

توصيف البرنامج

اسم البرنامج: برنامج المحاسبة
مستوى المؤهل: بكالوريوس
القسم العلمي: المحاسبة
الكلية: العلوم الإدارية
المؤسسة: جامعة نجران

المحتويات

٣	أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:
٤	ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته
٥	ج. المنهج الدراسي:
٩	د. القبول والدعم الطلابي
٩	هـ. هيئة التدريس والموظفون:
١٠	و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات
١١	ز. إدارة البرنامج ولوائحه:
١٣	ح. ضمان جودة البرنامج
١٥	ط. بيانات اعتماد التوصيف

أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

١. المقر الرئيس للبرنامج:		
جامعة نجران – المدينة الجامعية - مباني كلية الهندسة		
٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:		
لا يوجد		
٣. أسباب إنشاء البرنامج (اقتصادية، اجتماعية، ثقافية، تقنية، الاحتياجات والتطورات الوطنية الخ)		
الأسباب الاقتصادية: - تأهيل كوادر محاسبية ومالية لسد حاجات المجتمع المحلي في القطاعين العام والخاص. - إعداد خريجين قادرين على مواجهة المتغيرات الاقتصادية وتكنولوجيا المعلومات المحاسبية والتطبيقات المحاسبية باستخدام الحاسوب. - مواكبة متطلبات التطور الاقتصادي وتكنولوجيا المعلومات وحاجة سوق العمل المحلي لتخصص المحاسبة والمراجعة والاستشارات المالية والضريبية والزكوية من خلال تزويد سوق العمل بالكوادر المؤهلة الأسباب الاجتماعية: - المساهمة في تطوير المجتمع المحلي من خلال تقديم التعليم المحاسبي والاستشارات والدورات التدريبية في مجال المحاسبة. الأسباب الثقافية: - نشر ثقافة علم المحاسبة. - تأهيل وإعداد الخريجين لمتابعة دراساتهم العليا والمهنية في مجال المحاسبة.		
٤. إجمالي الساعات المعتمدة: (١٢٦ ساعة)		
٥. ساعات التعلم الفعلية: (4650)		
(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)		
٦. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:		
١ - محاسب في المنشآت الصغيرة والكبيرة أو إحدى المصالح والوزارات الحكومية. ٢ - محلل مالي في إحدى الشركات وأسواق المال. ٣ - مشرف للموازنات التخطيطية وتقييم الأداء. ٤ - محاسب إداري أو محاسب تكاليف في الشركات الصناعية ٥ - العمل في مجال نظم المعلومات المحاسبية. ٦ - العمل في المنشآت المالية مثل البنوك وشركات التأمين. ٧ - مراجع داخلي أو مراقب مالي في قطاع الأعمال والمؤسسات والمصالح الحكومية. ٨ - مراجع خارجي بعد اكتساب الخبرة المطلوبة واستيفاء الشروط.		
٧. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت) لا ينطبق		
المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)
١. لا ينطبق		
٨. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت) لا ينطبق		
نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة	
غير متوفر		

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته

رسالة الجامعة						
رسالة البرنامج						
إعداد خريجين	√	×				
متميزين علمياً ومهنياً	√		√			
لتلبية متطلبات سوق العمل					√	

هنالك اتفاق بين الرسالتين من حيث:
إعداد كفاءات علمية، إعداد كفاءات مهنية، تلبية احتياجات سوق العمل والشراكة المجتمعية. وبذلك نجد أن نسبة الاتفاق بين رسالة الجامعة ورسالة البرنامج تمثل بنسبة ٨٠%.

٤. خصائص خريجي البرنامج:						
من خصائص خريجي البرنامج:						
١ - لديهم المعارف التخصصية في مجال المحاسبة.						
٢ - لديهم المعارف العامة في مجالات ذات الصلة بالمحاسبة، ولهم القدرة على المنافسة في سوق العمل >						
٣ - يتصفون بأخلاقيات المهنة ولديهم روح المسؤولية المجتمعية.						

