

توصيف البرنامج

اسم البرنامج: إدارة الاعمال
مستوى المؤهل: بكالوريوس
القسم العلمي: قسم إدارة الاعمال
الكلية: العلوم الادارية
المؤسسة: جامعة نجران

المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه: ٣
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته ٤
- ج. المنهج الدراسي: ٧
- د. القبول والدعم الطلابي ١١
- هـ. هيئة التدريس والموظفون: ١٢
- و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات ١٣
- ز. إدارة البرنامج ولوائحه: ١٤
- ح. ضمان جودة البرنامج ١٦
- ط. بيانات اعتماد التوصيف ١٩

أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

١. المقر الرئيس للبرنامج:		
كلية الهندسة – المدينة الجامعية (للبنين) / كلية اللغات والترجمة – المدينة الجامعية للبنات)		
٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:		
لا ينطبق		
٣. أسباب إنشاء البرنامج (اقتصادية، اجتماعية، ثقافية، تقنية، الاحتياجات والتطورات الوطنية ... الخ)		
من الأسباب الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، والتطورات التقنية، وتطورات السياسة الوطنية، التي ادت إلى قيام البرنامج: الحاجة المتزايدة للمجتمع السعودي بصفة عامة ومجتمع نجران بصفة خاصة الي متخصصين في مجالات ادارة الاعمال ذوي مواصفات اكااديمية معتمدة، في ظل التوجهات الوطنية بالمملكة للتوسع في دعم الاستثمارات الخاصة وتفعيل دورها في تحقيق التنمية المستدامة بالمملكة حسب رؤية المملكة ٢٠٣٠ حيث أن منطقة نجران منطقة واعدة اقتصاديا يمكن لها ان تستوعب الكثير من الاستثمارات الاقتصادية.		
٤. إجمالي الساعات المعتمدة: (132 ساعة)		
٥. ساعات التعلم الفعلية: (٤٢٥٠)		
(هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم المرتبطة بالمؤهل، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستنكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة)		
٦. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:		
١. العمل في الوظائف الإدارية بالمؤسسات الخاصة والعامة.		
٢. العمل في الوظائف الإدارية بالمؤسسات الخدمية مثل الجامعات – المستشفيات-البنوك-التأمين-الطيران-الفنادق وغيرها.		
٣. إدارة المشتريات والمخازن.		
٤. شركات الأوراق المالية والبورصات.		
٥. ادارة الموارد البشرية في القطاعين الخاص والعام.		
٦. إدارة الأعمال الخاصة (رجال وسيدات الأعمال)، إدارة المكاتب، وإدارة الفروع، إدارة المبيعات، إدارة العلاقات العامة، السكرتارية، وظائف الاتصالات.		
٧. مجال التسويق ويشمل: المبيعات -الدعاية والإعلان -أبحاث السوق -تخطيط وتصميم المنتجات -تطوير سلع جديدة.		
٧. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت) لا ينطبق		
المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)
١.		
٢.		
٣.		
٤.		
٨. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت) لا ينطبق		
نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة	
١.		
٢.		
٣.		

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته

١. رسالة البرنامج: أعداد خريجين مزودين بالمعارف والمهارات في مجال إدارة الأعمال من خلال برنامج متميز يلبي احتياجات سوق العمل وفقاً للقيم الإسلامية	
٢. أهداف البرنامج: ١- اكساب الطلاب الكفاءات اللازمة لحل المشكلات في منظمات الأعمال ٢- تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم الحديثة المرتبطة بإدارة الأعمال. ٣- اكساب الطلاب مهارات اعداد السياسات الاستراتيجية المرتبطة بمجالات إدارة الأعمال ٤- اكساب الطلاب القدرة على تطبيق التقنيات الحديثة في مجال إدارة الأعمال في القطاع العام والخاص ٥- غرس القيم الأخلاقية السليمة في الطالب بما يدعم بقوة التزامه بقواعد أخلاق وآداب المهنة.	
٣. علاقة رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية: يمكن شرح الصلة بين رسالة البرنامج ورسالة الكلية ورسالة الجامعة من خلال تناول:	
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 المستوي المحلي والإقليمي والعالمي.
رسالة الكلية	اعداد خريجين مؤهلين علميا ومهنيا في تخصصات إدارة الأعمال وتحقيق التميز في البحث العلمي والخدمة المجتمعية.
رسالة البرنامج	أعداد خريجين مزودين بالمعارف والمهارات في مجال إدارة الأعمال من خلال برنامج متميز يلبي احتياجات سوق العمل وفقاً للقيم الإسلامية

أولاً: الاتساق بين رسالة البرنامج ورسالة الكلية:

ت	المتغير المشترك بين الرسالتين	النص في رسالة الكلية	النص في رسالة البرنامج	نسبة التماثل %
١	المعرفة العلمية	تقديم المعرفة العلمية والعملية في المجالات الإدارية والمالية	إكساب الطلاب والطالبات معارف ومهارات	٩٠%
٢	البحوث العلمية والاستشارات	توفير كافة الخدمات البحثية والأكاديمية	-	-
٢	احتياجات سوق العمل المحلي	-	تلبية احتياجات سوق العمل	-
٣	مراعاة القيم الإسلامية	في إطار القيم الإسلامية	وفقاً للقيم الإسلامية	١٠٠%
	المتوسط			٧٣%

يتضح من المقارنة بين نصي رسالتي البرنامج والكلية أن العناصر المشتركة بين الرسالتين تتمثل في المعرفة العلمية، البحوث العلمية، ومراعاة القيم الإسلامية. وبموجب هذا فإن درجة الاتساق بين النصين تصل إلى ٧٣%.

