :

تهيئة المرافق و التجهيزات بشكل يسمح لهم بالدراسة و التمتع بالخدمات المقدمة من الكلية مثل سائر الطلاب

ج - رسالة وأهداف البرنامج:

رسالة البرنامج (صيغة الرسالة):

التعاون مع أقسام الكلية المختلفة في تحقيق رسالة قسم القانون في السعي الجاد لبناء وتكوين الطالب قانونياً وذلك من خلال ما يكتسبه من مهارات ومعارف نظرية وتطبيقية في مجمل تخصصات القانون المختلفة وتأهيل الكوادر القادرة على القيام بالأعمال القانونية في مساراتها المتعددة.

1- قائمة أهداف / غايات البرنامج التي تساهم في تحقيق رسالته ، و الاستراتيجيات الرئيسية التي سيتم اتباعها والمؤشرات التي سيتم استخدامها لقياس معد الإنجاز .

الأهداف / الغايات	الاستراتيجيات الرئيسية	مؤشرات القياس
تأهيل وإعداد الكفاءات القادرة على العمل في المجالات القانونية	تقديم مقترحات حديثة لمختلف المقررات	الاستبانات إحصائية المقرر
نشر وتطوير الثقافة والوعي القانوني في المجتمع	تأهيل الطالب من حيث القدرة البحثية والعلمية ، لتنمية الروح الإبداعية و التنافسية لديه ، وإذكاء روح التعلم الذاتي	عدد ابحاث الطلاب المنشورة في المؤتمرات العلمية المقامة لهم داخل المملكة وخارجها
تشجيع البحث والإنتاج العلمي في جميع مجالات القانون	تقديم مقترحات حديثة لمختلف المقررات	تحديث المقررات
إيجاد شراكة تنظيمية بين أساتذة القانون بالقسم والطلاب مع الجهات التنظيمية والتنفيذية والقضائية	تأهيل الطالب من حيث القدرة البحثية والعلمية ، لتنمية الروح الإبداعية و التنافسية لديه.	عدد ابحاث الطلبة المقدمة والتي تتبع قواعد البحث العلمي
إعداد جيل من القانونيين يتمتعون بمهارات ممارسة مختلف الأعمال القانونية لسد الفجوة بين النظرية والتطبيق .	تأهيل الطالب من حيث القدرة البحثية والعلمية ، لتنمية الروح الإبداعية و التنافسية لديه	عدد الابحاث المقدمة
المشاركة في إعداد جيل قادر على العطاء في مسيرة التنمية بالمملكة	تقديم برامج تدعم مسيرة التنمية بالمملكة	عدد البرامج التي تدعم مسيرة التنمية
تكريس المعارف التي تغطي ركانز العلم القانوني المختلفة	تقديم مقررات تغطي جوانب العلم القانوني المختلفة	عدد المقررات التي تغطي جوانب القانون المختلفة

د - هيكل وتنظيم البرنامج

1- توصيف البرنامج:

أذكر المقررات الدراسية الإلزامية والاختيارية المقدمة في فترة دراسية اعتباراً من السنة التمهيدية للتخرج، وذلك باستخدام جدول الخطة الدراسية للمقرر التعليمي الوارد أدناه (مطلوب جدول منفصل لكل فرع إذا كان يقدم أي فرع معين خطة دراسية مختلفة)

جدول خطة المقررات الدراسية

إلزامي أو اختياري	الساعات المعتمدة	الكلية أو القسم	اسم المقرر	رمز المقرر	العام
السنة التمهيدية					
				لا ينطبق	
السنة الأولى (الفصل الدراسي الأول)					
إلزامي	2	قانون	متطلب جامعة سلم	-	
إلزامي	2	قانون	متطلب جامعة عام	-	
إلزامي	3	قانون	تاريخ القانون	LAW	102
إلزامي	3	قانون	المدخل إلى الفقه الإسلامي	LAW	103
إلزامي	3	قانون	مبادئ القانون	LAW	100
السنة الأولى (الفصل الدراسي الثاني)					
إلزامي	3	قانون	القانون الإداري 1	LAW	121
إلزامي	3	قانون	النظرية العامة للالتزامات 1	LAW	122
إلزامي	3	قانون	القانون الدستوري	LAW	123
إلزامي	3	قانون	القانون الدولي العام 1	LAW	124
إلزامي	2	قانون	متطلب جامعة عرب	-	-
السنة الثانية (الفصل الدراسي الأول)					
إلزامي	3	قانون	علم الاجرام والعقاب	LAW	210
إلزامي	3	قانون	القانون التجاري	LAW	212
إلزامي	2	قانون	القانون البحري	LAW	213
إلزامي	3	قانون	قانون المرافعات	LAW	215