٥. مخرجات تعلم البرنامج*						
المعارف						
١٤	يوضح المفاهيم الأساسية والقواعد المطلوبة في المجالات الاقتصادية والإدارية واللغة العربية والقيم الإسلامية وتقنية المعلومات.					
٢٤	يشرح المفاهيم والمبادئ الأساسية في مجال الأعمال والمحاسبة والأنظمة وأسس اللغة الإنجليزية.					
٢٤	يوضح ويفسر المشاكل والقضايا المحاسبية المتقدمة					
٤	يذكر ويعرف المصطلحات والمفاهيم المحاسبية باللغة الانجليزية					
المهارات						
١٢	يطبق النظريات والمعارف والمهارات الاقتصادية والإدارية وعلوم الرياضيات					
٢٢	يعالج العمليات والأحداث المالية من خلال تطبيق الدورة المحاسبية على الوحدات الخدمية والتجارية والصناعية والحكومية.					
٣٢	يطبق المعرفة بمبادئ المحاسبة المقبولة عمومًا ومعايير المحاسبية الدولية ونظريات المحاسبة الإدارية على منظمات الأعمال والحكومية					
٤	يستخدم المهارات والبيانات المحاسبية في تحليل المشكلات وتقييم الأداء المالي لتوفير معلومات تساعد في اتخاذ القرارات.					
الكفاءات						
١٢	يعمل بفاعلية ضمن فريق ومجموعات العمل.					

ك٣	يحلل المواقف والمشاكل المحاسبية بما يتماشى مع المعايير المهنية والعلمية والقيم الأخلاقية والتوصية باقتراح الحلول المناسبة.
ك٣	يستخدم التطبيقات والبرامج المحاسبية ونظم المعلومات المحاسبية والتقنية في تنفيذ المهام الموكلة إليه وإعداد التقارير المالية.
ك٤	يستخدم معايير وأخلاقيات المهنة بما يعزز قدرته في القيادة وتحمل المسؤولية.

*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار أو نقاط تخرج (إن وجد)

ج. المنهج الدراسي:

١. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
٩.٥%	١٢	٦	إجباري اختياري	متطلبات الجامعة
٣٥.٧%	٤٥	١٧	إجباري اختياري	متطلبات الكلية
٤٩.٢%	٦٢	٢٢	إجباري اختياري	متطلبات البرنامج
٣.٢%	٤	٢	-	مشروع التخرج
٢.٤%	٣	١	إجباري	التدريب الميداني / سنة الامتياز
-	-	-	-	أخرى
١٠٠%	١٢٦	٤٨		الإجمالي

*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

٢. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري / اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 1	١١١ - سلم ٢	ثقافة إسلامية (٢)	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
	٢٠١ - عرب ٢	المهارات اللغوية	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
	١٠٠ - مهـ ٢	مهارات التعلم والتفكير والبحث	إجباري	-	٢	متطلب كلية
	١٠١ - دار ٣	مبادئ الإدارة	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	١٠٢ - نجل ٢	اللغة الإنجليزية	إجباري	-	٢	متطلب كلية
	١٠٣ - حال ٣	حاسب آلي	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	١٠٤ - قـ ٣	مبادئ الاقتصاد الجزئي	إجباري	-	٣	متطلب كلية
المستوى 2	١١٢ - سلم ٣	الثقافة الإسلامية (٢)	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
	٣٠٢ - عرب ٢	التحرير العربي	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
	١٠٥ - ريبـ ٣	الرياضيات الإدارية	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	١٠٦ - دار ٢	مهارات الاتصال	إجباري	مهارات التعلم والتفكير والبحث	٢	متطلب كلية
	١٠٧ - قـ ٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	إجباري	مبادئ الاقتصاد الجزئي	٣	متطلب كلية
	١٠٨ - نجل ٣	اللغة الإنجليزية للأعمال	إجباري	اللغة الإنجليزية	٣	متطلب كلية
	١٠٩ - حسب ٣	مبادئ المحاسبة - ١	إجباري	-	٣	متطلب كلية
المستوى 3	١١٣ - سلم ٢	الثقافة الإسلامية (٣)	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
	٢٠١ - دار ٢	الريادة في الأعمال	إجباري	مبادئ الإدارة	٢	متطلب كلية
	٢٠٢ - إحص ٣	مبادئ الإحصاء	إجباري	الرياضيات الإدارية	٣	متطلب كلية
	٢٠٣ - دار ٣	مبادئ التسويق	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	٢٠٤ - مال ٢	الإدارة المالية	إجباري	مبادئ الإدارة	٢	متطلب كلية
	٢٠٥ - قان ٢	المدخل إلى القانون	إجباري	-	٢	متطلب كلية
	٢١١ - حسب ٣	مبادئ المحاسبة - ٢	إجباري	مبادئ المحاسبة - ١	٣	تخصص
المستوى 4	١١٤ - سلم ٢	الثقافة الإسلامية (٤)	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
	٢١٢ - حسب ٣	محاسبة التكاليف (١)	إجباري	مبادئ المحاسبة - ٢	٣	تخصص
	٢٧٣ - قان ٢	القانون التجاري	إجباري	المدخل إلى القانون	٢	تخصص
	٢١٤ - حسب ٣	محاسبة الزكاة والضرائب	إجباري	مبادئ المحاسبة - ٢	٣	تخصص
	٢١٥ - حسب ٢	محاسبة شركات الأشخاص	إجباري	مبادئ المحاسبة - ٢	٢	تخصص
	٢١٦ - حسب ٣	المحاسبة الحكومية	إجباري	مبادئ المحاسبة - ١	٣	تخصص
	٢١٧ - حسب ٣	المحاسبة باللغة الإنجليزية	إجباري	مبادئ المحاسبة - ١	٣	تخصص