ثانياً: الاتساق بين رسالة البرنامج ورسالة الجامعة:

ت	المتغير المشترك بين الرسالتين	النص في رسالة الجامعة	النص في رسالة البرنامج	نسبة التماثل %
١	توفير التعليم والتعلم	توفير تعليم وتعلم	إكساب الطلاب والطالبات معارف ومهارات	٨٠%
٢	التنمية وخدمة المجتمع المحلي	والمساهمة الفاعلة في التنمية المستدامة	-	٨٠%
٣	مراعاة حاجة سوق العمل	يلبين احتياجات المجتمع وسوق العمل	يلبي احتياجات سوق العمل	١٠٠%
٤	البحوث	إجراء البحوث التطبيقية	-	-
	المتوسط			٦٥%

يتضح من المقارنة بين نصي رسالتي البرنامج والجامعة أن درجة الاتساق بين النصين تصل إلى ٦٥%، وأن محاور التماثل والاتساق كانت هي توفير التعليم والتعلم، التنمية، مراعاة حاجة سوق العمل.

كما يمكن شرح الصلة بين أهداف البرنامج وأهداف الكلية أهداف الجامعة من خلال تناول:

<ol style="list-style-type: none"> ١. الوصول بالبرامج الأكاديمية إلى المستوى العالمي في إطار القيم الإسلامية ٢. إعداد طلاب متميزين بكفاءة عالية للمستقبل ٣. تعزيز كفاءة وكفاية أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ٤. تعزيز واستثمار مرافق وتجهيزات الجامعة واستخدام التقنيات الحديثة ٥. الرتقاء بمصادر التعلم وفقاً للمعايير القياسية ٦. التميز في خدمات ودعم الطالب والطالبات ٧. تطوير الأنظمة المالية والإدارية وفقاً لمعايير الجودة الشاملة ٨. تأمني مستقبل مهني واعد للخريجين ٩. تطوير منظومة البحث العلمي لدعم التنمية المستدامة ١٠. الرتقاء ببرامج الدراسات العليا ١١. الالتزام المستمر والفعال نحو خدمة المجتمع ١٢. بناء منظومة للشراكة والتعاون محلياً وإقليمياً وعالمياً 	اهداف الجامعة
<ol style="list-style-type: none"> ١. تمكين الطلاب بالمعارف والمهارات والكفاءات اللازمة للتمييز العلمي والمهني. ٢. تعزيز وتطوير البرامج الأكاديمية لتتوافق مع معايير الاعتماد الأكاديمي وفق رؤية ٢٠٣٠. ٣. تطوير البيئة التعليمية على المستوى المادي والبشري ٤. تعزيز ثقافة البحث العلمي بالكلية وفق التوجهات البحثية للجامعة. ٥. تطوير واستحداث برامج دراسات عليا تتوافق مع المعايير الوطنية للاعتماد الأكاديمي ٦. تطوير الهياكل التنظيمية بالكلية ٧. توفير بيئة إدارية داعمة لأهداف الكلية ٨. بناء وتطوير شراكات استراتيجية فاعلة مع المجتمع. ٩. تفعيل المسؤولية المجتمعية للكلية 	اهداف الكلية
<ol style="list-style-type: none"> ١- اكساب الطلاب الكفاءات اللازمة لحل المشكلات في منظمات الاعمال ٢- تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم الحديثة المرتبطة بإدارة الأعمال ٣- اكساب الطلاب مهارات إعداد السياسات الاستراتيجية المرتبطة بمجالات إدارة الأعمال ٤- اكساب الطلاب القدرة على تطبيق التقنيات الحديثة في مجال إدارة الأعمال في القطاع العام والخاص . ٥- غرس القيم الأخلاقية السليمة في الطالب بما يدعم بقوة التزامه بقواعد أخلاق وأداب المهنة 	اهداف البرنامج

ثالثاً: الاتساق بين أهداف البرنامج وأهداف الكلية:

نسبة الموائمة والاتساق	النص في أهداف البرنامج	المتغيرات المشتركة بين أهداف البرنامج وأهداف الكلية	اهداف الكلية
١٠٠%	١. اكساب الطلاب الكفاءات اللازمة لحل المشكلات في منظمات الاعمال ٢. تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم الحديثة المرتبطة بإدارة الأعمال.	١. اكساب الطلاب الكفاءات اللازمة ٢. تزويد الطلاب بالمعارف	تمكين الطلاب بالمعارف والمهارات والكفاءات اللازمة للتمييز العلمي والمهني.
-	-	-	تعزيز وتطوير البرامج الأكاديمية لتتوافق مع معايير الاعتماد الأكاديمي وفق رؤية ٢٠٣٠.
-	-	-	تطوير البيئة التعليمية على المستوى المادي والبشري
-	-	-	تعزيز ثقافة البحث العلمي بالكلية وفق التوجهات البحثية للجامعة.
-	-	-	تطوير واستحداث برامج دراسات عليا تتوافق مع المعايير الوطنية للاعتماد الأكاديمي
-	-	-	تطوير الهياكل التنظيمية بالكلية
-	-	-	توفير بيئة إدارية داعمة لأهداف الكلية
-	-	-	بناء وتطوير شراكات استراتيجية فاعلة مع المجتمع
-	-	-	تفعيل المسؤولية المجتمعية للكلية.
١٠٠%			متوسط الاتساق

يتضح من المقارنة بين أهداف البرنامج وأهداف الكلية أن العناصر المشتركة بينهما تمثلت في اكساب الطلاب الكفاءات اللازمة لحل المشكلات في منظمات الاعمال، وتزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم الحديثة المرتبطة بإدارة الأعمال. وبموجب هذا فإن درجة الاتساق بين النصين تصل إلى ١٠%.