السنة الثانية (الفصل الدراسي الثاني)

اجباري	3	قانون	القانون الدولي العام 2	LAW	224
اجباري	3	قانون	النظرية العامة للالتزامات 2	LAW	225
اجباري	2	قانون	أحكام الملكية الفكرية والتجارية	LAW	226
اجباري	3	قانون	القانون الإداري 2	LAW	227
اجباري	3	قانون	أحكام المواريث والوصايا	LAW	228
اجباري	3	قانون	أحكام الأسرة	LAW	229

السنة الثالثة (الفصل الدراسي الأول)

اجباري	3	قانون	قانون العمل	LAW	310
اجباري	3	قانون	القانون الدولي العام 2	LAW	313
اجباري	3	قانون	طرق الإثبات والتنفيذ	LAW	316
اجباري	3	قانون	العقود التجارية والبنوك	LAW	317
اجباري	3	قانون	نظام الزكاة والضرائب	LAW	318
اجباري	3	قانون	القواعد الفقهية في الفقه الاسلامي	LAW	319

السنة الثالثة (الفصل الدراسي الثاني)

اجباري	3	قانون	القانون الدولي الخاص	LAW	320
اجباري	2	قانون	قانون التأمينات الاجتماعية	LAW	324
اجباري	3	قانون	القضاء الإداري	LAW	328
اجباري	3	قانون	قانون الشركات	LAW	329
اجباري	3	قانون	القانون الجزائي الخاص	LAW	330
اجباري	3	قانون	أصول الفقه	LAW	331

السنة الرابعة (الفصل الدراسي الأول)

اجباري	2	قانون	القانون الجوي	LAW	401
اجباري	3	قانون	أحكام الملكية	LAW	402
اجباري	3	قانون	الاوراق التجارية والافلاس	LAW	403
اجباري	2	قانون	قانون التأمين	LAW	404
اجباري	3	قانون	المعاملات المدنية	LAW	414

السنة الرابعة (الفصل الدراسي الثاني)

اجباري	3	قانون	أحكام الضمان العيني والشخصي	LAW	420
اجباري	3	قانون	قانون البيئة	LAW	425
اجباري	2	قانون	قانون الاجراءات الجزائية	LAW	430
اجباري	3	قانون	قاعة بحث	LAW	432

تدرج السنوات الإضافية عند الضرورة

2. مكونات الخبرة الميدانية المطلوبة (إن وجدت)

موجز بالمكونات العملية أو الطبية الإكلينيكية أو التدريبية التي يتطلبها البرنامج :

أ - توصيف موجز لنشاط الخبرة الميدانية:

ينقسم التدريب إلى شقين ، أحدهما نظري يتمثل في إلقاء محاضرة أسبوعية مدة ثلاث ساعات يقوم فيها أستاذ المقرر بتدريب الطلاب على كيفية إعداد صيغ الدعاوي و العقود و كيفية رفع الدعوى أمام القضاء المختص.
الشق الثاني: الشق العملي ويتمثل في تكليف الطلاب بكتابة البحوث العلمية و الزيارات الميدانية مع الجهات ذات العلاقة بالعمل القانوني بعد التنسيق معها مسبقا .

ب - في أية مرحلة أو مراحل من البرنامج تنفذ الخبرة الميدانية؟ (أية سنة أو فصل دراسي)
الفصل الثامن

ج - التخصيص الزمني وترتيب الجدول الدراسي

24 ساعة تدريب عملي في الجهات المختلفة ذات العلاقة بالعمل القانوني إضافة إلى ثلاث ساعات أسبوعية دراسة نظرية.

د - عدد الساعات المعتمدة (إن وجد)

24 ساعة تدريب عملي في الجهات المختلفة ذات العلاقة بالعمل القانوني إضافة إلى ثلاث ساعات أسبوعية دراسة نظرية.

