

# توصيف البرنامج

## (مرحلة الدراسات العليا)

اسم البرنامج: الماجستير المهني في المحاسبة
مستوى المؤهل: ماجستير
القسم العلمي: المحاسبة
الكلية: كلية العلوم الإدارية
المؤسسة: جامعة نجران

## المحتويات

Error! Bookmark not defined. ....	أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه
Error! Bookmark not defined. ....	ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته
Error! Bookmark not defined. ....	ج. المنهج الدراسي
Error! Bookmark not defined. ....	د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)
Error! Bookmark not defined. ....	هـ. القبول والدعم الطلابي
Error! Bookmark not defined. ....	و. أعضاء هيئة التدريس والموظفون
Error! Bookmark not defined. ....	ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات
Error! Bookmark not defined. ....	ح. إدارة البرنامج ولوائحه
Error! Bookmark not defined. ....	ط. ضمان جودة البرنامج
Error! Bookmark not defined. ....	ي. بيانات اعتماد التوصيف

## أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه

<p>١. المقر الرئيس للبرنامج: جامعة نجران – كلية العلوم الإدارية</p>
<p>٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج: لا يوجد</p>
<p>٣. أسباب إنشاء البرنامج (اقتصادية، اجتماعية، ثقافية، تقنية، الاحتياجات والتطورات الوطنية .... الخ)</p> <p>(أ) أسباب اقتصادية (إذا كانت ذات صلة):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مواكبة متطلبات التنمية وحاجات سوق العمل.</li> <li>- إتاحة الفرصة لموظفي القطاع العام والخاص لمواصلة دراستهم العليا محلياً.</li> <li>- إعداد طالب البرنامج علمياً وعملياً بما يمكنه من الحصول على شهادة الزمالة السعودية في المحاسبة والمراجعة.</li> </ul> <p>(ب) أسباب اجتماعية أو ثقافية (إذا كانت ذات صلة):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- المساهمة في تطوير المجتمع المحلي من خلال تقديم الاستشارات والدورات التدريبية في مجال المحاسبة.</li> <li>- إسهام البرنامج في إعادة تشكيل الثقافة المحاسبية لدى العاملين في مجال مهنة المحاسبة والمراجعة في القطاعين العام والخاص بما يخدم المهنة فكرياً وممارسة.</li> </ul> <p>(ج) علاقة البرنامج برسالة الجامعة أو الكلية.</p> <p>تعد الصلة بين برنامج الماجستير المهني في المحاسبة ورسالة كلية العلوم الإدارية صلة وثيقة ووطيدة، حيث تهدف الي تقديم المعرفة العلمية والعملية في المجالات الإدارية والمالية، والارتقاء بالمستوي الفكري للطلاب والطالبات من خلال توفير كافة الخدمات البحثية والاكاديمية وتصميم البرامج الدراسية التي تتفق مع رسالة الجامعة في إطار القيم الإسلامية.</p>
<p>٤. نظام الدراسة:</p> <p><input type="checkbox"/> مقررات دراسية ورسالة <input checked="" type="checkbox"/> مقررات دراسية فقط</p>
<p>٥. نمط الدراسة:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> انتظام <input type="checkbox"/> تعليم عند بعد <input type="checkbox"/> أخرى</p>
<p>٦. الشراكات التعليمية والبحثية (إن وجدت)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- جهة الشراكة: لا يوجد</li> <li>- نوع الشراكة: لا يوجد</li> <li>- مدة الشراكة: لا يوجد</li> </ul>
<p>٧. إجمالي الساعات المعتمدة: (٤٢ ساعة)</p>
<p>٨. ساعات التعلم الفعلية: (١٥٦٠)</p> <p>(هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم المرتبطة بالمؤهل، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة)</p>
<p>٩. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:</p> <p>مجالات العمل الوظيفي والمهني لخريجي برنامج الماجستير المهني في المحاسبة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تأهيل الخريجين لاجتياز اختبارات مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة.</li> <li>- العمل في أحد المكاتب التي تزاول مهنة المحاسبة والمراجعة.</li> <li>- القيام بأعمال الاستشارات المالية، ودراسات الجدوى والتقييم الاقتصادي للمشروعات.</li> <li>- العمل في أقسام الحسابات بالقطاعين العام والخاص.</li> <li>- العمل في مجال التعليم الفني والمهني.</li> <li>- القيام بأعمال الفحص الزكوي والضريبي.</li> <li>- العمل في الديوان العام للمحاسبة.</li> <li>- الفرص متاحة للعمل في مختلف النشاطات الأخرى مثل المخازن والمشتريات والمبيعات والتدريب والأجور والمعاشات في جميع المؤسسات.</li> </ul>