رابعاً: الاتساق بين اهداف البرنامج واهداف الجامعة:

نسبة الموائمة والاتساق	النص في أهداف البرنامج	المتغيرات المشتركة بين أهداف البرنامج واهداف الجامعة	اهداف الجامعة
100%	غرس القيم الأخلاقية السليمة في الطالب بما يدعم بقوة التزامه بقواعد أخلاق وآداب المهنة	غرس القيم الأخلاقية السليمة	الوصول بالبرامج الأكاديمية إلى المستوى العالمي في إطار القيم الإسلامية
100%	اكتساب الطلاب الكفاءات اللازمة لحل المشكلات في منظمات الاعمال	اكتساب الطلاب الكفاءات اللازمة	إعداد طلاب متميزين بكفاءة عالية للمستقبل
-	-	-	تعزيز كفاءة وكفاية أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم
-	-	-	تعزيز واستثمار مرافق وتجهيزات الجامعة واستخدام التقنيات الحديثة
-	-	-	الارتقاء بمصادر التعلم وفقاً للمعايير القياسية
-	-	-	التميز في خدمات ودعم الطالب والطالبات
-	-	-	طوير الأنظمة المالية والإدارية وفقاً لمعايير الجودة الشاملة
100%	غرس القيم الأخلاقية السليمة في الطالب بما يدعم بقوة التزامه بقواعد أخلاق وآداب المهنة	الالتزام بقواعد أخلاق وآداب المهنة	تأمين مستقبل مهني واعد للخريجين
-	-	-	طوير منظومة البحث العلمي لدعم التنمية المستدامة
-	-	-	الارتقاء ببرامج الدراسات العليا
-	-	-	الالتزام المستمر والفعال نحو خدمة المجتمع
-	-	-	بناء منظومة للشراكة والتعاون محلياً وإقليمياً وعالمياً
20.5%			متوسط الاتساق

ينضح من المقارنة بين أهداف البرنامج وأهداف الكلية أن العناصر المشتركة بينهما تمثلت في غرس القيم الأخلاقية السليمة في الطالب بما يدعم بقوة التزامه بقواعد أخلاق وآداب المهنة وكذلك اكتساب الطلاب الكفاءات اللازمة لحل المشكلات في منظمات الاعمال والتي تدعم نمو القطاع الخاص. وبموجب هذا فإن درجة الاتساق بين النصين تصل إلى 20.5%.

٤. خصائص خريجي البرنامج:

- امتلاك المعارف والمهارات النوعية في مجال إدارة الاعمال.
- المقدرة المتطورة على التفكير الناقد وحل المشكلات الادارية.
- المقدرة على قيادة الفريق الاداري والعمل بفاعلية مع الآخرين في بيئات ثقافية في منظمات الاعمال.
- اظهار المسؤولية عن التصرفات والالتزام بأخلاقيات المهنة وروح المسؤولية المجتمعية.
- المقدرة على استخدام تكنولوجيا المعلومات بشكل فعال والتواصل الايجابي في منظمات الاعمال.
- تحمل مسؤولية التعلم الذاتي والقدرة على القيادة الابداعية بما يعزز جودة المناخ التنظيمي في منظمات الاعمال.

٥. مخرجات تعلم البرنامج*

المعارف	
١ع	يعرف: المفاهيم والمبادئ والمهام والقواعد والنظريات الأساسية لإدارة الأعمال ونظم المعلومات وأساليب البحث العلمي.
٢ع	يشرح: الوظائف الإدارية والمالية والإنتاجية والتسويقية ووظائف العلاقات العامة.
٣ع	يذكر: الأسس والمبادئ المحاسبية والاقتصادية والمالية والإحصائية والقانونية وأسس اللغة العربية والانجليزية والثقافة الإسلامية التي تحكم العمل في مؤسسات الاعمال.
المهارات	
١م	يحدد المشكلات: الإدارية والمالية والاقتصادية والسلوكية والقانونية التي تواجه مؤسسات الاعمال باستخدام الأساليب العلمية المناسبة.

٢م	يتميز: بين السياسات والاستراتيجيات والخطط الإجرائية والإدارية والاقتصادية والمالية والتسويقية والقانونية ومهارات اللغة العربية والانجليزية والثقافة الإسلامية.
٣م	يطبق العمليات الرياضية والإحصائية والمحاسبية والاقتصادية والإدارية في مجال إدارة الأعمال
الكفاءات	
١ك	يعمل بفاعلية ضمن فريق ومجموعات العمل.
٢ك	يستخدم شبكة المعلومات والتقنية الحديثة في التواصل مع الآخرين
٣ك	يتواصل مع الآخرين بفاعلية كتابياً وشفهياً في مجال إدارة الأعمال.

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

ج. المنهج الدراسي:

١. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
٩%	١٢	٦	إجباري	متطلبات الجامعة
٣٤%	٤٥	١٧	إجباري	متطلبات الكلية
٥٥%	٧٢	٢٤	إجباري	متطلبات البرنامج
-	-	-	-	مشروع التخرج
٢%	٣	١	إجباري	التدريب الميداني
-	-	-	-	أخرى
١٠٠%	١٣٢			الإجمالي

*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

٢. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 1	١١١ سلم-٢	المدخل للثقافة الإسلامية	إجباري	-	2	متطلب جامعة
	٢٠١ عرب-٢	مهارات لغوية	إجباري	-	2	متطلب جامعة
	١٠٠ مهر-٢	مهارات التعلم والتفكير والبحث	إجباري	-	2	متطلب كلية
	١٠١ ادار-٣	مباني الإدارة	إجباري	-	3	متطلب كلية
	١٠٢ نجل-٢	اللغة الإنجليزية	إجباري	-	2	متطلب كلية
	١٠٣ حال-٣	حاسب الي	إجباري	-	3	متطلب كلية
	١٠٤ قصد-٣	مباني الاقتصاد الجزئي	إجباري	-	3	متطلب كلية
المستوى 2	١١٢ سلم-٢	ثقافة إسلامية (٢)	إجباري	-	2	متطلب جامعة
	٣٠٢ عرب-٢	التحرير العربي	إجباري	٢٠١ عرب-٢	2	متطلب جامعة
	١٠٥ ريض-٣	الرياضيات الإدارية	إجباري	-	3	متطلب كلية
	١٠٦ ادار-٢	مهارات الاتصال	إجباري	١٠٠ مهر-٢	2	متطلب كلية
	١٠٧ قصد-٣	مباني الاقتصاد الكلي	إجباري	١٠٤ قصد-٣	3	متطلب كلية
	١٠٩ نجل-٣	اللغة الإنجليزية للأعمال	إجباري	-	3	متطلب كلية
	١٠٨ احسب-٣	مباني المحاسبة-١	إجباري	-	3	متطلب كلية
المستوى 3	١١٣ سلم-٢	ثقافة إسلامية (٣)	إجباري	-	2	متطلب جامعة
	٢٠٤ ادار-٢	ريادة الأعمال	إجباري	-	2	متطلب كلية
	٢٠٢ احص-٣	مبادئ الإحصاء	إجباري	١٠٥ ريض-٣	3	متطلب كلية
	٢٠٣ تسق-٣	مبادئ التسويق	إجباري	-	3	متطلب كلية
	٢٠١ مال-٢	الإدارة المالية	إجباري	-	2	متطلب كلية
	٢٠٥ قان-٢	المدخل إلى القانون	إجباري	-	2	متطلب كلية
	٢٢٠ دار-٣	أصول الإدارة	إجباري	١٠٣ ادار-٣	3	تخصص

