



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY
كلية التربية College of Education

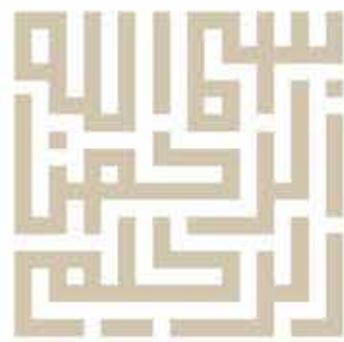
دليل ضمان الجودة في كلية التربية

إعداد:

وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي
في كلية التربية

1446 هـ / 2024 م

الإصدار الثاني



تم اعتماد دليل ضمان الجودة في كلية التربية من قبل

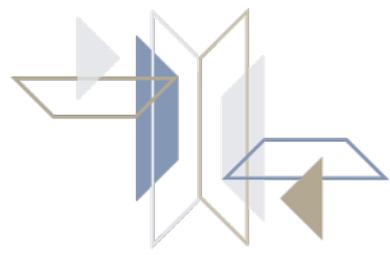
مجلس كلية التربية في جلسته رقم (٤٣/١٨)

بتاريخ ١٤٤٣/٩/٣ هـ الموافق ٢٠٢٢/٤/٤ م

واعتماد معالي رئيس الجامعة لمحضر الجلسة

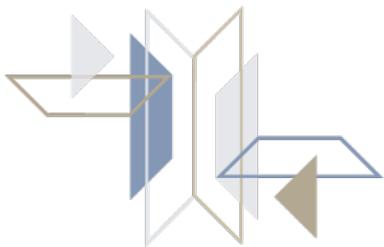
بخطاب رقم (٦٥٨٥٢) وتاريخ ١٤٤٣/١١/١٠ هـ

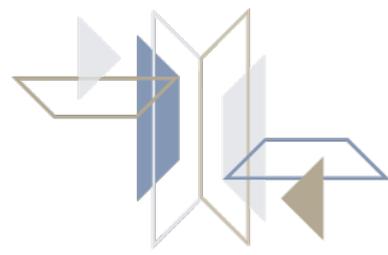




جدول المحتويات

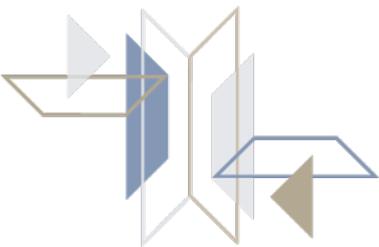
6	كلمة سعادة عميد كلية التربية
7	كلمة سعادة وكيل الكلية للتطوير والشراكة المجتمعية
7	كلمة سعادة مدير وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي بكلية التربية
8	▪ رؤية كلية التربية
8	▪ رسالة كلية التربية
8	▪ أهداف كلية التربية
12	الهيكل التنظيمي لكلية التربية
13	الهيكل التنظيمي لإدارة ضمان الجودة بكلية التربية
14	تعريفات تهتمك في الجودة
17	إدارة ضمان الجودة بوكالة الدراسات والتطوير وخدمة المجتمع في كلية التربية
178	مهام الجودة بوكالة الدراسات والتطوير وخدمة المجتمع في كلية التربية
22	مهام لجان الجودة بكلية التربية
22	▪ توصيف المهام لوحدات ولجان الجودة
22	▪ وحدة الجودة الرئيسية بالكلية
23	▪ مهام وحدة الجودة الرئيسية بالكلية
23	▪ لجنة الجودة بالبرنامج الأكاديمي
24	▪ مهام منسق الجودة بالبرنامج الأكاديمي
25	▪ اللجنة الاستشارية الخارجية للكلية والبرامج الأكاديمية
26	▪ وحدة جودة التقويم والاختبارات بالكلية
28	▪ لجنة جودة التقويم والاختبارات
28	▪ منسق وحدة جودة التقويم والاختبارات للقسم
29	▪ لجنة سير الاختبارات
31	▪ اللجنة الرئيسية للدراسة الذاتية والاعتماد الأكاديمي

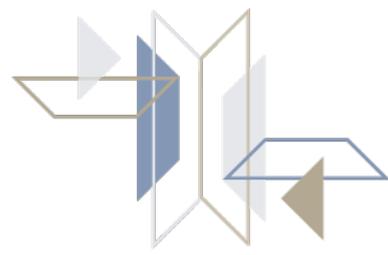




جدول المحتويات

35	إجراءات ضمان الجودة بالكلية
35	أولاً: ضمان جودة التعلم والتعليم
37	ثانياً: ضمان جودة تقييم الطلاب
48	ثالثاً: ضمان جودة أعضاء هيئة التدريس
50	رابعاً: ضمان جودة المرافق ومصادر التعلم
51	خامساً: ضمان جودة الخدمات المقدمة للطلاب
52	سادساً: ضمان جودة أنشطة البحث العلمي وخدمة المجتمع
53	سابعاً: ضمان جودة الأداء من خلال مؤشرات الأداء
57	نطاق العمل بمؤشرات الأداء في كلية التربية
59	إغلاق دائرة التقويم ونشر النتائج والمتابعة
61	إجراءات التقييم الذاتي والاعتماد البرامجي
64	روابط تهتمك في الجودة





كلمة سعادة عميد كلية التربية

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على نبينا محمد، وعلى آله وصحبه أجمعين،
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،، وبعد:

حرصت كلية التربية على العمل، بكل إمكانياتها وقدراتها، لأجل تحقيق متطلبات الاعتماد
البرامجي، وذلك لتحقيق تطلعات قيادتنا الرشيدة، حفظها الله، نحو كل ما يرتقي بالتعليم
وجودته في بلادنا المباركة، وعملاً برؤية المملكة (2030) في التعليم؛ لذا خطت الكلية
خطوات حثيثة نحو العمل على تحقيق الاعتماد البرامجي على مستوى البكالوريوس،
والدراسات العليا، إذ تسعى الكلية إلى استيفاء متطلبات الاعتماد البرامجي وتنفيذها،
ومن الخطوات التي خطتها الكلية: إنشاء وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي ضمن وكالة
الكلية للدراسات والتطوير وخدمة المجتمع؛ لتكون هذه الوحدة مشرفة على أعمال الجودة
ومتابعها في الكلية، حيث عمل القائمون في الوحدة على إعداد دليل لضمان الجودة
في الكلية؛ ليكون أساساً ومنطلقاً نحو تنفيذ متطلبات الجودة في الكلية وأعمالها
المتعددة ومتابعتها.

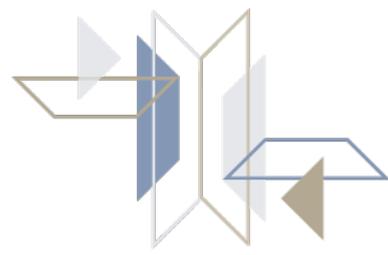
والشكر والتقدير لأفراد فريق الجودة بالكلية جميعهم على جهودهم المباركة لتطوير
جودة العملية التعليمية بالكلية والارتقاء بها، ولأقسام الكلية وأعضاء هيئتها التدريسية
على تعاونهم في تنفيذ أعمال الجودة بالكلية، ولعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي
بالجامعة على جهودها ومتابعتها المستمرة لسير الكلية نحو الاعتماد البرامجي وتقديم
الدعم اللازم، والشكر والتقدير لصاحب معالي رئيس جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
الأستاذ الدكتور / عبدالله بن محمد الربيش وفقه الله، ولسعادة وكيل الجامعة للدراسات
والتطوير وخدمة المجتمع وفقه الله، على اهتمامهما ومتابعتهما لتحقيق الجودة والاعتماد
الأكاديمي على مستوى برامج الجامعة، وحرصهما على تقديم كل الدعم للليات الجامعة
وعماداتها المساندة نحو تحقيق الاعتماد البرامجي.