3. متطلبات المشروع أو البحث (إن وجدت):

ملخص موجز للمشاريع / البحوث المطلوبة للبرنامج :

أ - وصف موجز

يهدف هذا المقرر إلى مساعدة الطلاب في الحصول على المهارات لإيجاد المصادر البحثية و القدرة على تنظيم البحث و إتباع أساليب البحث العلمي. وذلك من خلال تعريف الطالب بأساليب البحث و كتابته و كيفية الاستعانة بمراجع الفقه القانوني و الأحكام القضائية و كيفية توثيقها، و تدريب الطالب على طرق كتابة الأبحاث في المواضيع القانونية وفقا لتلك الأساليب . و سترتب على الطالب خلال الفصل الدراسي و تحت إشراف أكاديمي من عضو هيئة تدريس ، اختيار موضوع محدد ليقموا بتحضير بحث بخصوصه . و بناءً على ما سبق سيقرر المشرف الأكاديمي مع الطالب معايير و موعد تسليم البحث بناءً على الموضوع الذي تم اختياره

ب - أهم مخرجات التعليم المرجوة من المشروع أو البحث:

يمكن اختيار الأبحاث العلمية المتميزة للطلبة للمشاركة بالمؤتمرات التي يتم تنظيمها سواء من قبل الكلية أو الجامعة أو تقوم الجامعة بترشيح الطلبة المتميزين بحثياً بالمشاركة بالمؤتمرات الأخرى

ج - في أية مرحلة أو مراحل من البرنامج يتم تنفيذ المشروع أو البحث؟ (أي عام أو فصل دراسي)
المستوى الثامن

د - عدد الساعات المعتمدة:

ثلاث ساعات

هـ - توصيف موجز لكيفية تقديم الإرشاد والدعم الأكاديمي للطلاب:

- تخصيص مرشد أكاديمي لكل طالب من تاريخ التحاقه ببرنامج البكالوريوس لغاية تخرجه
- متابعة الطلاب أكاديميا و ملاحظتهم و رفع التقارير لرئيس القسم

و - توصيف لإجراءات التقويم (بما في ذلك آلية التحقق من المعايير):

- إجراء تقييم مستقل من قبل عضو هيئة تدريس يدرس المقرر ذاته في مؤسسة تعليمية أخرى.
- تصحيح عينة عشوائية من واجبات الطلبة بمعزل عن الدرجة الأصلية التي منحت من قبل بهدف الوصول إلى تقييم مستقل.
- التنسيق مع مؤسسة تعليمية أخرى لتوحيد سؤال أو سؤاليين و من ثم مقارنة الدرجات الممنوحة.
- متابعة الأداء الأكاديمي للطلاب.
- الاسترشاد بمستوى درجات الطلاب.

4 - مجالات نواتج التعلم واستراتيجيات التدريس و طرق التقييم

مجالات نواتج التعلم (وفق الاطار الوطني للمؤهلات)	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
المعرفة		
1.0		
1.1	المحاضرات	الاختبارات التحريرية
1.2	كتابة تقارير وأوراق بحث	تكليف الطالب بتقديم ورقة عمل
1.3	التطبيقات والقضايا العلمية التعليم الالكتروني	المناقشة الصفية
المهارات الادراكية		
2.0		
2.1	المحاضرات	الاختبارات التحريرية
2.2	كتابة تقارير وأوراق بحث التطبيقات والقضايا العملية	تكليف الطالب بتقديم ورقة عمل
2.3	كتابة تقارير وأوراق بحث	المناقشة الصفية الاختبارات التحريرية
3.0		
3.1	المحاضرات	المناقشة الصفية
3.2	كتابة تقارير وأوراق بحث	الاختبارات التحريرية
3.3	التطبيقات والقضايا العملية	الاختبارات التحريرية
التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية		
4.0		
4.1	التطبيق داخل معمل الحاسب الالى	الاختبارات عملية
4.2	كتابة تقارير وأوراق بحث	امتحان عملي
4.3	محاضرات	اختبارات عملية
المهارات النفس حركية		
5.0		
5.1		لا تنطبق
5.2		

مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج :

يتم إدراج نواتج التعلم بالبرنامج و المقررات (اكواد المقررات) التي يتم تدريسها وفقا لمستوى التدريس ، و ذلك باستخدام مستويات التصنيف التالية :
I = تقديم R = تأكيد E = تمكين

		نواتج التعلم للبرنامج وفقا للاطار الوطني للمؤهلات														
		Knowledge			Cognitive Skills			Interpersonal Skills & Responsibility			Communication, Information Technology, Numerical			Psychomotor		
		1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3
Courses	متطلب جامعة سلم	I														
	متطلب جامعة عرب	I														
	متطلب جامعة عام		I													
	LAW 110		I													
	LAW 131										I					
	LAW 112							I								
	LAW 113						I									
	PSC101															
	مبادئ اقتصاد		I													
	LAW 220						R									
	LAW 235	R														
	LAW 233															
	LAW 217															
	LAW 230															
	LAW 231															
	LAW 221		R													
	LAW 232		E													
	LAW 214	E														
	LAW 244		R													
	LAW 326				R											
	LAW 327								R							
	LAW 338						R									
	LAW 335							E								
	LAW 315			R												
	LAW 311															
	LAW 312															
LAW 323			I													
LAW 344			R													
LAW 325						I										
LAW 314								I								
LAW 416																
LAW 427																
LAW 418																
LAW 419					R											
LAW 426																

