



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل  
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY  
كلية العلوم والدراسات الانسانية  
College of Science and Humanities

# دليل اللجان التنظيمية في الأقسام الأكاديمية كلية العلوم والدراسات الإنسانية الجبيل

2023م



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ  
السَّلَامُ عَلَیْكُمْ وَرَحْمَةُ اللّٰهِ وَبَرَكَاتُهُ

## كلمة العميدة

انطلاقاً من إيماننا العميق بأن القسم الأكاديمي هو اللبنة الأساسية المنوط بها تحقيق الرؤى الطموحة للجامعة وخططها الاستراتيجية، فالجامعة لا تستطيع أن تؤدي رسالتها وتحقق أهدافها إلا من خلال الأقسام الأكاديمية، هذا فضلاً على أن صناعة القرارات المصيرية الخاصة بالبرامج والتدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع و جودة تنفيذها منوطة بالقسم العلمي، ويمكننا القول أن كفاءة الأقسام واللجان في القيام بالمهام الموكلة لها ينعكس سلباً أو ايجابياً على كفاءة وجودة مخرجات الجامعة وخدماتها، ونحن هنا في هذا الدليل سعينا لتفصيل مهام اللجان بالقسم الأكاديمي استناداً إلى معايير ومحكات جودة البرامج الأكاديمية الخاصة بكل لجنة، بالإضافة إلى ربط اللجان بالمبادرات الاستراتيجية المنوطة بهم، ومؤشرات الأداء التي تقيس أداءهم على المستوى الاستراتيجي والتشغيلي، ونأمل أن يخلق هذا الدليل مناخ تنظيمي وبيئة أكاديمية داعمة مفصل فيها المهام والمسؤوليات، وتتوزع فيها الأدوار بحيث يحقق القسم الأكاديمي الدور المأمول منه.

# رؤية ورسالة كلية العلوم والدراسات الإنسانية الجبيل

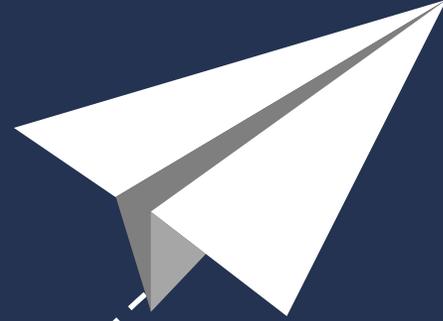
## الرؤية

كلية رائدة تحقق التميز محلياً وإقليمياً وعالمياً .

## الرسالة

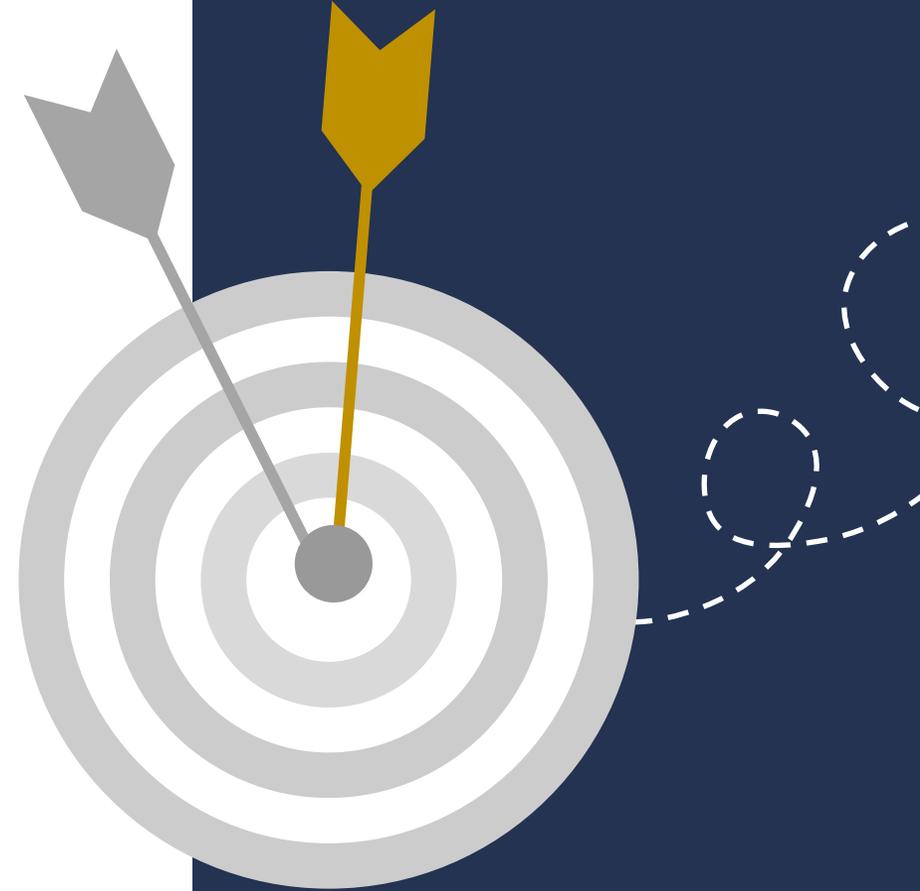
تقديم تجربة تعليمية وفرص بحثية متميزة في مجالات العلوم والدراسات الإنسانية تسهم في اعداد كفاءات وطنية قادرة على التعلم المستمر والتفكير الناقد للمشاركة المجتمعية الفاعلة وفق قيم إسلامية راسخة.

IAU



## الأهداف الاستراتيجية لكلية العلوم والدراسات الإنسانية الجبيل

1. تقديم تعليم عالي الجودة في مجال العلوم والدراسات الإنسانية.
2. تطوير منظومة البحث العلمي والابتكار في مجال العلوم والدراسات الإنسانية.
3. تعزيز المسؤولية والشراكات المجتمعية للكلية.
4. تنمية قدرات منسوبي الكلية وتعزيز قيمهم.
5. خلق بيئة عمرانية مستدامة وجاذبة للكلية.
6. تطوير النظام الإداري المؤسسي للكلية.
7. استدامة موارد الكلية المالية.
8. تعزيز نظم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بكلية العلوم والدراسات الإنسانية.



# ملخص الأهداف الاستراتيجية للكلية

# ملخص الأهداف الاستراتيجية للكلية

مؤشرات الأداء	المبادرات	المشاريع	الأهداف الفرعية (البرامج التنفيذية)	الأهداف الاستراتيجية	الوظائف	المكونات
7	4	2	توسيع فرص التعليم والتعلم وفقا لاحتياجات المجتمع وسوق العمل	تقديم تعليم عالي الجودة	خدمة	المكوّن البشري
7	7	2	تطوير البرامج والمناهج الأكاديمية وفقا لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.	في مجال العلوم والدراسات الإنسانية	معرفة	
5	4	2	تحسين استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم	تطوير منظومة البحث	خدمة	
7	5	3	تطوير بحث علمي عالي الجودة	العلمي والابتكار في مجال العلوم والدراسات الإنسانية	بحثية	
5	5	2	تعزيز ثقافة الابتكار , وريادة الاعمال	تعزيز المسؤولية والشراكات المجتمعية للكلية	خدمة	
7	4	2	تعزيز هوية الكلية وحضورها الإعلامي	تنمية قدرات منسوبي الكلية وتعزيز قيمهم	تنمية	
8	4	2	التوسع في تقديم الخدمات المجتمعية والشراكات الاستراتيجية.		بشرية	
7	6	1	تطوير قدرات الكادر الأكاديمي والاداري وتوفير بيئة أكاديمية داعمة.			
4	6	2	تطوير مهارات طلبة الكلية وتعزيز جودة البيئة التعليمية.			

## ملخص الأهداف الاستراتيجية للكلية

مؤشرات الأداء	المبادرات	المشاريع	الأهداف الفرعية (البرامج التنفيذية)	الأهداف الاستراتيجية	الوظائف	المكونات
1	4	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>تبنى استراتيجية بيئية مستدامة بالكلية</li> </ul>	خلق بيئة عمرانية مستدامة وجاذبة للكلية	تنمية بيئية	المكوّن المادّي
4	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>استدامة مرافق الكلية وبنيتها التحتية وخدماتها وخلق بيئة جاذبة للمنسوبين.</li> </ul>			
7	4	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>تطوير المنظومة الإدارية للكلية</li> </ul>	تطوير النظام الإداري	تنمية مؤسسية	
2	5	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>تطوير نظم التخطيط الاستراتيجي وإدارة المشاريع والمخاطر بالكلية</li> </ul>			
4	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>تطوير نظام إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي</li> </ul>		تنمية مالية	المكوّن الاعتباري
4	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>البحث عن موارد مالية كافية والحفاظ عليها</li> </ul>	استدامة موارد الكلية المالية		
3	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>تطوير التعاملات الإلكترونية بالكلية</li> </ul>	تعزيز نظم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بكلية العلوم والدراسات الإنسانية	تنمية تقنية	
3	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>تعزيز نظام دعم تقنية المعلومات والاتصالات بالكلية</li> </ul>			
4	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>تطوير التعليم الإلكتروني بالكلية</li> </ul>			
90 مؤشر	71 مبادرة	31 مشروع	18 هدفاً فرعياً	8 أهداف	8	3

# توزيع اللجان على المحكمات



# توزيع اللجان على المحكات

م	اللجنة	المعيار	المبادرة الاستراتيجية
1	لجنة إدارة القسم والتخطيط الاستراتيجي	المعيار الأول (إدارة البرامج) المحكات من 1-1-1 الى 6-1-1 المحك 9-1-1	استقطاب-بادر- وسام التميز- توازن- خبير- شاور
2	لجنة العلاقات العامة	المعيار الأول (إدارة البرامج) المحك 7-1-1	هوية- منصة- تواصل- انسان
3	لجنة ضبط الجودة والاعتماد الأكاديمي	المعيار الأول (ضمان جودة البرامج) المحكات 1-2-1 الى 3-2-1	معتمد- صوتك مسموع
4	لجنة التحليل الاحصائي والقياس	المعيار الأول (ضمان جودة البرامج) المحك 2-2-1	مؤشرات- صوتك مسموع
5	لجنة قياس نواتج التعلم	المعيار الثاني التعليم والتعلم المحك (1-1-2) الى المحك (4-1-2)	تحصيل
6	لجنة تطوير المناهج والخطط الدراسية	المعيار الثاني التعليم والتعلم (المنهج الدراسي) المحك (1-2-2) الى المحك (5-2-2)	قارن- استبصار
7	لجنة التدريب الميداني	المعيار الثاني التعليم والتعلم (المنهج الدراسي) (6-2-2)	مهني
8	لجنة التعليم النشط	المعيار الثاني التعليم والتعلم (جودة التدريس) (1-3-2)	نشط
9	لجنة جودة التقويم والاختبارات	المعيار الثاني التعليم والتعلم (تقييم الطلاب) (5-3-2) . (3-2-3) (6)	تحقق - مرخص
10	لجنة الدعم الطلابي	المعيار الثالث الطالب المحك (1-0-3) الى (4-0-3)	ساند



# توزيع اللجان على المحكات

م	اللجنة	المعيار	المبادرة الاستراتيجية
11	لجنة الأنشطة الصفية واللاصفية	المعيار الثالث الطالب المحك (3-0-5)	مساحة حرية
12	لجنة الخريجين	المعيار الثالث الطالب المحك (3-0-6)	خريج
13	لجنة الشركات وخدمة المجتمع	المعيار الرابع أعضاء هيئة التدريس المحك (4-0-4) , (2-0-4)	تميز - حياكم - مستدام - متطوع - شريك
14	لجنة التدريب والتطوير المهني والابتعاث	المعيار الرابع أعضاء هيئة التدريس المحك (2-3-2) (4-0-5) المعيار الثاني التعليم والتعلم المحك (2-3-2)	خطى - مبتعث
15	لجنة جودة وسلامة المعامل	المعيار الخامس (مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات) المحك (3-0-5)	-
16	لجنة التعليم الالكتروني	المعيار الخامس (مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات) المحك (4-0-5)	الالكتروني
17	لجنة مصادر المعلومات والتجهيزات	المعيار الخامس (مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات) المحك (5-0-5) (2-0-5) (1-0-5)	هيئ
18	لجنة البحث العلمي ومشاريع التخرج	المعيار السادس البحوث العلمية والمشاريع من المحك (6-0-2) الى المحك (6-0-11) المعيار الأول المحك (1-1-8)	بوصلة - رعاية - الباحث المتميز - رعاية زائر - الباحث الواعد
19	لجنة الابتكار وريادة الاعمال	-	نافس - قدوة - مبتكر - براءات - كن رياديا