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 4	١٤س١٢-٢	ثقافة إسلامية (٤)	إجباري	-	2	متطلب جامعة
	٢٧١ قان-٣	قانون الشركات	إجباري	٢٠٥ قان-٢	3	تخصص
	٢٢٥ دار-٣	السلوك التنظيمي	إجباري	-	3	تخصص
	٢١٠ حسب-٣	محاسبة التكاليف	إجباري	-	3	تخصص
	٢٦٤ تسق-٣	إدارة التسويق	إجباري	٢٠٣ تسق-٣	3	تخصص
	٢٣٥ نما-٣	نظم المعلومات الإدارية	إجباري	-	3	تخصص
المستوى 5	٣٢١ دار-٣	إدارة الموارد البشرية	إجباري	٢٢٠ دار-٣	3	تخصص
	٣٢٢ دار-٣	إدارة العمليات	إجباري	-	3	تخصص
	٣٢٣ دار-٣	إدارة الخطر والتأمين	إجباري	-	3	تخصص
	٣٢٤ دار-٣	إدارة العلاقات العامة	إجباري	-	3	تخصص
	٣٢٥ دار-٣	إدارة المشاريع	إجباري	-	3	تخصص
	٣٢٦ دار-٣	إدارة المؤسسات المالية	إجباري	٢٠١ مال-٢	3	تخصص
المستوى 6	٣٠١ كم-٣	بحوث العمليات	إجباري	٣٢٢ دار-٣	3	متطلب كلية
	٣٠٤ دار-٣	مناهج البحث العلمي	إجباري	-	3	متطلب كلية
	٣٢٧ دار-٣	إدارة سلاسل التوريد	إجباري	-	3	تخصص
	٣٢٨ دار-٣	نظرية المنظمة	إجباري	-	3	تخصص
	٣٦٨ تسق-٣	التجارة الإلكترونية	إجباري	٢٣٥ نما-٣	3	تخصص
	٣٢٩ دار-٣	إدارة التغيير	إجباري	-	3	تخصص
المستوى 7	٤٢٠ دار-٣	دراسة الجدوى وتقييم المشروعات	إجباري	-	3	تخصص
	٤٢١ قصد-٢	الاقتصاد الإداري	إجباري	-	3	تخصص
	٤١٠ حسب-٣	المحاسبة الإدارية	إجباري	٢١٠ حسب-٣	3	تخصص
	٤٥٢ مال-٣	اساسيات الاستثمار	إجباري	-	3	تخصص
	٤٢٣ دار-٣	إدارة الجودة الشاملة	إجباري	٣٢١ دار-٣	3	تخصص
	٤٢٤ دار-٣	إدارة الأعمال الدولية	إجباري	-	3	تخصص
المستوى 8	٤٢٥ دار-٣	إدارة المعرفة	إجباري	-	3	تخصص
	٤٢٦ دار-٣	الإدارة الاستراتيجية	إجباري	-	3	تخصص
	٤٢٧ دار-٣	التدريب التعاوني	إجباري	٣٠٤ دار-٣	3	تخصص

* ادرج المزيد من المستويات حسب الحاجة

** أضيف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد)

٣. توصيف مقررات البرنامج:

ضع الرابطة الإلكترونية للتوصيف التفصيلي لجميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. لا يوجد

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)

المقررات	مخرجات التعلم للبرنامج										
	الكفاءات			المهارات				المعارف			
	ك٤	ك٣	ك١	م١	م٢	م٣	م٤	ع١	ع٢	ع٣	ع٤
المدخل للثقافة الإسلامية						س					
المهارات اللغوية						س					
مهارات التعلم والتفكير والبحث						س					
مبادئ الإدارة		س				س					
اللغة الإنجليزية			ر								
حاسب آلي											
مبادئ الاقتصاد الجزئي		س			س				س		
ثقافة إسلامية (٢)		ر								س	
التحرير العربي		ر								س	
الرياضيات الإدارية					س				س		
مهارات الاتصال			س		ر						ر

مخرجات التعلم للبرنامج												المقررات
الكفاءات			المهارات				المعارف					
ك٤	ك٣	ك٢	ك١	م٣	م٢	م١	ع٤	ع٣	ع٢	ع١		
س			س		ر			س			مبادئ الاقتصاد الكلي	
					ر				س		اللغة الإنجليزية للإعمال	
س					ر			س			مبادئ المحاسبة-١	
			ر						س		ثقافة إسلامية (٣)	
ر						ر				س	ريادة الاعمال	
ر					ت			س			مبادئ الاحصاء	
ر						ر				س	مبادئ التسويق	
ر							ر			س	الإدارة المالية	
ر						ر		س			المدخل إلى القانون	
ر						ر				س	أصول الادارة	
									س		ثقافة إسلامية (٤)	
ر								س			قانون الشركات	
ر						ر				ر	السلوك التنظيمي	
ر					ر			س			محاسبة التكاليف	
		ر				ر				ر	إدارة التسويق	
		ر				ر				ر	نظم المعلومات الادارية	
			ت			ت				ت	إدارة الموارد البشرية	
	ت				ت					ت	إدارة العمليات	
		ت				ت				ت	إدارة الخطر والتأمين	
		ت				ت				ت	إدارة العلاقات العامة	
	ت					ت				ت	إدارة المشاريع	
		ت				ت				ت	إدارة المؤسسات المالية	
									ت		بحوث العمليات	
						ت			ت		مناهج البحث العلمي	
						ت				ت	إدارة سلاسل التوريد	
										ت	نظرية المنظمة	
						ت				ت	التجارة الالكترونية	
						ت				ت	إدارة التغيير	
			ت			ت			ت		دارسة الجدوى وتقييم المشروعات	
			ت			ت			ت		الاقتصاد الاداري	
	ت					ت			ت		المحاسبة الادارية	
			ت			ت			ت		اساسيات الاستثمار	
										ت	إدارة الجودة الشاملة	
						ت				ت	إدارة الاعمال الدولية	
										ت	إدارة المعرفة	
										ت	الادارة الاستراتيجية	
			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	
<ul style="list-style-type: none"> - محاضرات - مناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني - واجبات فردية وجماعية - عروض تقديمية للمشاريع البحثية 	المعارف	+
<ul style="list-style-type: none"> - 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	+
<ul style="list-style-type: none"> - 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 التقييم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها.