سائلاً الله تعالى أن يوفق هذه الجهود وينفع بها.

عميد كلية التربية

د. عادل بن سعد أبو دلي





كلمة سعادة وكيل التطوير والشراكة المجتمعية بكلية التربية

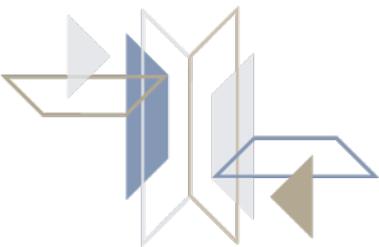
الحمد لله والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه
اجمعين، وبعد...

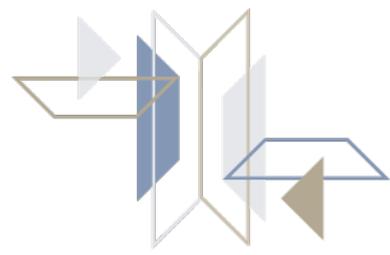
تحرص وكالة الكلية للتطوير والشراكة المجتمعية على الارتقاء بالعملية التعليمية
الأكاديمية وتطويرها المستمر من خلال قياس الجودة ومدى توفر الاعتمادات الأكاديمية
وذلك لتحقيق أكبر قدر من التميز وتجويد كافة فعاليتها الأكاديمية، والإدارية، والمجتمعية
حيث نسعى دائما للعمل على تحقيق تكامل الطموحات التي ترمي إليها رؤية الكلية
ورسالتها بما يتوافق مع تطلعات القيادات العليا بالجامعة في إحداث تطوير مستمر بما
يتوافق مع رؤية المملكة (2030) وعليه فقد سعت الكلية ممثلة بوكالة الكلية للتطوير
والشراكة المجتمعية إلى تحقيق الاعتماد البرامجي لجميع برامج الكلية (البكالوريوس
والدراسات العليا) من خلال استيفاء متطلبات الجودة والاعتماد البرامجي والتي من أهم
متطلباتها الأساسية إنشاء وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي حيث تعتبر هذه الوحدة
متطلب أساسي للاعتمادات وتقوم بمهام كبيرة من أهم أعمالها: تحسين بيئة البرامج
التعليمي ونشر ثقافة الجودة لجميع منتسبي الكلية وتقديم الدعم الفني والاستشاري
لاستيفاء متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي والإشراف عليها واعداد التقارير الدورية
والسنوية لذلك... الخ.

وأخيرا كل الشكر والتقدير لسعادة عميد الكلية لدعمه المتواصل للوكالة بجميع لجانها
والشكر موصول لجميع رؤساء الاقسام على جهودهم المباركة وايضا شكر خاص لسعادة
مدير وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية وفريق عمله على جهودهم المتميزة وندعو
الله أن يكتب التوفيق لهم لتطوير الكلية.

وكيل وكالة التطوير والشراكة المجتمعية بكلية التربية

د. منال مسلم الجهني





كلمة سعادة مدير وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي بكلية التربية

الحمد لله رب العالمين، بارئ الخلائق أجمعين، والصلاة والسلام على المبعوث رحمة للعالمين، نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

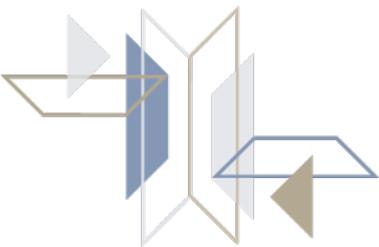
تبنّت كلية التربية بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل متمثلة في وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي بكافة أعضائها وما يرتبط بها من لجان أساسية وفرعية على مستوى أقسام الكلية ثقافة الجودة كخيار استراتيجي للتحسين والتطوير المستدام والمستمر، ومتابعة أداء البرامج الأكاديمية بما يضمن جودة المخرجات.

وتعتبر المهام والإجراءات التي تمارسها الوحدة بكافة لجانها الأساسية والفرعية مطلبًا أساسيًا لدعم وتقويم إجراءات جودة العملية الإدارية، والتعليمية في كلية التربية وفقًا لأعلى المعايير التي تتطلبها هيئات الاعتماد الأكاديمي.

ومن هذا المنطلق يأتي هذا الدليل موضحًا اجراءات الجودة، وآليات مراقبتها في جميع الممارسات الإدارية، والتعليمية، والبحثية، وما يتعلق بالخدمة المجتمعية؛ وذلك سعيًا لإعطاء صورة إيجابية مشرفة لبرامج كلية التربية، كما يوضح الدليل أهداف إدارة ضمان الجودة، ومهامها، وإجراءاتها التي تضمن التطوير والتحسين المستمر، ليصبح بهيئته الكاملة مرشدًا للبرامج الأكاديمية، ومرجعًا للمراقبين الداخليين.

مدير وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي بكلية التربية

د. عيسى بن عبد الله البراهيم



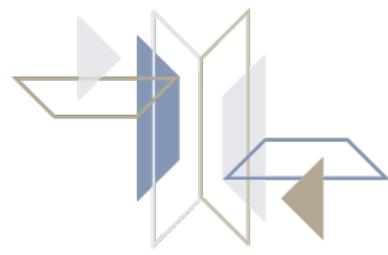
رؤية ورسالة وأهداف كلية التربية



رؤية ورسالة وأهداف كلية التربية

- رؤية كلية التربية
- رسالة كلية التربية
- أهداف كلية التربية
- الهيكل التنظيمي لكلية التربية
- الهيكل التنظيمي لإدارة ضمان الجودة بكلية التربية
- تعريفات تهتمك في الجودة





رؤية ورسالة وأهداف كلية التربية

رؤية كلية التربية:

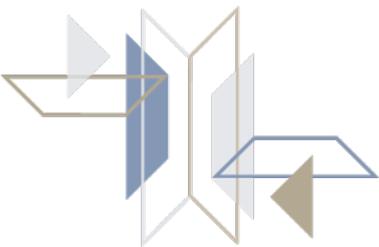
الريادة في إعداد الكوادر التربوية، والتميز في تأهيلها، وتدريبها محليًا، وإقليميًا، وعالميًا.

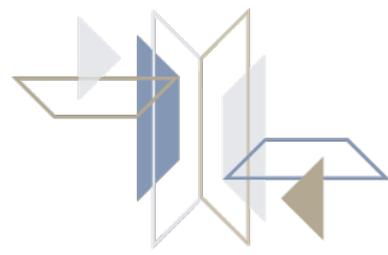
رسالة كلية التربية:

إعداد كوادر تربوية وتأهيلها وتدريبها من خلال برامج متخصصة في مراحل البكالوريوس والدراسات العليا، تسهم في حل المشكلات التربوية عبر الدراسات والأبحاث، وتسعى إلى تفعيل الشراكات المجتمعية والاستشارات التربوية.