١٠. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت)		
المهنة / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
<ul style="list-style-type: none"> <li>- مهنة المحاسبة والمراجعة بصفة مستقلة</li> <li>- الاستشارات المالية.</li> <li>- دراسات الجدوى والتقييم الاقتصادي للمشروعات.</li> <li>- العمل في أقسام الحسابات بالقطاعين العام والخاص.</li> <li>- العمل في مجال التعليم الفني والمهني.</li> <li>- القيام بأعمال الفحص الزكوي الضريبي بمصلحة الزكاة والدخل</li> <li>- العمل في الديوان العام للمحاسبة.</li> </ul>	٤٢	١. مسار واحد وهو المحاسبة المهنية
		٢.
		٣.
١١. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)		
نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة	
١. الماجستير المهني في المحاسبة	٤٢	

## ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته

١. رسالة البرنامج:	إعداد كفاءات مؤهلين بدرجة الماجستير في مجال المحاسبة والمراجعة، وتزويدهم بالمهارات التطبيقية والكفايات المهنية لتلبية احتياجات سوق العمل.
٢. أهداف البرنامج:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تزويد الدارس بالمعارف والمفاهيم الحديثة في مجال المحاسبة والمراجعة.</li> <li>- تنمية قدرات ومهارات الخريجين في الدراسات المحاسبية في حل المشاكل المحاسبية في المجتمع السعودي.</li> <li>- تأهيل خريج قادر على اجتياز اختبارات الزمالة السعودية والزمالات الأخرى.</li> <li>- رفد سوق العمل بكوادر مؤهلة علمياً ومهني قادرة على استخدام الوسائل والنماذج التطبيقية العلمية الحديثة في مجال المحاسبة والمراجعة.</li> </ul>
٣. علاقة رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية:	تركز رسالة هذا البرنامج على إعداد كفاءات مؤهلة علمياً وعملياً في المجالات المحاسبية لتحقيق احتياجات سوق العمل الوطني، وهي تتوافق مع رسالة كلية العلوم الإدارية التي تنص على " 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، كما ان اهداف البرنامج تتناسق مع اهداف الكلية التي تنص على الارتقاء بالعملية التعليمية ومخرجاتها نحو التميز والريادة وتنزل في الاطار العام لإنشاء وتطوير منظومة متكاملة للدراسات العليا والبحث العلمي.
٤. خصائص خريجي البرنامج:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- لديهم المعارف التخصصية في مجال المحاسبة.</li> <li>- لديهم المعارف العامة في المجالات ذات الصلة بالمحاسبة.</li> <li>- لديهم القدرة على المنافسة في سوق الشغل.</li> <li>- يتصفون بأخلاقيات المهنة.</li> <li>- لديهم روح المسؤولية المجتمعية وروح العمل التطوعي.</li> </ul>
٥. مخرجات تعلم البرنامج*	
المعارف	
١٤	يشرح عناصر الإطار المفاهيمي للمحاسبة، والمعالجة المحاسبية على نحو يتسق مع التشريعات وما يصدر عن هيئات معايير المحاسبة، وهيئات معايير التقرير المالي، المحلية والدولية.

٢٤	يفسر المشاكل المتعلقة بممارسة مهنة المحاسبة، ووضع الحلول العلمية والمهنية في مستوى عالي من المهنية والكفاءة.
٢٤	يوضح الجوانب النظرية والعلمية للمراجعة الداخلية والخارجية، والإجراءات المهنية المرتبطة بمهنة المراجعة مع توافق تام مع الجهات المنظمة لمهنة المراجعة وهيئات معايير المراجعة المحلية والدولية.
<b>المهارات</b>	
١م	يعالج العمليات والأحداث المالية من خلال تطبيق المعايير والسياسات والطرق الصادرة عن هيئات معايير المحاسبة، المحلية والدولية.
٢م	يعد القوائم المالية والإيضاحات المرفقة بها وفق ما يصدر عن هيئات معايير التقرير المالي المحلية والدولية على مستوى عالي من الاتقان والكفاءة المهنية.
٣م	يوظف المعرفة بالجوانب النظرية والعلمية للمراجعة الداخلية والخارجية في تنفيذ عملية المراجعة.
<b>الكفاءات</b>	
١ك	يستخدم التقنيات الحديثة وتطبيقاتها ونظم المعلومات المحاسبية في تشخيص المشكلات المحاسبية وحلها.
٢ك	يصمم الحلول الناجعة للمسائل المطروحة عليه ويطبق معايير وأخلاقيات مهنة المحاسبة بما يعزز قدرته على تحمل المسؤولية.