# اللجان التنظيمية الفرعية في القسم الأكاديمي والإدارات التابعة لها



## اللجان التنظيمية الفرعية في القسم الأكاديمي والإدارات التابعة لها

- لجنة إدارة القسم والتخطيط الاستراتيجي
- لجنة العلاقات العامة والاعلام
- لجنة ضبط الجودة والاعتماد الأكاديمي
- لجنة التحليل الاحصائي والقياس
- لجنة قياس نواتج التعلم
- لجنة تطوير المناهج والخطط الدراسية
- لجنة التدريب الميداني
- لجنة التعلم النشط
- لجنة جودة تقويم الاختبارات
- لجنة الاشراف الأكاديمي
- لجنة الأنشطة الصفية واللاصفية
- لجنة الخريجين
- لجنة الشراكات وخدمة المجتمع
- لجنة التدريب والتطوير المهني والابتعاث
- لجنة جودة وسلامة المعامل
- لجنة التعليم الإلكتروني
- لجنة مصادر التعلم والتجهيزات
- لجنة البحث العلمي ومشاريع التخرج
- لجنة الابتكار وريادة الأعمال

## لجنة إدارة القسم والتخطيط الاستراتيجي

اللجنة	لجنة إدارة القسم والتخطيط الاستراتيجي
أعضاء اللجنة	رئيسة القسم، وكيلة القسم، منسقة التخطيط الاستراتيجي في القسم، منسقة ضمان الجودة

### المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته (1-1) إدارة البرنامج

المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
1-1-1	التحقق من اتساق رسالة البرنامج وأهدافه مع رسالة الكلية / الجامعة، وبناء مصفوفة اتساق اهداف البرنامج مع رسالته.	<ol style="list-style-type: none"> <li>مراجعة رسالة القسم والبرنامج والتأكد من اتساقها مع رسالة الكلية وأخذ استشارة من ذوي الخبرة.</li> <li>بناء مصفوفة الاتساق بين رسالة البرنامج ورسالة الكلية والجامعة.</li> <li>اخذ آراء المستفيدين وتحليل الاستبانات.</li> <li>اعتمادها في مجلسي القسم والكلية.</li> <li>إعلانها دورياً لجميع المستفيدين عبر جميع القنوات الإعلانية.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير استطلاع رأي المستفيدين عن رسالة البرنامج</li> <li>استبيان (VMV). استبيان عن الرسالة واهداف البرنامج.</li> </ul>	مؤشرات الاداء	
*1-1-2	التحقق من توفر العدد الكافي لدى البرنامج من الكوادر المؤهلة للقيام بالمهام الإدارية والمهنية والفنية، وتحديد المهام والصلاحيات لهم.* (محك أساسي)	<ol style="list-style-type: none"> <li>توفير دليل بالمهام والصلاحيات لمنسوبي القسم حسب الهيكل التنظيمي له.</li> <li>تحديث قوائم منسوبي القسم باستمرار والتحقق من استيفائهم لاحتياجات القسم الأكاديمية والإدارية.</li> <li>تنظيم توزيع منسوبي القسم على اللجان والتحقق من سير عملهم.</li> <li>تخطيط العبء التدريسي وتحديد الاحتياج الفعلي .</li> <li>سد الاحتياج العاجل من داخل الجامعة او بالعقود السنوية او الجزئية.</li> <li>تطبيق سياسات وإجراءات الاستقطاب للاحتياج السنوي.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>دليل المهام والصلاحيات.</li> <li>استقطاب توازن</li> <li>اعتماد توزيع المهام لمجلس القسم سنوياً.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>معدل متوسط رضی الطالبات عن مهارات التدريس.</li> <li>عدد أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على جوائز تميز</li> <li>نسبة استكمال النصاب التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية.</li> <li>متوسط عبء التدريس لإجمالي هيئة التدريس.</li> <li>متوسط عدد الطلاب في الشعب الدراسية.</li> <li>نسبة عدد الطلاب لأعضاء هيئة التدريس.</li> </ul>	مؤشرات الاداء

## لجنة إدارة القسم والتخطيط الاستراتيجي

لجنة إدارة القسم والتخطيط الاستراتيجي				اللجنة	
رئيسة القسم، وكيلة القسم، منسقة التخطيط الاستراتيجي في القسم، منسقة ضمان الجودة				أعضاء اللجنة	
المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته (1-1) إدارة البرنامج					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
3-1-1	تطبيق الأنظمة واللوائح والإجراءات المعتمدة من الجامعة / الكلية، بما في ذلك التظلم، والشكاوى، والقضايا التأديبية.	<ol style="list-style-type: none"> <li>التحقق من ثقیف منسوبي القسم باللوائح الخاصة بالتظلم، الشكاوى وغيرها.</li> <li>مباشرة الشكاوى المقدمة من منسوبي القسم وطلابه (إن وجدت)، عبر لجان مصغرة بتكليف من رئيس القسم، ورفع التقارير المتعلقة بها إلى رئيس القسم مع المحافظة على السرية التامة.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>دليل سياسات وإجراءات التظلم.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>إستيبيان نسبة الرضا لأطراف النزاع.</li> <li>إستيبيان نسبة الرضا عن أداء اللجنة المستقبله للشكاوى.</li> </ul>	
4-1-1	التحقق من توفير مناخ تنظيمي وبيئة أكاديمية داعمة.	<ol style="list-style-type: none"> <li>متابعة استبانات الرضا الوظيفي وتحليل النتائج ووضع خطة التحسين.</li> <li>متابعة استبانات الخدمات المقدمة بأنواعها وتحليل النتائج ووضع خطة التحسين.</li> <li>تعزيز العلاقات الإنسانية بين الكادر الأكاديمي بتنفيذ برامج وانشطة اجتماعية مختلفة.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الخطة التشغيلية وتقريرها.</li> <li>تقرير مؤشرات الأداء.</li> <li>تقرير البرنامج.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبة انجاز الخطة التشغيلية</li> </ul>	
5-1-1	متابعة تحقيق أهداف القسم ووضع خطط التحسين (الخطة الاستراتيجية).	<ol style="list-style-type: none"> <li>وضع الخطة التشغيلية السنوية وجميع ما تتضمنه من مشاريع ومبادرات بالتعاون مع اللجان الأخرى بالقسم، والتحقق من مواءمتها للخطة الاستراتيجية للكلية وأهداف القسم وربطها بمؤشرات أداء.</li> <li>متابعة تحقيق المستهدفات للخطة التشغيلية، وإعداد تقرير الإنجاز السنوي وعرضه في مجلس القسم.</li> <li>وضع المقترحات والتوصيات للخطة التشغيلية للعام الذي يليه بالاعتماد على تقرير الإنجاز.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الخطة التشغيلية وتقريرها.</li> <li>تقرير مؤشرات الأداء.</li> <li>تقرير البرنامج.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبة انجاز الخطة التشغيلية</li> </ul>	

## لجنة إدارة القسم والتخطيط الاستراتيجي

لجنة إدارة القسم والتخطيط الاستراتيجي				اللجنة	
رئيسة القسم، وكيلة القسم، منسقة التخطيط الاستراتيجي في القسم، منسقة ضمان الجودة				أعضاء اللجنة	
المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته (1-1) إدارة البرنامج					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
3-1-1	تطبيق الأنظمة واللوائح والإجراءات المعتمدة من الجامعة / الكلية، بما في ذلك التظلم، والشكاوى، والقضايا التأديبية.	<ol style="list-style-type: none"> <li>التحقق من تثقيف منسوبي القسم باللوائح الخاصة بالتظلم، الشكاوى وغيرها.</li> <li>مباشرة الشكاوى المقدمة من منسوبي القسم وطلابه (إن وجدت)، عبر لجان مصغرة بتكليف من رئيس القسم، ورفع التقارير المتعلقة بها إلى رئيس القسم مع المحافظة على السرية التامة.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>دليل سياسات وإجراءات التظلم.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>إستيبيان نسبة الرضا لأطراف النزاع.</li> <li>إستيبيان نسبة الرضا عن أداء اللجنة المستقبله للشكاوى.</li> </ul>	
4-1-1	التحقق من توفير مناخ تنظيمي وبيئة أكاديمية داعمة.	<ol style="list-style-type: none"> <li>متابعة استبانات الرضا الوظيفي وتحليل النتائج ووضع خطة التحسين.</li> <li>متابعة استبانات الخدمات المقدمة بأنواعها وتحليل النتائج ووضع خطة التحسين.</li> <li>تعزيز العلاقات الإنسانية بين الكادر الأكاديمي بتنفيذ برامج وأنشطة اجتماعية مختلفة.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الخطة التشغيلية وتقريرها.</li> <li>تقرير مؤشرات الأداء.</li> <li>تقرير البرنامج.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبة انجاز الخطة التشغيلية</li> </ul>	
5-1-1	متابعة تحقيق أهداف القسم ووضع خطط التحسين (الخطة الاستراتيجية).	<ol style="list-style-type: none"> <li>وضع الخطة التشغيلية السنوية وجميع ما تتضمنه من مشاريع ومبادرات بالتعاون مع اللجان الأخرى بالقسم، والتحقق من مواءمتها للخطة الاستراتيجية للكلية وأهداف القسم وربطها بمؤشرات أداء.</li> <li>متابعة تحقيق المستهدفات للخطة التشغيلية، وإعداد تقرير الإنجاز السنوي وعرضه في مجلس القسم.</li> <li>وضع المقترحات والتوصيات للخطة التشغيلية للعام الذي يليه بالاعتماد على تقرير الإنجاز.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الخطة التشغيلية وتقريرها.</li> <li>تقرير مؤشرات الأداء.</li> <li>تقرير البرنامج.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبة انجاز الخطة التشغيلية</li> </ul>	

## لجنة إدارة القسم والتخطيط الاستراتيجي

لجنة إدارة القسم والتخطيط الاستراتيجي				اللجنة	
رئيسة القسم، وكيلة القسم، منسقة التخطيط الاستراتيجي في القسم، منسقة ضمان الجودة				أعضاء اللجنة	
المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته (1-1) إدارة البرنامج					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
6-1-1	تطبيق آليات تضمن النزاهة والعدالة والمساواة في جميع ممارسات البرنامج الأكاديمية والإدارية، وبين شطري الطالب والطالبات والفروع (إن وجدت).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) استناد قرارات مجلس القسم على اللوائح والأنظمة ذات العلاقة، وتوثيق بنودها ضمن قرارات مجلس القسم.</li> <li>2) شرح بنود تقييم الأداء الوظيفي لمنسوبي القسم بداية العام الدراسي، وتحفيزهم على تطوير الأداء باستمرار.</li> <li>3) التعريف بالحقوق والواجبات لمنسوبي القسم.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>استمارة تقييم الاداء الوظيفي.</li> <li>ميثاق عضو هيئة التدريس.</li> <li>ميثاق الطالب.</li> <li>وثيقة الحقوق والواجبات لعضو هيئة التدريس.</li> </ul>		
7-1-1	يُقَيِّم أداء أعضاء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير محددة ومعلنة، وتقدم التغذية الراجعة لهم، ويُستفاد من النتائج في تحسين الأداء	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) إعلان معايير تقييم أعضاء هيئة التدريس حسب النموذج المعتمد في الجامعة.</li> <li>2) متابعة تطبيق آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاييرها ونماذجها.</li> <li>3) الاستفادة من التغذية الراجعة ونتائج التقييم في التحسين والتطوير.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ملف التقييم السنوي لأعضاء الهيئة التعليمية والادارية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>استبيان رضى أعضاء هيئة التدريس عن القيادة.</li> <li>استبيان (SSLS).</li> </ul>	

## لجنة العلاقات العامة والاعلام

لجنة العلاقات العامة والاعلام					اللجنة
رئيسة القسم- منسقة لجنة العلاقات العامة بالقسم					أعضاء اللجنة
المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته (1-1) إدارة البرنامج					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
1-1-1	إتاحة معلومات موثوقة ومعلنة تتضمن وصف البرنامج أدائه وانجازاته بما يتناسب مع احتياجات المستفيدين	(1) مراجعة رسالة القسم والبرنامج والتأكد من اتساقها مع رسالة الكلية وأخذ استشارة من ذوي الخبرة. (2) بناء مصفوفة الاتساق بين رسالة البرنامج ورسالة الكلية والجامعة. (3) اخذ آراء المستفيدين وتحليل الاستبانات. (4) اعتمادها في مجلسي القسم والكلية. (5) إعلانها دورياً لجميع المستفيدين عبر جميع القنوات الإعلانية.	تقرير استطلاع رأي المستفيدين عن رسالة البرنامج	استبيان عن الرسالة واهداف البرنامج. استبيان (VMV).	