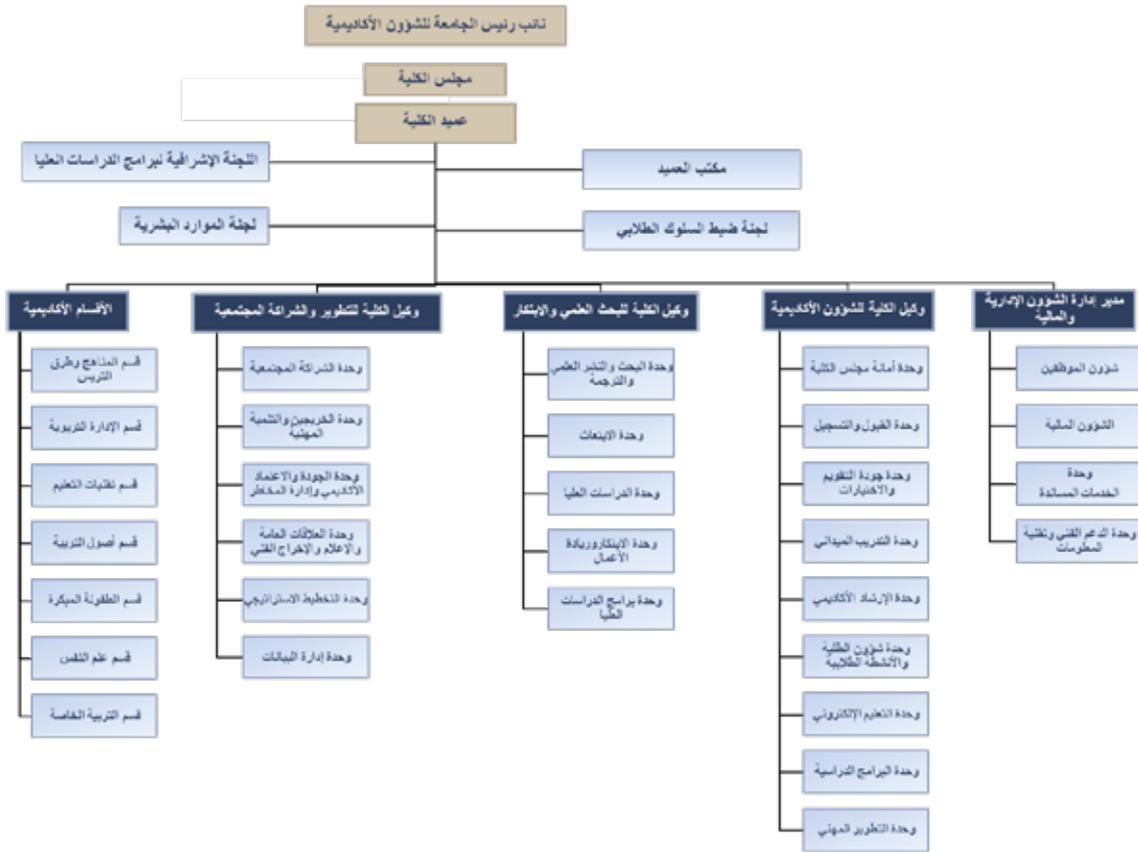
أهداف كلية التربية:

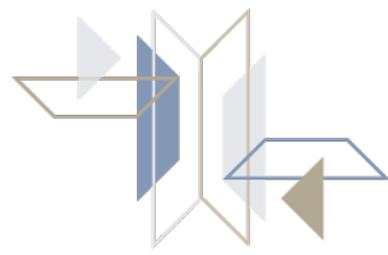
1. تقديم خدمات معرفية وتعليمية عالية الجودة.
2. تطوير الدراسات العليا والبحث العلمي والابتكار.
3. تطوير الخدمات والشراكات المجتمعية.
4. تنمية الموارد البشرية.
5. استدامة البيئة المشيدة للكلية.
6. تعزيز النظام الإداري للكلية.
7. تعزيز الاستدامة المالية للكلية.
8. تعزيز أنظمة تقنيات المعلومات والاتصالات بالكلية.



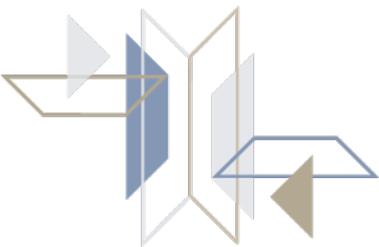
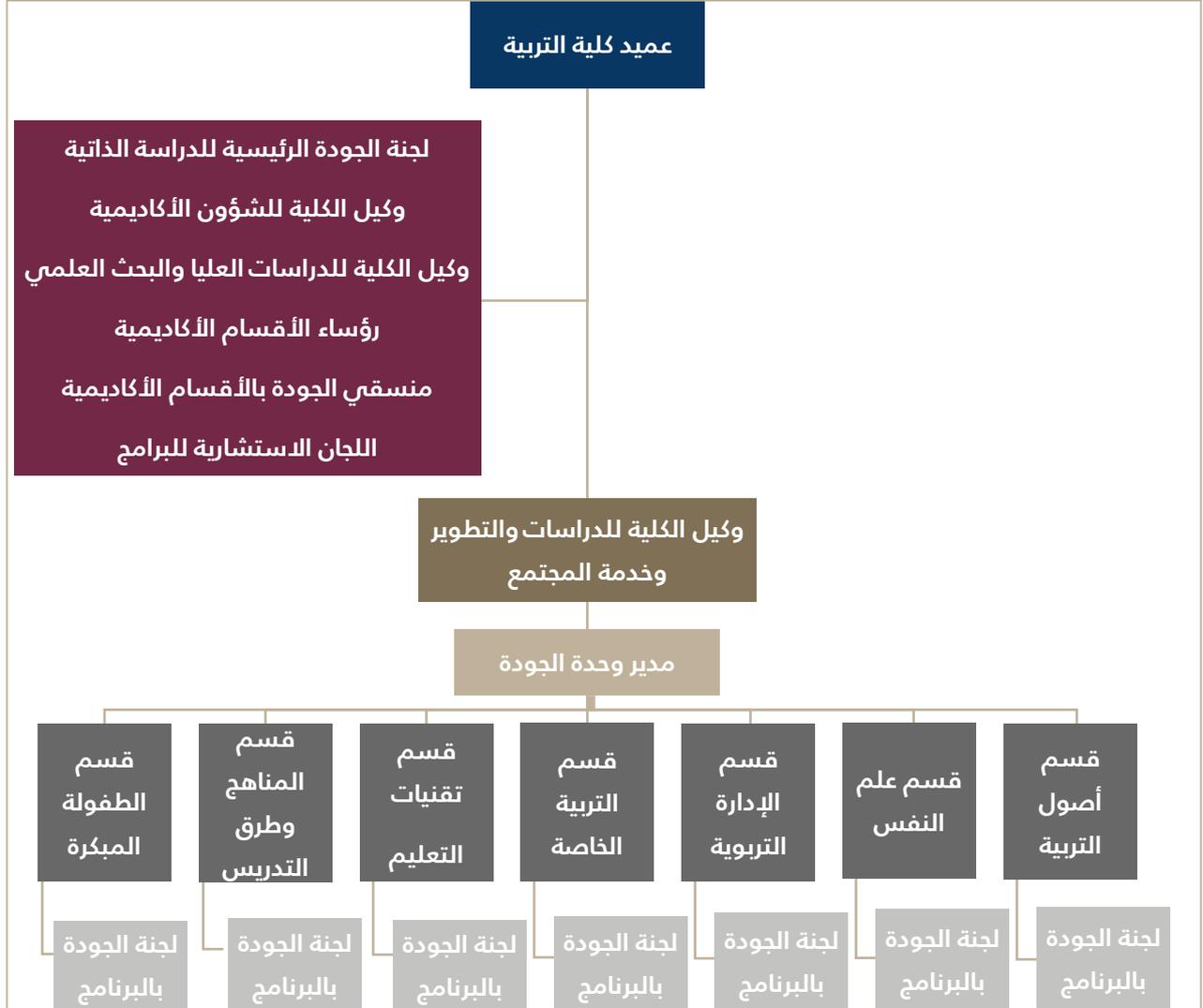


