

كلية العلوم الإدارية		المملكة العربية السعودية
برنامج المحاسبة		وزارة التعليم
الرسالة: " إعداد خريجين متميزين علمياً ومهنياً في مجال المحاسبة "		جامعة نجران
		الرؤية: " الريادة والتميز في التعليم المحاسبي "

تم اعتماده في اجتماع مجلس القسم رقم (٦) - بتاريخ ١٤٤٢/٤/٩ هـ، الموافق ٢٠٢٠/١١/٢٤ م - بالقرار رقم (٤٢/٦/٥)



دليل نظام ضمان الجودة لبرنامج المحاسبة

العلوم الإدارية	الكلية
المحاسبة	البرنامج
٤١-١٤٤٢هـ	العام الدراسي
٢٥/٣/١٤٤٢هـ	تاريخ اعداد الدليل



قائمة الموضوعات

م	الموضوع	الصفحة
١	المقدمة	٣
٢	أهداف ضمان الجودة بالبرنامج	٣
٣	نبذة قصيرة عن قسم المحاسبة	٣
٤	أولاً: رسالة وأهداف البرنامج	٤
٥	ثانياً: التخطيط للبرنامج وتوصيفه	٤
٦	ثالثاً: الطلاب والطالبات	٦
٧	رابعاً: أعضاء هيئة التدريس	٧
٨	خامساً: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	٨
٩	عناصر وأدوات تقييم برنامج المحاسبة	٩
١٠	مؤشرات الأداء بالبرنامج وآلية قياسها	١٠
١١	التقويم الدوري بالبرنامج والاستفادة من عمليات التقويم	١١
١٢	آلية وإجراءات اعداد ومتابعة تقارير الجودة	١٢

المقدمة:

بذل أعضاء هيئة التدريس ببرنامج المحاسبة جهداً مقدراً في سبيل الحصول على الاعتماد الأكاديمي المحلي والخارجي وتحقيق معايير ضمان الجودة الوطنية وفقاً لمعايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي ووثائقها المختلفة، وذلك لأن هيئات الاعتماد الأكاديمي تسعى للتأكد من أن البرامج التعليمية تضع المتعلم في أولويات اهتمامها وتوفر البيئة التعليمية والخطط الدراسية الفعالة في سبيل تحقيق أهداف العملية التعليمية وجودة مخرجاتها وبالتالي لا بد من اتخاذ الإجراءات التي تتضمن جودة البرنامج التعليمي بمختلف عناصره **والمتمثلة في:**

رسالة وأهداف البرنامج، والخطة الدراسية، والطلاب، وأعضاء هيئة التدريس ومصادر التعلم والمرافق والتجهيزات ذات العلاقة بالبرنامج. وبالتالي فإن هذه الدليل سيتناول متطلبات ضمان الجودة في كل عنصر من هذه العناصر.

أهداف ضمان الجودة بالبرنامج:

- 1- ضمان الوضوح والشفافية على مستوى البرنامج.
- 2- تأكيد إدارة البرنامج على الجودة وأنها ستستمر في تحسين الجودة بصورة مستمرة.
- 3- توفير معلومات واضحة ودقيقة للطلبة، وأرباب العمل، وغيرهم من المعنيين حول أهداف البرنامج.
- 4- تعزيز سمعة البرنامج لدى المجتمع.
- 5- توفير أداة لمساءلة جميع المعنيين بالإعداد والتنفيذ والإشراف على البرنامج.

نبذة قصيرة عن قسم المحاسبة:

صدر القرار باعتماد قسم المحاسبة بجامعة نجران بالقرار رقم ٢٩٦٢ الصادر من مجلس التعليم العالي بتاريخ ١٤٢٨/١١/٢٩هـ. وتم قبول أول دفعة ببرنامج المحاسبة في شطر البنين العام الدراسي ١٤٣٤-١٤٣٥هـ. وتخرجت أول دفعة في نهاية العام الدراسي ١٤٣٦-١٤٣٧هـ.

في نهاية العام الدراسي ١٤٣٩-١٤٤٠هـ تم تعديل خطة برنامج المحاسبة ليتم القبول عليها اعتباراً من العام الدراسي ١٤٤٠-١٤٤١هـ على أن يتم قبول أو دفعة في شطر الطالبات في ذات العام الدراسي.