نواتج التعلم للبرنامج
وفقا للاطار الوطني للمؤهلات

		Knowledge			Cognitive Skills			Interpersonal Skills & Responsibility			Communication, Information Technology, Numerical			Psychomotor		
		1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3
	LAW 411							R								
	LAW 412							R								
	LAW 413		E	E												
	LAW 444			E												
	LAW 405		I													

5- متطلبات القبول في البرنامج

يرفق دليلًا أو نشرة توصيفيه لمتطلبات الالتحاق بالبرنامج، بما في ذلك أية مقررات أو خبرة لازمة كمتطلب سابق

أن لا يقل معدل الطالب في الثانوية العامة عن (70%)

6- متطلبات الحضور و إتمام البرنامج

يرفق دليلًا أو نشرة توصيفيه تحوي متطلبات كل من (الحضور - الانتقال من العام إلى الذي يليه - إتمام البرنامج)

- أ. الحضور
- ب. الانتقال من العام إلى العام الذي يليه
- ت. إتمام البرنامج

هـ. اللوائح التنظيمية لتقويم الطلاب والتأكد من تحقق المعايير:

ما هي العمليات المتبعة لتأكيد تحقق معايير الإنجاز (مثال: فحص عينة من الاختبارات أو الواجبات ؛ أو تقويم مستقل من قبل كلية في مؤسسة أخرى) ؟ (قد تختلف العمليات مع اختلاف المقررات أو المجالات الدراسية).

- العمليات المتبعة لتأكيد تحقق معايير الانجاز تتم من خلال لجان المراجعة الداخلية التي يتم تشكيلها من خلال وحدة القياس والتقويم التابعة لوكالة الكلية للشئون التعليمية والتي تفرص بدورها (عن طريق عينة يتم اختيارها من المقررات من كلي المستويات) جودة العملية التعليمية من المنهج المقرر ينطبق من توصيف المقرر
- الاختبارات الشهرية تتفق مع منهجية المقرر وما يأخذ الطالب في المحاضرة ويعكس مستوي الطالب
- ترتبط الأسئلة بأهداف المقرر في وفق توصيف المقرر
- تتطابق المواصفات الشكلية لورقة الأسئلة مع المواصفات الموضوعة
- تم مراعاة توزيع الدرجات على الأسئلة الرئيسية والفرعية
- تتناسب مدة الاختبار مع محتوياته وفق نموذج الإجابة.
- تقيس الاسئلة بوضوح نوع القدرات المطلوب تحقيقها (المعرفية - المهارية - الوجدانية)
- تراعى الأسئلة التنوع في المستويات المعرفية (المعرفة - الفهم - التحليل - التركيب - التقويم)
- تركز الأسئلة على نتائج التعلم وعملياته .
- تراعى الاسئلة الفروق الفردية لدى الطلبة .
- وجود نموذج إجابة لأسئلة الاختبار..

و. الإدارة والدعم الطلابي:

1. خدمات الإرشاد الأكاديمي للطلاب:

قم بتوصيف عمليات الإرشاد الأكاديمي للطلاب بما في ذلك وضع جداول الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس، والاستشارات الخاصة بتخطيط البرنامج واختيار المواد الدراسية والتخطيط للسيرة المهنية (وهو ما قد يتوفر على مستوى الكلية)

- يوجد الدليل الإرشادي لكل طالب يتناول الأنشطة واللوائح والأنظمة
- العمل على تعيين أحد أعضاء هيئة التدريس كمشرف لعدد الطلاب منذ بداية البرنامج لغاية نهايته
- تقديم المشورة والعون للطلاب فيما يتعلق بمجال التخصص
- استقبال الطلبة وإرشادهم خلال الساعات المكتبية الخاصة بالطلاب فيما يتعلق بالجوانب الشخصية والاجتماعية

2. نظم الطلاب:

يرفق اللوائح التنظيمية الخاصة بتظلمات الطلاب المتعلقة بالمسائل الأكاديمية، وتشتمل على إجراءات التعامل مع تلك التظلمات