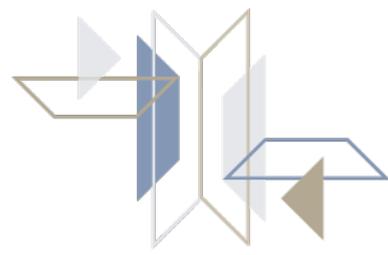
الهيكل التنظيمي لكلية التربية





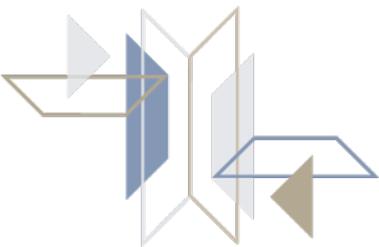
الهيكل التنظيمي لإدارة ضمان الجودة بكلية التربية





تعريفات تهتمك في الجودة:

- **الجودة:** قيمة أو جدارة أو مستوى مؤسسة أو برامج ما مقارنة بالمستويات المقبولة بصورة عامة لمؤسسة او برامج من نفس النوع.
- **ضمان الجودة:** إجراءات تقييم وتقويم ومتابعة تتعلّق بجودة الاداء، وتخدم غرضين هما:
 - 1- التأكد من أن مستويات الجودة المرغوبة فيها قد تم الحفاظ عليها وجرى تحسينها.
 - 2- طمأنة المستفيدين بأن الجودة تم الحفاظ عليها عند مستويات تضاهي الجودة الموجودة في مؤسسات أخرى معترف بها حول العالم.
- **ضمان الجودة الداخلية:** عمليات ضمان الجودة التي تنفذ داخل مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي وتنفذها المؤسسة نفسها.
- **الاعتماد:** شهادة رسمية تمنحها جهة معترف بها تفيد أنّ المؤسسة أو البرامج قد استوفت المعايير المطلوبة.
- **المقارنة المرجعية:** مقارنة الأداء أو مستوى الأداء وتستخدم في وضع الأهداف وتقويم الأداء.
- **الوحدات/الساعات الأكاديمية المعتمدة:** نقاط او ساعات تخصصها المؤسسة لتحديد متطلبات العمل، أو حجم أو كمية التعلم المتوقع من الوحدة، أو المادة أو البرنامج الدراسي.
- **مؤشرات الأداء الرئيسية:** مؤشرات أداء مختارة تعتبر مهمة لغرض تقييم الأداء.
- **مؤشرات الأداء:** نماذج محددة من الأدلة والشواهد عادة يتم اختيارها مسبقاً تستخدمها المؤسسة أو جهة أخرى لتقديم برهان على جودة الأداء.
- **الإطار الوطني للمؤهلات:** وثيقة تحدد طبيعة وكمية ومستويات أو معايير التعلم المطلوبة لمنح درجات أكاديمية أو مهنية.



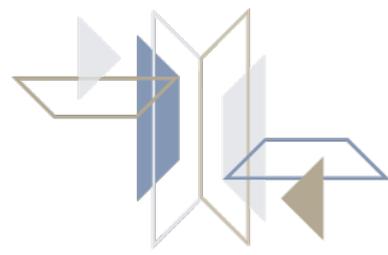
إدارة ضمان الجودة بوكالة الدراسات والتطوير وخدمة المجتمع في كلية التربية



إدارة ضمان الجودة بوكالة الدراسات والتطوير وخدمة المجتمع في كلية التربية

■ مهام الجودة لووكالة الدراسات والتطوير وخدمة المجتمع في كلية التربية

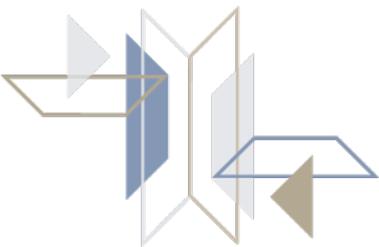
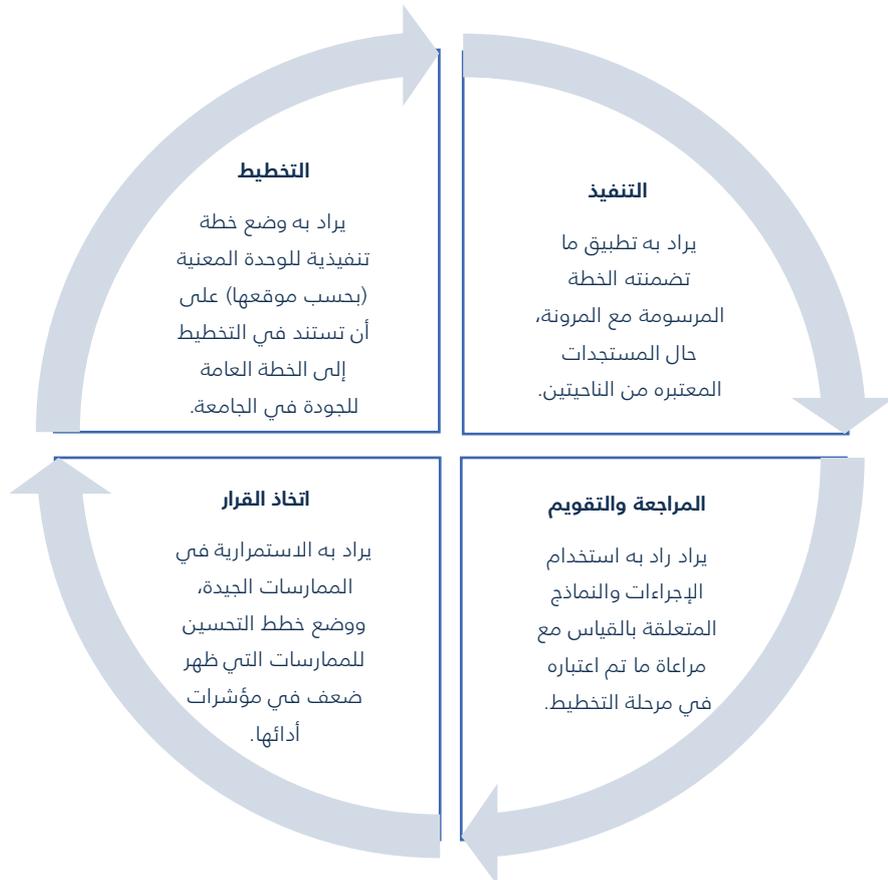


