

توصيف البرنامج

(مرحلة الدراسات العليا)

اسم البرنامج: ماجستير ادارة الاعمال التنفيذي
مستوى المؤهل: ماجستير
القسم العلمي: إدارة الأعمال
الكلية: العلوم الإدارية
المؤسسة: جامعة نجران

المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه ٣
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته ٤
- ج. المنهج الدراسي ٦
- د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت) ٨
- هـ. القبول والدعم الطلابي ٨
- و. أعضاء هيئة التدريس والموظفون ٩
- ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات ١٠
- ح. إدارة البرنامج ولوائحه ١٢
- ط. ضمان جودة البرنامج ١٣
- ي. بيانات اعتماد التوصيف ١٧

أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه

١. المقر الرئيس للبرنامج:		
المدينة الجامعية كلية الهندسة بنين		
٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:		
لا يوجد		
٣. أسباب إنشاء البرنامج (اقتصادية، اجتماعية، ثقافية، تقنية، الاحتياجات والتطورات الوطنية الخ)		
من العوامل التي تبرر لإنشاء البرنامج ما يلي: ١. تلبية لحاجات المجتمع الملحة في بناء الفكر والسلوك وتنمية المهارات للقادة المحتملين. ٢. ان التطور التقني والمعرفي الكبير وأثره على بيئة الأعمال، يستلزم توفير مثل هذا البرنامج لتأهيل القوى العاملة لمواكبة هذه التطورات. ٣. تعاضم تأثير بناء قدرات الفرد على الاقتصاد والتطور التنموي والحضاري وأثر ذلك في توجيه سياسات الدول، كما يتبين في رؤية المملكة ٢٠٣٠. ٤. المساهمة في انجاح رؤية المملكة ٢٠٣٠ من خلال إعداد وتأهيل كوادر وقيادات إدارية تساهم في خدمة وطنها ومجتمعها. ٥. التعليم والتعلم يشكلان اللبنة الأساسية في بناء وتحقيق محاور رؤية ٢٠٣٠ والمتمثلة في بناء "مجتمع حيوي واقتصاد مزدهر ووطن طموح". ٦- يعمل البرنامج على تحقيق اهداف الجامعة والكلية من خلال المساهمة في تلبية احتياجات قطاعات التوظيف وسوق العمل من الكوادر والقيادات الوطنية المؤهلة.		
٤. نظام الدراسة:		
<input type="checkbox"/> مقررات دراسية ورسالة <input checked="" type="checkbox"/> مقررات دراسية فقط		
٥. نمط الدراسة:		
<input checked="" type="checkbox"/> انتظام <input type="checkbox"/> تعليم عند بعد <input type="checkbox"/> أخرى		
٦. الشراكات التعليمية والبحثية (إن وجدت)		
- جهة الشراكة - نوع الشراكة: - مدة الشراكة:		
٧. إجمالي الساعات المعتمدة: (٤٥)		
٨. ساعات التعلم الفعلية: (١٣٥٠)		
(هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تساهم في تحقيق مخرجات التعلم المرتبطة بالمؤهل، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة)		
٩. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها :		
- مدير تنفيذي بالإدارة الوسطى. - مدير تنفيذي بالإدارة العليا. - مدير إدارة. - مدير قطاع. - العمل في مؤسسات القطاع الخاص والعام - مدير مشروعات		
١٠. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت)		
المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)

التنفيذي	١. هو مسار واحد فقط وهو ماجستير ادارة الاعمال
١١. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)	
١. لا يوجد	نقاط الخروج / المؤهل الممنوح
	إجمالي الساعات المعتمدة

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته

١. رسالة البرنامج:	"إعداد خريجين مؤهلين بدرجة الماجستير في ادارة الاعمال التنفيذي وتزويدهم بالمعارف والمهارات والقدرات بما يمكنهم من ادارة منظماتهم بمهنية عالية تساهم في تحقيق النجاح والتميز وفقاً للمبادئ الإسلامية"
٢. أهداف البرنامج:	أهداف البرنامج: ١- تزويد الدارس بالمعارف والمفاهيم الادارية الصحيحة في مجال ادارة الأعمال. ٢- إكساب الدارس مهارات تطوير الأداء وحل المشكلات في مجال ادارة الأعمال. ٣- تطوير القدرات القيادية للدارس في مجال ادارة القطاعين الخاص و العام. ٤- اكساب الدارس مهارات البحث والاستقصاء التطبيقي في مجال ادارة الأعمال. ٥- تدريب الدارس على استخدام الوسائل والنماذج التطبيقية والبرمجيات العلمية الحديثة في مجال ادارة الأعمال.
٢. علاقة رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية:	رسالة الجامعة توفير تعليم وتعلم يلبين احتياجات المجتمع وسوق العمل، والمساهمة الفاعلة في التنمية المستدامة من خلال إجراء البحوث التطبيقية، والاستخدام الأمثل للتقنيات الحديثة ، وتفعيل الشراكة على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي.
الأهداف الاستراتيجية للجامعة:	١- الوصول بالبرامج الأكاديمية إلى المستوى العالمي في إطار القيم الإسلامية. ٢- إعداد طلاب متميزين بكفاءة عالية للمستقبل. ٣- تعزيز كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم. ٤- تعزيز واستثمار مرافق وتجهيزات الجامعة واستخدام التقنيات الحديثة. ٥- الارتقاء بمصادر التعلم وفقاً للمعايير القياسية. ٦- التميز في خدمات ودعم الطلاب والطالبات. ٧- تطوير الأنظمة المالية والإدارية وفقاً لمعايير الجودة الشاملة. ٨- تأمين مستقبل مهني واعد للخريجين. ٩- تطوير منظومة البحث العلمي لدعم التنمية المستدامة. ١٠- الارتقاء ببرامج الدراسات العليا. ١١- الالتزام المستمر والفعال نحو المجتمع. ١٢- بناء منظومة للشراكة والتعاون محلياً وإقليمياً وعالمياً.
رسالة الكلية:	تقديم المعرفة العلمية والعملية في المجالات الإدارية والمالية، والارتقاء بالمستوى الفكري للطلاب والطالبات من خلال توفير كافة الخدمات البحثية والأكاديمية وتصميم البرامج الدراسية التي تتفق مع رسالة الجامعة في إطار القيم الإسلامية أهداف الاستراتيجية للكلية