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

د. القبول والدعم الطلابي

١. متطلبات القبول بالبرنامج
<ul style="list-style-type: none">• ان لا تقل النسبة الموزونة لطلاب المسار العلمي عن ٧٠%• ان لا تقل النسبة الموزونة لطلاب المسار الادبي عن ٧٥%• شروط القبول العامة بجامعة نجران
٢. برامج توجيه وتهيئة 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)
<ul style="list-style-type: none">+ يوجد بالقسم وحدة للإرشاد الأكاديمي تقدم النصح للطلبة/ الطالبات، ويشمل ذلك التوجيه العام مثل التحويل بين الأقسام والاعتذار عن الدراسة الخ+ وعلى مستوى القسم يتم تقديم التوجيه والمشورة في اختيار المواد والتخطيط المهني، والاستشارات الفردية بين الطلبة والأساتذة في المقررات من خلال الساعات المكتبية التي يحددها كل أعضاء هيئة التدريس في بداية كل فصل دراسي.+ اللقاء بالطلاب بشكل فصلي من قبل إدارة القسم والتفاعل مع المشكلات التي يطرحها+ توزيع جميع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بحد أقصى عشرة طلاب لكل مرشد 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.
إجراءات الإرشاد المهني: تهدف إجراءات الإرشاد المهني إلى مساعدة طلاب أداة الاعمال على ترسيخ اختياراتهم المهنية وتطوير مهارات الطلاب المهنية والمتخصصة بالإضافة إلى إعادة تقييم ميولهم واستعداداتهم وعلى التخطيط للدخول في الحقول المهنية من خلال الاتي: - مساعدة الطالب على فهم ذاته وفهم طرق العمل في المؤسسات الإدارية بكل متطلباتها والمواعمة بينهما. - حث الطلاب على استيعاب متطلبات وشروط النجاح في الوظائف الإدارية - توضيح مميزات وعيوب الفرص الوظيفية المتاحة في سوق العمل المحلي. إجراءات الإرشاد النفسي: يتمثل الهدف الرئيس للإرشاد النفسي في مساعدة طلاب إدارة الاعمال على الوصول إلى حل للمشكلات والصعوبات التي تواجههم اثناء الدراسة وتمثل تلك الإجراءات في الاتي: - مساعدة الطالب عن طريق عمليات النقاش والحوار لمعرفة قدراته وإمكانياته، وكيفية استغلالها. - توفير مناخ مناسب للطلاب يتميز بالثقة والسرية يحس فيها الطالب بالارتياح في الكشف عن مكونات نفسه وإخراج المشاعر خاصة السلبية منها، والتي يصعب التعبير عنها أمام الطلاب. - تحديد أوقات معينة في الجدول الدراسي لجلوس المرشد الأكاديمي مع كل طالب لوحده لمعرفة المشكلات التي تواجه الطالب والتي لا يقوم باشارك الأسرة أو الأصدقاء والمجتمع بها. - علما بأنه في حالة عدم تحسن الطالب يتم التنسيق ما بين القسم ووحدة الارشاد النفسي المختصة. وفي حالات الارشاد المعقدة ينسق القسم مع الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي بالجامعة.
٤. دعم ذوي الاحتياجات الخاصة (بطينو التعلم، ذوي الإعاقة، الموهوبون)
<ul style="list-style-type: none">• 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 اخصائي 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 أسماعهم 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.

العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
٦	٣	٣	المقدرة على التدريس في الدراسات العليا والإشراف على البحوث العلمية للماجستير والدكتوراه	إدارة أعمال	إدارة أعمال	أستاذ
٨	٤	٤	المقدرة على التدريس في الدراسات العليا والإشراف على البحوث العلمية للماجستير والدكتوراه	إدارة أعمال	إدارة أعمال	أستاذ مشارك
١٩	١٠	٩	المقدرة على استخدام وسائل التعليم الالكترونية وخبرة في اعمال الجودة	إدارة أعمال	إدارة أعمال	أستاذ مساعد
١٦	٩	٧	المقدرة على استخدام الحاسب الآلي	-	-	محاضر
١١	٦	٥	-	-	-	معيد
-	-	-	-	-	-	الفنيون ومساعدو المعامل
٥	٣	٢	مهارات الحاسب الآلي والطباعة وجدولة الاجتماعات	سكرتارية	إدارة أعمال	الطاقم الإداري
-	-	-	-	-	-	أخرى (حدد)