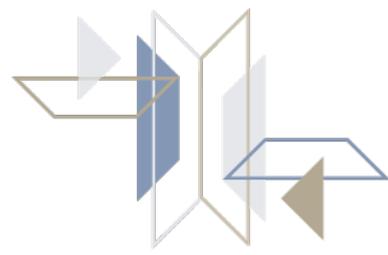


إدارة ضمان الجودة بوكالة الدراسات والتطوير وخدمة المجتمع في كلية التربية

تسير عمليات إدارة الجودة بكلية التربية وفقاً للهيكلية الإدارية لنظام إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل فتتنظم في حلقة تفاعلية تبدأ بوحدة الجودة في البرنامج الأكاديمي ومروراً بإدارة ضبط الجودة والاعتماد الأكاديمي بوكالة الدراسات والتطوير وخدمة المجتمع وانتهاءً بعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي في الجامعة.

وتحرص كلية التربية على إغلاق دائرة الجودة في العملية التعليمية التي تبدأ بالتخطيط ثم التنفيذ ثم المراجعة والتقويم وانتهاءً باتخاذ الإجراءات والقرارات المناسبة، كما يتم مراعاة انتظام دورة قياس مخرجات التعلم في البرنامج الأكاديمي التي روعي في تحديدها ملاءمتها للإطار الوطني للمؤهلات.



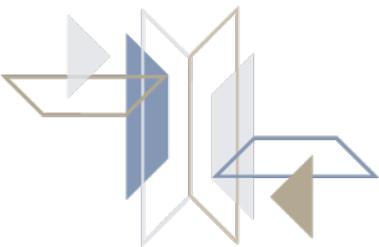


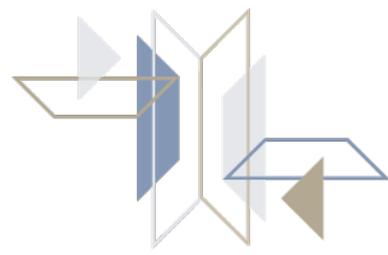
وتحرص وكالة الدراسات والتطوير وخدمة المجتمع على تقديم الدعم والمشورة للبرامج الأكاديمية بالكلية ونشر ثقافة الجودة على مستوى الكلية، وذلك بالتنسيق مع عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي؛ كما تساعد في تقديم خدمة أفضل للمستفيدين الداخليين والخارجيين.

مهام الجودة لوكالة الدراسات والتطوير وخدمة المجتمع في كلية التربية:

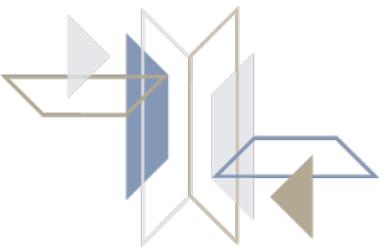
يمكن تلخيص أبرز مهام الجودة لوكالة الدراسات والتطوير وخدمة المجتمع، على النحو التالي:

1. نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي.
2. استيفاء متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي ومعاييرهما لجهات الاعتماد المحلية والعالمية وذلك على النحو الآتي:
 - متابعة وثائق متطلبات تأهل برامج الكلية ومراجعتها، ووضع الخطط المناسبة لمراجعة البرامج فيما يتعلق بمعايير الاعتماد.
 - توجيه برامج الكلية لإجراء التقييم الذاتي الأولي والإشراف على تنفيذ خطط العمل ومراجعة الأدلة والبراهين التي اعتمد عليها في أثناء التقييم وذلك من خلال التشاور مع عمادة الجودة.
 - التنسيق مع عمادة الجودة وبرامج الكلية لاختيار الرأي المستقل (Independent Assessor) المناسب والعمل على إعداد خطط العمل بناءً على التوصيات.
 - التنسيق مع عمادة الجودة لدعم برامج الكلية لإعداد تقارير الدراسة الذاتية وخطط العمل.
 - التنسيق مع عمادة الجودة لعمل التحضيرات اللازمة لزيارة المراجعين الخارجيين للبرامج.
 - الإشراف على تنفيذ البرامج الأكاديمية لخطط عمل توصيات تقرير المراجعة الخارجية ومتابعتها.
3. توفير غرف للأدلة خاصة بالبرامج الأكاديمية، تحتوي على وثائق برامج الكلية جميعها الخاصة بالجودة والاعتماد والتقويم الأكاديمي.





4. حفظ بيانات الجودة والاعتماد الأكاديمي لبرامج الكلية، من متابعة نتائج الاستبانات والبيانات لمؤشرات الأداء، وخطط العمل بما في ذلك رضا المستفيدين من طلاب، وأعضاء هيئة تدريس، وخريجين، وكذلك جهات توظيف خريجي الكلية، ومتابعة تقارير مؤشرات الأداء الرئيسة والمقارنات المرجعية للكلية وبرامجها، والتنسيق مع رؤساء الأقسام والوكلاء للنظر في نتائج مؤشرات الأداء الرئيسة والتخطيط للتحسين في اجتماعات اللجنة الرئيسية للجودة.
5. المشاركة في تنفيذ ومتابعة الخطة الاستراتيجية والتنفيذية ومدى تحقيق الأهداف.
6. تزويد رؤساء البرامج الأكاديمية بمعلومات حول مستويات أداء أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والمساعدة في تطوير ممارساتهم التعليمية من خلال نتائج وتقارير استطلاعات آراء الطلاب.
7. إعداد تقرير مؤشرات أداء للبرنامج وتقديم تقرير عنها إلى رئيس القسم بصورة دورية للتحسين والتطوير.
8. توفير التدريب لأعضاء هيئة التدريس ولجان الجودة في البرامج الأكاديمية.
9. المتابعة مع منسقي البرامج لإعداد وتقديم برامج التهيئة الخاصة بالجودة لأعضاء هيئة التدريس الجدد.
10. التنسيق مع عمادة الجودة وتوفير التدريب وورش العمل وفقا للاحتياجات التدريبية لمنسوبي برامج الكلية.
11. متابعة تطبيق الاستبانات للتأكد من إتاحتها للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وغيرهم من المستفيدين في الوقت المحدد لها.
12. متابعة التقارير والتوصيات وتنفيذ خطط العمل التي تم إعدادها بناء على نتائج وتقارير الاستبانات بالتشاور بين برامج الكلية وعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي.
13. مراقبة توصيات خطط عمل، وتقارير المقررات، والبرامج السنوية، ومتابعتها.