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

### ج. المنهج الدراسي مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	مكونات الخطة الدراسية	
٧٨,٥%	٣٣	١١	إجباري	المقررات الدراسية
١٤,٣%	٦	٢	اختياري	
٧,٢%	٣	١	مشروع التخرج (إن وجد)	
			الرسالة العلمية (إن وجدت)	
			التدريب الميداني (إن وجد)	
			أخرى (.....)	
١٠٠%			الإجمالي	

\*يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

### ٢. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة
المستوى ١	٥١٠ حسب-٣	المحاسبة المالية المتقدمة	اجباري	٣	
	٥١١ حسب-٣	محاسبة التكاليف المتقدمة	اجباري	٣	
	٥١٢ حسب-٣	المراجعة الداخلية المتقدمة	اجباري	٣	
	٥٥٠ نظم-٣	الأنظمة التجارية	اجباري	٣	
المستوى ٢	٥١٣ حسب-٣	المراجعة الخارجية المتقدمة	اجباري	٣	المحاسبة المالية متقدمة
	٥٥٠ فقه-٣	فقه المعاملات	اجباري	٣	الانظمة التجارية
	٥١٤ حسب-٣	المحاسبة الإدارية المتقدمة	اجباري	٣	محاسبة التكاليف المتقدمة
	مقرر اختياري من داخل القسم				
	٥٥٠ مال-٣	الإدارة المالية المتقدمة	اختياري	٣	
٥٤٢ دار-٣	الإدارة الاستراتيجية	اختياري	٣		



المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة
	٥٤٥ دار-٣	دراسة الجدوى			
المستوى ٣	٦١٠ حسب-٣	نظم المعلومات المحاسبية المتقدمة	اجباري	٣	المحاسبة المالية متقدمة
	٦١١ حسب-٣	المعايير المحاسبية الدولية	اجباري	٣	المحاسبة المالية متقدمة
	٦١٢ حسب-٣	المحاسبة الضريبية والذكوية المتقدمة	اجباري	٣	فقه المعاملات
المستوى ٤	٦١٣ حسب-٣	تحليل القوائم المالية	اجباري	٣	المحاسبة المالية متقدمة
	٦١٤ حسب-٣	مشروع البحث	اجباري	٣	المعايير المحاسبية الدولية المحاسبة الضريبية والذكوية المتقدمة
	<b>مقرر اختياري من داخل القسم</b>				
	٦١٥ حسب-٣	حالات تطبيقية من الاختبارات المهنية المحاسبية	اختياري	٣	المعايير المحاسبية الدولية المحاسبة الإدارية المتقدمة المحاسبة الضريبية والذكوية المتقدمة
٦١٦ حسب-٣	في المنشآت الحكومية الغير والهادفة للربح				
٦١٧ حسب-٣	المحاسبة في المنشآت الصغيرة والمتوسطة				
		المجموع		٤٢	

\* 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	المعارف			المهارات			الكفاءات			
	١ع	٢ع	٢ع	١م	٢م	٢م	ك١	ك٢		
٥١٠ حسب-٣	ت	ت		ر	ر					
٥١١ حسب-٣	ر	ر		ر	ر		س			
٥١٢ حسب-٣		ر	ر	س			ر			
٥٥٠ نظم-٣	س			س						
٥١٣ حسب-٣		ت					ت			
٥١٤ حسب-٣	ر			ت			ر			
٥٥٠ فقه-٣	س			س						
اختياري	س			س						
٦١٠ حسب-٣		س					ت			
٦١١ حسب-٣		ت		ر	ت		ت			
٦١٢ حسب-٣		ر		ر	ر		ر			
٦١٣ حسب-٣		ت					ر			
٦١٤ حسب-٣		ت		ت			ت			
اختياري		ر		ر			ت			

\* 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 التعليم	مجال مخرجات التعليم
<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرات</li> <li>- حلقات النقاش العصف الذهني</li> <li>- واجبات</li> <li>- دراسة الحالة</li> </ul>	المعارف
<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرات</li> <li>- التمارين والتدريبات العملية</li> <li>- مناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني</li> <li>- واجبات فردية وجماعية</li> </ul>	المهارات
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات والواجبات.</li> <li>- تكاليفات بحل مسائل محاسبية متقدمة وعرضها امام الطلاب.</li> <li>- حلقات نقاشية وعروض تقديمية.</li> <li>- واجبات جماعية.</li> </ul>	الكفاءات

**٦. طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج**

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

طريقة القياس	طرق التقييم	مجال مخرجات التعليم
مباشرة	تقييم المشاركة خلال المحاضرات	المعارف
غير مباشرة	تقييم حلقات النقاش والعصف الذهني	
مباشرة	تقييم الواجبات	
غير مباشرة	تقييم دراسة الحالة	
مباشرة	تقييم المشاركة المحاضرات	المهارات
مباشر	تقييم حل التمارين والتدريبات العملية	
غير مباشرة	تقييم المناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني	
مباشرة	تقييم حل الواجبات الفردية والجماعية	
مباشرة	تقييم الاختبارات والواجبات.	الكفاءات
مباشرة	تقييم تكاليفات بحل مسائل محاسبية متقدمة وعرضها امام الطلاب.	
مباشرة	تقييم واجبات جماعية وحلقات نقاشية وعروض تقديمية.	
غير مباشرة	نتائج استطلاع رأي جهات التوظيف.	