## لجنة ضبط الجودة والاعتماد الأكاديمي

لجنة ضبط الجودة والاعتماد الأكاديمي				اللجنة	
رئيسة القسم، وكيلة القسم، منسقة ضمان الجودة بالقسم، مديرة وحدة ضبط الجودة بالكلية، مديرة وحدة التحليل الإحصائي والقياس بالكلية				أعضاء اللجنة	
المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته (2-1) ضمان جودة البرنامج					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
1-2-1	تطبيق نظام فاعل لضمان الجودة وإدارتها يتسق مع نظام الجودة في الجامعة.	<ol style="list-style-type: none"> <li>وضع الخطة التنفيذية لضمان الجودة في القسم والمتسقة مع دليل الجودة بالكلية والجامعة.</li> <li>التحقق من استخدام آليته منتظمة لاستطلاع رأي المستفيد.</li> <li>التحقق من توفر المقارنات المرجعية الداخلية (مع نفسه وبرنامج نظير له) المقارنة المرجعية الخارجية.</li> <li>متابعة تقرير مؤشرات الأداء وخطط التحسين ومدى الإنجاز.</li> </ol>	معتمد واعى	الخطة التنفيذية لأعمال الجودة	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبة توفير متطلبات الاعتماد البرامجي.</li> <li>معدل رضا المستفيدين عن الدورات التدريبية والأدلة</li> <li>لشرح ممارسات الجودة</li> </ul>
2-2-1	تحليل مؤشرات الأداء الرئيسية وبيانات التقويم سنوياً والاعتماد عليها في عمليات التخطيط والتطوير واتخاذ القرارات. * (محك أساسي)	<ol style="list-style-type: none"> <li>وضع جدول بجميع مؤشرات الأداء للقسم / البرنامج، وتحديد الجهة المسؤولة عن تنمية المؤشر، وتحسين أداءه، وتوفير البيانات الخاصة به.</li> <li>رصد مؤشرات الأداء وجميع بيانات التقويم (جمعها من اللجان المختصة لكل مؤشر)، ومتابعة تنفيذ الجهات المسؤولة عن كل مؤشر أداء لخطط التحسين، واستلام التقارير الخاصة بذلك، وعرضها في مجلس القسم للمناقشة واتخاذ القرارات.</li> </ol>	صوتك مسموع	تقرير مؤشرات الأداء للبرامج	<ul style="list-style-type: none"> <li>عدد الإجراءات المتخذة لتطوير البرنامج بناء على تحليل الاستبانات.</li> <li>(لايقيس) يتم إستبداله بالعبارته التاليه :</li> <li>نسبة المؤشرات التي حققت المستهدف.</li> </ul>
3-2-1	التقويم الدوري والشامل للبرنامج ووضع خطط التحسين ومتابعة تنفيذها.	<ol style="list-style-type: none"> <li>وضع خطة تطوير شاملة بناء على التقرير الدوري للبرنامج وتقرير التحليل الإحصائي للمؤشرات ومتابعة تنفيذها.</li> </ol>	التقرير الشامل للبرنامج (فصلي).		

## لجنة التحليل الاحصائي والقياس

لجنة التحليل الاحصائي والقياس				اللجنة	
رئيسة القسم، منسقة ضمان الجودة بالقسم، مديرة وحدة التحليل الاحصائي والقياس بالكلية				أعضاء اللجنة	
المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته (2-1) ضمان جودة البرنامج					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
7-0-3	تطبيق آليات فعّالة لتقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب وقياس رضاهم عنها، والاستفادة من النتائج في التحسين. * (محك أساسي)	<p>(1) تقييم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلبة (مثل خدمات الإرشاد الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، المرافق والتجهيزات بشكل عام، المطاعم، النقل، خدمات المكتبة، الخدمات الإلكترونية..)، والرفع بالتوصيات إلى جهات الاختصاص.</p> <p>(2) عرض نتائج استطلاعات آراء الطلبة حول الخدمات والمرافق والتجهيزات على المجالس واللجان ذات الاختصاص، والاستفادة من النتائج في تقويم الخدمات المقدمة للطلاب في التحسين والتطوير.</p>	صوتك مسموع	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير عن تقييم الطلاب للخدمات المقدمة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبه الإنجاز في خطه تحسين الخدمات بناء على نتائج تحليل الإستبيانات.</li> <li>مؤشر الرضا عن الخدمات المقدمة: LUS survey</li> <li>-PES Survey</li> <li>-SAS Survey</li> <li>-SES Survey</li> </ul>
2-2-1	تحليل مؤشرات الأداء الرئيسية وبيانات التقويم سنوياً والاعتماد عليها في عمليات التخطيط والتطوير واتخاذ القرارات. * (محك أساسي)	<p>(1) وضع جدول بجميع مؤشرات الأداء للقسم / البرنامج، وتحديد الجهة المسؤولة عن تنمية المؤشر، وتحسين أداءه، وتوفير البيانات الخاصة به.</p> <p>(2) رصد مؤشرات الأداء وجميع بيانات التقويم (جمعها من اللجان المختصة لكل مؤشر)، ومتابعة تنفيذ الجهات المسؤولة عن كل مؤشر أداء لخطط التحسين، واستلام التقارير الخاصة بذلك، وعرضها في مجلس القسم للمناقشة واتخاذ القرارات.</p>	مؤشرات	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير مؤشرات الأداء للبرنامج.</li> <li>خطة التطوير.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبه الإجراءات التطويرية المتخذة في البرامج المختلفة بناء على تحليل مؤشرات الأداء.</li> <li>إضافه إستبيان ILOA</li> <li>إضافه إستبيان AS</li> <li>إضافه إستبيان ES</li> </ul>

## لجنة قياس نواتج التعلم

لجنة قياس نواتج التعلم				اللجنة	
منسقة وحدة قياس نواتج التعلم في القسم –مديرة وحدة قياس نواتج التعلم في الكلية- الخريجين				أعضاء اللجنة	
المعيار الثاني التعليم والتعلم (1-2) نواتج التعلم					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
1-1-2	تحديد نواتج التعلم المستهدفة وفق المعايير الأكاديمية التخصصية وبما يتسق مع رسالة البرنامج وتواءم مع خصائص الخريجين على المستوى المؤسسي، واعتمادها وإعلانها ومراجعتها دورياً.	<p>(1) عمل مصفوفة مواءمة نواتج التعلم للبرنامج مع رسالته.</p> <p>(2) التحقق من مناسبة نواتج التعلم للبرنامج مع المعايير المحلية والدولية في التخصص.</p> <p>(3) عمل مصفوفة مواءمة خصائص خريجين للبرنامج مع خصائص خريجين الجامعة.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير مواءمة نواتج التعلم مع خصائص الخريجين</li> <li>مصفوفة نواتج التعلم مع رسالة البرنامج.</li> <li>مصفوفة نواتج التعلم مع المعايير المحلية والدولية في التخصص.</li> <li>مصفوفة نواتج التعلم مع خصائص الخريجين.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>إضافه إستبيان ILOA</li> <li>إضافه إستبيان AS</li> <li>إضافه إستبيان ES</li> </ul>
2-1-2 *	التحقق من مواءمة نواتج التعلم للبرنامج مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ومع المعايير الأكاديمية والمهنية، ومتطلبات سوق العمل. * (محك أساسي)	<p>(1) عمل مصفوفة المواءمة بين نواتج التعلم للبرنامج والمقررات واعتمادها في مجلس القسم وإعلانها للمستفيدين.</p> <p>(2) التحقق من اتساق نواتج التعلم مع الإطار الوطني للمؤهلات (اتساقها مع المستوى المناسب في الإطار الوطني، اتساقها مع المعايير الأكاديمية والمهنية والمقارنات المرجعية مع برامج مشابهة، تحقيقها لاحتياجات سوق العمل وغيرها).</p> <p>(3) مواءمة مخرجات البرنامج مع مخرجات التعليم العالي المعلنة من مركز قياس التابع لهيئة تقويم التعليم.</p> <p>(4) تحليل استبانة الخريجين وأرباب العمل ووضع خطط للتحسين.</p>	هل يمكن إضافة مبادرة (جاهزية – مرخص)؟	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير مواءمة نواتج التعلم مع الإطار الوطني للمؤهلات</li> <li>تقرير مواءمة نواتج التعلم مع متطلبات الرخص المهنية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نتائج معدل اجتياز الطلاب للرخصة المهنية.</li> <li>استبيان AS-</li> <li>إستبيان ES</li> </ul>

## لجنة قياس نواتج التعلم

لجنة قياس نواتج التعلم					اللجنة
منسقة وحدة قياس نواتج التعلم في القسم –مديرة وحدة قياس نواتج التعلم في الكلية- الخريجين					أعضاء اللجنة
المعيار الثاني التعليم والتعلم (1-2) نواتج التعلم					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
4-1-2	وضع خطة تشمل آليات وأدوات لقياس نواتج التعلم، والتحقق من استيفائها ضمن مستويات أداء وخطط تقييم محددة. * (محك أساسي)	<ol style="list-style-type: none"> <li>وضع خطة طريقة التقييم لجميع مقررات البرنامج بالتعاون مع أعضاء البرنامج.</li> <li>التحقق من مناسبة طرق التقييم لنواتج التعلم لكل مقرر.</li> <li>التحقق من استيفاء نواتج التعلم والتدرج بها خلال مستويات البرنامج (مثال تنمية مهارات البحث للطلبة يتم تحقيقها بالتدرج وعبر مقررات محددة تنتهي بمشروع التخرج).</li> </ol>	تحصيل	<ul style="list-style-type: none"> <li>خطة قياس نواتج التعلم</li> <li>نسبة انجاز نواتج تعلم البرامج المختلفة.</li> </ul>	مؤشرات الاداء