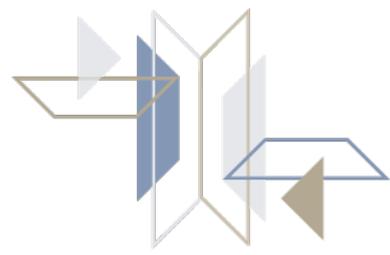
مهام لجان الجودة في كلية التربية



مهام لجان الجودة في كلية التربية

- توصيف المهام لوحدات ولجان الجودة
- وحدة الجودة الرئيسية بالكلية
- لجنة الجودة بالبرنامج الأكاديمي
- اللجنة الاستشارية الخارجية للكلية والبرامج الأكاديمية
- وحدة جودة التقويم والاختبارات بالكلية
- لجنة جودة التقويم والاختبارات
- منسق وحدة جودة التقويم والاختبارات بالقسم
- لجنة سير الاختبارات بالكلية
- اللجنة الرئيسية للدراسة الذاتية والاعتماد الأكاديمي





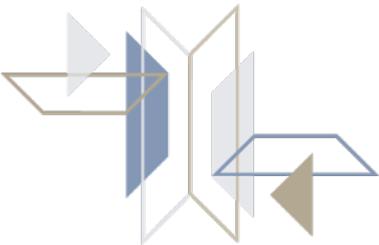
مهام لجان الجودة بكلية التربية

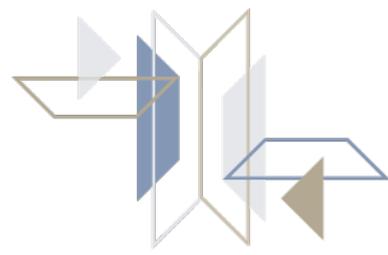
توصيف المهام لوحدات ولجان الجودة:

تتسق عمليات تنفيذ وإدارة مهام الجودة بكلية التربية مع الهيكلية الإدارية لنظام إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل؛ حيث تسير جميع العمليات على مستوى جميع الوحدات واللجان بشكل تفاعلي وتكاملي ابتداءً من لجان الجودة في البرامج الأكاديمية على مستوى الأقسام لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا، مرورًا بوحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي بإشراف وكالة الدراسات والتطوير وخدمة المجتمع، ووحدة جودة التقويم والاختبارات بإشراف وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية، ثم باللجنة العليا للجودة على مستوى الكلية مع الاستعانة باللجان الاستشارية الخارجية للكليات والبرامج الأكاديمية، ختامًا بعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي على مستوى الجامعة، وفيما يلي استعراض تفصيلي لمهام وحدات ولجان الجودة بكلية التربية، متضمنًا لوصف دقيق لكافة المهام المسندة لكل وحدة أو لجنة منها:

وحدة الجودة الرئيسية بالكلية:

أنشأت وحدة الجودة الرئيسية بالكلية لرصد أنشطة تحسين جودة البرامج الأكاديمية للكلية وتقييمها؛ وتقديم استراتيجيات للتحسين المستمر. تقوم الوحدة بدعم وتشجيع البرامج لنشر ثقافة الجودة وتطبيق السياسات والاجراءات والممارسات حسب متطلبات جهات الاعتماد بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل وفقا للمعايير الوطنية والدولية. كما تقوم الوحدة بتقييم الأنشطة الأكاديمية بالكلية وتقديم توصيات التحسين لعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي، وتتكون الوحدة من سعادة عميد الكلية رئيسًا للجنة، وسعادة وكيل الكلية للدراسات والتطوير وخدمة المجتمع نائبًا للرئيس، ووكلاء الكلية ورؤساء الأقسام الأكاديمية أعضاء بالوحدة.





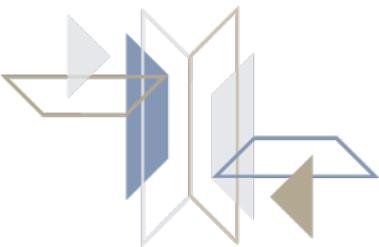
مهام وحدة الجودة الرئيسية بالكلية:

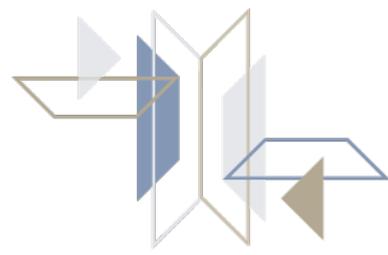
- التأكد من أن برامج الكلية وإجراءاتها وسياساتها تتماشى مع رؤية ورسالة وأهداف الكلية.
- ضمان التزام جميع منسوبي الكلية من أعضاء الهيئة (التعليمية، والإدارية) والطلاب بمعايير الجودة.
- ضمان تقديم جميع الوثائق والتقارير المطلوبة ومؤشرات الأداء الأساسية في الوقت المناسب.
- تشجيع مشاركة الأقسام والتخصصات في وحدة الجودة من خلال ممثلين لها.
- مراجعة سياسات وإجراءات الكلية وأقسامها وتخصصاتها بشكل رسمي ومنتظم (مرة كل ثلاث سنوات)، أو إذا لزم الأمر.
- وضع سياسات وإجراءات جديدة بالتنسيق مع الأقسام المعنية وتخصصات الكلية، والحصول على موافقة مجلس الكلية عليها، وإبلاغ أعضاء هيئة التدريس والموظفين الآخرين بهذه السياسات وتلك الإجراءات.
- دعم برامج نشر ثقافة الجودة والتدريب على تطبيقها وإبلاغ أعضاء الهيئة (التعليمية، والإدارية) والطلاب بالحاجة إلى مبادرات لتحسين الجودة.
- مناقشة وإكمال غايات وأهداف اللجنة التي تم وضعها للعام الدراسي اللاحق في الاجتماع السنوي.

لجنة الجودة بالبرنامج الأكاديمي:

مهام لجنة الجودة بالبرنامج الأكاديمي:

- إعداد وتقديم برامج التهيئة الخاصة بالجودة لأعضاء هيئة التدريس الجدد.
- متابعة ومراجعة وثائق متطلبات تأهل برامج الكلية للاعتماد البرامجي ووضع الخطط المناسبة لمراجعة البرامج فيما يتعلق بمعايير الاعتماد.
- التنسيق مع منسق الجودة بالبرامج وتوفير التدريب وورش العمل وفقاً للاحتياجات التدريبية لمنسوبي كل برنامج من البرامج المراد اعتمادها.

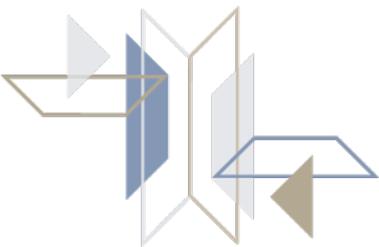


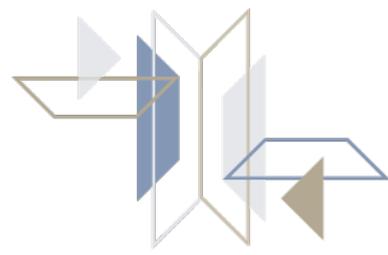


- متابعة تطبيق الاستبيانات للتأكد من إتاحتها للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وغيرهم من أصحاب المصلحة في الوقت المحدد لها.
- متابعة التقارير والتوصيات وتنفيذ خطط العمل التي تم إعداد بناء على نتائج الاستطلاعات بالتشاور مع مسؤولي البرامج بالأقسام.
- مراقبة ومتابعة توصيات وخطط عمل البرامج وتقارير المقررات.
- متابعة تقارير مؤشرات الأداء الرئيسة والمقارنات المرجعية.
- التنسيق مع رؤساء الأقسام ومناقشتهم بشأن نتائج مؤشرات الأداء الرئيسة والتخطيط للتحسين.
- إجراء التقييم الذاتي الأولي والإشراف على تنفيذ خطط العمل ومراجعة الأدلة والبراهين التي تم الاعتماد عليها أثناء التقييم وذلك من خلال التشاور مع وكالة الكلية للتطوير وعمادة الجودة.
- التنسيق مع وكالة الكلية وعمادة الجودة لدعم برامج الكلية لإعداد تقارير الدراسة الذاتية وخطط العمل.
- التنسيق مع وكالة الكلية للتطوير وعمادة الجودة للإعداد والإشراف على برامج الكلية للأخذ بالرأي المستقل.
- التنسيق مع وكالة الكلية للتطوير وعمادة الجودة للإعداد والإشراف على إجراءات زيارة المراجعين.

مهام منسق الجودة بالبرنامج الأكاديمي:

- يتم تعيين منسق جودة لكل برنامج لغرض تعزيز العمل بين اللجان والوحدات الداخلية والخارجية للأقسام والبرامج والكلية، حيث يقوم المنسق بالمهام التالية:
- المتابعة مع لجان الجودة بالبرنامج الأكاديمي.
 - تهيئة الأعضاء الجدد للقيام بمهام الجودة.
 - متابعة ومراجعة وثائق ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي بالتنسيق مع وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية وعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالجامعة.





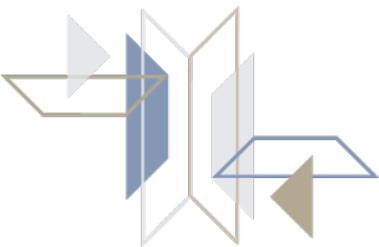
- التنسيق مع مدير وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية لتوفير تدريب وورش عمل ذات الصلة باحتياجات أعضاء البرنامج الأكاديمي .
- الإشراف على تطبيق الاستبانات الخاصة بالبرنامج إن دعت الحاجة إلى ذلك.
- التنسيق والتشاور مع رئيس القسم وأعضاء البرنامج لمتابعة تقارير وتوصيات وخطط العمل واستطلاعات الرأي لإنجازها .
- التنسيق مع لجنة الجودة بالبرنامج لمراقبة ومتابعة تنفيذ خطط عمل تقارير البرنامج السنوية والمقررات .
- التنسيق مع أعضاء لجنة الجودة بالبرنامج ومدير وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية لمتابعة مؤشرات الأداء الرئيسية وخطط عملها وتقارير المقارنة المرجعية .
- التنسيق مع لجان الجودة بالبرنامج والرفع لرئيس القسم بخصوص نتائج مؤشرات الأداء وخطط التحسين .

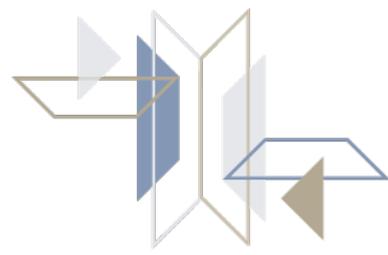
اللجنة الاستشارية الخارجية للكلية والبرامج الأكاديمية:

أنشئت اللجنة الاستشارية الخارجية بالكلية لتحقيق مجموعة من المهام الخاصة بجودة البرامج الأكاديمية، وفقاً للتالي:

مهام اللجان الاستشارية الخارجية:

- التميز والريادة المحلية، والإقليمية، والعالمية، أكاديمياً وبحثياً ومجتمعياً.
- الوصول بجودة وفعالية البرامج الأكاديمية لأعلى المستويات.
- الاستفادة من آراء الخبراء الأكاديميين وأصحاب العمل في ضوء مخرجات التعلم التي يكتسبها الطالب حسب التطور العلمي والتقني في مجال التخصص.
- مواكبة متطلبات سوق العمل لتحقيق جودة وفعالية البرامج.
- تلبية متطلبات جهات الاعتماد الأكاديمي.





- المساهمة في توسيع نطاق اهتمام الجامعة وتأثيرها ليضم رؤى خارجية تقيم جودة وفاعلية البرامج وتوطيد علاقتها بالمؤسسات المجتمعية وسوق العمل.
- المساهمة في تطوير البرامج، والتأكد من مدى تطابق المهارات التي يتقنها الخريجون والخريجات مع احتياجات قطاعات التوظيف المختلفة في المملكة عمومًا والمنطقة على وجه الخصوص حاليًا ومستقبليًا، في ضوء المستجدات والتطورات في مجال التخصص والظروف والمتغيرات البيئية والاقتصادية والاحتياجات المجتمعية، وبما يتوافق ورسالة الجامعة والكلية والبرامج فيما يخص البحث العلمي، والتعليم والخدمة المجتمعية.
- مراجعة البرامج الأكاديمية وتقويمها وتقديم المشورة حول مضمونها واقتراح السياسات والممارسات المتعلقة بتطويرها حسب المستجدات والمتغيرات في مجال التخصص وسوق العمل والبيئة الخارجية.

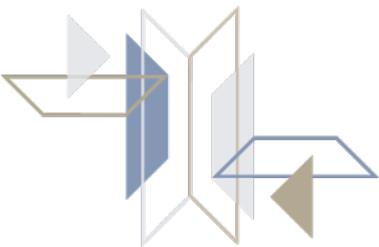
ويوجد بدليل اللجان الاستشارية بالجامعة تفاصيل إضافية لعمل هذه اللجان، وفقًا للرابط التالي:

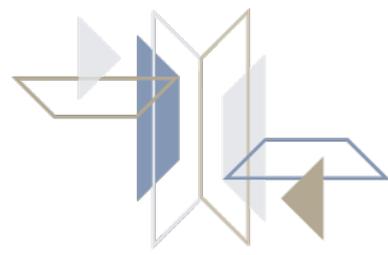
https://www.iau.edu.sa/sites/default/files/resources/dlyl_lljn_lstshry_llklyt_wlbrmj.pdf

وحدة جودة التقويم والاختبارات بالكلية:

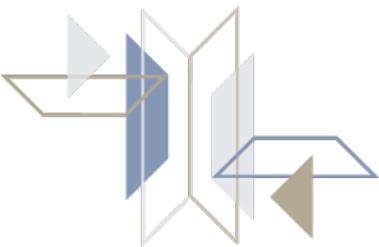
مهام وحدة جودة التقويم والاختبارات بالكلية:

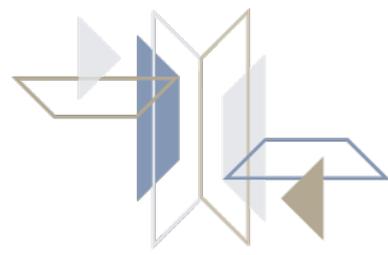
- التعاون مع مركز جودة التقويم والاختبارات التابع لوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.
- الإشراف على عمل لجنة جودة التقويم والاختبارات بكل برنامج أكاديمي في الكلية.
- متابعة تنفيذ سياسات وإجراءات التقويم والاختبارات بالجامعة في جميع برامج الكلية.
- ضمان جودة عملية تقويم الطلاب والاختبارات بالبرنامج.