- الغاية الاولى : الارتقاء بالعملية التعليمية و مخرجاتها نحو التميز و الريادة.
 الغاية الثانية : انشاء منظومة متكاملة للدراسات العليا و البحث العلمي.
 الغاية الثالثة : تعزيز و تطوير الهياكل الادارية بالكلية في ضوء معايير الاعتماد.
 الغاية الرابعة : دعم الخدمات و الأنشطة الطلابية و الارتقاء بمستواها.

رسالة البرنامج:-

تزويد المتحقين بالبرنامج بالمعارف والمهارات والقدرات الادارية التطبيقية، بما يمكنهم من ادارة منظماتهم بمهنية عالية تساهم في تحقيق النجاح والتميز لها تبعاً للمبادئ الاسلامية".

أهداف البرنامج:-

- ١- تزويد الدارس بالمعارف والمفاهيم الادارية الصحيحة في مجال ادارة الأعمال.
- ٢- إكساب الدارس مهارات تطوير الأداء وحل المشكلات في مجال ادارة الأعمال.
- ٣- تطوير القدرات القيادية للدارس في مجال ادارة القطاعين الخاص و العام.
- ٤- اكساب الدارس مهارات البحث والاستقصاء التطبيقي في مجال ادارة الأعمال.
- ٥- تدريب الدارس على استخدام الوسائل والنماذج التطبيقية والبرمجيات العلمية الحديثة في مجال ادارة الأعمال.

العلاقة:

تتفق رسالة البرنامج مع رسالة الجامعة ورسالة الكلية في تقديم معارف مميزة للطلاب، وتتفق مع اهداف الجامعة وغايات الكلية في تطوير قدرات الطلاب ومهاراتهم.

٤. خصائص خريجي البرنامج:

- ينبغي أن يكون الحاصلون على شهادة الماجستير قد أثبتوا ما يلي:
- ١- المعرفة بمجموعة شاملة ومتناسقة ومنظمة من المعارف في مجال إدارة الأعمال، وبالنظريات والمبادئ المتعلقة بذلك المجال.
 - ٢- القدرة على البحث في المشكلات المعقدة وإيجاد حلول ابتكارية تحت قدر محدود من التوجيه، باستخدام رؤى من مجال دراستهم و من المجالات الأخرى ذات العلاقة.
 - ٣- القدرة على تحديد واستخدام الأساليب الرياضية والإحصائية المناسبة في التحليل وإيجاد الحلول للقضايا المعقدة،
 - ٤- القدرة على اختيار واستخدام أكثر الآليات مناسبة لإيصال النتائج إلى المتقنين المختلفين.
 - ٥- القدرة على القيادة والاستعداد للتعاون الكامل مع الآخرين في المشاريع والمبادرات المشتركة.
 - ٦- الإلمام بمجال واسع و متكامل من المعارف والمهارات المطلوبة للممارسة الفعالة في المجال المهني لإدارة الأعمال.

٥. مخرجات تعلم البرنامج*

المعارف

- | | |
|---|-------|
| ١- يشرح النظريات والمفاهيم والمداخل الحديثة في مجال ادارة الاعمال | ١٤- س |
| ٢- يعرف أساسيات وظائف المنشأة والوظيفة الادارية. | ٢٤- ر |

المهارات

- | | |
|--|-------|
| يستخدم المهارات والممارسات المتخصصة في المجالات الكمية والادارية في اتخاذ القرارات الادارية. | ١٤- ر |
| يربط بين المعارف والمهارات على المستوى المعرفي والتطبيقي في حقل ادارة الأعمال. | ٢٤- ت |

الكفاءات

- | | |
|---|-------|
| يطور الخطط الاستراتيجية اللازمة للقيام بالوظائف الادارية المختلفة . | ١٤- ت |
| يشخص و يقيم المشكلات الادارية و التحديات المعقدة التي تواجه منظمات الأعمال. | ٢٤- ت |
| يلتزم بالممارسات الاخلاقية في أنشطة منظمات الأعمال المختلفة. | ٣٤- ت |