## لجنة تطوير المناهج والخطط الدراسية

لجنة تطوير المناهج والخطط الدراسية				اللجنة	
اللجنة العلمية بالقسم				أعضاء اللجنة	
المعيار الثاني التعليم والتعلم (1-2) نواتج التعلم					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
*1-2-2	التحقق من مواءمة المنهج الدراسي لأهداف البرنامج ونواتجه التعليمية والتقنية والمهنية في مجال التخصص ومراجعتها دورياً. * (محك أساسي)	<p>(1) مراجعة توصيف المقررات، والتحقق من اتساق مخرجات التعلم مع أهداف البرنامج.</p> <p>(2) مراجعة توصيف المقرر من قبل مستشارين وخبراء في التخصص عند الحاجة.</p> <p>(3) إثبات المراجعات السابقة في محاضر رسمية.</p> <p>(4) الاستفادة من التجارب المحلية والعالمية في تطوير البرامج الأكاديمية من خلال عمل مقارنات مرجعية شاملة للبرامج الأكاديمية.</p> <p>(5) إتمام دراسات مسحية دورية لسوق العمل لاستشراف المستقبل في التخطيط لفتح برامج أكاديمية توائم احتياج سوق العمل.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>قارن</li> <li>استبصار</li> <li>خبير</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>توصيف البرنامج</li> <li>تقرير اللجنة الإستشارية.</li> <li>دليل تطوير البرامج الدراسية.</li> <li>دليل مراجعة البرامج الدراسية.</li> <li>مصفوفة المواءمة بين المقررات ومخرجات التعلم.</li> <li>مصفوفة مؤامة المخرجات مع رسالة وأهداف البرنامج.</li> <li>المقارنات المرجعية الخاصة باستحداث البرنامج.</li> <li>توصيف وتقرير الخبرة الميدانية.</li> <li>الخطة التشغيلية للبرنامج.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبة الموائمة بين برامج الكلية والبرامج العالمية والمحلية المختارة.</li> <li>نسبة انجاز الدراسة المسحية المتعلقة باحتياج سوق العمل.</li> </ul>
2-2-2*	التأكد من تحقيق الخطة الدراسية التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، وبين الجوانب النظرية والتطبيقية والتتابع والتكامل بين المقررات الدراسية. * (محك أساسي)	<p>(1) التأكد من تحقيق معايير الإطار الوطني للمؤهلات من حيث التوازن بين مكونات البرنامج (المواد العامة والتخصصية).</p> <p>(2) التحقق من مناسبة الساعات العملية والنظرية بما يحقق الجانب التطبيقي للبرنامج.</p> <p>(3) التحقق من مناسبة كل مقرر للمستوى الدراسي الموجود به.</p> <p>(4) مراجعة متطلبات المقررات والتحقق من مناسبتها حسب البناء الأكاديمي المتوقع للطلبة ومقارنتها مع برامج مماثلة.</p> <p>(5) التأكد من تحقيق التحكيم للبرنامج من قبل الخبراء.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>قارن</li> <li>استبصار</li> <li>خبير</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>توصيف البرنامج</li> <li>تقرير اللجنة الإستشارية.</li> <li>دليل تطوير البرامج الدراسية.</li> <li>دليل مراجعة البرامج الدراسية.</li> <li>مصفوفة المواءمة بين المقررات ومخرجات التعلم.</li> <li>مصفوفة مؤامة المخرجات مع رسالة وأهداف البرنامج.</li> <li>المقارنات المرجعية الخاصة باستحداث البرنامج.</li> <li>توصيف وتقرير الخبرة الميدانية.</li> <li>الخطة التشغيلية للبرنامج.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبة الموائمة بين برامج الكلية والبرامج العالمية والمحلية المختارة.</li> <li>نسبة انجاز الدراسة المسحية المتعلقة باحتياج سوق العمل.</li> </ul>

## لجنة تطوير المناهج والخطط الدراسية

لجنة تطوير المناهج والخطط الدراسية				اللجنة	
اللجنة العلمية بالقسم				أعضاء اللجنة	
المعيار الثاني التعليم والتعلم (1-2) نواتج التعلم					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
3-2-2	مراعاة متطلبات نقاط الخروج في البرنامج عند بناء الخطة الدراسية (إن وُجدت)، وفقاً للممارسات العالمية للبرامج المناظرة.	(1) وضع معايير وضوابط لنقاط الخروج (إن وُجدت) في البرنامج بحيث تحقق نواتج التعلم المتوقعة والملائمة لنقاط الخروج ومقارنتها ببرامج مماثلة.		<ul style="list-style-type: none"> <li>دليل نقاط الخروج للبرنامج</li> <li>تقرير مؤائمة نواتج التعلم لنقاط الخروج (الدبلوم) مع الإطار الوطني للمؤهلات</li> <li>نموذج (3) الخطة الدراسية المتعلقة بنظام الخروج</li> </ul>	
4-2-2	التحقق من ارتباط المقررات مع نواتج التعلم في البرنامج (مصفوفة توزيع نواتج تعلم البرنامج على المقررات).	(1) وضع مصفوفة مواءمة نواتج التعلم للمقررات مع نواتج التعلم للبرنامج، وربطها مع الإطار الوطني للمؤهلات (مرجع محلي) ومتطلبات اختبار GRE في التخصص (مرجع عالمي).		توصيف البرنامج	
5-2-2	التحقق من تنوع استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم بما يتناسب مع طبيعته ومستواه، وتتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة على مستوى البرامج والمقررات.	(1) تحديد استراتيجيات التدريس بما يتوافق مع مجالات التعلم بحيث يضمن ملاءمتها وتنوعها. (2) تحديد طرق التقييم بما يتوافق مع استراتيجيات التدريس. (3) التأكد من استيفاء تقرير المقرر جزئية التغذية الراجعة من الاستبانات واستيفاء خطط التحسين. (4) مراجعة توصيف المقررات، والتحقق من توفر استراتيجيات تعلم تشجع التعليم النشط وتمركزه حول الطالب.		توصيف البرنامج	

## لجنة التدريب الميداني

لجنة التدريب الميداني				اللجنة	
منسقة لجنة التدريب الميداني بالقسم، مديرة وحدة التدريب الميداني في الكلية				أعضاء اللجنة	
<b>المعيار الثاني التعليم والتعلم (2-2) المنهج الدراسي</b>					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
6-2-2	التحقق من فعالية التدريب الميداني وجودة الاشراف عليه، ومتابعة التزام القائمين عليه بالمهام الموكلة إليهم وفق آليات محددة.	<p>(1) التحقق من توافق أنشطة الخبرة الميدانية مع مخرجات تعلم البرنامج، وتحديد استراتيجيات التدريب والتقييم وأماكن التدريب المناسبة لتحقيق هذه المخرجات.</p> <p>(2) تعريف المشرف الأكاديمي (داخل البرنامج) بالتدريب الميداني، والمشرف الميداني (جهة التدريب) بمخرجات التعلم المستهدفة، وطبيعة المهام الموكلة لكل منهما (الاشراف، المتابعة، تقييم الطلاب، تقويم وتطوير الخبير الميداني)، ويتم متابعة ذلك وفق آليات محددة.</p> <p>(3) إعداد الخطة الزمنية للتدريب الميداني (بعد انتهاء فترة التدريب) والتي تشمل: استلام التقارير من طرف المشرفين الأكاديميين، مراجعة التقارير، مناقشة العروض والبوستر وتسليم الدرجات.</p> <p>(4) ترشيح واختيار الجهات التدريبية المناسبة حسب مسارات البرنامج.</p> <p>(5) إعداد توصيف وتقرير مقرر التدريب الميداني، حسب نماذج NCAAA الحديثة.</p> <p>(6) وضع خطة لتأهيل و تثقيف الطلاب المتوقع خروجهم للتدريب الميداني، تضمن تنمية مهاراتهم وأدائهم في سوق العمل (إقامة ورش عمل ومحاضرات تعريفية).</p> <p>(7) اقتراح جهات تدريب وعقد الشراكات معها، وإعداد البرامج التدريبية المقترحة معها لتنفيذها.</p>	مهني	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ دليل التدريب الميداني</li> <li>▪ التقرير السنوي للتدريب الميداني</li> <li>▪ قاعدة بيانات جهات التدريب</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ متوسط رضا الطلاب عن برامج التدريب الميداني</li> </ul>

## لجنة التعلم النشط

لجنة التعلم النشط				اللجنة	
منسقة لجنة التعلم النشط في القسم، مديرة وحدة التعلم النشط في الكلية				أعضاء اللجنة	
المعيار الثاني التعليم والتعلم (3-2) جودة التدريس وتقييم الطلاب					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
5-1-2	تطبيق استراتيجية واضحة ومعتمدة للتعليم والتعلم والتقييم، توضح فلسفة البرنامج الأكاديمية وتكفل تحقيق نواتج التعلم.	<p>(1) تحديد فلسفة البرنامج التعليمية في التعلم والتعليم والتقييم بحيث تكون هذه الفلسفة مبنية بشكل كامل على فلسفة الجامعة للتعليم والتعليم والتقييم (مثال: التركيز على الطالب في التعليم والتعلم، التركيز على تنمية المهارات الداعمة كالتواصل الفعال والعمل في فريق، والتعلم التعاوني، وغيرها).</p> <p>(2) الإعلان عن فلسفة التعليم والتعلم والتقييم (مثلاً: في أدلة البرنامج، صفحة البرنامج الإلكترونية.. إلخ).</p> <p>(3) تحديد نص واضح عن فلسفة البرنامج التعليمية وإثباته في دليل نظام الجودة للبرنامج.</p> <p>(4) التحقق من مناسبة استراتيجيات التدريس والتعليم والتعلم وطرق التقويم المتعلقة بمخرجات البرنامج، من حيث مدى ارتباطها بفلسفة البرنامج.</p>	نشط	<ul style="list-style-type: none"> <li>دليل التعلم النشط</li> <li>مصفوفة الموائمة بين استراتيجيات التدريس والمقررات</li> <li>فلسفة التعليم في البرنامج</li> <li>تقرير عن فاعلية التعلم النشط</li> </ul>	متوسط رضا الطالبات وأعضاء هيئة التدريس عن استراتيجيات التدريس المستخدمة.

## لجنة التعلم النشط

لجنة التعلم النشط				اللجنة	
منسقة لجنة التعلم النشط في القسم، مديرة وحدة التعلم النشط في الكلية				أعضاء اللجنة	
<b>المعيار الثاني التعليم والتعلم (3-2) جودة التدريس وتقييم الطلاب</b>					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
1-3-2	التحقق من فعالية استراتيجيات التعليم والتعلم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات ومدى التزام هيئة التدريس بها من خلال آليات محددة. * (محك أساسي)	(1) عمل مصفوفة مواءمة استراتيجيات التدريس ومطابقتها مع توصيف المقرر لكل مقرر دراسي.	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
		(2) التحقق من توافق ومناسبة استراتيجيات التدريس لطبيعة كل مخرج (مثلاً: الممارسات العالمية والمقارنات المرجعية، طبيعة المخرج: المخرجات المعرفية قد يناسبها أكثر استراتيجيات التدريس التقليدية كالمحاضرة، ومخرجات الفهم قد يناسبها أكثر استراتيجيات التدريس التي تعتمد على المناقشة وعمل المجموعات، ومخرجات المهارات قد يناسبها استراتيجيات التدريس التي تعتمد على حل المشكلات، الأنشطة العملية والتطبيق العملي، الأنشطة اللاصفية وهكذا).			
		(3) أخذ رأي الخبراء في التخصص مثلًا اللجنة الاستشارية المهنية في تحديد وتوافق استراتيجيات التدريس داخل البرنامج والمقررات.			
		(4) مناقشة واعتماد استراتيجيات التدريس في البرنامج والمقررات في مجلس القسم.			
		(5) توصيف استراتيجيات التدريس المرتبطة بمخرجات التعلم على مستوى البرنامج في نموذج توصيف خصائص الخريجين ومخرجات التعلم.			
		(6) متابعة التزام هيئة التدريس باستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات عن طريق خطه معلنة لتقييم الاقران.			