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 5	٣٠١ دار-٣	بحوث العمليات	إجباري	الإدارة المالية	٣	متطلب كلية
	٣١٠ حسب-٣	المحاسبة المتوسطة	إجباري	مبادئ المحاسبة - ٢	٣	تخصص
	٣١١ حسب-٣	محاسبة التكاليف (٢)	إجباري	محاسبة التكاليف (١)	٣	تخصص
	٣١٢ حسب-٣	محاسبة شركات الأموال	إجباري	مبادئ المحاسبة - ٢	٣	تخصص
	٣١٣ حسب-٣	المراجعة الداخلية	إجباري	مبادئ المحاسبة - ٢	٣	تخصص
	٣١٤ حسب-٣	نظم المعلومات المحاسبية	إجباري	مبادئ المحاسبة - ٢	٣	تخصص
المستوى 6	٤٠١ دار-٣	مناهج البحث العلمي	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	٣١١ فقه-٢	فقه المعاملات المالية	إجباري	مقارن مع محاسبة البنوك والتأمين	٢	تخصص
	٣١٥ حسب-٣	تطبيقات محاسبية بالحاسب	إجباري	حاسب آلي	٣	تخصص
	٣١٦ حسب-٣	محاسبة البنوك والتأمين	إجباري	مبادئ المحاسبة - ٢	٣	تخصص
	٣١٧ حسب-٣	المراجعة الخارجية	إجباري	المراجعة الداخلية	٣	تخصص
	٣٢٨ دار - ٢	إدارة الإنتاج والعمليات	إجباري	بحوث العمليات	٢	تخصص
	٣١٨ حسب-٣	محاسبة النقط	اختياري	المحاسبة المتوسطة	٢	تخصص
	٣٣١٩ حسب-٣	النظم المحاسبية المتخصصة	اختياري	المحاسبة المتوسطة	٢	اختياري
المستوى 7	٤١١ حسب-٣	المحاسبة المهنية	إجباري	المراجعة الداخلية	٣	تخصص
	٤١٢ حسب-٣	نظرية المحاسبة	إجباري	محاسبة شركات الأموال	٣	تخصص
	٤١٣ حسب-٣	التحليل المالي	إجباري	الإدارة المالية	٣	تخصص
	٤١٤ حسب-٣	المحاسبة المتقدمة	إجباري	محاسبة التكاليف (٢)	٣	تخصص
	٣١٥ حسب-٣	المحاسبة الإدارية	إجباري	محاسبة التكاليف (١)	٣	تخصص
	٤١٦ حسب-٢	مشكلات محاسبية معاصرة	اختياري	المحاسبة المتوسطة	٢	تخصص
	٤١٧ حسب-٢	المحاسبة الدولية	اختياري	المحاسبة المتوسطة	٢	اختياري
المستوى 8	٤١٨ حسب-٣	التدريب التعاوني	إجباري	مناهج البحث العلمي، المحاسبة المهنية، المراجعة الخارجية، نظم محاسبية متخصص	٣	تخصص