٢. التطوير المهني

<p>١,٢ إعداد هيئة التدريس حديثي التعيين وضح باختصار الإجراءات المتبعة لتأهيل هيئة التدريس الجدد حديثي التعيين (بما في ذلك بدوام جزئي أو زائر) يوجد بالقسم لجنة خاصة بأعضاء هيئة التدريس يرأسها مشرف شئون أعضاء هيئة التدريس. حيث تقوم هذه اللجنة بإعداد أعضاء هيئة التدريس الجدد من خلال الآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ يقدم البرنامج دورة تأسيسية لأعضاء هيئة التدريس الجدد في بداية كل فصل دراسي، كبرنامج تهيئة (يشمل توزيع دليل القسم، والالتقاء بأعضاء هيئة التدريس والهيئة الإدارية... الخ) ✚ التعريف برسالة القسم وأهدافه وشرحها، وتوضيح فلسفة البرنامج والمقررات التي تقدم فيه، والاحتياجات الاقتصادية والاجتماعية للبرنامج وإسهاماته فيها ✚ التعريف بإنجازات القسم وأعضاء هيئة التدريس فيه ومساهماته الأكاديمية والمجتمعية ✚ التعريف بالتجهيزات والتسهيلات المتوفرة بالقسم ✚ التعريف بفرص التطوير المتاحة ومدى إمكانية مساهمته فيها. ✚ التعريف بالبرنامج والخطة الدراسية وتوصيف المقررات ودليل البرنامج. ✚ التعريف باللوائح الداخلية للجامعة والكلية. ✚ توضيح آليات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وتقييم أداء الطلاب
<p>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)</p>

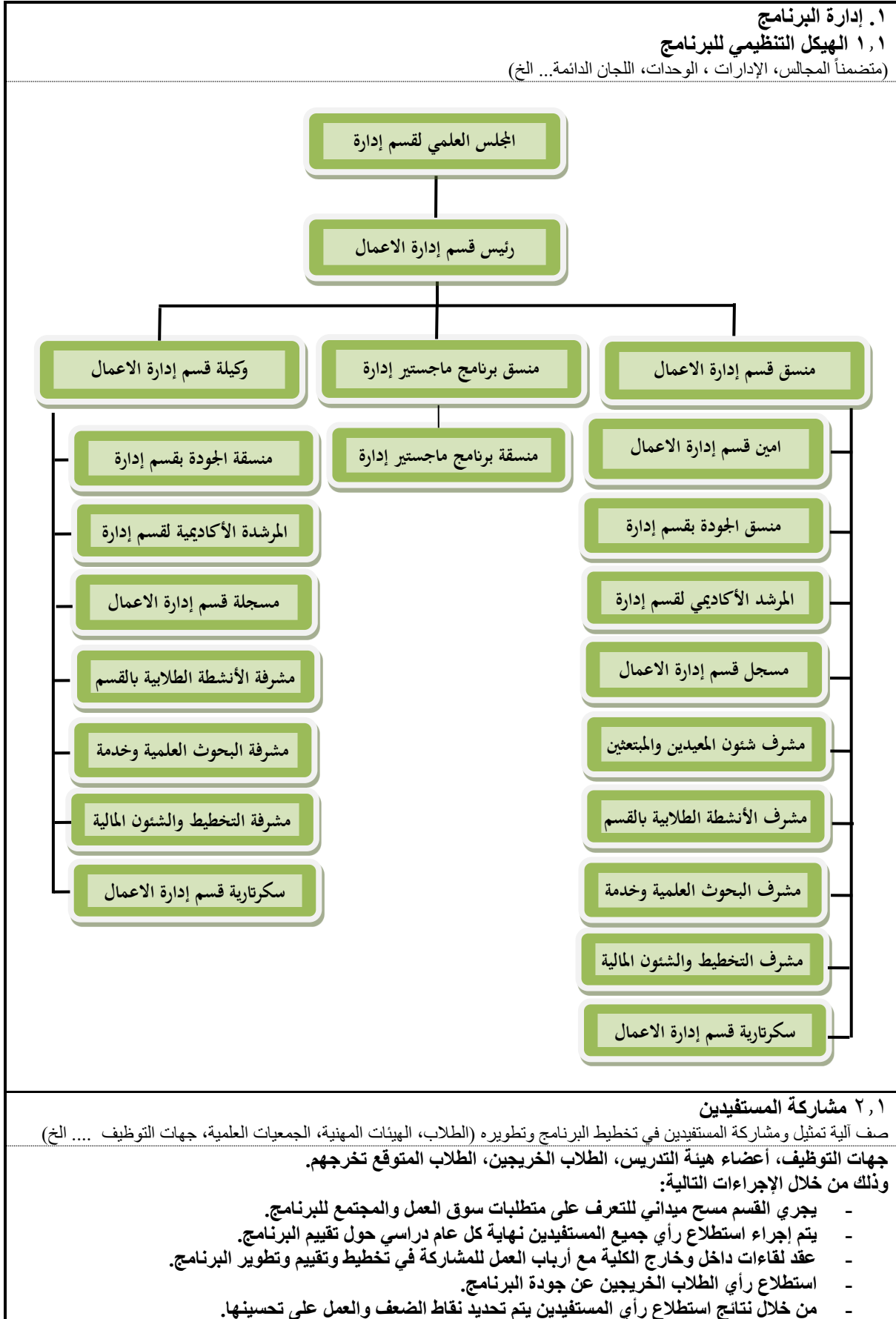
تقوم لجنة شئون أعضاء هيئة التدريس بالقسم بوضع مجموعة من الإجراءات للقيام بعمليات التطوير المهني والأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. من هذه الإجراءات:

- ✚ إزام أعضاء هيئة التدريس بالقسم بحضور ندوات او مؤتمرات او ورش عمل حول تطوير مهارات البحث العلمي وزيادة فعاليتها سواءً على مستوى الكلية او خارجها (محلياً او اقليمياً)
- ✚ حث أعضاء هيئة التدريس على الالتحاق بالدورات التدريبية وورش العمل التي تنظمها وكالة التطوير والجودة والمتعلقة بتنمية مهارات البحث العلمي
- ✚ زيارات لتبادل الخبرات مع جامعات اخري محلية او اقليمية في مجال مهارات البحث العلمي.
- ✚ تشجيع أعضاء هيئة التدريس بإجراء الأبحاث المشتركة التي تهدف الى تحسين العملية التعليمية وتطوير البرنامج.