- هناك دليل إرشادي يتم توزيعه على الطلبة عند التحاقهم بالكلية
- يتم عقد لقاءات مفتوحة مع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس لمناقشة المقترحات المقدمة من الطلاب والرد على استفساراتهم

ز. الكتب المقررة والمراجع

أ1- ما العملية الواجب اتباعها من قبل الكلية للتخطيط وحيازة الكتب المقررة والمراجع، وغير ذلك من المواد ، بما فيها المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت؟

- يتم تحديد المراجع المتخصصة من قبل أعضاء هيئة التدريس حتى يتسنى للطلبة الرجوع اليها
- الإشارة إلى عدد من المواقع الالكترونية القانونية المعتمدة
- الترتيب مع المكتبات القانونية لزيارتها والاطلاع على المراجع القانونية المتوفرة

أب - ما العمليات التي ينبغي على الكلية وهيئة التدريس إتباعها للتخطيط وحيازة مصادر التعليم الخاصة بالمكتبة، والمعامل والفصول الدراسية ؟

- وضع قائمة بالكتب والمراجع الضرورية للبرنامج على ضوء طابات أعضاء هيئة التدريس و الطلاب
- نظراً لأن المكتبة مركزية تتبع عمادة الجامعة للشئون التعليمية فالتعليمات هنا مؤسسية حسب تعليمات وكالة الجامعة لشئون المكتبات

-2

أ3- ما العملية الواجب إتباعها من قبل الكلية وهيئة التدريس لتقييم مدى ملائمة الكتب المقررة والمراجع، وغير ذلك من المواد ومصادر التعليم ؟

- تشكيل لجان من قبل أعضاء هيئة التدريس لتقييم المراجع المطروحة والتأكد من ملائمتها لأهداف البرنامج
- المراجعة الدورية من قبل هذه اللجان لتقويم هذا البرنامج
- إجراء استطلاع لمعرفة رأي الطلاب في مدى توافر الكتب والمراجع المطلوبة

أ3- ما هي العمليات المتبعة من قبل لتقييم مدى ملائمة الكتب المقررة والمراجع، وغير ذلك من المواد ومصادر التعليم؟
استشارة أعضاء هيئة التدريس

أ4- ما هي العمليات المتبعة لتقييم والاستحواذ على الكتب المقررة؟

- استشارة أعضاء هيئة التدريس للكتب والمراجع التي يحتاجونها
- ارسال قائمة بهذه الكتب والمراجع الي وكالة الجامعة للشئون التعليمية
- يتم توفير هذه المراجع والكتب من قبل وكالة الجامعة وارسالها الي الكلية
- يتم وضع هذه الكتب والمراجع بمكتبة الكلية.

ج. أعضاء هيئة التدريس في الكلية وغيرهم من طاقم التدريس:

1. التعيينات:

- أوجز عملية توظيف طاقم التدريس الجديد بما يضمن ملاءمتها من حيث مؤهلاتهم وخبراتهم للقيام بمسؤوليات التدريس
- يتم تعيين أعضاء هيئة التدريس وفقاً لشروط ومعايير تضمن استقطاب كفاءات متميزة
- تتم عملية توظيف أعضاء هيئة التدريس من خلال إجراء مقابلات شخصية لتقويم كفاءة المتقدم لشغل المنصب
- الأخذ بعين الاعتبار الخبرات الأكاديمية والأبحاث والمؤلفات العلمية والجوائز والمنح
- اختيار أعضاء هيئة التدريس من الأكاديميين المنتسبين لجامعات مرموقة

2. المشاركة في تخطيط البرامج، ومراقبتها ومراجعتها:

- اشرح خطوات التشاور مع هيئة التدريس ومشاركتهم في مراقبة جودة البرنامج، والمراجعة السنوية، والتخطيط لتحسين جودته.
- العمل على نشر ثقافة الجودة من خلال النشرات والكتيبات ذات الصلة
- تنظيم ورش العمل والندوات وحث أعضاء هيئة التدريس على الحضور
- دعوة أعضاء هيئة التدريس لتقديم التوصيات واقتراحات للوصول لأفضل الطرق بهدف تطوير البرنامج
- تقديم وعرض التجارب الناجحة في مجال الجودة وإطلاع أعضاء هيئة التدريس على تلك التجارب
- انتقاء أصحاب الكفاءات والخبرة والمتخصصين في مجال الجودة للمشاركة في البرامج والدورات التدريبية
- اشرح الخطوات الخاصة باللجنة الاستشارية (في حالة تطبيقها): **لا تنطبق**

3. التطور المهني :

ما هي الإجراءات المتبعة لتحقيق التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس و من في حكمهم .