يمنح القسم درجة البكالوريوس في تخصص المحاسبة، وتسير الدراسة بنظام المستويات الدراسية في أربع سنوات ويتخرج الطالب أو الطالبة بعد إنهاء ثمان مستويات دراسية وبعدها إجمالي ١٢٦ ساعة معتمدة.

أولاً: رسالة ورؤية وأهداف البرنامج:

(أ) رسالة البرنامج:

" إعداد خريجين متميزين علمياً ومهنياً في مجال المحاسبة "

(ب) رؤية البرنامج:

" الريادة والتميز في التعليم المحاسبي "

(ج) أهداف البرنامج:

يهدف البرنامج إلى تحقيق:

- 1- إعداد خريجين لديهم المعارف التخصصية في مجال المحاسبة.
- 2- إعداد خريجين لديهم المعارف العامة في مجالات ذات الصلة بالمحاسبة.
- 3- إعداد خريجين قادرين على المنافسة في سوق العمل.
- 4- اكساب الخريجين المهارات المحاسبية والمالية والاقتصادية لبحث المشكلات المحاسبية والعمل على حلها.
- 5- تعزيز القيم السلوكية وأخلاقيات المهنة وروح المسؤولية المجتمعية للخريجين.

ثانياً: التخطيط للبرنامج وتوصيفه:

(أ) التخطيط للبرنامج وجودة المدخلات:

يعد التخطيط للبرامج الدراسية نقطة البداية في ضمان جودة العملية التعليمية، وتقديم مخرجات تحقق حاجة سوق العمل والمجتمع. ولتحقيق هذه الأهداف ينبغي على المتدخلين في عملية وضع الخطط التقيد بالمعايير التي تُساعد في إعداد خطط دراسية تحقق أهداف الجامعة، وتواكب التطور العلمي في مجال التخصص، والحاجات المتغيرة لسوق العمل. وتمثل الخطة الدراسية للبرنامج، بما تحويه من مقررات وخبرات تعليمية مختلفة، المحور الأساسي في البرنامج، فينبغي الحرص عليها والارتقاء بجودة المقررات الدراسية. وينبغي على القائمين على البرنامج قبل وضع الخطة الدراسية مراعاة ما يأتي:

- 1- التوافق مع رسالة المؤسسة التعليمية وأهدافها.
- 2- رصد احتياجات المجتمع وسوق العمل وتطوير الخطط الدراسية للوفاء بتلك الاحتياجات.
- 3- استطلاع رأي جهات التوظيف والخريجين والخريجات وغيرهم من ذوي العلاقة لبناء خطة دراسية تواكب التطلعات واحتياجات سوق العمل.
- 4- مراعاة متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات.
- 5- مراعاة المعايير الأكاديمية والمهنية والقياس على برامج عالمية المستوى.
- 6- تحديد خصائص الخريجين والخريجات في البرنامج.

٧- التحديد بوضوح لنواتج التعلم المتوخاة من البرنامج.

٨- تضمين الخطة وصفاً لاستراتيجيات التعلم والتعليم التي ستستخدم لتحقيق نواتج التعلم في البرنامج

٩- تحديد طرق تقويم تحصيل الطالبات مع مراعاة تنوعها.

١٠- مراعاة توفير الخبرة الميدانية التي تساعد الطالب على اكتساب المهارات اللازمة للمهنة. وأن يكون ذلك وفق توصيف دقيق يتضمن تحديد نواتج التعلم المتوخاة من التدريب الميداني، وأنشطة التدريب والأنشطة العملية التي تساعد الطالب على اكتساب تلك النواتج، ووسائل التقويم وطرقه، وأساليب الإشراف على الطلبة.

١١- ربط المقررات الدراسية في البرنامج بنواتج التعلم من خلال عمل مصفوفة لتخصيص نواتج التعلم على المقررات وضمان الاتساق والتكامل بينها.

١٢- توزيع المقررات الدراسية للبرنامج على مستويات لا تقل عن ثمانية مستويات دراسية (للبرنامج المكون من أربع سنوات) ، بحيث لا يقل العبء الدراسي للطلاب في كل مستوى عن الحد الأدنى، ولا يزيد عن الحد الأقصى المسموح به في الإطار الوطني للمؤهلات.