## لجنة جودة تقويم الاختبارات

لجنة جودة تقويم الاختبارات				اللجنة	
منسقة لجنة جودة تقويم الاختبارات في القسم، مديرة وحدة جودة تقويم الاختبارات في الكلية				أعضاء اللجنة	
المعيار الثاني التعليم والتعلم (3-2) جودة التدريس وتقييم الطلاب					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
3-3-2	التحقق من تزويد الطلاب بداية تدريس كل مقرر بمعلومات شاملة عنه، تتضمن: نواتج التعلم، استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يتوقع من الطلاب خلال دراسة المقرر، ويقدم لهم تغذية راجعة عن أدائهم.	<p>(1) التحقق من تزويد الطلبة في بداية كل فصل دراسي بمعلومات شاملة عن المقرر (وضع جميع معلومات المقرر وطرق التقييم على نظام البلاك بورد).</p> <p>(2) التحقق من تقديم التغذية الراجعة عن أداء الطلبة بشكل منتظم، وفي مدد كافية (وضع جدول زمني للتغذية الراجعة خلال كل فصل دراسي لضمان استفادة الطلبة منها).</p>			
5-3-2	التحقق من جودة طرق التقييم ومصداقيتها، والتأكد من مستوى تحصيل الطلاب.	<p>(1) وضع خطة لمراجعة تصحيح الاختبارات النهائية للطلاب وعرضها في مجلس القسم واعتمادها تشمل:</p> <p>(2) أمثلة: مراجعة تصحيح عينة عشوائية بعد كل اختبارات نهائية لكل مقرر من قبل لجان متخصصة مع المحافظة على سرية البيانات (من 3-5 عينات)، وعند وجود ملاحظات في دقة التصحيح (تصل إلى خمس درجات) يتم اطلاع رئيس القسم ويُعاد التصحيح لجميع طلاب الشعبة لدى نفس المدرس.</p> <p>(3) التحليل الإحصائي لورقة التصحيح الآلي وحذف السؤال السلبي وتوزيع الدرجة له.</p> <p>(4) إثبات ما سبق ضمن نماذج ومحاضر رسمية).</p> <p>(5) تطبيق ماورد في دليل جودة التقويم والاختبارات، والتعليمات الواردة من وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.</p>	تحقق	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير عن التزام البرنامج بخطة مركز جودة الاختبارات</li> <li>دليل جودة التقويم والاختبارات</li> <li>تقرير العينة العشوائية</li> <li>تقرير الموشرات الخاصة به</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبة تحقيق البرامج لمتطلبات مركز جودة الاختبارات.</li> <li>نسبة رضا المقيم الخارجي عن جودة آليات التقييم في البرامج.</li> </ul>

## لجنة جودة تقويم الاختبارات

لجنة جودة تقويم الاختبارات				اللجنة	
منسقة لجنة جودة تقويم الاختبارات في القسم، مديرة وحدة جودة تقويم الاختبارات في الكلية				أعضاء اللجنة	
المعيار الثاني التعليم والتعلم (3-2) جودة التدريس وتقييم الطلاب					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
6-3-2	تطبيق إجراءات فعالة لضبط النزاهة الأكاديمية على مستوى البرنامج للتحقق من أن جميع الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلاب هي من إنتاجهم.* (محك أساسي)	(1) اقتراح إجراءات للتحقق من مصداقية أعمال الطلاب، بما في ذلك الواجبات والأبحاث والتأكد من أنها من إنتاجهم، وتوضيح آليات التطبيق.	تحقق	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير عن التزام البرنامج بخطة مركز جودة الاختبارات</li> <li>لائحة ضبط السلوك</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبة تحقيق البرامج لمتطلبات مركز جودة الاختبارات.</li> <li>نسبة رضا المقيم الخارجي عن جودة آليات التقييم في البرامج.</li> <li>نسبة استخدام أو تفعيل برامج الانتحال العلمي.</li> </ul>
	تعزيز حصول الخريجات على رخص المزاولة المهنية	(1) موائمة مخرجات البرامج مع متطلبات الرخص المهنية (2) تطوير البرامج وفق متطلبات الرخص (3) اعداد خطة تدريب للطلاب على اختبارات الرخص المهنية	مرخص	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير موائمة مخرجات البرنامج مع معايير الرخصة المهنية.</li> <li>حقيبة تدريبية تحدث سنوياً</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>متوسط رضا الطلاب عن برامج الإعداد المهني.</li> <li>متوسط الرضى عن البرامج المقدمة للتدريب واختبارات الرخصة المهنية.</li> </ul>

## لجنة الاشراف الأكاديمي

لجنة الاشراف الأكاديمي				اللجنة	
منسقة لجنة الاشراف الأكاديمي في القسم، مديرة وحدة الاشراف الأكاديمي في الكلية، المشرفات الاكاديميات في القسم				أعضاء اللجنة	
المعيار الثالث: الطلاب					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
1-0-3	الإعلان الدوري للطلاب عن المعايير والشروط المعتمدة للقبول، والتسجيل، والتخرج، والانتقال إلى البرنامج، وإجراءات معادلة المقررات بما يحقق العدالة والشفافية.	<ol style="list-style-type: none"> <li>التحقق من معايير القبول في البرنامج / المسار ومدى ملاءمتها لطبيعة البرنامج، واعتمادها في مجلس القسم.</li> <li>الإعلان بداية كل فصل دراسي في البلاك بورد وجميع قنوات القسم الإعلانية عن: <ul style="list-style-type: none"> <li>شروط القبول في البرنامج.</li> <li>شروط التخصيص في المسارات.</li> <li>شروط التدريب الميداني وأبحاث التخرج.</li> </ul> </li> <li>التحقق من وجود سياسات وإجراءات معلنة ومعتمدة للانتقال والمعادلة والتطبيق العادل لها.</li> </ol>	وعي ساند (الدعم الطلابي)	<ul style="list-style-type: none"> <li>دليل البرنامج</li> <li>العرض المقدم</li> <li>لتهيئة الطلاب الجدد</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>معدل رضا الطالبات عن الارشاد الأكاديمي.</li> <li>نسبة التعثر.</li> <li>مؤشرات التسجيل</li> <li>رضى الطلاب عن مبادرة وعي</li> </ul>
2-0-3	توفير المعلومات الأساسية عن البرنامج للطلاب، مثل: متطلبات الدراسة، والخدمات والتكاليف المالية (إن وجدت)، وإعلانها عبر البلاك بورد، البريد الإلكتروني وغيرها من القنوات الإعلانية.	<ol style="list-style-type: none"> <li>توفير المعلومات الأساسية للطلبة وإعلانها في القنوات المختلفة.</li> <li>إعداد دليل تعريف للبرنامج.</li> <li>عمل تقارير سنوية عن مواءمة أعداد الطلاب في البرنامج مع موارده. (غير مرتبط)</li> </ol>			

## لجنة الاشراف الأكاديمي

اللجنة	لجنة الاشراف الأكاديمي
أعضاء اللجنة	منسقة لجنة الاشراف الأكاديمي في القسم، مديرة وحدة الاشراف الأكاديمي في الكلية، المشرفات الاكاديميات في القسم

### المعيار الثالث: الطلاب

المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
3-0-3	التأكد من تفعيل الإرشاد الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من قبل المرشدين الأكاديميين بالقسم وأصحاب الاختصاص. * (محك أساسي)	(1) وضع خطة واضحة توضح آلية الإرشاد بأنواعه وتدريب أعضاء البرنامج عليها والتحقق من فعاليتها.	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
		(2) توفير جميع الأدلة الإرشادية للطلاب والإعلان عنها.			
		(3) تقييم خدمات الإرشاد والتوجيه الأكاديمي للطلبة وإعداد تقارير دورية حول ذلك، وكيف يُستفاد من نتائج هذا التقييم في تحسين خدمات الإرشاد الأكاديمي (مثلًا: من خلال تضمين الخطة التشغيلية بأهداف لتحسين هذه الخدمات).			
		(4) التحقق من خدمات الإرشاد والتوجيه المهني: الآلية والتدريب وفعاليتها وتحسينها المستمر.			
		(5) متابعة مهام المرشدين والنماذج المطلوبة منهم.			
		(6) التحقق من خطة أنشطة تدريب الطلاب (مثل: برامج تهيئة الطلبة لسوق العمل، وكتابة السير الذاتية، ومقابلات جهات التوظيف، والتهيئة للاختبارات المهنية وغيرها).			
		(7) تقييم خدمات الإرشاد والتوجيه المهني المقدمة للطلبة وإعداد تقارير دورية حول ذلك، وكيف يستفيد من نتائج هذا التقييم في تحسين خدمات الإرشاد المهني بشكل عام (مثلًا: من خلال تضمين الخطة التشغيلية بأهداف لتحسين خدمات الإرشاد المهني).			
		(8) تطبيق آلية وإجراءات التوجيه والإرشاد النفسي والاجتماعي حسب ما هو معلن عنه في الجامعة، وتدريب الأخصائيات عليها.			
		(9) جلسات الارشاد المهني لمتابعة الخطة الاستراتيجية للتطوير الشخصي والمهني والأكاديمي.			

## لجنة الاشراف الأكاديمي

اللجنة	لجنة الاشراف الأكاديمي
أعضاء اللجنة	منسقة لجنة الاشراف الأكاديمي في القسم، مديرة وحدة الاشراف الأكاديمي في الكلية، المشرفات الاكاديميات في القسم

### المعيار الثالث: الطلاب

المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
4-0-3	العمل على توفير برامج ومبادرات وتعالج الطلاب المتعثرين في البرنامج لرعايتهم ودعمهم.	(1) وضع خطة للتعرف على الطلبة المتعثرين، تتضمن إجراءات ونماذج واضحة ولجان مختصة للتنفيذ (مثلاً من خلال لجان الإرشاد الأكاديمي والمرشدين الأكاديميين). (2) التحقق من توفر برامج مخصصة لدعم المتعثرين من الطلبة (من اللجنة المختصة في البرنامج) (3) تقييم مؤشر رضا الطلبة عن آليات الدعم الطلابي والإرشاد الأكاديمي.	خطّة الارشاد الأكاديمي. تقرير عن رضا الطلاب عن الدعم الطلابي	معدل رضى الطلاب عن الدعم الطلابي نسبة التعثر نسبة المستفيدين من خدمات برامج دعم المتعثرين	

## لجنة الأنشطة الصفية واللاصفية

اللجنة	لجنة الأنشطة الصفية واللاصفية
أعضاء اللجنة	منسقة لجنة الأنشطة في القسم، مديرة وحدة الخدمات والأنشطة الطلابية في الكلية

### المعيار الثالث: الطلاب

المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
5-0-3	وضع خطة للأنشطة اللاصفية في مجالات مختلفة لتنمية قدرات الطلاب ومهاراتهم، مع تحديد الإجراءات المناسبة لدعم وتحفيز مشاركة الطلاب (أنشطة).	<p>(1) وضع خطة الأنشطة اللاصفية للمقررات والبرنامج ومدى ارتباطها بمخرجات التعلم وخصائص الخريجين (مثلًا استناداً على: مخرجات التعلم، خصائص الخريجين، أهداف البرنامج ورسالته، احتياجات المجتمع المحلي، متطلبات سوق العمل.. إلخ)، وما مدى تنوع الأنشطة اللاصفية في المقررات والبرنامج (المشاركة في الدورات، الزيارات الخارجية لجهات التوظيف، الأنشطة المجتمعية التي يشارك بها الطلبة، الأنشطة التطوعية، أنشطة الأندية الطلابية وعمادة شؤون الطلاب).</p> <p>(2) التقييم والتحسين المستمر للأنشطة اللاصفية (تقرير تقييم كل فعالية وقياس أثرها).</p> <p>(3) وضع خطة لأنشطة التطوير المهني للطلبة الخريجين ومن هم على وشك التخرج وتقييمها (ارتباط هذه الأنشطة بمخرجات تعلم البرنامج ومدى إسهامها في اكتساب المخرجات، ومدى ارتباطها برسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته).</p> <p>(4) تقييم مدى رضا الطلبة عن أنشطة التطوير المهني المقدم لهم وإعداد تقارير بذلك وخطط التحسين.</p>	مساحة حرية	<ul style="list-style-type: none"> <li>التقرير السنوي للأنشطة الطلابية</li> </ul>	معدل رضا الطالبات عن الأنشطة المقدمة.

## لجنة الخريجين

اللجنة	لجنة الخريجين
أعضاء اللجنة	منسقة لجنة الخريجين في القسم، مديرة وحدة الخريجين والتنمية المهنية في الكلية

### المعيار الثالث: الطلاب

المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
6-0-3	وضع خطة فعالة وتطبيقها للتواصل مع الخريجين، وإشراكهم في مناسبات القسم وأنشطته ومبادراته، واستطلاع آرائهم والاستفادة من خبراتهم ودعمهم، وتوفير قواعد بيانات محدثة وشاملة عنهم (مثل دعم الأقران، والمشاركة في البحوث العلمية).	(1) توفير قوائم للخريجين حديثة من مكتب التسجيل في الكلية كل فصل دراسي. (2) التواصل مع الخريجين باستمرار وإشراكهم في جميع أنشطة القسم. (3) تنظيم لقاء سنوي مع خريجي القسم يشمل بنود وأهداف واضحة. (4) استطلاع آراء الخريجين دورياً، والاستفادة من نتائج الاستطلاعات في التحسين والتطوير (الاستفادة من آراء الخريجين في الاستطلاعات المتعلقة في تحسين البرنامج وتطويره) مثلاً: تطوير مخرجات التعلم والخطة الدراسية، والأنشطة اللاصفية، وتضمين جوانب القوة وفرص التحسين والمقترحات التطويرية في استبانات الخريجين لتقرير البرنامج السنوي وكذلك تحويل التوصيات لأهداف تشغيلية في الخطة السنوية للبرنامج. (5) وضع خطة تدريب وتأهيل للخريجين واعلانها وتنفيذها (6) تفعيل حسابات الخريجين في برامج التواصل المهني (7) اعداد تقرير دوري عن توظيف الخريجين خلال سنه من تخرجهم.	خريج	خطة التدريب تقرير وحدة الخريجين	عدد الخريجات المشاركات في برامج التطوير والخدمة المجتمعية. معدل رضا الخريجات عن البرامج المقدمة. نسبة الانشطة والفعاليات التي شارك فيها الخريجات الى مجموع عدد الانشطة المنفذة.

## لجنة الشراكات وخدمة المجتمع

لجنة الشراكات وخدمة المجتمع				اللجنة	
منسقة لجنة الشراكات وخدمة المجتمع في القسم، مديرة وحدة خدمة المجتمع والشراكة المجتمعية في الكلية				أعضاء اللجنة	
المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الاداء
6-1-1	الاستفادة من آراء المهنيين والخبراء في تخصص البرنامج وفي تقييم وتطوير وتحسين أدائه.	<ol style="list-style-type: none"> <li>عمل خطة للاستفادة من المهنيين والخبراء في تدريس أو تطوير أو تقييم البرنامج وتوثيق تقرير دوري في ذلك.</li> <li>تنظيم الاجتماع السنوي للمجلس الاستشاري وعرض جميع التقارير ومؤشرات الاداء وتوثيق جميع التوصيات والعمل على تنفيذها</li> </ol>	شاور	<ul style="list-style-type: none"> <li>دليل اللجان الاستشارية</li> <li>تقرير اللجان الاستشارية ومرفقاته.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم أعضاء المجلس الاستشاري عن جودة البرامج وتلبيتها لاحتياجات سوق العمل.</li> <li>عدد الخبراء الذين ساهموا في تطوير البرامج.</li> </ul>
2-0-4	الحرص على التعاون مع أعضاء مهنيين من ذوي الخبرة والمهارات العالية؛ لتدريس بعض مقررات البرنامج بشكل فصلي، ووضع خطة سنوية لهذا التعاون.	<ol style="list-style-type: none"> <li>وضع خطة تشمل مشاركة المتعاونين من المهنيين من ذوي الخبرة في مجال البرنامج في تدريس بعض مقررات البرنامج بما يتواءم مع أهدافه.</li> <li>وضع خطة التعاون مع المؤسسات المهنية للاستفادة من المهنيين ذوي الخبرات، ورفع كفاءة العملية التعليمية (مثلًا التعاون في الاشراف على مشروعات التخرج، التدريب الصيفي ومقرر الخبرة الميدانية، تدريس بعض المقررات العملية، الزيارات الميدانية...إلخ).</li> </ol>	خبير	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير عن الاستعانة بالخبراء في البرنامج والمجلس الاستشاري</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>عدد الخبراء الذين تم استقطابهم لتطوير البرامج.</li> <li>عدد الخبراء الذين تم استقطابهم للتدريس في البرامج.</li> </ul>

## لجنة الشراكات وخدمة المجتمع

لجنة الشراكات وخدمة المجتمع				اللجنة	
منسقة لجنة الشراكات وخدمة المجتمع في القسم، مديرة وحدة خدمة المجتمع والشراكة المجتمعية في الكلية				أعضاء اللجنة	
المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الأداء
4-0-4	يشترك أعضاء هيئة التدريس في أنشطة الشراكة المجتمعية، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة أحد محكات تقييمهم وترقيتهم.	<ol style="list-style-type: none"> <li>وضع خطة للشراكة المجتمعية يشترك فيها منسوبي البرنامج في ضوء مؤشرات محددة، ومتابعة تنفيذها.</li> <li>رصد مؤشر أنشطة الشراكة المجتمعية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بالبرنامج، وإدراجها ضمن التقرير الفصلي للجنة.</li> <li>الإشراف على توثيق الخدمات المجتمعية بأنواعها المقدمة من قبل منسوبي القسم في بنك المسؤولية المجتمعية.</li> <li>التواصل مع الوحدة المساندة لخدمة المجتمع؛ لاستحداث فرص تطوعية، والإعلان عنها للتسجيل فيها، ورصد الساعات التطوعية لمنسوبي القسم والعمل على تنميتها.</li> <li>تطوير شراكات مع جهات من القطاع العام (منظمات مهنية وهيئات عامة ووزارات وبلديات وغيرها)</li> <li>زيادة مشاركة المنسوبين في خدمات مجتمعية مستدامة ضمن خطة تعلم منهجي قائم على الأنشطة المنهجية.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>حياكم ( هذه المبادرة غير موجودة من ضمن مبادرات الخطة مستدام متطوع شريك</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>خطة الانشطة المنهجية</li> <li>تقرير عن أنشطة الشراكات المجتمعية والاستدامة في البرنامج</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>عدد الأنشطة والمعارض والفعاليات التي تعزز الصورة الذهنية للكلية.</li> <li>عدد الساعات المجتمعية المسجلة في بنك المسؤولية المجتمعية.</li> <li>نسبة المقررات المشتركة في التعلم المجتمعي.</li> <li>عدد الساعات التطوعية المسجلة سنوياً في منصة العمل التطوعي</li> <li>نسبة الإنجاز في تفعيل بنود الشراكات.</li> <li>عدد الشراكات التي تم عقدها سنوياً</li> <li>نسبة الانجاز في أنشطة الخطة المجتمعية.</li> </ul>

## لجنة التدريب والتطوير المهني والابتعاث

لجنة التدريب والتطوير المهني والابتعاث				اللجنة	
رئيسة القسم، وكيلة القسم، منسقة لجنة التدريب والتطوير المهني والابتعاث في القسم				أعضاء اللجنة	
المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس - المعيار الثاني: التعليم والتعلم					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الأداء
2-3-2	تقديم التدريب اللازم لهيئة التدريس على استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم المحددة في توصيف البرنامج والمقررات، والاستخدام الفعال للتقنية الحديثة والمتطورة ومتابعة استخدامها.	<ol style="list-style-type: none"> <li>وضع خطة لتقديم التدريب اللازم لهيئة التدريس على استراتيجيات التدريس والتعليم والتعلم وطرق التقييم المحددة في توصيف البرنامج وتوصيفات المقررات.</li> <li>وضع خطة لتقديم التدريب اللازم لهيئة التدريس على الاستخدام الفعال للتقنية الحديثة والمتطورة.</li> <li>متابعة استخدام هيئة التدريس للتقنية الحديثة في التعليم والتعلم (تقارير التعليم الإلكتروني والتنوع في استخدام أدوات البلاك بورد).</li> </ol>	خطى	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير لجنة التعليم الإلكتروني.</li> <li>خطة التطوير والتدريب المهني للأعضاء</li> </ul>	نسبة موائمة ساعات التدريب مع خطة التطوير المهني المعلنة في القسم. نسبة الانجاز في خطة التطوير المهني
5-0-4	حصر احتياجات أعضاء هيئة التدريس من برامج في التطوير المهني والأكاديمي، ووضع خطة لتلبية تلك الاحتياجات تضمن تطوير الأداء.	<ol style="list-style-type: none"> <li>عمل استبانة لتحديد احتياجات أعضاء هيئة التدريس من برامج للتطوير المهني بما يحقق أهداف القسم.</li> <li>التنسيق لعقد الورش المطلوبة بالتعاون مع وحد التطوير التدريس في الكلية.</li> <li>التنسيق مع عمادة التطوير الجامعي واختيار المناسب من الورش التي تُقدم من قبلهم.</li> <li>التنسيق من إدارة شؤون المكتبات لتقديم الورش المطلوبة المتضمنة لخدمات الإدارة.</li> <li>وضع الخطة التنفيذية للتطوير المهني السنوية لأعضاء هيئة التدريس، واعتمادها في مجلس القسم وإعلانها.</li> <li>قياس مدى تنفيذ خطة التطوير المهني السنوية، وإعداد التقارير الخاصة بذلك وخطط التحسين.</li> <li>إعداد دليل متكامل للتطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس، يضمن الجوانب التدريسية، والبحثية، والخدمة المجتمعية، وإمام الأعضاء باللوائح والأنظمة.</li> </ol>	مبتعث	<ul style="list-style-type: none"> <li>خطة التدريب والتطوير المهني</li> <li>خطة الابتعاث في البرنامج</li> <li>تقرير دوري عن التطوير المهني والابتعاث</li> <li>ميثاق عضو هيئة التدريس</li> </ul>	نسبة الانجاز في خطة التدريب والتطوير المهني. نسبة التزام الأعضاء بخطة الابتعاث والجدول الزمني.

## لجنة جودة وسلامة المعامل

اللجنة	لجنة جودة وسلامة المعامل
أعضاء اللجنة	منسقة لجنة جودة وسلامة المعامل في القسم، مديرة وحدة جودة وسلامة المعامل في الكلية، فنيات المعامل في القسم

### المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الأداء
3-0-5	تطبيق معايير السلامة والحفاظ على البيئة والتخلص من النفايات الخطرة بكفاءة وفاعلية، مع توفير جميع متطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات والأنشطة التعليمية والبحثية. * (محك أساسي)	<p>(1) تطبيق معايير السلامة والحفاظ على البيئة وآليات التخلص من النفايات الخطرة.</p> <p>(2) التنسيق لورش عمل تدريبية لمنسوبي البرنامج من طلبة وأعضاء هيئة تدريس وموظفين بآليات التعامل مع المخاطر والإخلاء.</p> <p>(3) التنسيق لورش عمل تدريبية لتطبيق معايير السلامة والحفاظ على البيئة في جميع مرافق الكلية ومن كافة منسوبيها، (مثال: التخلص من النفايات الكيميائية والخطرة (إن وجدت)، كالأحماض وغيرها، وما مدى التنسيق في ذلك واتساق هذه الآليات مع آليات الإدارات المختصة على مستوى الجامعة لإدارة المخاطر).</p> <p>(4) إعداد تقرير استطلاعات آراء المستفيدين في البرنامج، على أن يتضمن تحليلاً لمدى وعي المستفيدين بالمخاطر وأدلتها، وكيفية التعامل معها، وإرشادات الأمن والسلامة، ومدى رضاهم عن توافر وكفاية وجودة وسائل وتجهيزات الأمن والسلامة والمرافق، ومدى رضاهم عن جودة خطط الإخلاء وتدريبهم عليهم.</p> <p>(5) توفير قائمة (من الجهات المختصة في الكلية) بمتطلبات الصحة والسلامة في المرافق، والتجهيزات المتاحة للبرنامج والكلية (بما في ذلك الكاميرات الأمنية، طفايات الحريق، مخارج الطوارئ، تجهيزات السلامة في القاعات والمعامل والمختبرات وغيرها، أجهزة الإنذار، الصيدليات المثبتة). جهود البرنامج في التحقق المستمر من كفايتها، ونشر الوعي بها.</p> <p>(6) دراسة واقع التدريس العملي في الكلية في ضوء استمارة التقييم الذاتي لمبادرة التدريس العملي</p> <p>(7) إعداد خطة تطوير لممارسات التدريس العملي في جميع البرامج</p> <p>(8) متابعة تنفيذ الأقسام لخطة تطوير التدريس العملي</p> <p>(9) قياس مؤشرات الأداء واستقصاء رأي الطلاب وقياس مدى رضاهم عن الدروس العملية.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>مبادرة التدريس العملي (هذه المبادرة غير موجودة من ضمن مبادرات الخطة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>العرض الخاص بإرشادات الامن والسلامة.</li> <li>الدليل الخاص بلجنة سلامة المعامل.</li> <li>التقرير الدوري عن الالتزام بتعليمات السلامة والحفاظ على البيئة.</li> <li>التقرير الدوري عن نتائج الاستبانات الخاصة بالوعي بمعايير السلامة.</li> <li>التقرير الدوري لمبادرة التدريس العملي.</li> <li>تقارير لجنة المعامل الفصلية للبرنامج.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>متوسط رضوى المستفيدين عن الورش التدريبية الخاصة بالتعامل مع المخاطر والالاخلاء</li> <li>مدى الانجاز في خطة تطوير التدريس للممارسات العملي.</li> <li>مدى رضا المستفيدين عن الدروس العملية المقدمة لهم.</li> <li>متوسط رضا المستفيدين عن الالتزام بمعايير السلامة والحفاظ على البيئة.</li> </ul>

## لجنة التعليم الإلكتروني

لجنة التعليم الإلكتروني				اللجنة
منسقة لجنة التعليم الإلكتروني في القسم، مديرة وحدة التعليم الإلكتروني في الكلية				أعضاء اللجنة
المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات				
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	مؤشرات الأداء
4-0-5	التحقق من توفر التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بُعد وفق المعايير الخاصة بها.	(1) حصر المقررات التي تُقدم عن بُعد في البرنامج، وتوضيح آلية تقديمها وضمان تحقيقها لجودة الأداء. (2) تثقيف أعضاء هيئة التدريس والطلبة بالدليل الإرشادي للبلاك بورد، بما يتضمنه من خدمات إلكترونية تضمن بيئة مناسبة تتحقق بها مخرجات التعلم. (3) وضع خطة لتحويل المقررات الى محتوى إلكتروني كامل. (4) قياس رضا المستفيدين عن المقررات الإلكترونية. (5) عمل تقرير دوري عن استخدام أعضاء هيئة التدريس لخدمات البلاك بورد.	إلكتروني	معدل رضى المستفيدين عن المقررات التفاعلية. نسبة المقررات التي تم تحويلها لمقررات إلكترونية بالكامل بالنسبة لعدد المقررات الكلي للبرنامج. عدد دورات التعليم الإلكتروني التي حضرها الاعضاء خلال الفصل الدراسي. من قبل عمادة التعليم الإلكتروني

## لجنة مصادر التعلم والتجهيزات

لجنة مصادر التعلم والتجهيزات				اللجنة	
منسقة لجنة مصادر التعلم والتجهيزات في القسم، مديرة وحدة مصادر التعلم في الكلية				أعضاء اللجنة	
المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الأداء
1-0-5	ضمان كفاية ومناسبة مصادر التعلم والخدمات المقدمة بما يتناسب مع احتياجات وأعداد الطلاب، ويتم تحديثها بصورة دورية.	<p>(1) إعداد قائمة بمصادر التعلم المتنوعة (مراجع، مقاطع فيديو، مصادر تفاعلية..) المرتبطة بمقررات البرنامج والتي توفرها المكتبة المركزية بالجامعة، ويتم تحديثها سنوياً.</p> <p>(2) المتابعة الدورية لكفاية مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات وفقاً لما نص عليه في توصيف البرنامج وتوصيفات المقررات من احتياجات.</p> <p>(3) الحصر والتحديث المستمر للمرافق والتجهيزات والخدمات، والتي تشمل: (القاعات الدراسية، مع توضيح وسائل التعلم والتقنية ووسائل السلامة المتاحة فيها، مكتبة الجامعة، مرافق الأنشطة الطلابية، أماكن الاستراحة وتناول الطعام، وأماكن الصلاة، معامل الحاسب الآلي وتجهيزاتها، المعامل والمختبرات وتجهيزاتها، ووسائل السلامة فيها، مكاتب هيئة التدريس والتجهيزات المتاحة فيها، الخدمات الطبية في الجامعة وتجهيزاتها، صناديق الصيدليات، مخارج الطوارئ والمصاعد، التجهيزات والمرافق المعدة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس من ذوي الاحتياجات الخاصة، مواقف السيارات بما في ذلك مواقف ذوي الاحتياجات الخاصة، التجهيزات المخصصة لذوي الإعاقة السمعية أو البصرية)، والتحقق من ملاءمتها.</p> <p>(4) حصر المصادر الإلكترونية المتاحة للبرنامج.</p> <p>(5) متابعة تحديث المصادر والمرافق والتجهيزات، (وضع الإجراءات التي تتخذها لجنة المصادر في البرنامج لتحديث المصادر والمرافق والتجهيزات).</p> <p>(6) وضع خطة الصيانة الدورية للمعامل والمختبرات حسب المتبع في الجامعة.</p> <p>(7) وضع خطة الصيانة الدورية لأجهزة الحاسب الآلي وبرمجياته، وفقاً للآلية المتبعة في الجامعة.</p>	هيئ	<ul style="list-style-type: none"> <li>التقرير الخاص بحصر المرافق والتجهيزات.</li> <li>تقرير عن كفاية مصادر التعلم والتجهيزات بالقسم</li> <li>تقرير الصيانة الدورية للمعامل، والمختبرات، والأجهزة الحاسوبية، والبرمجيات.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>متوسط رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة.</li> <li>رضا المستفيدين عن مصادر التعلم.</li> <li>نسبة الانجاز في خطة الصيانة الدورية للمعامل والمختبرات حسب المتبع في الجامعة.</li> <li>نسبة الانجاز في خطة الصيانة الدورية لأجهزة الحاسب الآلي وبرمجياته، وفقاً للآلية المتبعة في الجامعة.</li> </ul>

## لجنة مصادر التعلم والتجهيزات

لجنة مصادر التعلم والتجهيزات				اللجنة
منسقة لجنة مصادر التعلم والتجهيزات في القسم، مديرة وحدة مصادر التعلم في الكلية				أعضاء اللجنة
المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات				
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	مؤشرات الأداء
2-0-5	يتوفر لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين في البرنامج التهيئة والدعم الفني المناسبين؛ للاستخدام الفعّال لمصادر ووسائل التعلم.	<p>(1) وضع خطة تنفيذية لورش عمل وبرامج تدريبية لتثقيف أعضاء هيئة التدريس والطلاب بمصادر ووسائل التعلم المتاحة في المكتبة المركزية، والتنسيق مع إدارة شؤون المكتبات في تطبيقها وقياس رضا المستفيدين لها.</p> <p>(2) إعلان آليات الدعم الفني والتقني المتاحة لأعضاء هيئة التدريس والطلبة حسب الإجراءات المتبعة في الكلية.</p> <p>(3) التحديث باستمرار للبرنامج التمهيدي الإلكتروني (مرحبا) والتأكد من استفادة الأعضاء الجدد منه.</p>	مرحبا	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبة رضا المستفيدين عن خدمات برنامج مرحبا.</li> <li>معدل رضا المستفيدين عن برامج وورش العمل المقدمة من عمادة شؤون المكتبات .</li> </ul>
5-0-5	العمل على تقويم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات بأنواعها، ويستفاد من ذلك في التحسين.	<p>(1) وضع خطة لتقويم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات في البرنامج (مثلا من خلال مؤشرات الأداء واستطلاعات رضا المستفيدين من الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والخريجين، حول مصادر التعلم والمكتبات، المصادر الرقمية، البرمجيات التعليمية والبحثية، وسهولة استخدامها والوصول لها، كفاءة المعامل والمختبرات وجودتها وتحديثها وصيانتها، إتاحة الدعم الفني والتقني، كفاءة القاعات الدراسية، كفاءة وجودة ومناسبة المرافق والتجهيزات بأنواعها، كفاءة وجودة وسائل و الأمن والسلامة وخطط الإخلاء والتدريب عليها، كفاءة وتأهيل الفنيين ومشغلي المختبرات والمعامل، كفاءة وجودة أنظمة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد).</p> <p>(2) الاستفادة من نتائج التقويم السابقة للتطوير ووضع خطط التحسين.</p> <p>(3) الأخذ برأي اللجان الاستشارية بملائمة الخدمات المقدمة بأنواعها لتحقيق أهداف البرنامج.</p>	هيئة	<ul style="list-style-type: none"> <li>متوسط رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة من المكتبة .</li> <li>رضا المستفيدين عن مصادر التعلم.</li> <li>تقييم اللجان الاستشارية للقاعات التفاعلية وكفاءة مصادر التعلم.</li> </ul>

## لجنة البحث العلمي ومشاريع التخرج

لجنة البحث العلمي ومشاريع التخرج					اللجنة
منسقة وحدة البحث العلمي ومشاريع التخرج في القسم، مديرة وحدة البحث العلمي في الكلية					أعضاء اللجنة
<b>المعيار الأول: إدارة البرنامج المعيار السادس: البحوث العلمية والمشاريع</b>					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الأداء
8-1-1	وضع خطة لتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم، في جميع المجالات والأنشطة الأكاديمية، والبحثية، والإدارية، والخدمية.	(1) وضع خطط ومقترحات تحوي فعاليات وأنشطة وغيرها لتطبيق قيم القسم، ومتابعة ذلك ضمن طرق قياس مؤشرات الأداء. (2) التأكد من إطلاع جميع منسوبي القسم على الأدلة المعتمدة في الجامعة بهذا الشأن، مثل ميثاق حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس وبالمثل للطلاب.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ميثاق حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>دليل حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>مدونة السلامة والأخلاق الوظيفية العامة.</li> <li>لائحة السلوك والاختبارات</li> <li>دليل سياسة الأمانة العلمية بالجامعة .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ميثاق حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>دليل حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>مدونة السلامة والأخلاق الوظيفية العامة.</li> <li>لائحة السلوك والاختبارات</li> <li>دليل سياسة الأمانة العلمية بالجامعة .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>استبيان الممارسات الأخلاقية للأعضاء</li> <li>نسبة المقررات التي يتم فيها استخدام الاستلال العلمي</li> </ul>

## لجنة البحث العلمي ومشاريع التخرج

لجنة البحث العلمي ومشاريع التخرج				اللجنة	
منسقة وحدة البحث العلمي ومشاريع التخرج في القسم، مديرة وحدة البحث العلمي في الكلية				أعضاء اللجنة	
<b>المعيار الأول: إدارة البرنامج المعيار السادس: البحوث العلمية والمشاريع</b>					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الأداء
3-0-4	يشارك أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة الأكاديمية والبحثية والإنتاج العلمي بكفاءة وانتظام (مثل: المشاركة في المؤتمرات، وخلق النقاش، والمشروعات البحثية، وتحكيم الرسائل والبحوث)، بما يضمن درايتهم بأحدث التطورات في مجال تخصصاتهم، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة من محكات تقييمهم.	<p>(1) التحقق من مشاركة أعضاء هيئة التدريس بكفاءة وانتظام في الأنشطة الأكاديمية والبحثية والإنتاج العلمي، وتعد هذه المشاركة من محكات تقييمهم وترقياتهم.</p> <p>(2) وضع أهدافاً تشغيلية في الخطة التشغيلية السنوية؛ لرفع وتحفيز مستويات مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة الأكاديمية.</p> <p>(3) وضع الخطة البحثية السنوية لتشمل مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة الأكاديمية والبحثية لضمان التزام الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس بأولويات البرنامج البحثية.</p> <p>(4) وضع الخطة البحثية السنوية للأنشطة البحثية ضمن مؤشرات أداء، وإعداد التقارير الخاصة بذلك (مشاركات أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات، خلق النقاش، المشروعات البحثية داخل وخارج الجامعة، تحكيم الرسائل العلمية).</p> <p>(5) إعداد تقرير النشاط البحثي لعضو هيئة التدريس، وربطه بتقييم الأداء الوظيفي. (يعتمد عليه رئيس القسم في تقييم الأداء الوظيفي).</p> <p>(6) توفير قاعدة بيانات محدثة للإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس (مثلاً على الموقع الإلكتروني للبرنامج)، ويتم تحديثها سنوياً</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ دليل استخدام برامج الكشف العلمي عن الاستلال .</li> <li>▪ التقرير الخاص للجنة النشاط العلمي</li> <li>▪ الخطة التشغيلية منضمة البنود الخاصة بأنشطة البحث العلمي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ نسبة الإنجاز في الخطة التشغيلية في البنود الخاصة بالبحث العلمي</li> <li>▪ معدل الأبحاث المنشورة لكل عضو .</li> <li>▪ نسبة المشاركين من أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة العلمية .</li> </ul>	

## لجنة البحث العلمي ومشاريع التخرج

لجنة البحث العلمي ومشاريع التخرج				اللجنة	
منسقة وحدة البحث العلمي ومشاريع التخرج في القسم، مديرة وحدة البحث العلمي في الكلية				أعضاء اللجنة	
<b>المعيار الأول: إدارة البرنامج المعيار السادس: البحوث العلمية والمشاريع</b>					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الأداء
1-0-6 *مؤسس ي	يتابع البرنامج معدلات نشاطه البحثي وفق دوره في خطة البحث العلمي للمؤسسة، وفق مؤشرات أداء واضحة ومحددة، ويعمل على تطوير أدائه. * (محك أساسي)	1) متابعة تنفيذ خطة البحث العلمي، ورصد مؤشرات الأداء الخاص بها، وتقييمه باستمرار، واعتماد خطط التحسين والتطوير. 2) إعداد التقرير السنوي لخطة البحث العلمي ونسبة الإنجاز وخطط التحسين، وعرضه في مجلس القسم؛ لأخذ المرئيات والاستفادة منها في تحديث خطة البحث العلمي للعام التالي.	المبادرة	التقرير السنوي للبرنامج متضمناً الناتج العلمي للبرنامج. خطة وتقرير لجنة البحث العلمي.	عدد الأبحاث المنشورة في مجلات من قبل أعضاء القسم نسبة الإنجاز في خطة البحث العلمي .
2-0-6	يحدد البرنامج الأولويات البحثية بما يتناسب مع رسالة المؤسسة والتوجهات الوطنية وخطط التنمية.	1) تحديد المستهدفات البحثية في القسم والمتوائمة مع الأولويات البحثية للكلية. 2) حصر أبحاث القسم والفرق البحثية القائمة والتي تخدم الأولويات البحثية للكلية. 3) رصد مؤشرات الأداء المرتبطة بأداء الفرق البحثية بما يخدم الأولويات البحثية للقسم والتوجهات الوطنية.	بوصلة	خطة البحث العلمي	نسبة الأبحاث التي تحقق رسالة المؤسسة والخطط البحثية .
3-0-6	يتوفر للبرنامج البيئة المحفزة والإمكانات المالية والتجهيزات التقنية والبحثية اللازمة لتنفيذ أنشطته البحثية.	1) التحقق من توفر مستلزمات البحوث العلمية من أجهزة معملية وحاسوبية ومواد كيميائية. 2) الإعلان الدائم عن قواعد البيانات المحدثة للأجهزة المعملية والمواد الكيميائية المتوفرة (في مركز البحوث العلمية الأساسية والتطبيقية) لجميع أعضاء هيئة التدريس، والتعريف بها للاستفادة منها في إجراء البحوث.	التقرير الخاص بعمل الأبحاث.	نسبة الأبحاث الممولة من هيئة تطوير الأبحاث والابتكار إلى أبحاث القسم. عدد الأبحاث المنشورة في مجلات مصنفة بالاستفادة من معمل الأبحاث.	

## لجنة البحث العلمي ومشاريع التخرج

لجنة البحث العلمي ومشاريع التخرج				اللجنة	
منسقة وحدة البحث العلمي ومشاريع التخرج في القسم، مديرة وحدة البحث العلمي في الكلية				أعضاء اللجنة	
<b>المعيار الأول: إدارة البرنامج المعيار السادس: البحوث العلمية والمشاريع</b>					
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية	الوثائق ذات العلاقة	مؤشرات الأداء
4-0-6	يطبق البرنامج آليات متنوعة لتنمية مهارات البحث العلمي والنشر لدى منسوبيه، وتبادل الخبرات ونتائج البحوث فيما بينهم، ويُقوم تلك الآليات ويعمل على تطويرها وتحسينها.	1) خطة سنوية لتنمية مهارات البحث العلمي تشمل ورش عمل، استضافات، ندوات، لقاءات تفاعلية.	الباحث الواعد الباحث المتميز	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير عن البحث العلمي بالقسم</li> <li>دليل مشاريع الطلبة السنوي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبة المقررات التي تحتوي على مكونات بحث رئيسية بالنسبة لعدد جمع المقررات في البرنامج.</li> <li>معدل الرضى عن الأنشطة الخاصة (ورش - دورات - لقاءات - ندوات ...)</li> <li>عدد الأبحاث المنشورة في المجالات ذات التصنيف العالي والمؤتمرات الراقية.</li> </ul>
5-0-6 *مؤسسي	يطبق البرنامج آليات متنوعة لتمويل أنشطته البحثية من الجهات المانحة وجهات الاستثمار.	1) حث الأعضاء لتقديم على المشاريع البحثية المدعومة. 2) الاعلان عن فرص المشاركة في البحوث المدعومة من كافة الجهات. 3) حث الأعضاء على التعاون مع جهات تدعم البحث العلمي.	رعاية	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير عن فرص الرعاية للبحث العلمي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>عدد المشاريع البحثية المدعومة</li> </ul>
7-0-6	يتوفر لدى البرنامج أدلة إرشادية واضحة ومعلنة لإعداد وتقييم الرسائل العلمية والمشاريع الطلابية.	1) التأكد من مطابقة الرسائل العلمية والمشاريع للأدلة المعتمدة في الجامعة. 2) (لا ينطبق فلا توجد برامج دراسات عليا بالبرنامج)	مشروع التخرج	<ul style="list-style-type: none"> <li>التقرير السنوي لمبادرة مشروع التخرج</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>عدد مشاريع التخرج المطابقة للأدلة المعتمدة في الجامعة</li> </ul>
11-0-6	يطبق البرنامج سياسات واضحة لأخلاقيات وضوابط البحث العلمي، ويتابع التزام الباحثين بها وفق آليات مناسبة ويعمل على تطويرها. * (محك أساسي)	1) اعلان ضوابط وأخلاقيات البحث العلمي المعتمدة ضمن لوائح الجامعة. 2) إقامة ورش عمل وفعاليات عن أخلاقيات البحث العلمي والأمانة العلمية ونسب الاستلال (التعريف ببرامج نسب الاستلال المقدمة من الجامعة).		<ul style="list-style-type: none"> <li>وثيقة ضوابط وأخلاقيات البحث العلمي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبة المقررات التي تم تفعيل برامج الكشف عن الاستلال العلمي فيها .</li> <li>معدل الرضى عن ورش اخلاقيات البحث العلمي .</li> </ul>

## لجنة الابتكار وريادة الأعمال

لجنة الابتكار وريادة الأعمال			اللجنة
منسقة وحدة الابتكار وريادة الاعمال في القسم، مديرة وحدة الابتكار وريادة الاعمال في الكلية			أعضاء اللجنة
المعيار السادس: البحوث العلمية والمشاريع			
المحك	المهمة	المهام التفصيلية	المبادرة الاستراتيجية
4-3-2	التحقق من تطبيق آليات لدعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الابداع والابتكار لدى أعضاء هيئة التدريس.	<ol style="list-style-type: none"> <li>وجود آليات لدعم وتحفيز التميز والابداع والابتكار لدى أعضاء هيئة التدريس وتطبيقها (مثال: وضع مسابقة لتطبيق استراتيجيات تدريس حديثة ضمن معايير واضحة ومعلنة)</li> <li>زيادة تشجيع مشاركة الطالبات وأعضاء هيئة التدريس في المسابقات الوطنية التخصصية ذات العلاقة للابتكار وريادة الأعمال.</li> <li>استقطاب القيادات المتميزة في ريادة الاعمال والابتكار لتنمية مهارات الطالبات وأعضاء هيئة التدريس بهذا الخصوص</li> <li>زيادة عدد المقررات التي تنمي الحلول الإبداعية لمشاكل المجتمع المحلي وتدعم مهارات الابتكار وريادة الاعمال في البرامج الأكاديمية .</li> <li>تشجيع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في براءات الاختراع المسجلة لمنسوبي الكلية.</li> <li>تشجيع الطلاب على المشاركة في الاعمال الريادية التي يتم احتضانها من قبل حاضنات الاعمال الوطنية</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>دليل (تاج) للتعلم</li> <li>دليل الابتكار وريادة الأعمال</li> <li>التقرير السنوي للابتكار وريادة الأعمال</li> </ul>
4-0-3	العمل على توفير برامج ومبادرات تستهدف تحفيز الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين.	<ol style="list-style-type: none"> <li>وضع خطة للتعرف على الطلبة الموهوبين والمبدعين والمتفوقين، تتضمن إجراءات ونماذج واضحة ولجان مختصة للتنفيذ.</li> <li>التحقق من توفر برامج مخصصة لرعاية الموهوبين والمبدعين من الطلبة (من اللجنة المختصة في البرنامج) وما مدى اتساق هذه البرامج مؤسسياً مع آليات مركز الابتكار والموهبة في الجامعة.</li> <li>تقييم مؤشر رضا الطلبة عن آليات دعم الموهوبين والمبدعين والمتفوقين من حيث تطور قيمها خلال السنوات الماضية، والإجراءات التي اتخذها البرنامج لتحسين ورفع هذا مؤشر الرضا.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>دليل (تاج) للتعلم</li> <li>دليل الابتكار وريادة الأعمال</li> <li>التقرير السنوي للابتكار وريادة الأعمال</li> </ul>

والله ولي التوفيق



**جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل**  
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY  
كلية العلوم و الدراسات الإنسانية الجبيل  
College Of Science & Humanities – Jubail

جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل  
كلية العلوم والدراسات الإنسانية الجبيل

---

2024