- تطوير مهارات التدريس و تقويم الطلاب .
- دورات تدريبية في مجال مهارات التدريس
- ربط عضو هيئة التدريس الجديد بزميل آخر ذو خبرة
- تقييم وحدة القياس والتقويم لعضو هيئة التدريس وإرسال ملاحظتها له من خلال لجان متخصصة.
- تطوير جوانب فنية أخرى تشمل المعرفة في البحوث وجوانب التطوير في مجال التخصص .
- تشجيع البحث العلمي
- وضع جوائز تشجيعية لأعضاء هيئة التدريس للنشر في مجلات علمية محكمة.
- تكوين فرق عمل بحثية

4 - إعداد طاقم تدريس جديد

- الخطوات المتبعة في عملية التوجيه و/أو استقدام طاقم تدريس جديد ، زائرين أو غير متفرغين، لضمان الفهم الكامل للبرنامج ودور المقرر أو المقررات الدراسية التي يدرسونها كمكونات له.
- انتداب خيرة أعضاء هيئة التدريس على مستوى الدول العربية من خلال مقابلات شخصية وبعد الاطلاع على سيرتهم الذاتية وخبرتهم في التدريس واخذ رأي اللجنة المشرفة على البرنامج على استقطابهم.

5 - الأساتذة الزائرين وغير المتفرغين:

قدم موجزاً لسياسة البرنامج/القسم/الكلية/المؤسسة الخاصة بتعيين أساتذة زائرين وغير متفرغين.
(الموافقات المطلوبة، عملية الاختيار، نسبتهم مقارنة بإجمالي عدد الأساتذة... إلخ)

- لا يوجد

ط. تقييم البرنامج وعمليات تحسين المستوى:

1. فعالية العملية التدريسية:

أ. ما هي العمليات التي تستخدم في تقييم وتطوير الاستراتيجيات المخططة بهدف تطوير عملية التعلم في مختلف مجالات التعلم؟

(مثال : تقويم مقدار التعلم المحقق، النصائح المتعلقة بالانسجام مع نظرية التعلم بأنماطه المختلفة ، وتقويم فهم ومهارة طاقم التدريس في استخدام مختلف الاستراتيجيات)

- مراجعة تقويم الطلاب الخريجين للمقررات الدراسية والبرامج الأكاديمية
- مراجعة تقويم أداء الخريجين من قبل المستثمرين وأصحاب الأعمال
- العمل على تقويم تلك الخطط عن طريق هيئات متخصصة

ب. ما هي العمليات التي ستستخدم لتقييم مهارات طاقم التدريس في استخدام الاستراتيجيات الموجودة في الخطة؟

- تنظيم ورش عمل ودورات لتنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس المختلفة
- توزيع استبيانات للوقوف على آراء الطلبة والخريجين وأرباب العمل والمستثمرين لأجل الحصول على تغذية راجعة عن المقررات الدراسية بشكل خاص والبرنامج بشكل عام

2. التقييم الكلي للبرنامج:

أ. ما هي الاستراتيجيات التي ستستخدم في البرنامج لتقويم مستوى جودة البرنامج ومدى ما تحقيق مخرجات التعليم المستهدفة:

(1) من خلال طلاب البرنامج الحاليين و الخريجين؟

- من خلال توزيع استبيان على الطلبة الخريجين لمعرفة آراءهم حول المقررات الدراسية والبرنامج وتحليل تلك النتائج واخذ تغذية راجعة لهذه النتائج والعمل على تصحيح نقاط الضعف الموجودة
- من خلال المراجعة الداخلية لعمادة الجودة وتطوير المهارات.

(2) من خلال الاستشاريين / المقيمين المستقلين؟

(لا يوجد)

(3) من خلال أرباب العمل / الأطراف المعنية؟

(لا يوجد)

أكمل الجدولين التاليين

1- جدول مؤشرات الأداء الرئيسة و التقييم للبرنامج

2- جدول الخطة التنفيذية للبرنامج

جدول مؤشرات الأداء الرئيسة و التقييم للبرنامج

م	قائمة مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج (المعتمدة من المؤسسة)	المستهدف	القيمة الحالية	القيمة المرجعية الداخلية	القيمة المرجعية الخارجية	تحليل مؤشر الأداء	المستهدف الجديد
1	تقييم معرفة اصحاب المصلحة لمنطوق الرسالة والاهداف للبرنامج .	-	-	-	-		-
2	تقييم الاداريين و اعضاء هيئة التدريس لدليل السياسات و الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي بالبرنامج.	-	-	-	-		-
3	التقييم الكلي للطلبة لجودة خبرات التعلم في المؤسسة (متوسط تقديرات الطلاب على مقياس سنوي تقديري من خمس نقاط لطلبة السنة النهائية)	4.25	3.93	4.50	4.50		4.50
4	نسبة المقررات التي يجرى فيها تقويم للطلاب خلال السنة	%60	%31	%60	%60		%60
5	نسبة الطلاب لهيئة التدريس (بدوام كامل أو ما يعادله)	1:22	1:11	1:15	1:22		1:22
6	تقدير الطلاب العام لجودة المقررات (متوسط تقديرات الطلاب على مقياس تقديري من خمس نقاط للتقييم الكلي للمقررات)	4.25	4.18	4.50	4.50		4.50
7	نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يحملون مؤهلات دكتوراه مصادق عليها	%60	%56	%60	%60		%70
8	نسبة الطلاب الداخليين بالبرامج الذين أكملوا بنجاح السنة الأولى	%95	%83.36	%85	%90		%90
9	نسبة الطلاب الداخليين في برامج البكالوريوس الذين أكملوا في الحد الأدنى من المدة	-	-	90% من الطلاب الخريجين الى العدد الكلي في القسم	90%		95%
10	نسبة الطلاب الداخليين في برامج الدراسات العليا الذين أكملوا في الوقت المحدد	-	-	90%	-		-
11	نسبة الخريجين من برامج البكالوريوس الذين في مدة 6 أشهر من التخرج: أ- توظفوا ب- سجلوا في دراسة ج- لم يبحثوا عن توظيف أو دراسة	-	-	-	-		-
12	تقويم الطلاب للإرشاد المهني والأكاديمي (متوسط التقديرات عن مدى مناسبة الإرشاد النفسي	-	3.39	4.00	4.25		4.25

						والمهني على مقياس تقديري سنوي من خمس نقاط لطلبة السنة النهائية (	
%85			%80	%53.6	–	تقييم المستفيدين لخدمات المكتبة و مركز الوسائط.	13
–			–	–	–	تقييم المستفيدين لخدمات المكتبة الرقمية.	14
–			–	–	–	الإنفاق السنوي على تقنية المعلومات نسبة لعدد الطلاب	15
%85			%80	%62.14	–	تقييم المستفيدين لخدمات تقنية المعلومات (توفر الخدمة –الامن – الصيانة الدعم الفني)	16
%85			%80	%54.29	–	تقييم المستفيدين من خدمات التعليم الالكتروني .	17

تحليل مؤشرات الأداء الرئيسية و المقارنة المرجعية (قائمة نقاط القوة و توصيات التطوير)

* تحليل لنتائج مؤشرات الاداء :

- زيادة نسبة تقويم المقررات للعام الجامعي 1435 / 1436 هـ.
- زيادة نسبة الطلاب الداخلين في برنامج البكالوريوس الذين أكملوا الحد الأدنى من المدة حيث وصلت هذه النسبة الي 92.75% بينما المستهدف 90%.
- انخفاض التقييم الكلي للطلبة لجودة خبرات التعلم في المؤسسة حيث وصل تقيم المؤشر الي 4.17 نقطة من اجمالي 5 نقاط بينما المستهدف 4.25 نقطة.
- انخفاض نسبة المقررات التي يجري فيها تقويم الطلاب خلال العام الجامعي 1436/1435 هـ حيث وصل قيمة المؤشر الي 45% بينما الحد الأدنى المستهدف 60%.
- زيادة نسبة عدد اعضاء هيئة التدريس بالكلية حيث وصلت نسبة اعضاء هيئة التدريس الي الطالب 12:1 بينما الحد الأدنى المستهدف 22:1.
- زيادة نسبة عدد اعضاء هيئة التدريس بالكلية حيث وصلت نسبة اعضاء هيئة التدريس الي الطالب 12:1 بينما الحد الأدنى المستهدف 22:1.
- تقارب درجة تقدير الطلاب العام لجودة المقررات (4.18 نقطة) معالحد الأدنى المستهدف (4.25 نقطة).
- انخفاض نسبة الطلاب الداخلين بالبرامج الذين أكملوا بنجاح السنة الأولى إلى 83.36% في حين أن الحد الأدنى المستهدف 95%.
- انخفاض تقييم المستفيدين لخدمة المكتبة ومركز الوسائط حيث وصل قيمة هذا المؤشر الي 53.6% بينما الحد الأدنى المستهدف هو 85%.
- انخفاض درجة تقييم المستفيدين لخدمات التعلم الإلكتروني حيث وصل قيمة هذا المؤشر الي 54.29% بينما الحد الأدنى المستهدف هو 85%.

* توصيات مناقشة المؤشرات بمجلس القسم :

- يتم وادراج مؤشرات قياس الاداء ضمن مجالس القسم لمناقشتها ووضع نقاط الضعف ضمن خطة تحسين الجودة داخل القسم للفصل الدراسي القادم.
- المحافظة على نقاط القوة الموجودة في قياس المؤشرات.

جدول الخطة التنفيذية للبرنامج

ملحوظة : يتم استيفاء الجدول التالي من خلال تحليل مؤشرات الأداء الرئيسية و المقارنة المرجعية (المدرجة بالجدول السابق)

م	التوصيات	الإجراءات (الأنشطة)	محك التقييم	الشخص المسؤول	تاريخ بدء التنفيذ	تاريخ نهاية التنفيذ
1	تشكيل لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم	عمل قرار تشكيل اللجنة	صدور قرار تشكيل معتمد مكان مجهز للجنة	رئيس القسم	1436 / 11 / 9 هـ	1437 / 8 / 1 هـ
2	اعتماد رؤية ورسالة وأهداف اللجنة	عمل استبيان لرؤية ورسالة وأهداف اللجنة	وجود الرؤية والرسالة والأهداف متوافق عليها ومعتمدة من عميد الكلية	رئيس القسم	1437 / 2 / 1 هـ	1437 / 3 / 30 هـ
3	اعتماد دليل للجنة يوضح الصلاحيات والمهام والوصف الوظيفي	عمل دليل للجنة يوضح الصلاحيات والمهام والوصف الوظيفي	وجود نسخة ورقية وأخرى إلكترونية من دليل اللجنة والرفع على صفحة القسم على موقع الكلية	رئيس القسم منسق الجودة	1437 / 3 / 1 هـ	1437 / 4 / 1 هـ
4	اعتماد ميثاق أخلاقي للبرنامج	عمل ميثاق أخلاقي للبرنامج للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين	وجود نسخة ورقية وأخرى إلكترونية من دليل اللجنة والرفع على صفحة القسم على موقع الكلية	رئيس القسم منسق الجودة	1437 / 5 / 1 هـ	1437 / 6 / 1 هـ
5	التدريب على توصيف البرنامج والمقررات الدراسية	- نموذج توصيف البرنامج المعتمد من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي - نموذج توصيف المقرر الدراسي المعتمد من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي	وجود نسخة ورقية وأخرى إلكترونية من دليل اللجنة والرفع على صفحة القسم على موقع الكلية	منسق الجودة وحدة الجودة الكلية اللجنة	1437 / 3 / 1 هـ	1437 / 6 / 1 هـ

تحليل الخطة التنفيذية :

(قائمة نقاط القوة و توصيات التطوير للخطة التنفيذية للبرنامج)

تسمح الخطة التنفيذية بالنهوض بالجودة حسب مسار زمني محدد وقصير نسبي. يسمح الميثاق الأخلاقي للطلاب و أعضاء هيئة التدريس والإداريين بوضع ضوابط أخلاقية تهدف إلى الرقي بمستواهم و تحميلهم تبعات عدم احترامهم للميثاق.

المرفقات :

- 1 - نسخة من لوائح و أنظمة البرنامج ، بالإضافة و الوثائق التي تم الإشارة إليها مسبقا بالنموذج . (مرفق قائمة بالمرفقات)
- 1 - نسخة من توصيف جميع المقررات بالبرنامج بما في ذلك الخبرة الميدانية (ان وجدت)

التوقيع بالاعتماد

المسؤول	الاسم	الدرجة العلمية	التوقيع	التاريخ
رئيس القسم / عميد الكلية	د. أحمد بن محمد الشمري	أستاذ مساعد		1438/10/29 هـ
وكيل الجامعة للشؤون التعليمية	د. أحمد بن علي الرميح	أستاذ مشارك		1437/--/-- هـ



جامعة المجمعة
Majmaah University

نموذج توصيف البرنامج

اصدار محرم ١٤٣٧هـ