**د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)**

<p><b>١. تسجيل الرسالة العلمية.</b> (متطلبات/ شروط وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية وكذلك ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي) مشروع بحث الماجستير في أحد موضوعات المحاسبة كالمحاسبة المالية والمحاسبة الإدارية ومحاسبة الزكاة والضريبة أو المراجعة. يتم تنفيذ البحث في السنة الثانية بعد الانتهاء من دراسة المقررات الرئيسية.</p>
<p><b>٢. الإشراف العلمي:</b> (ضوابط اختيار المشرف العلمي ومسؤولياته، وكذلك إجراءات/ آليات الإشراف العلمي والمتابعة) يقوم بإشراف على طالب الماجستير مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكفاية العلمية في مجال البحث العلمي من أعضاء هيئة التدريس بالقسم.</p>

### ٣. مناقشة الرسالة العلمية:

(ضوابط اختيار لجنة المناقشة ومتطلبات التقدم للمناقشة، وإجراءات مناقشة الرسالة وإجازتها، ومعايير تقييم الرسالة العلمية) بعد انتهاء الطالب من إعداد المشروع يقدم المشرف تقريراً إلى عن اكتماله وصلاحيته للمناقشة إلى رئيس القسم. بعد موافقة رئيس القسم على تشكيل لجنة المناقشة يحيل رئيس القسم المشروع إلى أعضاء اللجنة ويحدد موعداً للمناقشة، ويصدر حكم اللجنة مباشرة، على أن يكون أعضاء اللجنة من القسم ولكن مستقلين عن الطالب.

## هـ. القبول والدعم الطلابي

### ١. متطلبات القبول بالبرنامج

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

١. أن يكون المتقدم حاصلًا على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها.
٢. اجتياز المقابلة الشخصية والاختبارات التي يحددها القسم.
٣. يحقق للقسم المفاضلة بين المتقدمين وذلك حسب المعايير التالية:
  - مناسبة التخصص.
  - المعدل التراكمي.
  - الخبرة العملية.
  - عدد المقاعد المتاحة.

### ٢. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

- إجراءات الإرشاد الأكاديمي:
- وجود وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية.
- وجود مرشد أكاديمي بالقسم.
- يعقد لقاء تعريف (برنامج التهيئة للطلاب الجدد بالبرنامج بداية كل فصل دراسي - اللقاء بالطلاب بشكل فصلي من قبل إدارة القسم والتفاعل مع المشكلات التي يطرحونها).
- توزيع جميع الطلاب على المرشدين الأكاديميين لتتبع الحالة الدراسية للطلاب ومحاولة حل أي مشاكل دراسية قد تواجهه.
- الإعلان عن الساعات المكتبية بحيث يكون جزء منها مخصص للإرشاد الأكاديمي والجزء الآخر لمساعدة الطلاب.
- إعلان أسماء الطلاب الذين يشرف عليهم كل عضو هيئة تدريس بباب المكتب.
- نشر آليات الإرشاد الأكاديمي وتقارير الإرشاد الأكاديمي بموقع القسم الإلكتروني.
- إجراءات الإرشاد المهني:
- يقترح القسم دورات تدريبية للطلاب المتوقع تخرجهم بناء على طلب وحدة الأنشطة الطلابية بالكلية ومن الذي يقوم بتنفيذ كل دورة.
- رفع المقترحات لوحدة الأنشطة الطلابية بالكلية.
- تنفيذ الدورات التدريبية التي تلي القسم ومعتمدة من وحدة الأنشطة الطلابية بالكلية حسب برنامجها التدريبي.
- إجراءات الإرشاد النفسي والاجتماعي:
- بعد تحقق المرشد الأكاديمي من حاجة الطالب الإرشاد النفسي أو اجتماعي يتم تحويل الطالب إلى الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي بموجب نموذج تحويل.

### ٣. دعم ذوي الاحتياجات الخاصة

(بطينوا التعلم، ذوي الإعاقة، الموهوبون .....

- يقوم البرنامج عن طريق المرشد الأكاديمي بالبرنامج والكلية مناقشة الطلاب بطينوا التعلم وأخذ آراءهم والاستماع لمقترحاتهم ووضع خطة لمعالجة مشكلاتهم بالتنسيق مع منسق الإرشاد في البرنامج.
- عند وجود حالات خاصة تحتاج إلى إخصائي نفسي أو اجتماعي أو طبي يقوم البرنامج برفع الحالة إلى الجهات المختصة بالجامعة لتقديم المساعدة.
- يقوم البرنامج بالتنسيق مع مسؤول النشاط الطلابي بالكلية باكتشاف الموهوبين والمبدعين في مختلف النواحي ورفع أسماءهم إلى مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي. كما يتم تشجيع الموهوبين في الاشتراك في دورات لتطوير قدراتهم الذهنية والإبداعية والابتكارية، وتكريم الطلاب الموهوبين والمبدعين في حفل فصلي داخل الكلية.

## و. أعضاء هيئة التدريس والموظفون

١. الاحتياجات من أعضاء هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

العدد المطلوب			المتطلبات والمهارات الخاصة	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
٢	١	١		محاسبة مالية ومراجعة	المحاسبة	أستاذ
٤	٢	٢		محاسبة مالية ومراجعة وتكاليف	المحاسبة	أستاذ مشارك
١٧	٨	٩		محاسبة مالية ومراجعة وتكاليف	المحاسبة	أستاذ مساعد
٢	١	١	إجادة التطبيقات المحاسبية	الحاسب الآلي	الحاسب الآلي	الفيون ومساعدو المعامل
٢	١	١		عام	عام	الطاقم الإداري
٢٧	١٣	١٤				أخرى (تذكر)

## ٢. التطوير المهني

### ٢,١ إعداد أعضاء هيئة التدريس حديثي التعيين

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

التعريف بالبرنامج والخطة الدراسية وتوصيف المقررات ودليل البرنامج. حيث يقوم رئيس القسم أو منسق البرنامج أو من يكلفه رئيس القسم بتعريف هيئة التدريس حديثي التعيين بالآتي:

- التعريف باللوائح الداخلية للجامعة والكلية.
- تشجيع المشاركة في ورش عمل داخل وخارج الكلية.
- توضيح آليات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وتقييم أداء الطلاب.
- توضيح المهام المطلوب من عضو هيئة التدريس خلال كل فصل دراسي

### 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)

- تشجيع أعضاء هيئة التدريس لحضور الدورات التدريبية والأنشطة المختلفة.
  - المشاركة في الندوات والمؤتمرات العلمية المتعلقة بالتخصص.
  - عقد الندوات وتشجيع الأعضاء على المشاركة.
  - حضور الدورات التدريبية وورش العمل التي تعقدتها عمادة التطوير والجودة.
  - تشجيع أعضاء هيئة التدريس على استخدام طرق ووسائل التدريس الحديثة.
  - مراجعة محتوى المقررات وطرق التدريس والتقويم بين كل فترة وأخرى.
  - لقاءات فصلية مع الطلاب لبحث المشكلات والصعوبات التي تواجههم فيما يخص عمليات التدريس.
  - وجود حلقات نقاش في القسم لندارس مواضيع جديده أو مناقشة مقالات علمية منشورة أو بحوث مستقبلية.
- يتم كل ذلك من خلال خطة يعدها القسم بداية كل فصل دراسي وتعرض على القسم بتحديد احتياجات هيئة التدريس من التدريب والتطوير وفقاً للآلية التالية:

- استلام خطة التدريب السنوية من عمادة التطوير والجودة.
- توزيع الدورات المقترحة من عمادة التطوير والجودة على أعضاء هيئة التدريس حسب توجيهات عمادة التطوير والجودة.
- يقوم منسق القسم بإعداد استبانة لتحديد احتياجات أعضاء هيئة التدريس من الدورات التدريبية ومن ثم اعداد تقرير بذلك.
- يتم تحديد عضو من هيئة التدريس بالقسم حسب خبرته ومقدرته لتنفيذ أي دورة يرى أنه قادر على تنفيذها.
- الدورات التدريبية المطلوبة والتي لا يتم تنفيذها من قبل القسم تتم بها مخاطبة وحدة التطوير والجودة بالكلية لترشيح من يقوم بتنفيذها.
- إعداد تقرير نهاية كل فصل دراسي عن تنفيذ خطة التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس.

## ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

### ١. مصادر التعلم

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

- الاجتماع بأعضاء هيئة التدريس لمناقشة معرفة الكتب والمراجع الحديثة وإبلاغ المكتبة العامة بذلك.
- مطالبة أعضاء هيئة التدريس بحصر الاحتياجات من الكتب والمراجع بداية كل عام دراسي حسب مطالبة عمادة المكتبات.
- مراجعة تقارير المقررات وإعداد تقرير الكتب المطلوبة توفيرها حسب خطط تحسين المقررات (إن وجدت)
- استخدام المكتبة العامة للجامعة.
- إقرار المراجع والكتب المطلوبة في مجلس القسم بعد تحديدها عند توزيع المقررات
- الاشتراك في قاعدة البيانات بالجامعة بحيث يتيح الدخول فيها
- استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس والطلاب عن جودة مصادر التعلم

## ٢. المرافق والتجهيزات

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

- معمل محاسبي خاص بالطلاب.
- قاعات دراسية بساعات مختلفة.
- أجهزة عرض بيانات.
- سيورات ذكية.
- مكتبة خاصة بالقسم.
- مكاتب أعضاء هيئة التدريس باحتياجاتها المختلفة.

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

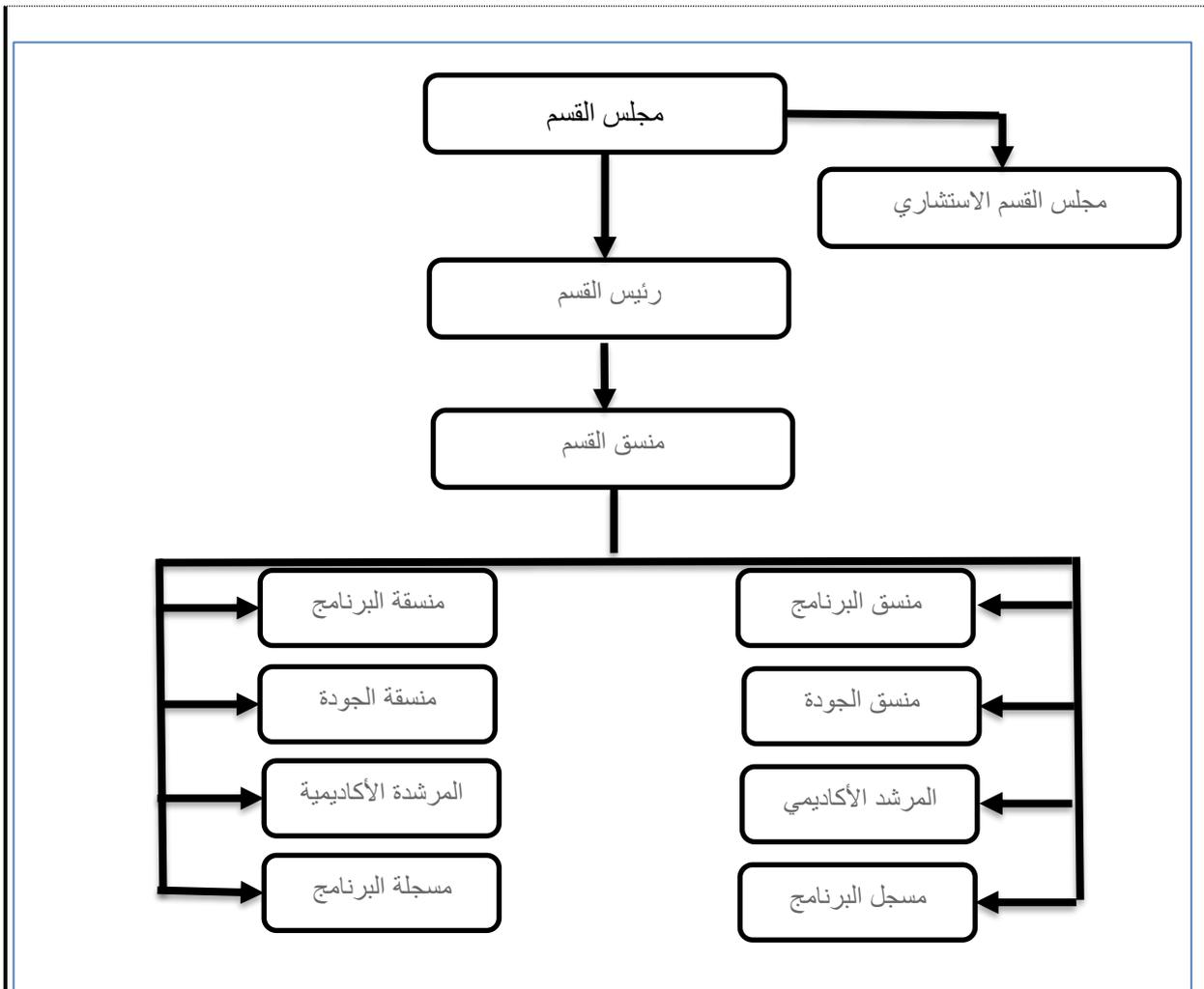
- البيئة الآمنة: إجراءات الأمن السلامة المختلفة (طفليات حريق/مخارج ومنافذ الإخلاء، الخ).
- توفير الإسعافات الأولية وسيارات الإسعاف
- تهيئة المستشفى الجامعي.
- وتقع مسؤولية توافر بيئة صحية وآمنة على كل من:
- إدارة البرنامج.
- مدير إدارة الكلية.

## ج. إدارة البرنامج ولوائحه

### ١. إدارة البرنامج

#### ١.١ الهيكل التنظيمي للبرنامج

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



## ٢,١ مشاركة المستفيدين

آلية تمثيل ومشاركة المستفيدين في تخطيط البرنامج وتطويره (الطلاب، الهيئات المهنية، الجمعيات العلمية، جهات التوظيف .... الخ) سوف يتم استطلاع كل من سوق العمل، هيئة المحاسبين القانونيين السعودية، أعضاء هيئة التدريس، الطلاب الخريجين، الطلاب المتوقع تخرجهم.

### إجراءات عملية استطلاع الرأي:

- يجري القسم مسح ميداني للتعرف على متطلبات المجتمع، وبيئة الأعمال، وسوق العمل.
- يتم في نهاية كل عام دراسي اعداد استبيان لاستطلاع رأي المستفيدين من البرامج.
- عقد ورش عمل وندوات ولقاءات مع المؤسسات والشركات والافراد في سوق الأعمال للاضطلاع على مدى الرضا عن مخرجات البرنامج، واخذ مقترحاتهم لتطويره والاضافة عليه.
- التواصل المستمر مع هيئة المحاسبين القانونيين السعودية لاستطلاع آرائهم حول البرنامج وتطويره في ضوء احتياجات مهنة المحاسبة المتطورة.

## ٢. لوائح البرنامج

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

### شروط القبول والتسجيل:

تضاف فيما بعد

### لائحة الدراسة والاختبارات:

<http://www.nu.edu.sa/documents/10523103/0/%D9%A4%D8%A7%D8%A6%D8%AD%D8%A9/%20%D8%A7%D9%A4%D8%AF%D8%B1%D8%A7%D8%B3%D8%A9%20%D9%88%D8%A7%D9%A4%D8%A7%D8%AE%D8%AA%D8%A8%D8%A7%D8%B1%D8%A7%D8%AA.pdf>

**ط. ضمان جودة البرنامج****١. نظام ضمان جودة البرنامج.**

يوضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة

- جودة البرنامج
- جودت الكتب المراجع العلمية.
- جودة البنية التحتية من مرافق وتجهيزات.

**٢. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.**

تتم عملية مراقبة الجودة من خلال متابعة الأداء وإعداد تقارير فصلية وسنوية تتمثل في الآتي:

**لمراقبة الأداء التدريسي:**

- تقارير المقررات نهاية كل فصل دراسي.
- التقرير الشامل عن تقارير المقررات.
- تقرير تقدم الطلاب في المقررات الدراسية.
- تقرير تقييم الأداء التدريسي والمقررات من خلال استطلاع رأي الطلاب نهاية كل فصل.
- تقرير تقييم استراتيجيات التدريس من خلال استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- تقرير قياس نواتج تعلم المقررات نهاية كل فصل دراسي.

**لمراقبة جودة الاختبارات.**

- تقرير مراجعة الورقة الاختبارية نهاية كل فصل دراسي.
- تقرير مراجعة أوراق الإجابات نهاية كل فصل دراسي.
- تقرير عن حالات التظلم الأكاديمي وما تم بشأنها.

**تقييم البرنامج:**

- التقرير الفصلي والسنوي للبرنامج.
- تقرير رصد مؤشرات أداء البرنامج السنوي.
- تقرير قياس نواتج تعلم البرنامج بجميع المجالات وتقييم التعلم المتحقق من خلالها.
- تقييم المستفيدين من البرنامج حول البرنامج.
- استطلاع رأي جهات التوظيف حول مهارات خريجي البرنامج.
- تقييم خبرة الطالب.

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

- وجود لجنة للإشراف على توصيفات المقررات.
- مراجعة التوصيفات وإقرارها في مجلس القسم.
- تقرير المقررات.

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

- الخطة التدريسية موحدة بين شطري الطلاب والطالبات.
- تحقيق التكافؤ في المرافق والتجهيزات يعتمد على عدد من المؤشرات منها نسبة أجهزة الحاسب للطلاب، والسعة الاستيعابية للقاعات.

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

لا يوجد

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

- يستخدم البرنامج طريقتين لقياس نواتج تعلم البرنامج هما:
- أولاً: طريقة القياس الطولي:
- وفيها يعتمد على درجات تحصيل الطلاب نهاية الفصل الدراسي، حيث يتم قياس جميع مخرجات التعلم نهاية كل فصل دراسي، اعتماداً على البرنامج الإلكتروني الوارد من عمادة التطوير والجودة.
- ثانياً: القياس الأفقي:
- سوف يعتمد القسم بعد التدريب على استخدام القياس الأفقي لقياس نواتج التعلم:

المجال	مخرج التعلم	أداة القياس	طريقة القياس	المسؤول	وقت جمع البيانات	التحليل واعداد التقرير	سنة القياس الفصل الدراسي
معارف	١ع	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	نهاية كل فصل	نهاية كل فصل	الفصل الثاني
	٢ع	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	نهاية كل فصل	نهاية كل فصل	الفصل الرابع
	٣ع	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	نهاية كل فصل	نهاية كل فصل	الفصل الرابع
مهارات	١م	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	نهاية الفصل	نهاية كل فصل	الفصل الثاني
	٢م	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	نهاية الفصل	نهاية كل فصل	الفصل الرابع
	٣م	الدرجات التحصيلية استطلاع رأي	مباشرة غير مباشرة	لجنة القياس	نهاية الفصل الرابع	نهاية كل فصل	الفصل الرابع
الكفاءات	١ك	الدرجات التحصيلية والاختبار التحصيلي واستطلاع الرأي	مباشرة مباشرة غير مباشرة	لجنة القياس	نهاية الفصل	نهاية كل فصل	الفصل الثالث
	٢ك	الدرجات التحصيلية والاختبار التحصيلي واستطلاع الرأي	مباشرة مباشرة غير مباشرة	لجنة القياس	نهاية الفصل	نهاية كل فصل	الفصل الرابع

#### ٧. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
جودة الأداء التدريسي والمقررات	الطلاب	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
تقييم البرنامج	أعضاء هيئة التدريس، الطلاب الخريجين، جهات التوظيف	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
تقييم مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	أعضاء هيئة التدريس، الطلاب	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
تقييم قيادة البرنامج	أعضاء هيئة التدريس	استطلاع	نهاية العام الدراسي
فاعلية التدريس	الطلاب وقيادات البرنامج	تقارير المقررات واستطلاع الطلاب	نهاية الفصل الدراسي
تقييم فاعلية المشروع البحثي	الطلاب الخريجين	استطلاع الخريجين وتقارير التقييم	نهاية الفصل 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 التقويم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، ..... الخ)  
توقيت التقويم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي ..... الخ)

#### ٨. مؤشرات أداء البرنامج الرئيسية:

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (....) 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		معادلة	نهاية العام الدراسي
٣- التعليم والتعلم	KPI-PG-٢	تقييم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج		استطلاع	نهاية العام الدراسي
	KPI-PG-٣	تقييم الطلاب لجودة المقررات		استطلاع	نهاية العام الدراسي
	KPI-PG-٤	تقييم الطلاب لجودة الاشراف العلمي		استطلاع	نهاية العام الدراسي
	KPI-PG-٥	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب		معادلة	نهاية العام الدراسي
	KPI-PG-٦	معدل تسرب الطلاب من البرنامج		معادلة	نهاية العام الدراسي
	KPI-PG-٧	توظيف الخريجين		استطلاع	نهاية العام الدراسي
	KPI-PG-٨	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج		استطلاع	نهاية العام الدراسي
٤- الطلاب	KPI-PG-٩	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة		استطلاع	نهاية العام الدراسي
٥- أعضاء هيئة التدريس	KPI-PG-١٠	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس		معادلة	نهاية العام الدراسي
	KPI-PG-١١	النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس بحسب الرتبة العلمية		معادلة	نهاية العام الدراسي
	KPI-PG-١٢	نسبة تسرب أعضاء هيئة التدريس من البرنامج		معادلة	نهاية العام الدراسي
٦- مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	KPI-PG-١٣	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم		استطلاع	نهاية العام الدراسي
	KPI-PG-١٤	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية		استطلاع	نهاية العام الدراسي
٧- البحوث العلمية والمشاريع	KPI-PG-١٥	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس		معادلة	نهاية العام الدراسي
	KPI-PG-١٦	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس		معادلة	نهاية العام الدراسي

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

### ي. بيانات اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد:	مجلس قسم المحاسبة	مجلس كلية العلوم الإدارية
رقم الجلسة:		
تاريخ الجلسة:		