* ادرج المزيد من المستويات حسب الحاجة

** أضف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد)

٣. توصيف مقررات البرنامج:

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

يفضل عمل رابط لكل توصيف

٤. مصفوفة مخرجات التعلم للبرنامج:

قم بالربط بين كل من مخرجات تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية:

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

مخرجات التعلم للبرنامج												المقررات
المعارف				المهارات				الكفاءات				
١ع	٢ع	٣ع	٤ع	١م	٢م	٣م	٤م	١ك	٢ك	٣ك	٤ك	
س				س				س				ثقافة إسلامية (٢)
س				س				س				المهارات اللغوية
س				س				س				مهارات التعلم والتفكير والبحث
ر				ر				س				مبادئ الإدارة
س				س				س				اللغة الإنجليزية
ر				ر				س		س		حاسب آلي
س				س				س				مبادئ الاقتصاد الجزئي
س				س				س				الثقافة الإسلامية (٢)
س				س				س				التحرير العربي
ر				ر				س				الرياضيات الإدارية

مخرجات التعلم للبرنامج													المقررات
الكفاءات				المهارات				المعارف					
ك٤	ك٣	ك٢	ك١	م٤	م٣	م٢	م١	ع٤	ع٣	ع٢	ع١		
			س				س				س	مهارات الاتصال	
			س				ر				ر	مبادئ الاقتصاد الكلي	
			س				س			س		اللغة الإنجليزية للأعمال	
			س			س				ر		مبادئ المحاسبة – ١	
			س				س				س	الثقافة الإسلامية (٣)	
			س				س			س		الريادة في الأعمال	
			س			س					ر	مبادئ الإحصاء	
			س				ر			س		مبادئ التسويق	
			س			س				ر		الإدارة المالية	
			س				ر			س		المدخل إلى القانون	
			س			ر		س		ر		مبادئ المحاسبة – ٢	
			س				س				س	الثقافة الإسلامية (٤)	
			س			س		س		ت		محاسبة التكاليف (١)	
			س				ر			س		القانون التجاري	
			س			س		ر		ت		محاسبة الزكاة والضرائب	
		س	س			س		ر		ت		محاسبة شركات الأشخاص	
			س			ر		ر		ت		المحاسبة الحكومية	
			س			س		ر				المحاسبة باللغة الإنجليزية	
	ر	س		ر						ر		بحوث العمليات	
			س		س			ر		ت		المحاسبة المتوسطة	
		ر	س		س			ت				محاسبة التكاليف (٢)	
			س		ر			ت	ر			محاسبة شركات الأموال	
ر		س			ر			ر	ر			المراجعة الداخلية	
	س		س	س					ر			نظم المعلومات المحاسبية	
	س		س	س						ر		مناهج البحث العلمي	
			س				ر			س		فقه المعاملات المالية	
	ر		س		ر			ر				تطبيقات محاسبية بالحاسب	
			س			ر		ر	ر			محاسبة البنوك والتأمين	
ر		ر			ت			ت	ت			المراجعة الخارجية	
			س	ر						ر		إدارة الإنتاج والعمليات	
		ر	س		ر	ر				ر		محاسبة النفط	
			س		ت				ت			النظم المحاسبية المتخصصة	
ت			س						ت			المحاسبة المهنية	
ر			س	ر					ت			نظرية المحاسبة	
		ت	س	ت					ت			التحليل المالي	
ت			س		ت				ت			المحاسبة المتقدمة	
		ت	س	ت					ت			المحاسبة الإدارية	
ر			س	ت					ر			قضايا محاسبية معاصرة	
			س	ت	ت							المحاسبة الدولية	
	ت		س	ت	ت							التدريب التعاوني	

*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

٥. استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم للبرنامج.
صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم والخبرات والمواقف التعليمية المختلفة متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها.

استراتيجيات التعليم	مجال مخرجات التعلم
- محاضرات - مناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني - واجبات فردية وجماعية - عروض تقديمية للمشاريع البحثية	المعارف
- محاضرات - مناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني - واجبات فردية وجماعية - تعليم إلكتروني - واجبات جماعية قصيرة/ ورقية فصلية - عروض تقديمية للمشاريع البحثية - حلقات نقاشية واستخدام تقنية المعلومات في التحليل وعرض التقارير	المهارات
- محاضرات - واجبات فردية وجماعية - تعليم إلكتروني - طريقة التعلم الذاتي باستخدام التطبيقات العملية المنزلية -- واجبات جماعية قصيرة/ ورقية فصلية - حلقات نقاشية واستخدام تقنية المعلومات في التحليل وعرض التقارير	الكفاءات

٦. طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج
صف سياسات وأساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها.

طريقة القياس	طرق التقييم	مجال مخرجات التعلم
مباشرة	- تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية	المعارف
مباشرة	- تقييم الواجبات	
غير مباشرة	- نتيجة اختبار قياس نواتج تعلم البرنامج.	
مباشرة	- مناقشة مجموعة العمل	
مباشرة	- تقويم المهارات الأساسية في تقنية المعلومات من خلال الأعمال العلمية	
غير مباشرة	- تقييم تقدم الطالب في المقرر	
مباشرة	- تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية	المهارات
مباشرة	- تقييم الواجبات	
غير مباشرة	- نتيجة اختبار قياس نواتج تعلم البرنامج.	
مباشرة	- مناقشة مجموعة العمل	
مباشرة	- تقويم المهارات الأساسية في تقنية المعلومات من خلال الأعمال العلمية	
غير مباشرة	- تقييم تقدم الطالب في المقرر	
مباشرة	- تقييم المستفيدين من البرنامج (استطلاع)	الكفاءات
مباشرة	- تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية	
مباشرة	- تقييم الواجبات	
غير مباشرة	- نتيجة اختبار قياس نواتج تعلم البرنامج.	
غير مباشرة	- تقييم المستفيدين من البرنامج (استطلاع)	

د. القبول والدعم الطلابي

١. متطلبات القبول بالبرنامج: شروط القبول العامة بالبرنامج: http://www.nu.edu.sa/web/deanship-of-admission-and-registration/33		
٢. برامج توجيه والتهيئة للطلاب الجدد: عقد لقاءات مع الطلاب المستجدين في بداية كل فصل دراسي، حيث يتم فيه تعريفهم بالأنظمة واللوائح الأكاديمية وشرح آليات الإرشاد الأكاديمي.		
٣. 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 يطرحوها - توزيع جميع الطلاب على المرشدين الأكاديميين لتتبع الحالة الدراسية للطلاب ومحاولة حل أي مشكلة دراسية 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 (https://adsc.nu.edu.sa/accountancy) إجراءات الإرشاد المهني: - يقترح القسم دورات تدريبية للطلاب المتوقع تخرجهم بناءً 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 لإرشاد نفسي أو اجتماعي يتم تحويل الطالب إلى الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي بموجب نموذج تحويل.		
٤. دعم ذوي الاحتياجات الخاصة: (بطينو التعلم، ذوي الإعاقة، الموهوبون)		
- يقوم البرنامج عن طريق المرشد الأكاديمي بالبرنامج والكلية مناقشة الطلاب بطينو 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 الى الجهات المختصة بالجامعة لتقديم المساعدة. - يقوم البرنامج بالتنسيق مع مسؤول النشاط الطلابي بالكلية باكتشاف الموهوبين والمبدعين في مختلف النواحي ورفع أسمائهم إلى مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي . كما يتم تشجيع الموهوبين والمبدعين في الاشتراك في دورات لتطوير قدراتهم الذهنية والإبداعية والابتكارية ، وتكريم الطلاب الموهوبين والمبدعين في حفل فصلي داخل الكلية .		

هـ. هيئة التدريس والموظفون:

١. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

المرتبة العلمية	التخصص		المتطلبات والمهارات الخاصة	العدد المطلوب*		
	العام	الدقيق		ذكور	إناث	المجموع
أستاذ	المحاسبة	محاسبة مالية ومراجعة		٢	٢	٤
أستاذ مشارك	المحاسبة	محاسبة مالية ومراجعة أو تكاليف	إجادة اللغة الإنجليزية	٤	٣	٧
أستاذ مساعد	المحاسبة	محاسبة مالية ومراجعة وتكاليف		٨	٨	١٦

محاضر	المحاسبة	محاسبة مالية ومراجعة وتكاليف	إجادة مهارات الحاسب والتطبيقات المحاسبية	٩	٦	١٥
معيد	المحاسبة	محاسبة مالية ومراجعة وتكاليف	إجادة مهارات الحاسب والتطبيقات المحاسبية	٥	٤	٩
الفنيون ومساعدو المعامل	حاسب آلي	حاسب آلي	إجادة التطبيقات المحاسبية	٢	٢	٤
الطاقم الإداري						
أخرى (حدد)				٣٠	٢٥	٥٥

من خلال الأعداد المطلوبة في الجدول أعلاه والأعداد الموجودة فعلاً هنالك فجوة كبيرة، حيث ان العدد الموجود في شطر الطلاب هو ١٧ عضو منهم ٩ مبتعثين، مما يتطلب ضرورة إضافة أعضاء جدد. أما شطر الطالبات أيضاً هنالك فجوة كبيرة حيث يبلغ عدد العضوات ١٠ عضوات منهن اثنان مبتعثات، مما يتطلب إضافة عضوات قبل وصول الطالبات للمستويات المتقدمة حيث أن شطر الطالبات في بداية إنشائه.

٢. التطوير المهني

١.٢ إعداد هيئة التدريس حديثي التعيين وضح باختصار الإجراءات المتبعة لتأهيل هيئة التدريس الجدد حديثي التعيين (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 لهيئة التدريس وضح باختصار خطة وإجراءات التطوير المهني والأكاديمي لهيئة 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 والتقييم بين كل فترة وأخرى. - لقاءات فصلية مع الطلاب لبحث المشكلات والصعوبات التي تواجههم فيما يخص عمليات التدريس. - وجود حلقات نقاش في القسم لندارس مواضيع جديدة 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 إعداد 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.

و. 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

(المكتبات ، المعامل ، القاعات الدراسية الخ)

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

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

- البيئة الآمنة : اجراءات الأمن السلامة المختلفة (طفايات حريق/مخارج ومنافذ الإخلاء...الخ).
- توفير الاسعافات الأولية وسيارات الإسعاف
- تهيئة المستشفى الجامعي.
- وتقع مسؤولية توافر بيئة صحية وأمنة على كل من:
- إدارة البرنامج.
- مدير إدارة الكلية.
-

ز. إدارة البرنامج ولوائحه:

١. إدارة البرنامج

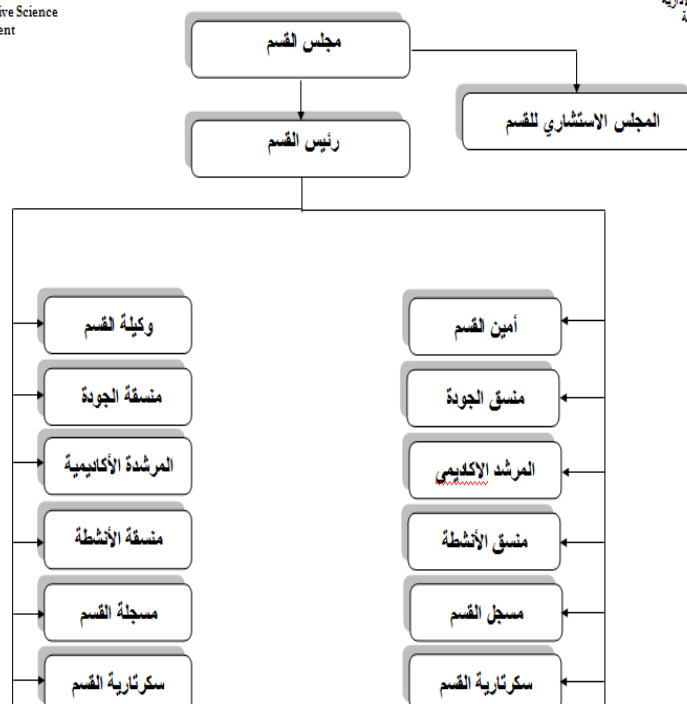
١.١ الهيكل التنظيمي للبرنامج

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

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher education
Najran university
College of administrative Science
Accounting Department

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة نجران
كلية العلوم الإدارية
قسم المحاسبة



٢.١ مشاركة المستفيدين

صف آلية تمثيل ومشاركة المستفيدين في تخطيط البرنامج وتطويره (الطلاب، الهيئات المهنية، الجمعيات العلمية، جهات التوظيف الخ)
يتم استطلاع الفئات التالية حول تقييم البرنامج:
جهات التوظيف، أعضاء هيئة التدريس، الطلاب الخريجين، الطلاب المتوقع تخرجهم.

وذلك من خلال الإجراءات التالية:

- يجري القسم مسح ميداني للتعرف على متطلبات سوق العمل والمجتمع للبرنامج.
- يتم إجراء استطلاع رأي جميع المستفيدين نهاية كل عام دراسي حول تقييم البرنامج.
- عقد لقاءات داخل وخارج الكلية مع أرباب العمل للمشاركة في تخطيط وتقييم وتطوير البرنامج.
- استطلاع رأي الطلاب الخريجين عن جودة البرنامج.
- من خلال نتائج استطلاع رأي المستفيدين يتم تحديد نقاط الضعف والعمل على تحسينها.

٢. لوائح البرنامج

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

لائحة الدراسة والاختبارات:

<http://www.nu.edu.sa/documents/15523103/0/%D9%84%D8%A7%D8%A6%D8%AD%D8%A9%20%D8%A7%D9%84%D8%AF%D8%B1%D8%A7%D8%B3%D8%A9%20%D9%88%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%AE%D8%AA%D8%A8%D8%A7%D8%B1%D8%A7%D8%AA.pdf>

شروط القبول والتسجيل:

<http://www.nu.edu.sa/web/deanship-of-admission-and-registration/33>

لائحة التوظيف:

<https://adsc.nu.edu.sa/569>

لائحة التأديب والتظلم:

<https://ncc.nu.edu.sa/rules-regulations/discipline-students>

ج. ضمان جودة البرنامج

١. نظام ضمان الجودة في البرنامج. ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة:
- توصيف البرنامج. - جودة الكتب والمراجع. - جودة المرافق والتجهيزات.
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. أداء أعضاء هيئة التدريس: - تقرير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس نهاية كل عام دراسي. - تقرير عن التزام أعضاء هيئة التدريس بالساعات التدريسية والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية. - تقرير عن الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس نهاية كل عام دراسي. - تقرير قياس الأثر التدريسي لأعضاء هيئة التدريس. 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. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى. - وجود لجنة للإشراف على توصيفات المقررات. - مراجعة التوصيفات وإقرارها في مجلس القسم. - تقرير المقررات.
٤. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيس للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى. - الخطة التدريسية موحدة بين شطري الطلاب والطالبات. - لتحقيق التكافؤ في أعضاء هيئة التدريس يعتمد القسم على نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب والعبء التدريسي لكل عضو. - لتحقيق التكافؤ في المرافق والتجهيزات يعتمد على عدد من المؤشرات منها نسبة أجهزة الحاسب للطلاب، والسعة الاستيعابية للقاعات.
٥. إجراءات تطبيق الضوابط المؤسسية للشراكة التعليمية والبحثية (إن وجدت) لا توجد
٦. خطة البرنامج في قياس مخرجات التعلم على مستوى البرنامج 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، إعتماداً 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	١٤	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	٤٠٢	٤٠٢	٤٠٢
	٢٤	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	٤١٢	٤١٢	٤١٢
	٣٤	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	٤٣١	٤٣١	٤٣١
	٤٤	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	٤٢٢	٤٢٢	٤٢٢
مهارات	١م	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	٤١١	٤١١	٤١١
	٢م	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	٤١٢	٤١٢	٤١٢
	٣م	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	٤٣٢	٤٣٢	٤٣٢
	٤م	الدرجات التحصيلية والاختبار التحصيلي	مباشرة	لجنة القياس	٤٣٢	٤٣٢	٤٣٢
الكفاءات	١ك	الدرجات التحصيلية والاختبار التحصيلي واستطلاع الرأي	مباشرة مباشرة غير مباشرة	لجنة القياس	٤٣٢	٤٣٢	٤٣٢
	٢ك	الدرجات التحصيلية والاختبار التحصيلي واستطلاع الرأي	مباشرة مباشرة غير مباشرة	لجنة القياس	٤٣١	٤٣١	٤٣١
	٣ك	الدرجات التحصيلية والاختبار التحصيلي واستطلاع الرأي	مباشرة مباشرة غير مباشرة	لجنة القياس	٤٣٢	٤٣٢	٤٣٢
	٤ك	الدرجات التحصيلية والاختبار التحصيلي واستطلاع الرأي	مباشرة مباشرة غير مباشرة	لجنة القياس	٤٣١	٤٣١	٤٣١