١٣- تخصيص ساعات كافية للاستذكار والتحضير والإعداد بما لا يقل عن ساعة استذكار واحدة لكل ساعة معتمدة.

١٤- مراعاة التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية في مقررات الخطة.

١٥- إتاحة الفرصة لأعضاء هيئة التدريس للمشاركة الفاعلة في توصيف البرنامج والمقررات الدراسية.

(ب) نواتج التعلم للبرنامج:

عند وضع الخطط الدراسية وتوصيف البرامج ينبغي العناية بنواتج التعلم في البرنامج حيث إنها الموجه لكثير من الأنشطة داخل البرنامج، وعليه ينبغي مراعاة الشروط التالية عند صياغة نواتج التعلم :

١- ينبغي صياغة نواتج التعلم للبرنامج بدقة لتحديد المعارف والمهارات والسلوكيات المتوقع من الطالب أن يكتسبها في نهاية البرنامج.

٢- مراعاة المعايير الأكاديمية والمهنية عند صياغة نواتج التعلم، وأن تغطي نواتج التعلم مجالات التعلم المحددة من الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي وكذلك جهات الاعتماد المهني.

٣- أخذ رأي الخبراء والمهنيين في مدى مناسبة نواتج التعلم للبرنامج.

٤- تحديد استراتيجيات التعلم والتعليم التي تساعد الطالب على اكتساب نواتج التعلم في البرنامج.

٥- تحديد طرق ومحكات تقويم اكتساب الطالب لنواتج التعلم (الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي والهيئة القومية لضمان جودة التعليم).

(ج) توصيف المقررات الدراسية:

من المهم مراعاة التكامل بين المقررات الدراسية بحيث تشكل وحدة واحدة تسهم جميعها في تحقيق نواتج التعلم للبرنامج وعند توصيف المقررات ينبغي التقيد بالنماذج المعدة لذلك، وتقديم توصيف شامل يتضمن الآتي:

١- تحديد نواتج التعلم من المقرر

٢- محتوى المقرر والجدول الزمني لتقديم المحتوى.

٣- طرق التدريس في المقرر مع مراعاة تنوعها وارتباطها بنواتج التعلم.

٤- طرق تقويم تحصيل الطالبات مع مراعاة تنوعها وارتباطها بنواتج التعلم.

٥- المراجع الأساسية والداعمة للمقرر، مع مراعاة تنوعها وحدائتها وسهولة الوصول إليها، ومساهمتها في تحقيق نواتج التعلم وتعزيز التعلم الذاتي.

٦- أساليب الدعم المقدمة للطالب في المقرر.

٧- آلية واضحة للتقويم المستمر للمقرر وتطويره.

٨- آلية واضحة للتغذية الراجعة على مراحل مختلفة.

٩- توصيف الخبرة العملية أو الميدانية المطلوبة للمقرر بدقة، ووصف لنواتج التعلم التي يفترض أن يكتسبها الطالب من خلال هذا الجزء من المقرر.

١٠-التعديل المستمر لتوصيف المقرر بما يتماشى مع المستجدات البيئية وسوق العمل وتوصيات منسق البرنامج (الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي) .

ثالثاً: الطلاب والطالبات:

يُعد الطالب محور العملية التعليمية، لذا يجب على البرنامج أن يُولي الجوانب المختلفة من شخصية الطالب العلمية، والفكرية، والأخلاقية، والثقافية، والاجتماعية الاهتمام الملائم، بما يمكنه من السير في دراسته وتحقيق أفضل مستويات التحصيل الدراسي ومساعدته على تخطي أي عقبات تواجهه. ويبغي على القائمين على البرنامج مراعاة المتطلبات الآتية:

١- أن يوجد لدى إدارة البرنامج سياسات ومعايير واضحة للقبول والتسجيل، على أن تكون معتمدة ومعلنة للمستفيدين.

٢- أن تحدّد إدارة البرنامج في كل عام أعداد الطلاب والطالبات المطلوبة مع مراعاة الإمكانيات المادية والبشرية للبرنامج.