و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

<p>١. مصادر التعلم</p> <p>آلية توفير وضمان جودة مصادر التعلم (الكتب ، المراجع ، مصادر التعلم الإلكترونية ،مواقع الإنترنت ... الخ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ 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
<p>٢. المرافق والتجهيزات</p> <p>(المكتبات ، المعامل ، القاعات الدراسية ... الخ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ معمل حاسوب خاص بالطلاب. ✚ قاعات دراسية بساعات مختلفة ✚ أجهزة عرض بيانات ✚ سيورات ذكية ✚ مكتبة خاصة بالقسم ✚ مكاتب أعضاء هيئة التدريس باحتياجاتها المختلفة
<p>٣. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ البيئة الآمنة: اجراءات الامن 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:



٢. لوائح البرنامج

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

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 والتنظم:

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

ح. ضمان جودة البرنامج

<p>١. نظام ضمان الجودة في البرنامج. https://drive.google.com/drive/folders/1FnESqnb9czI1W11w2dQUjn18jdkK7v3Y?usp=sharing يشير مصطلح ضمان جودة البرنامج إلى تلك العمليات التي يتبعها برنامج إدارة الاعمال لتحقيق مستوى من الجودة ومن خلال طمأنة الطلبة، أولياء الأمور، وأرباب العمل، وغيرهم ممن يهمهم الأمر، إلى أن مستوى الجودة في برنامج إدارة الاعمال مرتفع بالفعل. ويتضح ذلك جليا من خلال مشاركة جميع أعضاء هيئة التدريس في برنامج إدارة الاعمال في عمليات ضمان جودة البرنامج من خلال عملية التقويم الذاتي، ويتعاونون في عمليات إعداد التقارير وتحسين الأداء في مجال أنشطتهم. بالإضافة إلى تشجيع إدارة البرنامج أعضاء هيئة التدريس على الابتكار والإبداع في إطار من السياسات والإرشادات الواضحة وعمليات المساءلة والمحاسبة. كما يتم الاعتراف بالأخطاء ونقاط الضعف من قبل المسؤولين، وتستخدم المعلومات الناتجة عن ذلك كأساس لعمليات التخطيط للتحسين. علما بان إدارة البرنامج تقوم بدمج عمليات التقويم والتخطيط للتحسين في عمليات التخطيط المعتادة وتصبح جزءا من عمليات التقويم العام. كما يمكن توضيح ذلك من خلال الآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الخطة الدراسية للبرنامج. - توصيف البرنامج. - جودة الكتب والمراجع الخاصة ببرنامج إدارة الاعمال. - جودة المرافق والتجهيزات بكلية العلوم الادارية.
<p>٢. إجراءات مراقبة جودة البرنامج. لتحسين وتطوير نواتج التعلم يسترشد بالآتي: a. تقييم وتطوير نواتج تعلم البرنامج من خلال: <ul style="list-style-type: none"> - تقييم نواتج تعلم البرنامج بجميع المجالات وتقييم التعلم المتحقق من خلالها. - دراسة قياس مؤشرات أداء نواتج البرنامج. - ملاحظات أعضاء هيئة التدريس والمبادرات المقدمة منهم. - التقرير السنوي للبرنامج. - مؤشرات أداء الطلاب واستطلاع رأي الخريجين. - استطلاع أصحاب العمل. b. تتم عملية تحسين استراتيجيات التدريس وأساليب التقييم باتباع الآتي: ١- المجال المعرفي: <ul style="list-style-type: none"> - تقديم بعض الموضوعات في صورة سمناوات لتحسين استراتيجيات التدريس - تقييم السمناوات المقدمة من الطلاب لتحسين أساليب التقييم. ٢- المجال الإدراكي: <ul style="list-style-type: none"> - مشاركة الطلاب في التطبيقات العملية. لتحسين استراتيجيات التدريس. - تقييم مشاركات الطلاب في التطبيقات والحالات العملية لتحسين أساليب التقييم. ٣- للتحقق من مهارة أعضاء هيئة التدريس في استخدام استراتيجيات التدريس يتبع: <ul style="list-style-type: none"> - تقييم الطلبة للمقرر والأستاذ. - نتيجة الطلاب للمقرر المعني. - تقييم الطلاب لاستراتيجيات التدريس. التحقق من مدى فاعلية استراتيجيات التدريس من خلال ما يرد في تقارير المقررات بشأنها.</p>
<p>٣. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى. <ul style="list-style-type: none"> - وجود لجنة للإشراف على توصيفات المقررات. - مراجعة التوصيفات وإقرارها في مجلس القسم. - تقرير المقررات. </p>
<p>٤. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيسي للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى. <ul style="list-style-type: none"> - 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. </p>
<p>٥. إجراءات تطبيق الضوابط المؤسسية للشراكة التعليمية والبحثية (إن وجدت) لا توجد</p>
<p>٦. خطة البرنامج في قياس مخرجات التعلم على مستوى البرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير.</p>

(١) خطة قياس مخرجات تعلم برنامج إدارة الأعمال:

مخرجات تعلم البرنامج	الفصل ١ ٤١-٤٠	الفصل ٢ ٤١-٤٠	الفصل ١ ٤٢-٤١	الفصل ٢ ٤٢-٤١	الفصل ١ ٤٣-٤٢	الفصل ٢ ٤٣-٤٢	الفصل ١ ٤٤-٤٣	الفصل ٢ ٤٤-٤٣
يعرف: المفاهيم والمبادئ والقواعد الأساسية في إدارة الأعمال.	√				√			
يشرح: الوظائف الإدارية ومهام الإدارات المالية والإنتاجية والإشرافية وأساليب البحث العلمي والحاسب الآلي وقواعد اللغة العربية والإنجليزية والثقافة الإسلامية		√				√		
يذكر: الأسس والمبادئ المحاسبية والإدارية والاقتصادية والمالية والإحصائية والقانونية التي تحكم العمل في مؤسسات القطاع الخاص.			√				√	
يحدد المشكلات: الإدارية والمالية والاقتصادية والسلوكية والقانونية التي تواجه مؤسسات الأعمال باستخدام الأساليب العلمية المناسبة.				√			√	
يميز: بين السياسات والاستراتيجيات والخطط الإجراءات الإدارية والاقتصادية والمالية والتسويقية والقانونية.	√				√			
يطبق العمليات الرياضية والإحصائية والمحاسبية والاقتصادية والإدارية في مجال إدارة الأعمال		√				√		
يتواصل مع الآخرين بفاعلية كتابياً وشفهياً في مجال إدارة الأعمال.			√				√	
يعمل بفاعلية ضمن فريق ومجموعات العمل.				√			√	
يستخدم شبكة المعلومات والتقنية الحديثة في إدارة الأعمال					√			