٧. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
١- جودة الأداء التدريسي والمقررات	الطلاب	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
٢- تقييم البرنامج	أعضاء هيئة التدريس، الطلاب الخريجين، جهات التوظيف	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
٣- تقييم مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	أعضاء هيئة التدريس، الطلاب	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
٤- تقييم قيادة البرنامج	أعضاء هيئة التدريس	استطلاع	نهاية العام الدراسي
٥- تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس	قيادات البرنامج وأعضاء هيئة التدريس	النظام الموحد لتقييم أعضاء هيئة التدريس	نهاية العام الدراسي
٦- فاعلية التدريس	الطلاب وقيادات البرنامج	تقارير المقررات واستطلاع الطلاب	نهاية الفصل الدراسي
٧- تقييم فاعلية الخبرة الميدانية	الطلاب الخريجين	استطلاع الخريجين	نهاية الفصل الدراسي

مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقويم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات الخ)
مصدر التقويم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل الخ)
طريقة التقويم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، الخ)
توقيت التقويم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي الخ)

٨. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (....) عام

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١	KPI- P - 01	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج.	٧٠%	معادلة	نهاية العام الدراسي
٢	KPI- P - 02	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	٧٥%	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
٣	KPI- P - 03	تقييم الطلاب لجودة المقررات	٧٥%	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
٤	KPI- P - 04	معدل الالتزام الظاهري	٥٠%	معادلة	نهاية الفصل الدراسي
٥	KPI- P - 05	معدل استبقاء السنة الأولى	٧٠%	معادلة	نهاية العام الدراسي
٦	KPI- P - 06	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية	٧٠%	تقرير	

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
٧	KPI- P - 07	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	%٥٠	استطلاع رأي	نهاية العام الدراسي
٨	KPI- P - 08	معدل عدد الطلاب في الصف	٣٠ طالب	الجدول الدراسي	نهاية الفصل الدراسي
٩	KPI- P - 09	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	%٧٠	استطلاع	نهاية العام الدراسي
١٠	KPI- P - 10	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	%٧٥	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
١١	KPI- P - 11	نسبة الطلاب الى هيئة التدريس	١:٢٠	معادلة	نهاية العام الدراسي
١٢	KPI- P - 12	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس الجنس الرتبة العلمية (معيد، محاضر، أ. مساعد، أ. مشارك وأستاذ)	١:١ ٢:٤:٤:٢:١	تقرير	نهاية العام الدراسي
١٣	KPI- P - 13	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	%١٠	معادلة	نهاية العام الدراسي
١٤	KPI- P - 14	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	%٥٠	تقرير	نهاية العام الدراسي
١٥	KPI- P - 15	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	٣:١	تقرير	نهاية العام الدراسي
١٦	KPI- P - 16	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس			
١٧	KPI- P - 17	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	%٨٠	استطلاع	نهاية العام الدراسي

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

ط. بيانات اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد:	مجلس قسم المحاسبة	مجلس كلية العلوم الادارية
رقم الجلسة:	اجتماع رقم ١٢ للعام ١٤٣٩-١٤٤٠ هـ	
تاريخ الجلسة:	١٤٤٠/٨/١٨ هـ	