*يضاف جدول منفصل لكل مسار أو نقاط تخرج (إن وجدت)



ج. المنهج الدراسي
١. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	مكونات الخطة الدراسية
٨٨,٢٤%	٤٥	١٥	المقررات الدراسية
١١,٧٦%	٦	٢	
			مشروع التخرج (إن وجد)
			الرسالة العلمية (إن وجدت)
			التدريب الميداني (إن وجد)
			أخرى (.....)
١٠٠%	٥١ ساعة	١٧	الإجمالي

*يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

٢. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أم اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى ١	٥١١ دار - ٣	نظم المعلومات الادارية	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
	٥١٢ قسد- ٣	الاقتصاد الاداري	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
	٥١٣ دار - ٣	مناهج البحث والتحليل الكمي	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
	٥١٤ تسق- ٣	التسويق المعاصر	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
المستوى ٢	٥٢١ حسب - ٣	محاسبة ادارية وتكاليف	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
	٥٢٢ دار - ٣	إدارة الموارد البشرية	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
	٥٢٣ دار - ٣	ادارة العمليات والانتاج	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
المستوى ٣	٥٢٤ مال- ٣	تمويل الشركات	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
	٥٣٣ تسق- ٣	التجارة الالكترونية	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
	٥٣٤ دار- ٣	ادارة المشروعات	اختياري	لا يوجد	٣ ساعات
	٥٣١ دار - ٣	الادارة والسلوك التنظيمي	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
	٥٣٢ دار - ٣	الريادة والابتكار	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
	٥٤١ دار - ٣	إدارة الأعمال الدولية	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
المستوى ٤	٥٤٢ دار - ٣	الادارة الاستراتيجية المتقدمة	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
	٥٤٤ دار - ٣	اخلاقيات الاعمال	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
	٥٤٣ دار - ٣	المشروع البحثي	اجباري	لا يوجد	٣ ساعات
	٥٤٥ دار- ٣	دراسة الجدوى	اختياري	لا يوجد	٣ ساعات

* يدرج المزيد من المستويات حسب الحاجة

*يضاف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد)

٣. توصيف مقررات البرنامج:

يوضع الرابط الإلكتروني للتوصيف التفصيلي لجميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

٤. مصفوفة مخرجات التعلم للبرنامج:

يربط بين كل من مخرجات تعلم البرنامج والمقررات وفقاً لمستويات الأداء التالية:

(س = مستوى التأسيس ، ر = مستوى الممارسة ، ت = مستوى التمكن)

مخرجات التعلم للبرنامج											المقررات
الكفاءات			المهارات				المعارف				
ك٣	ك٢	ك١	م١	م٢	م٣	م٤	ع١	ع٢	ع٣	ع٤	
س		ر			س				س		نظم المعلومات الادارية
	س					س				س	الاقتصاد الاداري
س						س				س	مناهج البحث والتحليل الكمي
		ر			ر					ر	التسويق المعاصر
	س	ر				ر				س	محاسبة ادارية وتكاليف
	ر				ر					س	إدارة الموارد البشرية
	ر					ت			ر		ادارة العمليات والانتاج
	ت	ر				ت				ر	تمويل الشركات
ت					ر					س	التجارة الالكترونية
س					س				س		الادارة والسلوك التنظيمي
س					ت				ت		الريادة والابتكار
ر					ت				ت		إدارة الأعمال الدولية
		ت			ت				ت		الادارة الاستراتيجية المتقدمة
ت					س				س		اخلاقيات الاعمال
	ت					ر				ر	دراسة الجدوى
	ت					ر			س		ادارة المشروعات
ت					ت	ت					المشروع البحثي

* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

٥. استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم للبرنامج.
(وصف لسياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم والخبرات والمواقف التعليمية المختلفة)

استراتيجيات التعلم والتعليم	المعارف
المحاضرة السمنارات	١,١ يشرح النظريات والمفاهيم والمدخل الحديثة في مجالات ادارة الأعمال المختلفة.
المحاضرة العصف الذهني	١,٢ يعرف بأساسيات وظائف المنشأة والوظيفة الادارية
	المهارات
المحاضرة المناقشات	٢,١ يستخدم المهارات والممارسات المتخصصة في المجالات الكمية والادارية في اتخاذ القرارات الادارية.
المحاضرة العصف الذهني	٢,٢ يربط بين المعارف والمهارات على المستوى المعرفي والتطبيقي في حقل ادارة الأعمال.
	الكفاءات
التعلم الذاتي	٣,١ يطور الخطط الاستراتيجية اللازمة للقيام بالوظائف الادارية المختلفة .
التكليفات	٣,٢ يشخص ويقيم المشكلات الادارية والتحديات المعقدة التي تواجه منظمات الأعمال.
العمل من خلال فريق	٣,٣ يلتزم بالممارسات الاخلاقية في أنشطة منظمات الأعمال المختلفة.

٦. طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج

(وصف لسياسات وأساليب وطريق التقييم المستخدمة (مباشرة ، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها)

طرق تقييم مخرجات التعلم	
المعارف	
الاختبار الفصلي الاول	١
الاختبار الفصلي الثاني	٢
الاختبار النهائي	٣
المهارات	
الاختبار الفصلي الأول	١
الاختبار الفصلي الثاني	٢
الاختبار النهائي	٣
الكفاءات	
البحوث	١
واجبات	٢
الملاحظة	٣

د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

١. تسجيل الرسالة العلمية.

(متطلبات/ شروط وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية وكذلك ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي)

-

٢. الإشراف العلمي:

(ضوابط اختيار المشرف العلمي ومسؤولياته ، وكذلك إجراءات/ آليات الإشراف العلمي والمتابعة)

-

٣. مناقشة الرسالة العلمية:

(ضوابط اختيار لجنة المناقشة ومتطلبات التقدم للمناقشة ، و إجراءات مناقشة الرسالة وإجازتها، ومعايير تقييم الرسالة العلمية)

-

هـ. القبول والدعم الطلابي

١. متطلبات القبول بالبرنامج

(شروط القبول بالبرنامج بما في ذلك التخصصات / المؤهلات التي يتاح لها التقدم للبرنامج)

أ- أن يكون المتقدم سعودياً او حاصلاً على موافقة جهة الاختصاص لغير السعوديين.

ب- أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة جامعية من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها من جهات الاختصاص.

ج- أي شروط أخرى يراها القسم المختص.

٢. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

سوف تقدم المساعدات والإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي للطلبة من خلال تفعيل نظام الإرشاد الأكاديمي، والذي يتضمن آليات خاصة لتقديم الإرشاد اللازم للطلبة، وكذلك آليات خاصة بالتعامل مع المتفوقين والمبدعين، بالإضافة إلى وجود آليات خاصة بالكشف عن المتعثرين وتقديم المساعدات الإضافية اللازمة لهم، ، بالإضافة إلى وجود منسق للإرشاد الأكاديمي على مستوى البرنامج ووحدة للإرشاد الأكاديمي على مستوى الكلية. كما يتم تخصيص ساعات مكتبية لأعضاء وعضوات هيئة التدريس بهدف تقديم الدعم الأكاديمي في كل مقرر من المقررات التي يقومون بتدريسها. [رابط آلية الإرشاد الأكاديمي](https://adsc.nu.edu.sa/93)

<https://adsc.nu.edu.sa/93>

رابط حقوق والتزامات الطالب

<https://adsc.nu.edu.sa/٩٤>

٣. دعم ذوي الاحتياجات الخاصة

(بطنو التعلم، ذوي الإعاقة، الموهوبون.....)

١- توجد بالبرنامج آلية بإشراف المرشد الأكاديمي ومن مهامها متابعة الطلبة المتعثرين ومساعدتهم على الخروج من وضعية التعثر الدراسي.

٢- توجد آلية لدعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (تقديم محاضرات، دعم وتوفير إرشاد نفسي)

٣- توجد آلية لدعم الطلاب الموهوبين.

رابط النماذج المستخدمة في الإرشاد الأكاديمي

<https://adsc.nu.edu.sa/٣٧٤>

رابط خدمة ذوي الاحتياجات الخاصة بالجامعة

<https://help.nu.edu.sa/>

و. أعضاء هيئة التدريس والموظفون

١. الاحتياجات من أعضاء هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

المرتبة العلمية	التخصص		المتطلبات والمهارات الخاصة	العدد المطلوب		
	العام	الدقيق		ذكور	إناث	المجموع
أستاذ	ادارة الاعمال	ادارة الاعمال	١-القدرة على ادارة فريق بحثي. ٢- الاشراف على بحوث الدراسات العليا.	١	-	١
أستاذ مشارك	١- دارة الاعمال ٢- ادارة الاعمال	١-الادارة المالية ٢-ادارة العمليات	-القدرة على ادارة فريق بحثي. ٢- الاشراف على بحوث الدراسات العليا.	٢	-	٢
أستاذ مساعد				-	-	-
الفنيون ومساعدو المعامل				-	-	-
الطاقم الإداري				-	-	-
أخرى (تذكر)				-	-	-

٢. التطوير المهني

١, ٢ إعداد أعضاء هيئة التدريس حديثي التعيين

(الإجراءات المتبعة لتأهيل أعضاء هيئة التدريس الجدد والمهنيين (بما في ذلك بدوام جزئي أو زائر)

يتم إتباع مجموعة من الإجراءات بشأن هيئة التدريس الجدد على النحو التالي:

- عقد لقاء تعريفى من قبل رئيس القسم لأعضاء وعضوات هيئة التدريس الجدد بشأن طبيعة البرنامج وأنشطته وإمكانيات البرنامج المادية والبشرية والهدف من البرنامج وخصائص الخريجين.

- قيام بجولة داخل معامل وقاعات تدريس البرنامج وتزويد هيئة التدريس الجدد بمطوية توضح المعامل والمرافق والتجهيزات ذات العلاقة بتنفيذ البرنامج.

- توضيح سياسات القبول وكذلك العلاقة بين المقررات التي يقوم بتدريسها أعضاء هيئة التدريس الجدد والبرنامج، وكذلك نسبة مساهمة نواتج تعلم مقرراتهم في تحقيق نواتج تعلم البرنامج.

- توضيح آليات تقييم أداء الطلبة وكذلك آليات تقييم البرنامج المختلفة وكذلك نظام الجودة في البرنامج وعملياته وإجراءاته.

- توضيح معايير تقييم الأداء لأعضاء هيئة التدريس وكذلك توزيع مطوية تتضمن بعض الجوانب الأخلاقية بشأن السلوك الأكاديمي والبحثي والمجتمعي.

توفير فرص التدريب اللازمة من خلال وحدة تنمية المهارات بعمادة التطوير والجودة في المجالات ذات الطبيعة الخاصة بالبرنامج، مثل ورش عمل في التطوير والجودة واستراتيجيات التدريس وأساليب ونظم التقويم والإرشاد الأكاديمي.

٢,٢ التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

خطة وإجراءات التطوير المهني والأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس (مثل: مجال استراتيجيات التعلم والتعليم، تقييم الطلاب، الجوانب المهنية ... الخ)

خطة وإجراءات التطوير المهني والأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس (مثل: مجال استراتيجيات التعلم والتعليم، تقييم الطلاب، الجوانب المهنية ...

يتم تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس من خلال إتاحة الفرصة للمشاركة في الدورات التدريبية (التدريس الفعال، استخدام التكنولوجيا في التدريس، نظم التقويم والامتحانات) التي تنظمها وحدة تنمية المهارات التابعة لعمادة التطوير والجودة بالجامعة، بالإضافة إلى بعض الأنشطة الأخرى مثل ورش عمل داخلية بالكلية تتعلق بتصميم الورقة الاختبارية.

ب- أي تطوير مهني آخر، بما في ذلك المعرفة البحثية، وأي جوانب أخرى مهمة؟

تتاح الفرصة للنمو التخصصي من خلال مشاركة أعضاء وعضوات هيئة التدريس في بحوث تطبيقية، وكذلك حضور بعض ورش العمل ذات العلاقة بالتطوير والجودة، وكذلك التعلم الإلكتروني والنشر العلمي.

ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

١. مصادر التعلم

آلية توفير وضمان جودة مصادر التعلم (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت ... الخ)

١. الطلب من أساتذة القسم ترشيح واقتراح مراجع مرتبطة بتخصصاتهم ومصادرها، على أن تكون خاضعة لشروط ومعايير يضعها القسم.
٢. اختيار الكتب الحديثة في فروع علم ادارة الاعمال وذلك لمواكبة آخر التطورات النظرية والتطبيقية.
٣. توفر الجامعة سنوياً متمثلة في عمادة شؤون المكتبات مجموعة متميزة من الكتب الحديثة في فروع ادارة الاعمال.
٤. العمل على إمداد مكتبة الجامعة بقائمة الكتب والدوريات والمجلات غير المتوفرة بصورة فصلية.
٥. التدقيق والمراجعة للمواقع المناسبة على الانترنت واختيار افضلها
٦. وضع رابط المكتبة الرقمية على كل توصيف مقرر دراسي
٧. توزيع استمارة خاصة بالاحتياجات من الكتب والمراجع والدوريات التي تلبي الاحتياجات من مصادر التعلم للطلاب وأعضاء هيئة التدريس .
٨. تتم عمليات التزويد من طرف المكتبة المركزية إما بتوفير الاحتياجات لمكتبة الكلية أو بنظام الاعارة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب .
٩. وضع روابط المقررات على نظام التعليم الإلكتروني .

<http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx>

٢. المرافق والتجهيزات

قائمة بالاحتياجات الرئيسة من المرافق والتجهيزات، مثل: المكتبة، المعامل، القاعات الدراسية ... الخ)

١. يتم اعداد تقرير سنوي للبرنامج عن الاحتياجات من التجهيزات والمرافق والمعامل وعرضه على مجلس القسم واعتماده من عمادة الكلية. ويتضمن التقرير كذلك بيانات بما هو متوفر من التجهيزات والمعامل وقاعات دراسية.
 ٢. يوفر البرنامج كذلك قياس كفاءة المعامل والتجهيزات بقياس آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ويتم اعداد تقرير في هذا الاطار.
 ٣. يتم اعداد خطة خمسية للاحتياجات من المعامل والتجهيزات واعتماد هذه الخطة ومتابعة تنفيذها.
- الجدول التالي يوضح بعض التجهيزات المتوفرة للقسم.

م	الاحتياجات	العدد	المتوفر	المطلوب
١	مكتبة للدراسات العليا	١	لا يوجد	١
٢	معمل حاسوب	١	١	-
٣	القاعات	٤	٤	-
٤	سبورة ذكية	٤	١	٣

٣. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج)

يتبع البرنامج إجراءات وآليات تمكن من التحقق من توفر إجراءات الأمن والسلامة بالمرافق. ويتم تعريف الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بهذه الإجراءات والآليات، كما يتم إعداد تقرير سنوي، بعد استطلاع آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، عن كفاية وكفاءة إجراءات الأمن والسلامة بمرافق ومعامل البرنامج. وتتمثل بعض هذه الإجراءات في الآتي:

- ١- توعية الطلاب بتواجد مكان المستشفى الجامعي .
- ٢- توعية الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بأماكن تواجد صيدليات الجامعة.
- ٣- توعية الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومنسوبي البرنامج بأماكن الإسعافات الأولية في الكلية.
- ٤- توعية المستفيدين بمخارج وبوابات الطوارئ.
- ٥- حث المستفيدين على الاستفادة من الدورات التدريبية التي تقيمها الجامعة في كيفية التعامل مع حالات الطوارئ والحريق والالتماس الكهربائي

رابط المستشفى الجامعي والخدمات الصحية الجامعية <http://hospital.nu.edu.sa>

ج. إدارة البرنامج ولوائحه

١. إدارة البرنامج

١.١ الهيكل التنظيمي للبرنامج

(متضمناً المجالس، الإدارات، الوحدات، اللجان الدائمة... الخ)



اللجان الدائمة بالبرنامج:

١. لجنة مراجعة المقررات.
٢. لجنة مراجعة توصيفات المقررات.
٣. لجنة إعداد التقرير الفصلي للبرنامج.

٢.١ مشاركة المستفيدين

آلية تمثيل ومشاركة المستفيدين في تخطيط البرنامج وتطويره (الطلاب، الهيئات المهنية، الجمعيات العلمية، جهات التوظيف الخ)

- ١ - ١ / مشاركة الطلاب والهيئات المهنية:

توجد في القسم لجنة استشارية وكذلك على مستوى كلية العلوم الادارية توجد لجنة استشارية مكونة من عميد الكلية ورؤساء الأقسام العلمية وبعض الافراد من مدينة نجران . وتمثل في اللجان الاستشارية جميع الجهات المستفيدة من البرنامج مثل (الهيئات المهنية ، الجمعيات العلمية و جهات التوظيف) . كما سيتم تحديد ممثل عن الطلاب والطالبات.

حيث ستقوم اللجنة بالمهام التالية :

تقديم المشورة في توصيف البرامج والمقررات وخطط التحسين .

مناقشة تقارير وإبداء الرأي حولها.

تقديم المشورة حول مصادر التعلم المستخدمة واستراتيجيات التعليم والتعلم ومدى ملاءمتها لنواتج التعلم المستهدفة وبخاصة المهنية منها.

تقديم المشورة حول مقترحات البرامج الجديدة أو عند اجراء تعديلات جوهرية على البرنامج.

تقديم المشورة والمقترحات اللازمة نحو تفعيل الملتي السنوي للتوظيف .

تقديم المشورة حول أي أنشطة تقوم بها الكلية أو البرامج ذات الصلة وفقا لما تراه إدارة الكلية ويتفق مع سياسات الجامعة وأهدافها الاستراتيجية .

٢. لوائح البرنامج:

توضع قائمة بلوائح البرنامج ذات العلاقة والرابط الإلكتروني لها: لائحة القبول والتسجيل، الدراسة والاختبارات، التوظيف، التأديب والتظلم... الخ

١/ يسير برنامج إدارة الاعمال وفق الأنظمة الصادرة المعتمدة واللوائح التنفيذية للنظام واللوائح التي تصدرها أو تتبناها جامعة نجران بصفة عامة وكلية العلوم الادارية بصفه خاصة والتي تتمثل في :

نظام مجلس التعليم العالي.

اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات.

اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات.

اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعة السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات.

اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات.

اللائحة المنظمة للجمعيات العلمية في الجامعات.

لائحة الإرشاد الأكاديمي في الجامعة .

<https://www.nu.edu.sa/ar/professional-policies>

لائحة الدراسة والاختبارات

لائحة القبول والتسجيل

نظام مجلس التعليم العالي

ط. ضمان جودة البرنامج

١. نظام ضمان جودة البرنامج.

يوضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة

يقوم نظام الجودة بالبرنامج على عدة محاور على النحو التالي:

أولاً- التخطيط لنظام الجودة بالبرنامج:

يتم التخطيط لنظام الجودة بالبرنامج من خلال مجموعة من المراحل تتمثل فيما يلي:

المرحلة الأولى: إعداد خطة التحسين السنوية للبرنامج بداية العام الدراسي:

حيث يتم إعدادها من واقع نقاط الضعف وأولويات التحسين التي وردت في التقارير التي أعدت خلال العام الدراسي السابق ، وتتمثل تلك التقارير في كل من:

- تقرير البرنامج عن الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني.
- التقرير الشامل للمقررات عن الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني.
- التقرير السنوي لقياس نواتج تعلم البرنامج.
- تقرير قياس نواتج تعلم المقررات لكل فصل دراسي.
- تقرير تقدم الطلاب ومعدلات إكمال المقررات لكل فصل دراسي.

المرحلة الثانية: إعداد الخطة التنفيذية للبرنامج:

تقوم لجنة كل معيار من المعايير الأكاديمية والمشكلة بقرار مجلس القسم في بداية العام الدراسي بإعداد الخطة التنفيذية للمعيار اعتماداً على المصادر التالية:

- التقارير التي تم إعدادها خلال العام السابق والخاصة بكل معيار.
- مطلوبات عمادة التطوير والجودة التي ترد في النموذج الموحد لخطة دعم الجودة للبرامج

٢. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

ستتم عمليات تقييم معدلات تحقق نواتج التعلم في المجالات المختلفة على مستويين :
المستوى الأول: على مستوى مقررات البرنامج من خلال اتباع الإجراءات التالية:
تقييم معدلات تحقق نواتج تعلم الطلاب في كل مقرر من مقررات البرنامج باستخدام (اختبارات فصلية تحريرية، اختبارات نهائية تحريرية، التكاليفات.

المستوى الثاني: على مستوى البرنامج من خلال متابعة الإجراءات التالية:
قياس مدى تحقق نواتج تعلم البرنامج .

استطلاع رأى الطلاب في خبرة الطالب تبعاً لنموذج معد لهذا الغرض.
تقييم الطلاب للبرنامج.

استطلاع رأى المجتمع الخارجي بشأن المهارات المهنية والشخصية لخريجي البرنامج.

٣. ترتيبات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

من بين إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تدرس من خلال أقسام علمية أخرى نذكر:
تعيين منسق لكل مقرر.

تقرير المقرر.

١. قياس نواتج التعلم من خلال الالتزام بالمصوفاة واستخدام تطبيقات الاكسل في القياس.
٢. تقرير عن استخدام قياس الأداء المتدرج الروبريكس.
٣. مراجعة توصيفات المقررات بواسطة لجان مشتركة داخل البرنامج.
٤. إعداد تقرير عن كل مقرر وتقرير مجمع للشعب.

٤. الترتيبات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيسي للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقيّة الفروع الأخرى.

لا يوجد فروع للبرنامج

٥. ترتيبات تطبيق الضوابط المؤسسية للشراكة التعليمية والبحثية (إن وجدت)

-

٦. خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير.

تتمثل خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير في الآتي:
من طلاب البرنامج الحاليين، ومن الخريجين

لتقييم جودة مخرجات البرنامج وكذلك معدلات تحقق نواتج التعلم المستهدفة ومدى تحقق أهداف البرنامج من قبل الطلاب والخريجين :

- استطلاع آراء الخريجين حول المهارات المهنية والشخصية ومحتويات البرنامج.
 - تقييم الطلاب للبرنامج من خلال تقييم مقررات البرنامج وعمليات تنفيذ كل مقرر.
 - تقييم الطلاب للبرنامج في ضوء استبانة معده لهذا الغرض خصيصاً
- استطلاع رأى الطلاب بشأن رضاهم عن تنفيذ أنشطة البرنامج (مصادر التعلم ، الإرشاد والدعم الطلابي، استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة، أساليب التقويم المستخدمة).
- ٢ . من استشاريين و/أو مقومين مستقلين؟

- لتقييم جودة مخرجات البرنامج وكذلك معدلات تحقق نواتج التعلم المستهدفة ومدى تحقق أهداف البرنامج من قبل مقيمين خارجيين :
 - سيتم ارسال توصيف البرنامج متضمناً الخطة الدراسية ووصف مختصر للمقررات ورسالة البرنامج ومصفوفة التخطيط لمقررات البرنامج ونواتج تعلم البرنامج واستراتيجيات التعليم وأساليب التقويم المستخدمة للمقيم الخارجي لإبداء رأيه في ارتباطها ببعضها ومناسبتها.
 - مناقشة تقرير المقيم الخارجي في مجلس القسم العلمي وعمل التوصيات اللازمة لتحويلها لخطط تحسين في البرنامج
- ٣ . من جهات التوظيف وغيرهم من المستفيدين؟

- لتقييم جودة مخرجات البرنامج وكذلك معدلات تحقق نواتج التعلم المستهدفة ومدى تحقق أهداف البرنامج من قبل جهات التوظيف والمجتمع الخارجي :
 - سيتم عقد اجتماعات كل فصل دراسي للجان الاستشارية للبرنامج للمشاركة في عمليات تطوير ومراجعة البرنامج وأنشطة تنفيذه.
- سيتم استطلاع رأى المجتمع الخارجي وجهات التوظيف بشأن رضاهم عن خصائص الخريجين والمهارات المهنية والشخصية لخريجي البرنامج وكذلك محتويات البرنامج.
- ٤ - كذلك يتم تقييم مخرجات التعلم للبرنامج باستخدام الطرق غير المباشرة في التقييم (استطلاعات الرأي والمقابلات، يقيم كل مخرج تعلم بطريقة مباشرة وطريقة غير مباشرة .

٧. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

مجالات / جوانب التقويم	مصادر / مراجع التقويم	طرق التقويم	توقيت التقويم
قياس فاعلية القيادة الأكاديمية (رؤساء الأقسام) بجامعة نجران من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس	أعضاء هيئة التدريس	استطلاعات الرأي	نهاية العام الدراسي
قياس درجة ممارسة أعضاء هيئة التدريس للأنشطة التدريسية الفعالة من وجهة نظر الطلاب والطلاب	الطلاب	استطلاعات الرأي	نهاية كل فصل دراسي
رضا الطلاب عن المقررات الإلكترونية	الطلاب	استطلاعات الرأي	نهاية كل فصل دراسي
مصادر التعلم	أعضاء هيئة التدريس والطلاب	استطلاعات الرأي	نهاية العام الدراسي
الخدمات الإرشادية والصحية والنفسية	الطلاب	استطلاعات الرأي	نهاية العام الدراسي

مجالات / جوانب التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقييم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات الخ)
مصادر / مراجع التقويم (الطلاب، الخريجون، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل الخ)

طرق التقييم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، الخ)
توقيت التقييم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي الخ)

٨. مؤشرات أداء البرنامج الرئيسية:

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (١٤٤١) عام

م	الرمز	مؤشر الأداء الرئيس	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١ الرسالة والأهداف	KPI-PG-١	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	—	تقرير عن النسبة المئوية لمؤشرات أداء أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج التي حققت المستوى السنوي المستهدف الى اجمال عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف لنفس السنة	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PH-٢	متوسط وعي الطلبة بصيغة الرسالة والأهداف	—	تقرير عن وعي الطلاب بصيغة الرسالة والأهداف عبر استبيان خماسي	بداية العام الدراسي
٣ التعليم والتعلم	KPI-PG-٢	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	—	استطلاع الراي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-٣	تقييم الطلاب لجودة المقررات	—	استطلاع الراي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-٤	تقييم الطلاب لجودة الاشراف العلمي	—	استطلاع الراي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-٥	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب	—	تقرير عن متوسط المدة الزمنية التي يقضيها الطلاب للتخرج من البرنامج	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-٦	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	—	النسبة المئوية للطلاب الذين لم يكملوا البرنامج الى اجمالي عدد طلاب الدفعة نفسها	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-٧	توظيف الخريجين	—	النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين توظفوا خلال السنة الأولى من تخرجهم الى اجمالي عدد الخريجين في السنة نفسها	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-٨	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	—	استطلاع الراي	نهاية الفصل الدراسي
٤ الطلاب	KPI-PG-٩	رضاء الطلاب عن الخدمات المقدمة	—	استطلاع الراي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PH-١٠	عدد عناوين الكتب في المكتبة في مجال إدارة الموارد البشرية الى عدد الطلبة	—	تقرير عن نسبة عدد كتب التخصص الى اجمالي اعداد الطلاب	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-١٠	نسبة الطلاب الى اعضاء هيئة التدريس	—	تقرير عن نسبة إجمالي عدد الطلاب الى اجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج بدوام كامل او ما يعادله	نهاية الفصل الدراسي
٥ أعضاء هيئة التدريس	KPI-PG-١١	النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس بحسب الرتبة العلمية	—	تقرير يوضح النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج بحسب الرتبة العلمية	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-١٢	نسبة تسرب أعضاء هيئة التدريس من البرنامج	—	تقرير يوضح نسبة هيئة التدريس الذين يغادرون البرنامج سنويا لأسباب غير بلوغ سن التقاعد الى العدد الإجمالي أعضاء هيئة التدريس	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PH-١٣	معدل الطلاب الى أعضاء هيئة التدريس	—	تقرير يوضح معدل الطلاب الى أعضاء هيئة التدريس	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PH-١٣	نسبة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين	—	تقرير يوضح نسبة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة أستاذ مشارك فما فوق	نهاية الفصل الدراسي

م	الرمز	مؤشر الأداء الرئيس	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
٦ مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	KPI-PG-١٣	على درجة أستاذ مشارك فما فوق		استطلاع الرأي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-١٤	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم		استطلاع الرأي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PH-١٥	رضا المستفيدين ان المرافق والتجهيزات البحثية		استطلاع الرأي	نهاية الفصل الدراسي
٧ البحوث العلمية والمشاريع	KPI-PG-١٥	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس		تقرير يوضح النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة الى اجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-١٦	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة التدريس		تقرير يوضح متوسط البحوث المحكمة او المنشورة لكل عضو هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج خلال السنة	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-١٧	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس		تقرير يوضح متوسط عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-١٨	نسبة النشر العلمي للطلاب		تقرير يوضح النسبة المئوية للطلاب الذين نشروا بحوثهم في مجلات محكمة أو قدموا اوراقاً علمية في المؤتمرات الى اجمالي عدد الطلاب في البرنامج خلال السنة	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-١٩	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز		تقرير عن براءات الاختراع وجوائز التميز الوطنية والعالمية الحاصل عليها طلاب ومنسوبي البرنامج سنوياً	نهاية الفصل الدراسي

* بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

ي. بيانات اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد:	مجلس قسم ادارة الاعمال
رقم الجلسة:	السابعة
تاريخ الجلسة:	١٥-٦-١٤٤٠