(٢) جدول مهام وطرق القياس لخطة قياس مخرجات تعلم برنامج إدارة الأعمال

طرق القياس	مخرجات تعلم المقررات	مؤشرات أداء مخرجات التعلم	استبانات الخرجين	استبانات الطلاب الحاليين	استبانات ارباب العمل
مباشر/غير مباشر	مباشر	مباشر	غير مباشر	غير مباشر	غير مباشر
تحسيني/تحصيلي	تحصيلي	تحصيلي	تحصيلي	تحصيلي	تحصيلي
الفترة الزمنية	دورة القياس مرة واحدة	دورة القياس مرة واحدة	دورة القياس مرة واحدة	دورة القياس مرة واحدة	دورة القياس مرة واحدة
مصدر القياس	المقررات في منتصف الخطة الدراسية ذات الارتباط p	المقررات في نهاية الخطة الدراسية ذات الارتباط A	طلاب التدريب التعاوني	طلاب المقررات في منتصف الخطة الدراسية ذات الارتباط p	جهات التدريب التعاوني
مسئولي القياس	لجان القياس الفرعية بمساعدة أساتذة المقررات الدراسية	لجان مقاييس التقييم الذاتي بمساعدة أساتذة المقررات الدراسية	لجنة التدريب التعاوني	المرشد الأكاديمي بمساعدة المرشدين الأكاديميين وأساتذة المقررات الدراسية	إدارة البرنامج ومنسقي الجودة
قيمة التحقق	٦٠% من الطلاب حققوا	٦٠% من الطلاب حققوا	٦٠% من الطلاب اجاباتهم موافق وموافق بشدة	٦٠% من الطلاب اجاباتهم موافق وموافق بشدة	٦٠% من ارباب العمل اجاباتهم موافق وموافق بشدة

(٣) تحديد فرق العمل:

مخرجات التعلم	الاعضاء	رئيس اللجنة	المجموعة
١٤	أعضاء المعيار الرابع	رئيس المعيار الرابع	المجموعة الاولى

٢٤	أعضاء المعيار الثالث	رئيس المعيار الثالث للتعليم	المجموعة الثانية
٣٤	أعضاء المعيار الثاني	رئيس المعيار الثاني	المجموعة الثالثة
١م	أعضاء المعيار الأول	رئيس المعيار الأول	المجموعة الرابعة
٢م	أعضاء المعيار الخامس	رئيس المعيار الخامس	المجموعة الخامسة
٣م	منسقة الجودة	منسق الجودة	المراجعة والتدقيق والقياس
١ك			
٢ك			
٣ك			
القياس وكتابة التقرير			

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
١- جودة الأداء التدريسي والمقررات	الطلاب	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
٢- تقييم البرنامج	أعضاء هيئة التدريس، الطلاب الخريجين، جهات التوظيف	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي

مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقييم، 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)

٥. مخرجات تعلم البرنامج*

المعارف	
١٤	يعرف: المفاهيم والمبادئ والقواعد الأساسية في إدارة الأعمال.
٢٤	يشرح: الوظائف الإدارية ومهام الإدارات المالية والإنتاجية والإشرافية وأساليب البحث العلمي والحاسب الآلي وقواعد اللغة العربية والانجليزية والثقافة الإسلامية
٣٤	يذكر: الأسس والمبادئ المحاسبية والإحصائية والاقتصادية والمالية والإحصائية والقانونية التي تحكم العمل في مؤسسات القطاع الخاص.
المهارات	
١م	يحدد المشكلات: الإدارية والمالية والاقتصادية والسلوكية والقانونية التي تواجه مؤسسات الاعمال باستخدام الأساليب العلمية المناسبة.
٢م	يميز: بين السياسات والاستراتيجيات والخطط الإجراءات الإدارية والاقتصادية والمالية والتسويقية والقانونية ومهارات اللغة العربية والانجليزية والثقافة الإسلامية.
٣م	يطبق العمليات الرياضية والإحصائية والمحاسبية والاقتصادية والإدارية في مجال إدارة الأعمال
الكفاءات	
١ك	يتواصل مع الآخرين بفاعلية كتابياً وشفهياً في مجال إدارة الأعمال.
٢ك	يستخدم شبكة المعلومات والتقنية الحديثة في إدارة الأعمال
٣ك	يعمل بفاعلية ضمن فريق ومجموعات العمل.

٨. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (عام دراسي)

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	٧٥%	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
		في البرنامج			
٣	KPI- P - 03	تقييم الطلاب لجودة المقررات	%٧٥	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
٤	KPI- P - 04	معدل الإتمام 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	نهاية العام الدراسي
٧	KPI- P - 07	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	%٥٠	معادلة	نهاية العام الدراسي
٨	KPI- P - 08	معدل عدد الطلاب في الصف	٣٠ طالب	تقرير	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 أعضاء هيئة التدريس حسب الجنس والرتبة العلمية (معيد، محاضر، أ.مساعد، أ. مشارك وأستاذ)	١:١ ٢:٤:٤:٢:١	معادلة	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	معادلة	نهاية العام الدراسي
١٦	KPI- P - 16	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	١:١	تقرير	نهاية العام الدراسي
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

مجلس قسم إدارة الأعمال	جهة الاعتماد:
مجلس كلية العلوم الإدارية	
مجلس القسم ١٤٤٠/١/٦/١-١٤٤١ هـ مجلس الكلية ١٤٤٠/١٥-١٤٤١ هـ	رقم الجلسة:
اجتماع قسم إدارة الأعمال الأول بتاريخ ١٤٤٠/١٢/٢٧ هـ ومجلس الكلية بتاريخ ١٤٤١/١/٤ هـ	تاريخ الجلسة: