

دليل اعتماد البرامج الأكاديمية  
في جامعة جازان

## المحتويات

### الفصل الأول:

#### أولاً: المقدمة

اهداف وفوائد الاعتماد الأكاديمي

#### ثانياً: الهيكل التنظيمي للجان الاعتماد

لجنة الجامعة الدائمة للاعتماد

مهام اللجنة

أعضائها

لجنة ضمان الجودة

مهامها

أعضائها

لجنة الكلية للاعتماد الأكاديمي

مهامها

أعضائها

مهام عميد الكلية

منسق الجودة ب الكلية

لجنة البرنامج للاعتماد الأكاديمي

التوصيف الوظيفي منسق الجودة في البرنامج

#### ثالثاً: الخطوات التنسيقية للاعتماد

### الفصل الثاني:

#### أولاً: الجهات الرسمية المانحة للاعتماد الأكاديمي

هيئة تقويم التعليم والتدريب

المراكز التابعة للهيئة

المركز الوطني للتقويم والاعتماد

#### ثانياً: الخطوات الأساسية للاعتماد البرامجي

#### ثالثاً: متطلبات الاعتماد الأكاديمي

متطلبات الاعتماد القديمة

متطلبات الاعتماد المحدث

#### رابعاً: مؤشرات الأداء الرئيسية للبرامج الأكاديمية

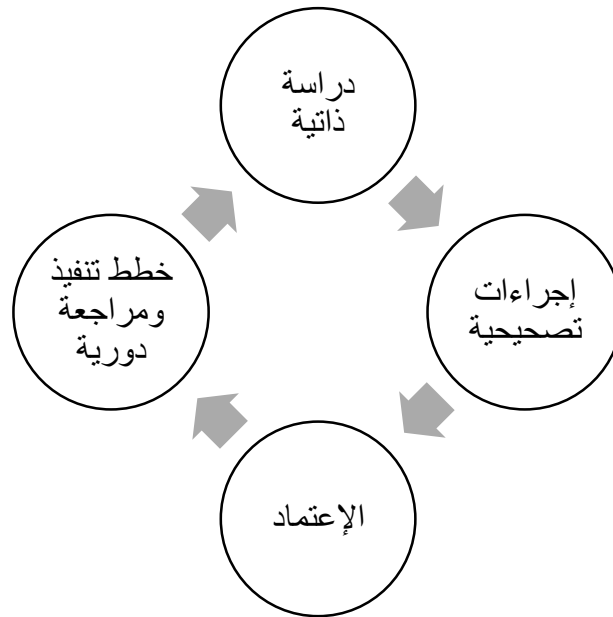
#### خامساً: تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج

#### سادساً: مقاييس الدراسة الذاتية للبرنامج

## 1. المقدمة

الاعتماد هو نظام للاعتراف بالمؤسسات التعليمية والبرامج المهنية التابعة لتلك المؤسسات فيما يتعلق بمستوى الأداء والنزاهة والجودة، والتي تخول لهم ثقة المجتمع التعليمي والجمهور الذي تخدمه. ولأنه يتم مراجعة حالة الاعتماد على أساس دوري، فإنه يتم تشجيع المؤسسات والبرامج المعترف بها على تبني آلية مستمرة للتقويم الذاتي والتطوير وبناء نظام إدارة لعمليات الجودة. تتطلب عملية اعتماد المؤسسات والبرامج فحص أهداف تلك المؤسسات والبرامج والأنشطة والإنجازات؛ كما تتطلب الأخذ في الاعتبار نقد وملاحظات الخبراء وفرق التقييم، بالإضافة إلى تطوير إجراءات تصحيحية بناء على توصيات أو اقتراحات هيئة الاعتماد.

في جهود جامعة جازان الرامية إلى تحسين نوعية ومستوى أداء البرامج الأكاديمية، بدأت الجامعة عملية تقويم برامجها الأكاديمية في جميع كلياتها ومقراتها. قبل الاعتماد، من سياسة جامعة جازان تجهيز المتطلبات اللازمة للاعتماد البرامجي والتي أقرتها جهات الاعتماد المحلية او الدولية ومن أهمها إجراء الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية والتي يجب أن تتم قبل سنة واحدة على الأقل من موعد زيارة فريق الاعتماد. ان الهدف من إجراء الدراسة الذاتية هو تحسين البرامج الأكاديمية وضمان معايير تقييم عالية. يبين شكل (1) أدناه دورة الدراسة الذاتية والاعتماد.



الشكل 1: دورة الدراسة الذاتية والاعتماد

تهدف هذه الوثيقة إلى تقديم إجراءات تفصيلية للبرامج الأكاديمية بالكليات بما يتعلق بالاعتماد الوطني أو الدولي. كما تتضمن إجراءات متابعة خطط

التنفيذ على أساس الدراسة الذاتية أو الاعتماد

## 2. الأهداف والفوائد

### 2.1 أهداف الاعتماد البرامجي في جامعة جازان

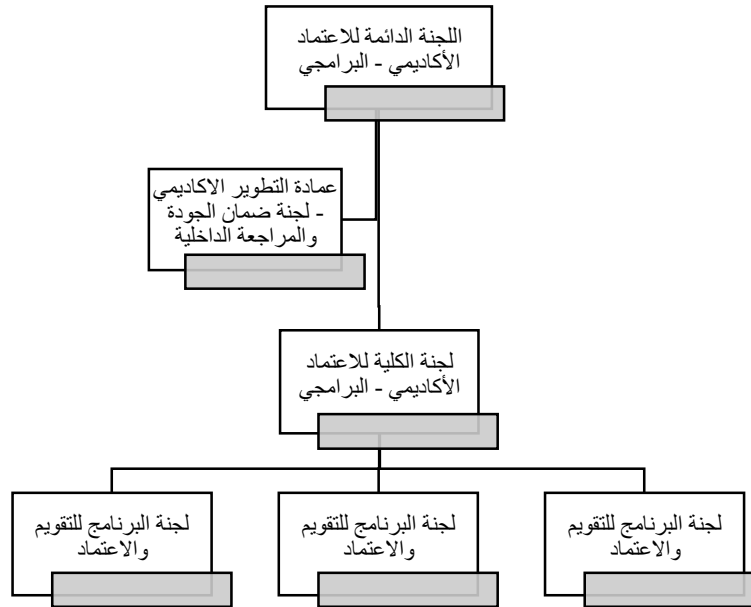
- تحسين جودة البرامج الأكاديمية من خلال آلية تدقيق تعمل بشكل مستقل عن الجامعة
- التأكد من أن أهداف البرامج الأكاديمية ومخرجات التعليم حُددت وحقيقت بشكل واضح
- ضمان أن البرامج الأكاديمية تفي بالمعايير الوطنية / الدولية
- توفير التغذية الراجعة لضمان جودة البرامج الأكاديمية

### 3.2 فوائد الاعتماد البرامجي في جامعة جازان

- الثقة بأن الجامعة تقدم برامج تستوفي المعايير الوطنية والدولية، وضمان وجود آليات تحسين مستمر
- تحسين ثقافة التقويم في الجامعة، وتطوير البرامج الأكاديمية، والمساهمة في جودة إدارة العلاقات
  - فرصة الحصول على تغذية راجعة من جهة موضوعية وخبيرة
  - تحسين الكفاءة والمسؤولية

### 3. الهيكل التنظيمي للجان الاعتماد في جامعة جازان

يسلط هذا القسم الضوء على الهيكل التنظيمي النموذجي للجان أي برنامج أكاديمي يخضع لعملية الاعتماد الوطني أو الدولي شكل (2). وسيتم تضمين مهام كل لجنة فيما بعد



الشكل 2: الهيكل التنظيمي للجان الاعتماد

### 3.1 اللجنة الجامعة الدائمة للاعتماد الأكاديمي البرامجي

تعتبر اللجنة الدائمة للاعتماد الأكاديمي البرامجي مسؤولة عن التخطيط لضمان الجودة في كل البرامج الأكاديمية. وعلى اللجنة تقديم المشورة إلى مدير الجامعة بخصوص السياسات والمسائل المؤسسية المتعلقة بتقويم واعتماد البرامج الأكاديمية. وتصادق اللجنة على الخطط التحسينية للأقسام والكليات بناء على توصيات فرق التقييم. ويشكل أكثر تحديداً، فإن مهام اللجنة على النحو التالي:

#### مهام اللجنة:

- اعتماد خطة شاملة لتقويم واعتماد البرامج الأكاديمية بالجامعة والاشراف على تنفيذها
- اعتماد ومراجعة السياسات والإجراءات التي تضمن جودة البرامج الأكاديمية
- اعتماد الإجراءات التصحيحية والخطط التحسينية، بناء على نتائج التقويم الذاتي وملاحظات فرق الاعتماد للبرامج الأكاديمية ومراقبة تنفيذها

#### أعضاء اللجنة:

رئيساً	وكيل الجامعة للتطوير وريادة الاعمال
نائباً للرئيس	عميد التطوير الأكاديمي
عضواً	عمداء الكليات
عضواً ومقرراً	وكيل عمادة التطوير الأكاديمي
عضواً	وكيل كلية للتطوير

### 3.2 عمادة التطوير الأكاديمي- لجنة ضمان الجودة والمراجعة الداخلية

تقوم العمادة بالتواصل مع جهة الاعتماد وبالتنسيق مع عمداء الكليات ووكلاء التطوير ومنسقي الجودة فيها كما تقوم لجنة ضمان الجودة والمراجعة الداخلية فيها بتقديم المشورة للكلية المعنية فيما يتعلق بالتغذية الراجعة حول تقرير الدراسة الذاتية. وعلى اللجنة أن تراجع الوثائق المقدمة، وتقدم المشورة والتوجيه للجان البرامج الأكاديمية باتخاذ الإجراءات أو التصحيحات اللازمة قبل الشروع في الاعتماد.

#### مهام اللجنة

1. متابعة خطة التقويم والاعتماد الأكاديمي
2. المراجعة الداخلية للمتطلبات الاعتماد البرامجي وتقرير الدراسة الذاتية والوثائق اللازمة لاعتماد البرامج الأكاديمية
3. تقديم التغذية الراجعة على مستوى ملائمة الوثائق
4. ضمان استيفاء المستندات المقدمة لمعايير هيئة الاعتماد
5. تقديم توصيات لتحسين جودة البرامج الأكاديمية
6. التوصية برفع مستندات البرنامج للرأي المستقل ومن ثم لهيئة الاعتماد
7. مراجعة الخطط التنفيذية للبرامج الأكاديمية

8. رفع تقارير دورية للجنة الجامعة الدائمة للاعتماد الأكاديمي -البرامجي عن مراقبة التقدم المحرز في تنفيذ الإجراءات التصحيحية والخطط التحسينية للبرامج الأكاديمية

#### أعضاء اللجنة

رئيسا نائباً للرئيس عضوا ومقررا أعضاء	عميد التطوير الأكاديمي وكيل عمادة التطوير الأكاديمي مستشار العمادة مستشارو العمادة - لكل معيار
--	---

### 3.3 لجنة الكلية للاعتماد الأكاديمي البرامجي

تقوم لجنة الكلية للاعتماد البرامجي بتقديم تقرير لعمادة التطوير الأكاديمي -لجنة ضمان الجودة والمراجعة الداخلية بخصوص جميع المسائل المتعلقة بالاعتماد الأكاديمي وخطط التحسين المستمرة، وفقاً للاحتياجات المحلية ومعايير الجودة العالمية. وتتولى العمادة تقديم الدعم للكلية في جميع المسائل المتعلقة بتلبية متطلبات جهات الاعتماد. وبشكل أدق، تتلخص مهام اللجنة في التالي:

#### مهام اللجنة:

- وضع ومراقبة خطة الاعتماد والتقييم للبرامج الأكاديمية في الكلية
- تخطيط وتنفيذ برامج التدريب والتوعية فيما يتعلق بمعايير ومتطلبات هيئة الاعتماد
- تنسيق وتسهيل جهود البرامج الأكاديمية في التقييم الذاتي للاعتماد الوطني أو الاعتماد الدولي
- مراجعة وضمان استيفاء الوثائق المقدمة لمعايير ومتطلبات هيئات الاعتماد خاصة الدراسة الذاتية للبرنامج
- مراجعة ومراقبة خطط التنفيذ للبرامج الأكاديمية داخل الكلية بناء على نتائج التقييم الذاتي وتوصيات جهات الاعتماد
- تقديم توصيات لتحسين البرامج الأكاديمية

#### أعضاء اللجنة:

رئيسا نائباً للرئيس أعضاء عضوا ومقررا	عميد الكلية المعنية وكيل الكلية للجودة والتطوير الأكاديمي رؤساء الأقسام منسق الجودة بالكلية
--	--

#### عميد الكلية

عميد الكلية يلعب دوراً هاماً في عمليات الاعتماد الأكاديمي ودوره كقيادي في المؤسسة يقوم بمتابعة تنفيذ الخطط الاستراتيجية ورسالتها وأهدافها الاستراتيجية إضافة إلى متابعة مؤشرات الأداء ويقوم باعتماد الكثير من الأدلة والمستندات الهامة في رحلة الاعتماد الأكاديمي وتلخص مسؤولياته أثناء عملية الاعتماد في:

## مهام عميد الكلية:

- البدء في إجراءات الاعتماد ومتابعتها ودعمها
- قيادة وإدارة عملية الاعتماد لجميع البرامج في الكلية
- التأكد من أن جميع البرامج الأكاديمية في الكلية تلتزم بمعايير ومتطلبات هيئة الاعتماد
- ضمان جاهزية كل برنامج أكاديمي في الكلية لزيارات التقييم والاعتماد
- مناقشة نتائج التقييم أو زيارات فريق الاعتماد مع رئيس القسم المختص وكذلك الإجراءات التصحيحية الواجب اتخاذها بناء على نتائج الاعتماد والتقييم
- مراقبة خطط تنفيذ الإجراءات المتخذة لمعالجة التوصيات أو المبادرات لتحسين البرنامج
- تطبيق رسالة وأهداف الكلية وخطتها الاستراتيجية ومتابعة مؤشرات الأداء وأولويات الكلية للبرنامج
- تطبيق مهامه القيادة والمتعلقة بالجودة مثل توزيع المسؤوليات الأكاديمية والإدارية، نظام الحوكمة والمساءلة، عمليات تحديث السياسات واعتمادها، إدارة التغييرات الكبرى في البرنامج، مراقبة جودة البرنامج، والعناصر الأساسية لضمان جودة العمليات الإدارية
- للقيام بواجباته على نحو فعال، يُدعم العميد من قبل وكيل الكلية للتطوير ومنسق الجودة بالكلية، والذي ينبغي أن يكون على دراية كبيرة بمعايير ومتطلبات هيئة الاعتماد. وفيما يلي ملخص مسؤوليات منسق الجودة بالكلية:

## مهام وكيل الكلية للتطوير ومنسق الجودة بالكلية:

- تقديم المساعدة لعميد الكلية والأقسام العلمية داخل الكلية فيما يخص أنشطة التقييم والاعتماد
- دعم عميد الكلية في رصد التقدم والحفاظ على الجداول الزمنية للعمل على إدارة الاعتماد للبرامج الأكاديمية
- المساهمة في بناء الخطط الاستراتيجية في البرامج مع رسائلها وأهدافه ومؤشرات الأداء المتعلقة بها والتأكد من موائمتها مع خطط الكلية والجامعة
- تطوير وتعزيز استراتيجيات لدعم البرامج الأكاديمية في جهودها الرامية للحصول على الاعتماد
- جمع البيانات والمسوح ذات الصلة من أجل الاعتماد
- العمل بشكل وثيق مع لجان التقييم والاعتماد للبرامج الأكاديمية لمراقبة جمع البيانات وتحليلها
- التوثيق المستمر والمناسب لجميع أنشطة التقييم والاعتماد
- مساعدة البرامج الأكاديمية في إعداد خطط تنفيذية بناء على توصيات أو نتائج التقييم
- التنسيق مع عمادة التطوير الأكاديمي في عمليات وإجراءات الاعتماد الأكاديمي والدعم الفني للأقسام والبرامج الأكاديمية

## 3.4 لجنة البرنامج للاعتماد الأكاديمي

تقدم لجنة البرنامج للاعتماد الأكاديمي المشورة لرئيس القسم الأكاديمي بشأن جميع المسائل المتعلقة باعتماد وتقييم البرامج الأكاديمية والمسائل ذات الصلة بهدف تحسين جودة البرامج الأكاديمية، ومنهجيات التعليم والتعلم

### مهام لجنة البرنامج للاعتماد الأكاديمي

ضمان التزام البرنامج بمعايير الجودة من هيئات الاعتماد

- تشكيل لجان الدراسة الذاتية في البرنامج
- إعداد تقرير الدراسة الذاتية لتلبية معايير هيئة الاعتماد
- ضمان توافر المستندات المطلوبة للتأهل للاعتماد البراهمي كتقرير البرنامج ومراجعة ملفات المقررات بناء على متطلبات هيئة الاعتماد
- المساهمة في بناء الخطط الاستراتيجية في البرامج مع رسائلها وأهدافه ومؤشرات الأداء المتعلقة بها والتأكد من موافقتها مع خطط الكلية والجامعة
- جمع ومراجعة وتفسير تقويم البرنامج أو توصيات الاعتماد الصادرة من عمادة التطوير الأكاديمي أو من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
- التوصية بإدخال تحسينات لبرامج القسم واقتراح تعديلات حسب الاقتضاء
- إعداد خطة تنفيذية للبرنامج بناء على توصيات أو نتائج أنشطة التقويم والاعتماد
- إعداد تقرير سنوي يسلط الضوء على الإنجازات بخصوص الإجراءات في خطة التنفيذ واقتراح الإجراءات التصحيحية إذا لزم الأمر

### أعضاء اللجنة

رئيسا ناتبا للرئيس أعضاء عضوا مقررا	رئيس القسم المعني منسق الجودة للبرنامج عضو من كل مقر أكاديمي يقدم فيه البرنامج أعضاء من القسم يعينهم رئيس القسم
--	--

رئيس القسم هو المحرك والداعم الأساسي لعمليات الجودة داخل البرنامج وفيما يلي ملخص مسؤوليات رئيس القسم ومنسق البرنامج:

### مسؤوليات رئيس القسم:

- مراقبة العمليات الأكاديمية واعتماد توصيفات وتقارير البرنامج ومقررات والخبرات الميدانية ومناقشتهم ومتابعة الخطط التحسينية المنبثقة منهم
- تصميم واعتماد الخطط الدراسية وموافقتها مع الإطار السعودي للمؤهلات
- اعتماد ومتابعة خطط تقييم مخرجات تعلم البرنامج والمقررات
- ضمان مشاركة جميع أعضاء هيئة التدريس في عملية التقويم والاعتماد
- تقديم الدعم والتوجيه للجنة البرنامج في تسيير مهمة التقويم أو الاعتماد
- ضمان استيفاء الوثائق اللازمة لجميع معايير ومتطلبات هيئة الاعتماد
- إشراك وإعداد هيئة التدريس في القسم لزيارات التقويم أو الاعتماد
- مناقشة التوصيات أو الاستنتاجات مع لجنة البرنامج وقيادة عملية الإجراءات التصحيحية
- قيادة جهود القسم لتنفيذ الإجراءات أو التوصيات استنادا إلى خطة التنفيذ



## التوصيف الوظيفي لمنسق الجودة في البرنامج:

### مهام منسق الجودة للبرنامج:

منسق الجودة هو الخط الأول لضمان الجودة الأكاديمية في الجامعة

#### التخطيط:

- دعم القسم لتصميم خطته الاستراتيجية والخطة التشغيلية ومؤشرات الأداء المتعلقة بها
- الإعداد والمتابعة والمحافظة على سياسة إدارة الجودة.
- تزويد القسم بالمبادئ التوجيهية لضمان الجودة.
- المساهمة مع اللجان الأخرى في الدائرة لوضع اللمسات الأخيرة على سياساتها ومبادئها التوجيهية وكتابتها وأنظمتها.
- المساعدة في تطوير سياسات وعمليات وإجراءات القسم.

#### عملية التنفيذ:

- ضمان عملية التنفيذ لإجراءات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي وفقا لخطة وأهداف القسم.
- وضع مقاييس للمتابعة والإنجاز
- الرصد والإبلاغ ومتابعة جميع الأنشطة والعمليات والإجراءات المتعلقة بالاعتماد ورفع تقارير بها الى وكيل الكلية للتطوير ورئيس القسم
- إجراء عمليات فحص ومراجعات منتظمة للتأكد من التزام أعضاء هيئة التدريس بالسياسات المتعلقة بالجودة والاعتماد الأكاديمي في القسم.
- تطوير أدوات المراجعة الداخلية وإجراء عملياتها وكتابة التقارير الداخلية المنبثقة عنها

#### التقويم والتحسين:

- إظهار إنجازات البرنامج باستخدام أدوات القياس والتحليل وإغلاق دائرة الجودة والمتمثلة بالتقييم والتحسين
- جمع وتحليل البيانات لمؤشرات الأداء والاستبانات المطلوبة
- بناء الخطط التحسينية واقتراح القرارات الإدارية ذات العلاقة المبنية على تحليل بيانات الاستبانات ومؤشرات الأداء ومتابعة تنفيذها

#### التوثيق:

- المشاركة في بناء وتوثيق ادلة المستندات الاعتماد الأكاديمي من مصادرها الموثوقة الدقيقة
- متابعة استخدام وثائق ونماذج الجهات المانحة للاعتماد دون أي تعديل فيها
- مراقبة الوثائق وحث القسم/البرنامج الأكاديمي لاتباع الخطوات التالية (على التوالي)
  - إنشاء الوثيقة/الدليل/المستند او الحصول عليها من مصدرها
  - اعتماد المستند وترجمته عند الحاجة
  - نشر المستند على الموقع الإلكتروني او تعميمه على جميع اصحاب العلاقة بالتنسيق مع رئيس القسم
  - متابعة تطبيق هذا المستند
  - تقييم فاعلية المستند ورضى المستفيدين عنه
  - تحسين هذا المستند بناء على نتائج التقييم واستبانة رضى المستفيدين

#### التدريب:

- المشاركة بفاعلية في عمليات تطوير أعضاء هيئة التدريس بالتعاون مع عمادة التطوير الأكاديمي تدريبا وحضورا

#### عملية الاعتماد:

- المشاركة في إعداد ومراجعة جميع متطلبات الاعتماد الأكاديمي وفقا لمتطلبات الجهات المانحة

#### الشروط التي ينبغي توافرها في منسق الجودة للبرامج:

- أن يكون عضوا في الهيئة التدريسية في القسم
- يفضل ان يكون لديه خبرة في مجال الجودة -الأولية لمن قد تدرّب على نظام إدارة الجودة وحضر الدورات التدريبية التي تقيمها عمادة التطوير الأكاديمي
- إجادة التعامل مع الكمبيوتر وأنظمة إدارة الجودة.
- اجادة مهارات التواصل مع الآخرين
- مهارات ممتازة في القيادة واتخاذ القرار وحل المشكلات
- مهارات تنظيمية قوية.
- القدرة على تحليل البيانات وإنشاء ومراجعة العمليات.
- خبرة في التخطيط والاستراتيجية.
- القدرة على تطوير وتنفيذ ومراجعة السياسات والإجراءات.

#### 4. الخطوات التنسيقية للاعتماد الأكاديمي البرامجي:

- ١ • بالتنسيق مع عمادة التطوير الأكاديمي يقوم مجلس الكلية بتحديد البرامج الأكاديمية للحصول على الاعتماد الأولي / إعادة الاعتماد ومن ثم الحصول على موافقة لجنة الجامعة الدائمة للاعتماد الأكاديمي، استنادا إلى خطة التقييم والاعتماد الرئيسية
- ٢ • يقوم عميد الكلية بتوجيه لجنة البرنامج المعني للتقييم والاعتماد بإعداد متطلبات الاعتماد البرامجي والدراسة الذاتية وفقا لمعايير هيئة الاعتماد المحلية أو الدولية
- ٣ • تقوم لجنة البرنامج المعني للتقييم والاعتماد بتسليم متطلبات التأهل للاعتماد والدراسة الذاتية والوثائق الداعمة من خلال رئيس القسم إلى لجنة الكلية للتقييم والاعتماد للمراجعة
- ٤ • بعد المراجعة، تقوم الكلية بتسليم هذه المستندات لعمادة التطوير الأكاديمي والتي ستحيلها إلى لجنة ضمان الجودة والمراجعة الداخلية لمراجعتها خلال شهر واحد كحد أقصى لضمان مطابقتها لمعايير هيئة الاعتماد
- ٥ • تقوم عمادة التطوير الأكاديمي - لجنة ضمان الجودة والمراجعة الداخلية بإرسال تقرير بالملاحظات ونتيجة المراجعة إلى عميد الكلية ونسخة ومنه إلى لجنة البرنامج المعني
- ٦ • ترسل الكلية - لجنة البرنامج المعني للتقييم والاعتماد النسخة المنقحة من المستندات لعمادة التطوير الأكاديمي - لجنة ضمان الجودة والمراجعة الداخلية، والتي بدورها تحدد فريق الزيارة الميدانية وتجدولها بالتنسيق مع الكلية والقسم المعنيين
- ٧ • يقوم فريق الزيارة بإجراء الزيارة، وتقديم تقرير للجنة ضمان الجودة والمراجعة الداخلية يعرض النتائج وفقا لمعايير هيئة الاعتماد
- ٨ • تقوم عمادة التطوير الأكاديمي - لجنة ضمان الجودة والمراجعة الداخلية باعتماد التقرير وإرساله إلى عميد الكلية المعنية، ونسخة إلى لجنة الجامعة الدائمة للاعتماد الأكاديمي البرامجي
- ٩ • يقوم عميد الكلية بإرسال تقرير فريق الزيارة مع النتائج إلى القسم المعني، والذي بدوره يقوم بوضع خطة تطويرية وإجراءات تصحيحية لمعالجة الملاحظات الواردة في التقرير
- ١٠ • توافق لجنة الجامعة الدائمة للتقييم والاعتماد على خطة التنفيذ، ويبلغ عميد الكلية المعنية بالموافقة، وتبلغ وحدة ضمان الجودة للمتابعة
- ١١ • تقوم عمادة التطوير الأكاديمي - لجنة ضمان الجودة بالمتابعة دوريا لخطة التنفيذ، كما تقوم الأقسام المعنية بإبلاغ عمادة التطوير - لجنة ضمان الجودة بأي تغيير يتم تنفيذه
- ١٢ • بعد إجراء الدراسة الذاتية والخطط التحسينية، تقوم عمادة التطوير الأكاديمي بالتنسيق مع الكلية المعنية بإرسال المستندات الاعتماد الأكاديمي إلى الرأي المستقل ومن ثم بالشروع في الاعتماد والاتصال رسميا مع جهة الاعتماد وتوقيع العقود معها
- ١٣ • تقوم الكلية ولجنة البرنامج للتقييم والاعتماد بتوفير وتجهيز كامل المستندات المطلوبة للاعتماد وفق متطلبات جهة الاعتماد والرد على توصيات الرأي المستقل، ومن ثم ترسل لجهة الاعتماد لتلبية متطلبات الجدول الزمني لها
- ١٤ • بالتعاون بين عميد الكلية المعنية وعمادة التطوير الأكاديمي، يتم التخطيط الزمني لزيارة فريق الاعتماد وعمل التهيئة للبرنامج المستهدف وتنسيق الترتيبات اللازمة
- ١٥ • يجري فريق الاعتماد الزيارة، ومن ثم يقدم التقرير والنتائج في اجتماع بحضور وكيل الجامعة للتطوير وريادة الأعمال، وعميد الكلية المعنية، وعميد التطوير الأكاديمي، وأعضاء لجنة الكلية للتقييم والاعتماد

## الفصل الثاني: الاعتماد الأكاديمي:

أولاً: الجهات الرسمية المانحة للاعتماد البرامجي في المملكة العربية السعودية:

### 1 . هيئة تقويم التعليم والتدريب:

تم تعديل اسم الهيئة من هيئة تقويم التعليم ليكون هيئة تقويم التعليم والتدريب وذلك في عام ٢٠١٩ وتمتع الهيئة بالشخصية الاعتبارية وبالاستقلال المالي والإداري، وترتبط تنظيمياً برئيس مجلس الوزراء ويقع مقرها الرئيسي في الرياض. وهي الجهة المختصة في المملكة بالتقويم والقياس واعتماد المؤهلات في التعليم والتدريب في القطاعين العام والخاص لرفع جودتها وكفاءتها ومساهمتها في خدمة الاقتصاد والتنمية الوطنية. وللإطلاع على اختصاص ومهام الهيئة من الموقع التالي:

<https://etec.gov.sa/ar/About/Pages/default.aspx>

### 2 . المراكز التابعة للهيئة:

- المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي:  
ويعنى بوضع المعايير والقياس للمؤسسات والبرامج التعليم العالي.
- المركز الوطني للقياس:  
ويعنى بتوفير المقاييس التربوية والمهنية وتقديم الدراسات والاستشارات المتخصصة في مجال القياس التربوي.
- المركز الوطني للتقويم والتميز المدرسي:  
ويعنى بتحديد وتقييم مكونات التعليم العام
- المركز الوطني لتقويم واعتماد التدريب:  
ويعنى بتقويم واعتماد جهات التدريب والبرامج التدريبية  
ولمعرفة المزيد عن تخصصات كلا من المراكز ومهامها في الموقع التالي:

<https://etec.gov.sa/AR/ABOUT/CENTERS/Pages/default.aspx>

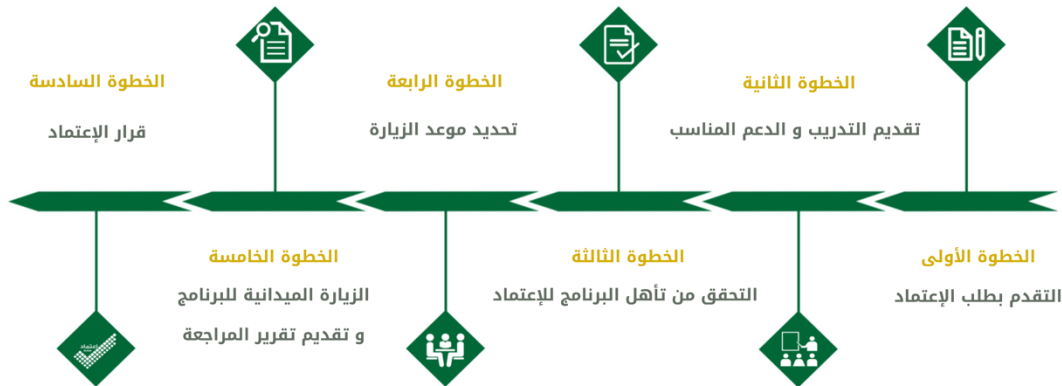
### المركز الوطني للتقويم والاعتماد:

تأسس المركز في عام ٢٠١٨ ويأتي المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي واحدا من مراكز التي تشرف عليها الهيئة، وهو امتداد لما كان يعرف سابقا بالهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي والتي تأسست في ٢٠٠٣م، بحيث تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال الإداري والمالي، وتكون السلطة المسؤولة عن شؤون الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة في مؤسسات التعليم فوق الثانوي الحكومي والأهلي. مزيد من المعلومات عن المركز الوطني في الموقع

التالي: <https://etec.gov.sa/ar/About/Centers/Pages/Accreditation.aspx>

ثانيا: الخطوات الاساسية للاعتماد البرامجي كما هو موضح في موقع الهيئة:

### خطوات الإعتقاد البرامجي



ثالثاً: متطلبات الاعتماد البرامجي:

تم تحديث هذه المتطلبات طبقاً للمتطلبات التعليمية الحديثة والاتجاه السائد للجامعات التعليمية في العام 2018م

<https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/16-Eligibility-Pro-V2019-Ar.pdf>

<https://www.jazanu.edu.sa/dev/programa/>

متطلبات تأهل البرامج للاعتماد الأكاديمي – النسخة المطورة 2019 م

العدد	المتطلب بالعربي	المتطلب بالإنجليزي	وصف المركز الوطني للتقويم والاعتماد
١	الترخيص النهائي للبرنامج	Program Final Licensing and established	<ul style="list-style-type: none"> <li>قرار انشاء البرنامج (للجامعة الحكومية)</li> <li>قرار الترخيص النهائي (للبرامج الاهلية)</li> </ul>
توضيح	<p>لأي جامعة من جامعات المملكة قرار انشاء بمرسوم ملكي او قرار انشاء من وزارة التعليم. ويوجد قرارات تفصيلية للقرار العام تشمل انشاء البرامج ومن الممكن قرار انشاء البرنامج قد تتخذه الجامعة وتعمل على توثيقه من قبل وزارة التعليم. تستطيع لجنة الجودة في البرنامج مخاطبة الجامعة عن طريق القسم ومنه للكلية للحصول على هذا القرار.</p>		
٢	التوافق مع الإطار السعودي للمؤهلات	Consistency with SAQF	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقرير اتساق البرنامج مع متطلبات الإطار السعودي للمؤهلات</li> </ul>
توضيح	<p>عمدت هيئة تقويم التعليم والتدريب على وضع إطار مرجعي لجميع المؤهلات وهذا الإطار يصف المستويات التعليمية المختلفة ويحدد مخرجات التعليم في المملكة، يحتوي الإطار السعودي للمؤهلات على سبعة معايير وعلى البرامج الباحثة على الاعتماد موثمة مخرجاتها مع الإطار السعودي للمؤهلات ورافاق الأدلة والبراهين لإثبات الاتساق مع متطلبات الإطار السعودي بوضع روابط الوثائق لكل معيار.</p>		
٣	توفر متطلبات الاعتماد المؤسسي	Institutional Accreditation Requirements	<ul style="list-style-type: none"> <li>حصول الجامعة على الاعتماد المؤسسي او تأهلها للاعتماد (تم جدولته للمراجعة)</li> </ul>
توضيح	<p>يشترط حصول الجامعة على الاعتماد المؤسسي حتى يتمكن البرنامج من التقدم للاعتماد البرامجي، لكن من الممكن ان يتقدم البرنامج للاعتماد الأكاديمي البرامجي في حالة تمت جدولة زيارة المراجعين الخارجيين من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي للجامعة، علماً بان جامعة جازان حصلت على الاعتماد الكامل ويمكن لأي برنامج التواصل مع العمادة للحصول على خطاب المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.</p>		
٤	الأدلة التعريفية للطلاب وهيئة التدريس	Students and Staff Manual	<ul style="list-style-type: none"> <li>الأدلة التعريفية المقدمة لكل من الطلاب وهيئة التدريس متضمنة:</li> <li>الدليل التعريفي للبرنامج</li> <li>القبول والتسجيل</li> <li>لائحة الدراسة والاختبارات</li> <li>خدمات التوجيه والإرشاد</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• الحقوق والواجبات</li> <li>• الشكاوى والتنظيمات</li> </ul>		
<p>توضيح</p> <p>قامت جامعة جازان بعمل الكثير من الأدلة، وتعكس وجود السياسات العامة، واللوائح والأنظمة والأدلة الإجرائية القوة التنظيمية للمؤسسة. في هذه النقطة وكمطلب توفر الجامعة دليل الطالب والذي يشمل على شروط التسجيل والقبول، لائحة الدراسة والاختبارات والاعداد، خدمات الارشاد الأكاديمي وحقوق الطالب وواجباته وخاصة ذوي الاحتياجات الخاصة وشروط التحويل، الشكاوى وجميع التنظيمات الإدارية والأكاديمية وغيرها من الأدلة الموجودة على موقع العمادة. لكن يفضل ان يصمم كل برنامج ادلة سياسته وإجراءات وغير ذلك شريطة ان تكون متوائمة مع ادلة الجامعة</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• دليل نظام الجودة بالبرنامج</li> <li>• دليل سياسات وإجراءات إقرار وتعديل البرنامج</li> <li>• والمقررات الدراسية (متضمن مصفوفة الصلاحيات على كافة المستويات)</li> <li>• التقرير السنوي للبرنامج لأخر عامين وفقاً لنموذج المركز الوطني</li> <li>• تقارير المقررات الدراسية بالبرنامج لأخر عامين (تقرير واحد لكل مقرر سنوي)</li> <li>• تقرير نتائج استطلاعات الرأي لذوي العلاقة (الطلاب، الخريجين، جهات التوظيف، هيئة التدريس، الموظفين) لأخر سنتين.</li> </ul>	<p>Program Quality Assurance System</p>	<p>نظام ضمان الجودة بالبرنامج وتقارير الأداء الخاصة به</p>
<p>توضيح</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يعتبر وجود نظام تأكيد الجودة في البرنامج من اهم الوثائق المطلوبة للبرنامج. ويوجد في جامعة جازان مستند نظام الجودة والذي يحتوي على مهام اللجان وبالتحديد لجنة تأكيد الجودة والمؤشرات لمراقبة أداء الإدارة في البرنامج. لكن يفضل ان يصمم كل برنامج دليلاً لنظام الجودة فيه شريطة ان يكون متوائماً مع ادلة الجامعة.</li> <li>• كما يوجد بالجامعة الدليل الارشادي لتطوير الخطط والبرامج الدراسية والذي يحتوي على الإجراءات المطلوب اتخاذها عند تغيير خطة دراسية او مسميات او توصيف مقررات او مخرجات تعلم لأي مقرر وعلى البرامج انشاء دليل اجرائي داخلي يشمل العمليات التنفيذية للتغيير والاقرار يشمل على صلاحيات كل مستوى في داخل البرنامج.</li> <li>• يجب بعد كل سنة اكااديمية والتي تشمل فصلين يتم كتابه التقرير السنوي للبرنامج وهناك قالب معتمد من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي لعمل مثل هذه الوثيقة يتم تحميلها من موقع عمادة التطوير الاكاديمي / هيئة تقويم التعليم والتدريب*. رابط تحميل الوثيقة <a href="https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/T6-Annual-Program-Report-V2020-Ar.docx">https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/T6-Annual-Program-Report-V2020-Ar.docx</a></li> <li>• يجب كتابة تقرير المقررات لكل سنة اكااديمية بغض النظر عن النظام اذا كان فصلي ام سنوي <a href="https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/T7-Course-Report-V2020-Ar.docx">https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/T7-Course-Report-V2020-Ar.docx</a></li> <li>• يقوم البرنامج بعمل استبيانات في كل فصل ويجمع هذا النتائج على شكل تقرير سنوي لأخر سنتين لكل من ذوي العلاقة وهم: الطلاب الخريجين، جهات التوظيف، هيئة التدريس، الموظفين والموجودة على موقع العمادة</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• توصيف البرنامج وفقا لنموذج المركز الوطني</li> <li>• توصيف المقررات الدراسية بالبرنامج مصنفة طبقا للمستويات</li> </ul>	<p>Program and Course specifications</p>	<p>توصيف البرنامج والمقررات الدراسية</p>	<p>٦</p>
<p>توضيح</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• عمل توصيف للبرنامج يتم تقديمه للاعتماد على نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي <a href="https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/T3_Program-Specifications-V2020-Ar.docx">https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/T3_Program-Specifications-V2020-Ar.docx</a></li> <li>• توصيف المقررات: عمل توصيف واحد لكل مقرر طبقا للمستويات معتمد من البرنامج على نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي <a href="https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/T4-Course-Specifications-V2020-AR.docx">https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/T4-Course-Specifications-V2020-AR.docx</a></li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• خطة قياس مخرجات التعلم للبرنامج</li> <li>• تقرير قياس جميع مخرجات التعلم للبرنامج</li> </ul>	<p>PLOs Assessment Plan+ Report</p>	<p>خطة قياس مخرجات التعلم وتقارير القياس</p>	<p>٧</p>
<p>توضيح</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يجب على البرنامج تصميم خطته الخاصة بقياس مخرجات التعلم وأدوات القياس المباشرة وغير مباشرة ومصفوفة القياس لكل مقرر وكيفية تنفيذها.</li> <li>• يجب على البرنامج كتابة التقرير السنوي لقياس مخرجات التعلم بناء على الخطة المصممة وتحليلها وإدخال التحسينات المطلوبة بناء على هذا التقرير التحليلي</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• بيان بعدد الدفعات التي تخرجت من البرنامج واعداد الطلبة في كل دفعة</li> </ul>	<p>Students Graduation Report</p>	<p>تخرج الطلبة (دفعة واحدة على الأقل)</p>	<p>٨</p>
<p>توضيح</p> <p>هذا البيان يشمل تتبع الدفعة بشكل كامل من سنة التحاق الطلاب الى تخرجهم وإبراز معدلات التخرج لكل مستوى وبيان عدد المنسحبين والمحرومين وإبراز معدل او نسبة التخلف او البقاء وتحليل هذه المعدلات والنسب وإبراز عناصر القوة والضعف لعمل خطة تحسينية تشمل على تحسين الارشاد على سبيل المثال ان وجد تفاوت كبير. يفضل عمل تحليل شامل لدفعتين متتاليتين</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تشكيل اللجنة ومهامها</li> <li>• تقرير عن أداء اللجنة ومخرجاتها</li> </ul>	<p>Program Advisory Committee</p>	<p>اللجنة الاستشارية للبرنامج</p>	<p>٩</p>
<p>توضيح</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم تشكيل قرار تشكيل تكوين او تشكيل اللجنة والتي تشمل على جميع المستفيدين ذوي العلاقة مع التأكد ان غالبيتهم من خارج البرنامج: طلاب خريجين، طلاب، هيئة تدريس، جهات العمل من القطاعين، موظفين وقد يعاد تشكيل اللجنة أكثر من مرة ويجب ان يحتوي القرار على مهام اللجنة بالتفصيل.</li> <li>• يوصى ان تجتمع اللجنة مرتين على الأقل خلال السنة، وينتج عن الاجتماع مخرجات وقرارات يجب ان تعكس بخطة القسم بحيث يظهر تغيرات تحسينية بناء عن مخرجات اجتماع اللجنة الاستشارية</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقرير قياس مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج والمقارنة المرجعية لأخر ثلاث سنوات</li> </ul>	<p>Program Keys Performance Indicators</p>	<p>مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنة المرجعية</p>	<p>١٠</p>



<p>توضيح</p> <p>هناك مؤشرات أداء للمؤسسة وللبرامج وهذه المؤشرات اما ان تكون نسب من استبيانات او معدلات من جهات إدارية او ارقام ومؤشرات بحثية.</p> <p><a href="https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/Program-KPIs-V2019-Ar.pdf">https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/Program-KPIs-V2019-Ar.pdf</a></p> <p>لعمل المقارنة المرجعية يفضل مع برامج من نفس التخصص معتمد او في جامعات محلية حصلت على الاعتماد، ومن الممكن الحصول على مؤشرات معلنة، لكن من الأفضل عمل مراسلات رسمية لتبادل المؤشرات مع البرامج الأخرى ومن الممكن عمل مقارنة مع أكثر من برنامج خلال ثلاث سنوات لتحليل الاتجاه العام للمؤشرات. ويحتوي المستند على المؤشرات، تحليلها، نقاط القوة والضعف، نقاط تحسينية تجمع في نهاية الوثيقة كخطة شاملة للتحسين والتطوير واتخاذ القرارات المبنية عليها</p>	
<p>١١</p> <p>الدراسة الذاتية للبرنامج</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● مقياس التقييم الذاتي (مع مراعاة الا يقل مستوى التقييم عن الثلاث نقاط لكل محك من المحكات الرئيسية التي حددها المركز ولكل معيار)</li> <li>● تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج</li> <li>● الأدلة والشواهد الخاصة بتقرير الدراسة الذاتية.</li> </ul>	<p>SSRP+ SES</p>
<p>توضيح</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● يعتبر تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج من اهم المستندات المقدمة للاعتماد ويتصدر جميع الوثائق، ويحتوي تقرير الدراسة الذاتية دراسة تحليلية لمعايير الجهة المانحة للاعتماد (المركز الوطني للتقويم والاعتماد الاكاديمي - ٦ معايير) ولكل معيار لدية معايير فرعية او ممارسته الجيدة وعلى لجنة الدراسة الذاتية تجميع الأدلة والشواهد لكل ممارسة وعملها في مستندات كرابط مرقم بنفس الممارسة التسلسلي مع التركيز على المعايير الفرعية الأساسية في عملية التقييم. مرفق بوثيقة وصف المعايير طبقا للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الاكاديمي:</li> </ul> <p><a href="https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/standards.pdf">https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/standards.pdf</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● لتحميل مستند نموذج الدراسة الذاتية للبرنامج.</li> <li>● <a href="https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/T12-SSRP-V2020-Ar.docx">https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/T12-SSRP-V2020-Ar.docx</a></li> <li>● بالتوافق مع عمل الدراسة الذاتية، يستحسن عمل مقياس الدراسة الذاتية. ولتحميل وثيقة مقياس الدراسة الذاتية ادخل الرابط التالي:</li> <li>● <a href="https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/T10-SES-Pro-V2020-Ar.docx">https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/T10-SES-Pro-V2020-Ar.docx</a></li> </ul>	
<p><b>متطلبات إضافية لبرامج الدراسات العليا</b></p>	
<p>12</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● الخطة التنفيذية للبحث العلمي ومتابعتها</li> <li>● نظام رصد توثيق أنشطة البحث العلمي بالبرنامج</li> <li>● تقارير الأداء الدورية لخطة البحث العلمي</li> </ul>	<p>الخطة التنفيذية للبحث العلمي ومتابعتها</p>
<p>13</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● أدلة ولوائح وإجراءات الاشراف العلمي على الرسائل أو المشاريع أو التدريب المهني</li> <li>● تقارير متابعة الاشراف العلمي في البرنامج</li> </ul>	<p>نظام الاشراف العلمي على الرسائل أو المشاريع أو التدريب المهني</p>

رابعا: مؤشرات الأداء الرئيسية للبرامج الأكاديمية KPI:

أصدرت هيئة تقويم التعليم والتدريب والمركز الوطني للتقويم والاعتماد مؤشرات أداء رئيسية على المستوى البراجمي والمستوى المؤسسي. وتكمن أهمية مؤشرات الأداء في مساعدة البرامج في تقييم الأداء السنوي لها ومقارنته داخليا وخارجيا وبناء الخطط التحسينية واتخاذ القرارات الهامة بناء على هذه المؤشرات

ومن خلال هذا الرابط تحميل مستند آخر تحديث للمؤشرات المطلوبة:

<https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/Program-KPIs-Arabic.pdf>

يتم عمل لجنة خاصة لمتابعة مؤشرات ال أداء KPI بحيث تجمع جميع المؤشرات وتقوم بتحليلها للاستفادة منها على النحو التالي:

العدد	المعيار	الرمز	المؤشر	الوصف
١	الرسالة والأهداف	KPI-P-01	نسبة المتحقق من المؤشرات اهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	النسبة المئوية لمؤشرات أداء اهداف الخطة التشغيلية للبرنامج التي حققت المستوى السنوي المستهدف الى جمالي عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف في نفس السنة
توضيح				أولا يتم تصميم الخطة الاستراتيجية للبرنامج وتفضل ان تكون محددة بأهداف مناسبة بالعدد وقابلة للتطبيق، الخطة الاستراتيجية ممكن تكون خمسية او عشرية ولكل سنة اهداف خاصة. ثانيا يتم تصميم الخطة التنفيذية للاستراتيجية بوضع مؤشرات أداء، وعلى النحو التالي: اسم المسؤول عن التنفيذ، مده التنفيذ، زمن التنفيذ، احتياجات مالية ان وجدت، لكل سنة ويتم مراقبة الأداء والتنفيذ سنويا من خلال عدد المؤشرات المطبقة. ثالثا وحساب هذا المؤشر يتم حصر كل مؤشرات الخطة التنفيذية التي تم تنفيذها عن التي لم تنفذ وإعطاء قيمة مئوية للتنفيذ،
٢		KPI-P-02	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
توضيح				يوجد استبيان للخريجين وهم طلاب المستوى الثامن (السنة النهائية) هذا الاستبيان يستفسر عن خبرة الطلاب في البرنامج اثناء فترة دراستهم للأربع سنوات (استبيان خبرة الطلاب في البرنامج)
٣	التعليم والتعليم	KPI-P-03	تقييم الطلاب لجودة المقررات	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على مقياس من خمس نقاط من مسح سنوي
توضيح				هناك استبيان للمقررات يتم عمله من قبل جميع الطلاب بعد كل فصل دراسي عن طريق الموقع الرسمي للجامعة، وعند عمل تقرير المقرر في نهاية الفصل، تقوم لجنة الجودة بتجميع جميع تقارير المقررات واستخراج البند الخاص بتقييم المقرر وعمل مصفوفة لجميع المقررات واخذ المتوسط من خمسة (استبيان المقرر).
٤		KPI-P-04	معدل الاتمام الظاهري	نسبة طلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة للبرنامج من كل دفعة

<p>عند عمل المتطلب رقم ٨ الخاص بتقرير تخرج الدفعة، أحد البنود الهامة التي يتوجب حسابها هو معدل الإتمام، ويحسب عن طريق تتبع الدفعة من مسجل الكلية في القبول والتسجيل وهي عدد الطلاب الذين يتخرجون كل سنة بسنتها ولا يتبقون لأي أسباب أخرى وهذا يعتبر مقياس للإنجاز للجهتين الطلاب والبرنامج وقياس مؤشرات عديدة منها نجاح الإرشاد الأكاديمي*. مرفق طريقة الحساب</p>			
النسبة المئوية للطلاب في السنة الأولى في البرنامج الذين يستمرون في البرنامج للعام التالي الى إجمالي عدد طلاب السنة الأولى في نفس السنة.	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	KPI-P-05	٥
<p>أيضا هذا المؤشر يحسب عند تجهيز المتطلب رقم ٨، ويشير هذا المؤشر على نسبة الطلاب الذين يواصلون وينتقلون للسنة الثانية ولا يتبقون في السنة الأولى ام بسبب الرسوب، او الغياب، الحرمان، الانسحاب وكلها أسباب تعكس مدى عدم تناسق البرنامج مع مؤهلات الطالب للالتحاق بالبرنامج</p>			توضيح
النسبة المئوية للطلاب او الخريجين الناجحين في الاختبارات المهنية و / او الوطنية، او متوسط ووسيط درجاتهم فيها (ان وجدت).	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و / او الوطنية	KPI-P-06	٦
<p>يعنى المركز الوطني للقياس بتقييم الطلاب خارجيا عن طريق هذه الاختبارات التي تعد مهنية وعلمية. يستطيع البرنامج مخاطبة المركز الوطني للقياس عن طريق وكالة للتطوير وريادة الاعمال/ عمادة التطوير الأكاديمي لمعرفة نسبة أداء طلاب البرنامج في الاختبارات المهنية او الوطنية*. مرفق موقع المركز الوطني للقياس. <a href="https://etec.gov.sa/ar/About/Centers/Pages/qiyas.aspx">https://etec.gov.sa/ar/About/Centers/Pages/qiyas.aspx</a></p>			توضيح
النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين: ا. توظفوا ب. التحقوا ببرامج الدراسات العليا، خلال السنة الأولى من تخرجهم الى إجمالي عدد الخريجين في نفس السنة	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	KPI-P-07	٧
<p>هناك استبيان من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي بمسمى استبيان الخريجين (يتم تعريف الخريج كل طالب أكمل فترة التدريب او الامتياز ان وجد او استلم شهادة التخرج) ويتم التواصل معهم من خلال وحدة الخريجين ويتم التواصل معهم خلال السنة الأولى من تخرجهم، لمليء الاستبيان وتنفيذ الأنشطة الأخرى الخاصة بالبرنامج (توجد هذه الاستبيانات في موقع العمادة)</p>			توضيح
متوسط عدد الطلاب في الصف (في كل لقاء /نشاط تدريسي: محاضرة، مجموعة صغيرة، حلقات نقاش، دروس معملية او سريرية.	معدل عدد الطلاب في الصف	KPI-P-08	٨

تستطيع لجنة الجودة معرفة مساحة القاعات الدراسية وخصوصا في المباني الجديدة للجامعة من الرسم المساحي للفصول وفيه يوجد عدد الطلاب المفروض لكل قاعة. او انها تحسب مساحات القاعات الدراسية المعتادة وتقسّم على عدد الطلاب المقترح بحيث يتم معرفة العدد العياري للفصل.				توضيح
متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	KPI-P-09		٩
هناك استبيان لجهات العمل يرسل من قبل لجنة الجودة، ويتم حساب متوسط التقدير من خمسة				توضيح
متوسط تقدير رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل، المرافق، الرياضية، المطاعم، الارشاد الأكاديمي) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	KPI-P-10	الطلاب	١٠
يوصى بان تقوم لجنة الجودة بإضافة محور رضا الطلاب عن الخدمات والموجود في استبيان الخريجين ولا ينصح بتصميم استبيان آخر. وتحسب متوسط الرضا بنفس الطريقة السابقة.				توضيح
نسبة اجمالي عدد الطلاب الى اجمالي عدد هيئة التدريس بدوام كامل او ما يعادله بالبرنامج	نسبة الطلاب الى هيئة التدريس	KPI-P-011		١١
عدد الطلاب في البرنامج مع عدد الاعضاء الأكاديميين وتحسب النسبة وثم يتم مقارنتها داخليا وخارجيا				توضيح
النسبة المئوية لتوزيع فئات هيئة التدريس من حيث: ا. الجنس ب. الفروع ج. الرتبة العلمية	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس	KPI-P-12	هيئة التدريس	١٢
في جدول يجمع يتم حساب العدد الكلي لهيئة التدريس، ومن ثم تفصيل الاعداد بحسب النسب المطلوبة.				توضيح
نسبة هيئة التدريس الذين يغادرون البرنامج سنويا لأسباب غير بلوغ سن التقاعد الى عدد الإجمالي لهيئة التدريس	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	KPI-P-13		١٣
هنا يتم معرفة عدد الأعضاء الذين يغادرون البرنامج سنويا لأسباب غير بلوغ سن التقاعد مثلا أنهم قاموا بتقديم استقالتهم، وهذا المؤشر له علاقة غير مباشرة بالرضا الوظيفي.				توضيح

النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة الى اجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	KPI-P-14		١٤
عدد الأعضاء الناشرين / العدد الإجمالي للكادر الأكاديمي وهذا في سنة واحدة				توضيح
متوسط عدد البحوث المحكمة و/او المنشورة لكل عضو هيئة تدريس خلال السنة (أجمالي عدد البحوث المحكمة/ او المنشورة الى اجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل او ما يعادله خلال السنة)	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة التدريس	KPI-P-15		١٥
عدد البحوث المنشورة/ العدد الإجمالي للكادر الأكاديمي في سنة واحدة				توضيح
متوسط عدد الاقتباسات في المجالات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في البرنامج (اجمالي عدد الاقتباسات في المجالات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل او ما يعادله الى اجمالي البحوث المنشورة)	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-P-16		١٦
أجمالي الاقتباسات لجميع البحوث المنشورة/ اجمالي عدد الكادر الأكاديمي في السنة				توضيح
متوسط تقدير رضا المستفيدين عن كفاية مصادر التعلم وتنوعها (المراجع، الدوريات، قواعد المعلومات، ... الخ)، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.	رضا المستفيدين من مصادر التعليم	KPI-P-17	مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	١٧
المستفيدين (الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، الموظفين) من مصادر التعليم (المكتبة، المكتبة الرقمية، الفصول، النت والشبكات والمكتبات السمعية، تجهيزات المعامل والقاعات والبنى التحتية ومن الممكن إضافة هذا المحور الى استبيان الطلاب في استبيان خريتهم في البرنامج او الكلية او تصميم استبانة بهذا الخصوص.				توضيح

#### خامسا: تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج: SSRP

يعتبر تقرير الدراسة الذاتية من اهم المستندات المطلوبة للاعتماد البرامجي، وهذا المستند يحتوي على دراسة تحليلية لوضع البرنامج مقارنة بمعايير الاعتماد الأكاديمي. وهو المستند الأساسي الذي يقوم فريق زيارة الاعتماد بمراجعته وقراءته قبل الزيارة والتأكد منه خلال الزيارة واثناء المقابلات

لقد قام المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي مؤخراً بمراجعة وتطوير المعايير الاعتماد البراهجي على النحو التالي:

- 1 . الرسالة والأهداف
  - 2 . إدارة البرنامج وضمان جودته
  - 3 . التعليم والتعلم
  - 4 . الطلاب
  - 5 . هيئة التدريس
  - 6 . مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات
- ولمعرفة تفاصيل المعايير ووصفها افتح الرابط التالي:

<https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/standards.pdf>

ولتحميل وثيقة التقرير: افتح الرابط التالي:

<https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/T12-SSRP-V2020-Ar.docx>

لعمل تقرير الدراسة الذاتية يتم عمل الآتي:

- تشكيل لجنة الدراسة الذاتية وهذه اللجنة من اهم اللجان العاملة في عمليات الاعتماد البراهجي وسيتم مقابلتهم اثناء زيارة الاعتماد الأكاديمي من قبل فريق زيارة الاعتماد
  - تشكيل لجان فرعية لكل معيار من المعايير الستة الخاصة بالدراسة الذاتية (يراعى عدد الأعضاء وتناسبه مع حجم المعيار)
- لإنجاح عمل اللجان الفرعية المسؤولة عن المعايير الستة في تقرير الدراسة الذاتية يتم الآتي:
- قبل البدء بكتابة تقرير الدراسة الذاتية لا بد ان تقوم لجنة الجودة في البرنامج بعمل الآتي:
    - بناء وتنفيذ نظام إدارة الجودة في البرنامج بالتوافق مع دليل الجامعة لنظام إدارة الجودة
    - عمل الخطة الاستراتيجية للبرنامج والتي تشمل على الخطة التنفيذية بالمؤشرات الخاصة بها لقياس مدى الإنجاز ويجب تحديث الرؤية والرسالة والأهداف ومؤامتها مع المستويات العليا الكلية والجامعة.
    - عمل الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي للبرنامج او تحديثه بما يتلاءم مع جميع المعايير المطلوبة بتفاصيلها وينبغي ان يوائم مع هيكل الكلية والجامعة، كما يقوم بتغذية اللجان بالتقارير الازمة لعمل كلا من: اللجنة الفرعية للمؤشرات، لجنة ضبط الجودة في البرنامج، واللجنة الفرعية للمعايير.
    - بعد تشكيل اللجان تعمل لجنة الجودة على الاشراف وضبط جودة اللجان من حيث وجود: خطة زمنية وتنفيذية لعمل لجان القسم او البرنامج، ولتحقيق اهداف البرنامج، حساب ومتابعة مؤشرات الأداء، كتابة تقارير عن تنفيذ الأنشطة، متابعة وتنفيذ الخطط تحسينية لتطوير الأداء في اللجان. والتأكد من إتمام واغلاق دائرة الجودة.

#### مثال: تشكيل لجنة الحث العلمي

تشكل اللجنة وتعمل على تصميم خطة تشمل على عدد الأبحاث القسم وفيها زيادة نسبة الأبحاث المنشورة ودراسة فعالية الأبحاث على المجتمع بحيث تعكس رسالة ورؤية البرنامج. بعد تنفيذ عدة أنشطة خلال السنة تقوم اللجنة بكتابة تقريرها السنوي والذي يشمل على نقاط القوة ونقاط الضعف وحصر الإخفاقات في خطة تطويرية للسنة القادمة وهكذا تكون قد أقيمت دائرة الجودة من تخطيط، وتطبيق، ومراجعة وتحسين.

ستزود هذه اللجنة اللجان الأخرى التالية:

- لجنة المؤشرات هناك ثلاثة مؤشرات خاصة بالبحث العلمي سوف تزود لجنة المؤشرات بثلاثة مؤشرات
- لجنة المعايير: هناك ثلاثة معايير تحتاج معلومات وادلة من لجنة البحث العلمي وهي: في معيار هيئة أعضاء التدريس ومعايير الطلاب ومعايير التجهيزات والبنى التحتية. كما تعطي الكثير من المعلومات للمعايير الثلاثة الأخرى. وهذا لجنة واحدة من الهيكل ستعمل على تزويد اللجان الأخرى بكل المعلومات شرط ان يصمم الهيكل الوظيفي بحيث يشمل جميع المحكات السابقة.

#### مهام اللجنة الفرعية للمعايير:

- عمل السياسات العامة لكل معيار، ثم الأدلة التوجيهية، واللوائح التفسيرية، والكتيبات الارشادية الخاصة بالمعايير كخطوة أولى لتحقيق المعيار وعرضها للجنة الجودة بالقسم
- قراءة اللجان الفرعية لكل الممارسات الجيدة للمعيار وتحليلها والتأكد من وجود الممارسة بالأدلة والمستندات وإصلاح الخلل في البرنامج ان وجد، وتقديم مقترحات للإصلاح والتحسين وسد الخلل لرئيس القسم ومنة لتوثيقها في اجتماع مجالس القسم بحيث يتم جدولة الخطة التحسينية والتي تواءم متطلبات الاعتماد، وتنفيذ المعايير، وتحقيق المؤشرات.
- يتم تجميع الشواهد والأدلة واخراجها بشكل منظم ومرتب يعكس التنظيم الإداري للبرنامج وتوثيق جميع الوثائق من مجلس القسم.
- يستوفي المعيار مقاييس تقويم ذاتي وذلك بتعبئة نموذج مقاييس التقويم الذاتي للبرامج الأكاديمية على النحو التالي
  - مدى توفر عناصر المحك ومكوناته.
  - مستوى جودة التطبيق لكل عنصر.
  - انتظام التطبيق والتقييم وتوفير الأدلة.
  - التحسين المستمر ومستوى النتائج في ضوء المؤشرات والمقارنة المرجعية
  - التميز والإبداع في ممارسات عناصر المحك.
- مراعاة المحكات الأساسية:
  - نظراً للأهمية القصوى لبعض المحكات، فقد تم تحديد مجموعة من المحكات، تمثل محكات أساسية، وقد مُيزت في الوثيقة بعلامة النجمة (\*) في آخرها، وعمَّق الخط الذي كتبت به، وهذه المحكات لا بد أن يكون تقييمها الذاتي لدى البرنامج عند التقدم للاعتماد لا يقل عن 3 نقاط من 5.

- يتم التقييم للمعايير والحكات باستخدام نظام النجمات\* على النحو التالي:
  - أ. أداء غير مرضي:
    - ويشمل المستويين: (1، 2)، وتفصيلها كالتالي:
      - المستوى الأول (غير مستوفى):
      - المستوى الثاني (مستوفى جزئياً)
    - ب. أداء مرضي:
      - ويشمل المستويات الثلاث: (3، 4، 5)، وتفصيلها كالتالي:
        - المستوى الثالث (مستوفى)
        - المستوى الرابع (مستوفى بإتقان)
        - المستوى الخامس (مستوفى بتميز)
  - يوصى بقراءة لتقارير دراسة ذاتية لإقسام أخرى من نفس التخصص للاستفادة منها.
  - قراءة المعايير ووصفها والممارسات الجيدة التابعة لكل معيار بشكل جيد

#### سادسا: مقاييس التقييم الذاتي للبرامج الأكاديمية:

- نفس اللجنة التي ستعمل تقرير الدراسة الذاتية تقوم بعمل مقاييس التقييم الذاتي للبرنامج.
  - التأكد من الحصول على اقل مقياس وهو ثلاثة لضمان الحصول على الاعتماد **و** يحصل البرنامج على هذا المقياس إذا اكتملت دائرة الجودة.
  - هناك مقاييس مهمة كتبت بخط عريض للتمييز ولا بد ان يكون تقييمها لا يقل عن 3 وبالتالي يجب العمل على تحقيقها وإلا لن يحصل البرنامج على الاعتماد الأكاديمي البراهجي والمقدم من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
  - يحتوي المستند على دليل ارشادي مفصل وواضح لكيفية كتابته فقط يجب تحميل الملف المحدث لذلك.
- للحصول على مستند المقاييس ادخل الرابط التالي:

<https://www.jazanu.edu.sa/dev/media/sites/61/2020/05/T10-SES-Pro-V2020-Ar.docx>