٣- أن تستخدم إدارة البرنامج جميع الوسائل المتاحة للتعريف بالبرنامج وشروط القبول فيه، ومتطلبات الدراسة فيه.

٤- أن يكون لدى إدارة البرنامج معايير وإجراءات معتمدة للانتقال إلى البرنامج من مؤسسات أخرى ومعادلة ما تعلمه الطلاب والطالبات سابقاً.

٥- أن يوجد نظام للإرشاد الأكاديمي والنفسي والاجتماعي للطلاب والطالبات، يتم من خلاله دراسة احتياجات المختلفة وتقديم خدمات الدعم والتوجيه والإرشاد الأكاديمي والنفسي من خلال متخصصين مؤهلين. مع ضرورة قياس رضا الطلاب والطالبات عن هذه الخدمة ومدى استفادتهم منها ومراجعة الخدمة وتطويرها في ضوء نتائج التقييم.

٦- أن تكون لدى إدارة البرنامج آليات لاكتشاف الطلاب والطالبات المتميزين في الدراسة والموهوبين وأن توجد برامج خاصة لرعايتهم ودعمهم.

٧- أن برامج خاصة لمساعدة وتوجيه الطلاب والطالبات المتعثرين دراسياً.

٨- أن توفر أدلة للطلاب والطالبات تبين حقوقهم وواجباتهم، وقواعد السلوك، وإجراءات التظلم والشكاوى والتأديب.

٩- أن توفر أنشطة غير صفية في العديد من المجالات، مع قياس نسبة المشاركات فيها، ومدى رضا الطلاب والطالبات عنها.

١٠- أن يوجد نظام لمتابعة الخريجين والخريجات، وأن يتوفر قاعدة بيانات عنهم، واستطلاع رأيهم في البرنامج، ومدى اكتسابهم لنواتج التعلم المتوخاة من البرنامج، والحصول على اقتراحاتهم لتطوير البرنامج.

١٠- أن تتوفر كتيبات ومصادر لإعلام الطلاب والطالبات بكل ما سبق وبقوانين المؤسسة التعليمية.

رابعاً: أعضاء هيئة التدريس:

يقوم أعضاء هيئة التدريس بدور رئيس ومهم في عملية التدريس في البرنامج، حيث إن جودة البرنامج تعتمد إلى حد كبير على جودة أعضاء هيئة التدريس فيه، ومن أجل أعداد أعضاء هيئة التدريس المؤهلين القادرين على تطوير وتحديث البرنامج يجب العمل على تحقيق المتطلبات التالية:

١- وجود إجراءات مناسبة لاستقطاب العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس في البرنامج.

٢- وجود خطط منهجية وفق دراسة الاحتياجات الفعلية للتطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس.

٣- ضرورة توفير دليل يُبين واجبات وحقوق أعضاء هيئة التدريس.

٤- ضرورة توفير نظام تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس.

٥- تشجيع الابتكار والأبداع وتوفير الحوافز والجوائز التشجيعية.

٦- القياس الدوري لنسبة عدد الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس.

٧- وجود آلية للتحقق من مؤهلات أعضاء هيئة التدريس التي تتناسب مع احتياجات البرنامج وطبيعة الدراسة فيه.

٨- وجود آلية للتحقق من ملائمة تخصصات أعضاء هيئة التدريس وخبراتهم للمقررات التي يقومون بتدريسها.

٩- توفر عدد كافٍ من حملة الدكتوراه في التخصص ممن يعملون في نظام الدوام الكامل.

١٠- وجود برامج دورية لتهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد.

١١- ضرورة وجود استطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس عن عملهم وعن الخدمات المقدمة لهم.

خامساً: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

لا شك أن مصادر التعلم المختلفة والمرافق المكتملة تسهم بصورة كبيرة في نجاح الأنشطة المتعلقة بالعملية التعليمية، وبالتالي لا بد من الاهتمام بمصادر التعلم والحرص على تحديثها بصورة مستمرة وتطويرها بحيث يمكن الوصول إليها بسهولة ويسر. كما أن المرافق التي يحتاج إليها البرنامج لا بد وأن تكون ملائمة ومناسبة للقيام بالأنشطة التعليمية وفعاليات البرنامج.

ولتوفير المناخ التعليمي المناسب لا بد من مراعاة هذه الجوانب في مصادر التعلم والمرافق ذات العلاقة بالبرنامج:

(أ) مصادر التعلم:

١- توفر العدد الكافي كماً ونوعاً من الكتب والمراجع والمجلات العلمية العربية والأجنبية لكل المقررات الدراسية بما يتناسب وعدد الطلاب بالبرنامج.

٢- توفر قدر كافي من قواعد المعلومات الإلكترونية ذات العلاقة بالبرنامج للمساهمة في التعلم الذاتي لدى الطلاب.

٣- توفر المواد والوسائل التعليمية بالقدر الكافي للطلاب.

٤- توفر البيئة المناسبة للطلاب وذلك لضمان الاستخدام الفعال لمصادر التعلم.

(ب) المرافق والتجهيزات:

١- توفر العدد المناسب والملائم من القاعات الدراسية وبالأحجام التي تتناسب وعدد الطلاب، وتكون مجهزة تقنياً لتلبي احتياجات العملية التعليمية.

٢- توفر العدد المناسب من المكاتب لأعضاء هيئة التدريس.

٣- توفر التجهيزات اللازمة داخل قاعات الدراسة ومكاتب أعضاء هيئة التدريس لخدمة العملية التعليمية بالبرنامج.

٤- توفير بيئة آمنة وسليمة وصحية داخل المباني والمرافق الخاصة بالبرنامج.

سادساً: عناصر وأدوات تقييم برنامج المحاسبة

(أ) تقييم مدخلات البرنامج:

م	عناصر التقييم	أدوات التقييم
١	غايات وأهداف ومخرجات البرنامج	إمام المستفيدين (أعضاء هيئة التدريس، الطلاب، أرباب العمل) بغايات وأهداف ومخرجات البرنامج. وثيقة لربط الغايات والأهداف بالبرنامج تقرير عن تحقق أهداف ومخرجات البرنامج اعتماد الخطة من مجلس الجامعة.
٢	الخطة الدراسية والمقررات	تقييم المقيم الخارجي للخطة. (كل 5 سنوات)
٣	المرافق والتجهيزات	رضاء المستفيدين عن المرافق والتجهيزات نسبة كفاية الأجهزة والمعدات
٤	المكتبة ومصادر المعلومات	تقييم الطلاب وأعضاء هيئة التدريس لخدمات المكتبة نسبة عدد عناوين الكتب في المكتبة إلى عدد الطلاب. نسبة الطلبة إلى هيئة التدريس على مستوى البرنامج.
٥	أعضاء هيئة التدريس	نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين لهم مؤهل دكتوراه متوسط تقييم رئيس القسم لأعضاء هيئة التدريس.
٦	الخدمات الطلابية	تقويم الطلاب لنظام الإرشاد الأكاديمي

(ب) تقييم العمليات بالبرنامج:

م	عناصر التقييم	أدوات التقييم
١	تدريس المقررات	تقييم الطلاب لمستوى جودة خبراتهم التعليمية في البرنامج تقييم الطلاب للأداء التدريسي والمقررات في البرنامج
٢	استراتيجيات التدريس	إمام أعضاء هيئة التدريس باستراتيجيات التدريس بالبرنامج تقييم فاعلية استراتيجيات التدريس حسب تقارير المقررات
٣	تقييم أداء الطلاب	نتيجة مراجعة الاوراق الاختبارية (يشتمل على الإجراءات التي تمت وعدد الأوراق). مراجعة تصحيح عينة عشوائية من أوراق إجابات الطلبة. أداء الطلاب في المقررات من خلال معدلات تقدم الطلاب في المقررات

(ج) تقييم مخرجات البرنامج:

م	عناصر التقييم	أدوات التقييم
١	نواتج تعلم المقررات	نسبة المقررات التي تم قياس نواتج التعلم لها من تقرير قياس نواتج تعلم المقررات. متوسط نسبة تحقق نواتج التعلم المعرفية لجميع المقررات من تقرير قياس نواتج تعلم المقررات.

متوسط نسبة تحقق نواتج التعلم الإدراكية لجميع المقررات		
تقرير تحقق نواتج تعلم البرنامج المعرفية من تقرير قياس نواتج تعلم البرنامج.	نواتج تعلم البرنامج	٢
تقرير تحقق نواتج تعلم البرنامج الإدراكية		
رضا جهات التوظيف عن المهارات المهنية والشخصية لخريجي البرنامج	أهداف البرنامج	٣
تقرير تحقق رسالة أهداف البرنامج.		

سابعاً: مؤشرات أداء البرنامج وآلية قياسها:

أولاً- مؤشرات قياس الأداء بالبرنامج حسب معايير الاعتماد البرامجي:

مؤشرات الأداء الرئيسية	الرمز	المعيار
نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	KPI-P-01	١- الرسالة والأهداف
تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	KPI-P-02	٢- التعليم والتعلم
تقييم الطلاب لجودة المقررات	KPI-P-03	
معدل الإتمام الظاهري	KPI-P-04	
معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	KPI-P-05	
مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية وأو الوطنية	KPI-P-06	
توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	KPI-P-07	
معدل عدد الطلاب في الصف	KPI-P-08	
تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	KPI-P-09	
رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	KPI-P-10	
نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	KPI-P-11	٤- هيئة التدريس
النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس	KPI-P-12	
نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	KPI-P-13	
النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	KPI-P-14	
معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-P-15	
معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-P-16	
رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	KPI-P-17	٥- مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

ثانياً- المؤشرات الإضافية الخاصة بالبرنامج:

كما أن هنالك مؤشرات إضافية خاصة بالبرنامج مرتبطة بتحقيق أهداف البرنامج وهي:

مؤشرات الأداء الرئيسية	الرمز	م
نسبة متوسط تقديرات الطلاب في جميع المقررات	ACC-1	١
نسبة تحقق ناتج التعلم المعرفي الأول	ACC-2	٢
نسبة تحقق مخرجات التعلم الأول في مجال المهارات	ACC-3	٣
تقييم الطلاب لجهات التدريب وأنشطة الخبرة الميدانية.	ACC-4	٤
نسبة تحقق نواتج التعلم في مجال الكفاءات بالبرنامج	ACC-5	٥

هذه المؤشرات تكمل مع مؤشرات المعايير قياس تحقق أهداف البرنامج.

ثالثاً- آلية رصد مؤشرات الأداء.

لإعداد التقرير السنوي لرصد مؤشرات الأداء بالبرنامج يتم إتباع الخطوات والإجراءات التالية:

- ١- يجب استخدام نموذج رصد مؤشرات الأداء المعتمد من قبل القسم في النموذج محدد الإجراءات المطلوبة للمؤشر وطريقة حسابه.
- ٢- تقع مسؤولية إعداد تقرير المؤشرات السنوي على منسقي التطوير والجودة بالقسم.
- ٣- يقوم منسق الجودة بإرسال نموذج رصد المؤشر للجنة كل معيار قبل نهاية العام مع تحديد زمن رصد المؤشر.
- ٤- تقوم لجنة المعيار بعد الانتهاء من رصد المؤشرات كل مؤشر حسب البيانات المطلوبة لرصده بإعادة إرساله لمنسق الجودة.
- ٥- بعد مراجعة مؤشرات الأداء يقوم منسق التطوير والجودة بتجميعها في نموذج رصد مؤشرات الأداء الموحد والمعد من قبل عمادة التطوير والجودة، ومن ثم إجراء التحليل المطلوب على المؤشرات.
- ٦- يتم عرض التقرير النهائي على لجنة المراجعة ومن ثم مجلس القسم.

التقويم الدوري بالبرنامج والاستفادة من عمليات التقويم:

نهاية كل فصل دراسي أو في نهاية العام الدراسي يقوم القسم بإعداد عدد من التقارير لتقييم البرنامج وانشطته، وذلك للتأكد من تنفيذ الخطط ومتابعتها وتوضيح الجوانب التي تحتاج للتعزيز والتطوير/ من هذه التقارير:

- ١- التقرير السنوي للبرنامج.
- ٢- تقرير رصد مؤشرات الأداء السنوي بما في ذلك المقارنة المرجعية.
- ٣- تقرير التقويم السنوي للبرنامج.
- ٤- تقرير قياس مخرجات تعلم البرنامج.
- ٥- تقرير قياس مخرجات تعلم المقررات.
- ٦- التقرير الشامل لتقارير المقررات.
- ٧- تقرير متابعة الخطة التشغيلية للبرنامج.
- ٨- خطة التحسين بالبرنامج.
- ٩- تقرير متابعة خطة التحسين بالبرامج.
- ١٠- مراجعة واعتماد تقارير المقررات.
- ١١- تقرير التقويم السنوي للبرنامج حسب النظام المعتمد لتقويم البرنامج.
- ١٢- تقرير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس.
- ١٣- التقويم الذاتي للبرنامج في ضوء نموذج هيئة تقويم التعليم.
- ١٤- إعداد الدراسة الذاتي للبرنامج.

وحتى تتم الاستفادة من نتائج التقويم يعمل القسم على الاستفادة من نتائج التقويم يقوم القسم بعمل الآتي:

- ١- اعداد خطة تحسين السنوية للبرنامج في ضوء نقاط الضعف وألويات التحسين حسب ما ظهرت في تقارير التقييم والمتابعة نهاية كل فصل دراسي أو عام دراسي حسب طبيعة التقارير.
- ٢- اعداد الخطط التنفيذية للبرنامج في ضوء خطط المعايير الفرعية.
- ٣- اعداد خطة لتنفيذ توصيات المراجع الداخلي بالجامعة في ضوء الوثائق التي تبين أداء البرنامج.
- ٤- عند الانتهاء من تنفيذ توصيات المراجع الداخلي يقوم القسم بإرسال وثائق القسم للرأي المستقل ومن ثم الأخذ بتوصيات الرأي المستقل في الحسبان واعداد الخطط وتحديد المتطلبات اللازمة لتنفيذ تلك التوصيات.



آليه وإجراءات اعداد ومتابعة تقارير الجودة

لإعداد تقارير الجودة والتقارير الخاصة بالبرنامج تتبع الخطوات والإجراءات التالية:

- ١- يقوم القسم بإعداد خطة زمنية لتنفيذ الممارسات والتقارير الخاصة بكل معيار، ويتم إعداد الخطة من قبل لجنة المعيار والتشاور مع منسقي الجودة بالقسم وبموافقة رئيس القسم.
- ٢- عند التنفيذ تقوم لجنة المعيار بإعداد التقارير والوثائق المطلوبة حسب الخطة المحددة من قبل لجنة المعيار ومن ثم يقوم رئيس لجنة المعيار بمراجعة التقرير وإرجاعه لجهة الاعداد إن كانت هنالك ملاحظات.
- ٣- يقوم رئيس لجنة المعيار برفع التقرير للجنة مراجعة التقارير بالقسم بعد موافقته على التقرير.
- ٤- تعمل لجنة المراجعة بالقسم بمراجعة الوثائق والتقارير التي تصلها من رؤساء المعايير أو الجهة التي أعدت المعيار، وتكون المراجعة شكلية وفنية حسب نموذج التقارير المعتمد من قبل القسم.
- ٥- في حال وجود ملاحظات على التقرير يتم إرجاعه للجنة المعيار وبه الملاحظات المطلوب تعديلها.
- ٦- عند استيفاء لجنة المعيار للملاحظات المحددة من لجنة المراجعة يقوم رئيس لجنة المراجعة برفعه لأمين مجلس القسم حتى يتم عرضه على مجلس القسم.
- ٧- عند عرض التقرير على مجلس القسم فقد يتم رفضه لأسباب جوهرية ويتم إرجاعه للجنة المعيار لإعداد التقرير وفقاً لتوصية مجلس القسم.
- ٨- في حال عدم وجود ملاحظات جوهرية يتم تعديلها من قبل لجنة المعيار بالتشاور مع أمين مجلس القسم.
- ٩- يقوم أمين مجلس القسم بحفظ النسخة النهائية من التقرير على التخزين السحابي ضمن رابط ووثائق اجتماعات القسم.
- ١٠- عند الحاجة للرجوع إلى التقرير يتم أخذها من التخزين السحابي لرابط ووثائق ومحاضر اجتماعات القسم.

رئيس القسم

د. يعقوب ناصر الدريويش

لجنة المعيار الثاني

ع/د. عاطف آدم علي