- متابعة تنفيذ سياسات التقويم والاختبارات بالبرنامج.
- وضع الآليات المناسبة للتأكد من جودة بناء وصياغة أسئلة الاختبار.
- الإشراف على بناء بنوك الأسئلة للمقررات.
- تحليل نتائج الاختبارات تحليلًا إحصائيًا.
- التأكد من وجود خطة لتقويم كل مقرر تبدأ من بداية الفصل الدراسي وحتى نهايته.
- متابعة تنفيذ خطة التقويم لكل مقرر من المقررات أثناء الفصل الدراسي والرفع بتقرير لرئيس القسم عن وضع كل خطة.
- مراجعة تقرير نواتج التعلم للمقررات وخطط تحسين المقررات.
- حساب نواتج تعلم البرنامج وإعداد التقرير وخطة التحسين.
- رفع نواتج تعلم المقررات والبرامج والتقارير وخطط التحسين لوحدة التحليل الإحصائي والقياس بالكلية.
- متابعة ومراجعة التقارير ومؤشرات الأداء اللازمة التي تم اعدادها عن مدى اكتساب الطلاب لنواتج تعلم المقررات والبرامج.
- متابعة التوصيات والخطط التصحيحية الناتجة عن تقارير مدى اكتساب الطلاب لنواتج التعلم على مستوى المقررات والبرامج.
- التأكد من إضافة تقرير مدى اكتساب الطلاب لنواتج التعلم على مستوى المقررات لملف المقرر.
- التأكد من تحديث تقارير المقررات والبرامج السنوية بما تم إنجازه من خطط تصحيحية لتوصيات اكتساب نواتج التعلم.
- الرفع بتقرير فصلي لرئيس القسم عن وضع قياس مخرجات التعلم بالبرنامج.
- مراعاة تقارير مدى اكتساب الطلاب لنواتج التعلم على مستوى المقررات والبرامج والتي ترفع من قبل لجان التقويم بالبرامج.
- المهام والتكليفات الأخرى التي يحددها مركز جودة التقويم والاختبارات بالجامعة.





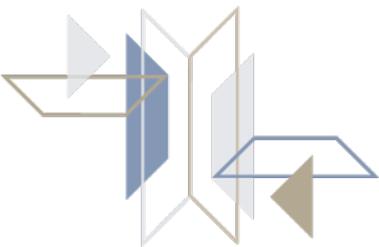
لجنة جودة التقويم والاختبارات:

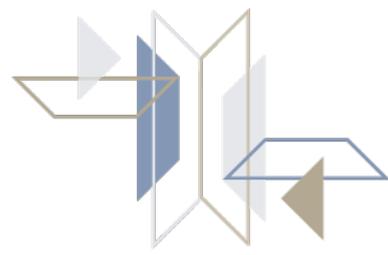
مهام لجنة جودة التقويم والاختبارات:

- تنفيذ سياسات وحدة التقويم والاختبارات بالجامعة في جميع البرامج التي يقدمها القسم المختص.
- عقد لقاءات تهيئة وورش عمل للطلاب لتعريفهم بأدوات وطرق ونظم التقويم المتبعة في كل برنامج أكاديمي.
- إعداد دليل الطالب للتقويم بالتعاون مع مركز جودة التقويم والاختبارات الجامعة.
- تنفيذ سياسات التقويم والاختبارات بالجامعة في جميع البرامج التي يقدمها القسم المختص.
- عقد لقاءات تهيئة وورش عمل للطلاب لتعريفهم بأدوات وطرق ونظم التقويم المتبعة في كل برنامج أكاديمي
- إعداد دليل الطالب للتقويم بالتعاون مع مركز جودة التقويم والاختبارات الجامعة.
- مراجعة خطة التقويم لكل مقررات البرنامج، والتأكد أن مهام وأنشطة تقويم الطلاب تم تصميمها وإدارتها ومراجعتها وتقييمها بشكل يتسق مع نواتج التعلم ومعايير الاعتماد الأكاديمي.
- تقديم التقارير الفنية عن الاختبارات وتوضيح نقاط القوة والضعف والممارسات المتميزة، وتقديم التغذية الراجعة لعضو هيئة التدريس حول اختباره بصورة سرية.
- وضع آليات وخطط قياس فاعلية النظم المتبعة في تقويم الطلاب والاختبارات. والتأكد من سلامة عملية التقويم ومعايير إنجاز الطلاب.
- تسلم عينات من أعمال الطلاب، وإرسالها إلى المُقيمين الخارجيين، بهدف قياس جودة عملية تقويم الطالب بالبرامج الأكاديمية.

منسق وحدة جودة التقويم والاختبارات بالقسم:

ترتبط البرامج الأكاديمية باللجان والوحدات السابقة، ويتم ذلك بتكليف منسق لجودة التقويم والاختبارات لكل قسم، وتحدد مهامه على النحو الآتي:





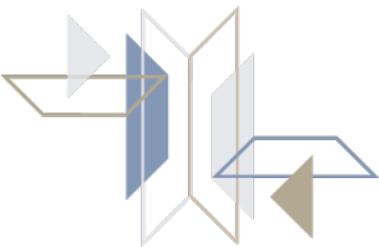
- تمثيل القسم بالوحدة على مستوى الكلية.
- رفع وتوثيق الأدلة والشواهد المطلوبة من قبل أساتذة المقررات بالقسم لوحدة جودة التقويم والاختبارات بالكلية حسب الخطة التنفيذية لسياسات جودة التقويم والاختبارات.
- الرفع لوحدة جودة التقويم والاختبارات بالاحتياجات التدريبية، الدورات وورش العمل لأعضاء القسم.
- تحديث أعضاء القسم بالمستجدات المتعلقة بالتغييرات أو المستجدات التي تطرأ على دليل جودة التقويم والاختبارات.
- متابعة واعتماد التقارير الإحصائية المطلوبة للمقررات التي تطبق عليها سياسات وشروط مركز جودة التقويم والاختبارات التابع لوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.

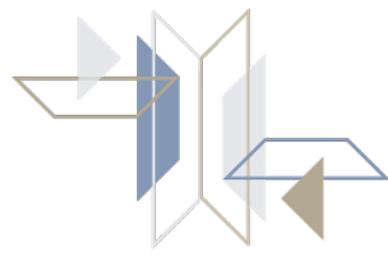
لجنة سير الاختبارات بالكلية:

لجنة سير الاختبارات تمثل إحدى اللجان الأساسية التي تعكس ممارسات ضمان الجودة في الكلية التي تتعلق بالجوانب التنظيمية والإدارية لأداء الاختبارات الفصلية والنهائية.

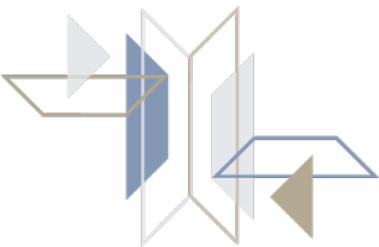
مهام لجنة سير الاختبارات بالكلية:

- تطبيق ممارسات العدالة والنزاهة والفرص المتكافئة لجميع الطلاب لرصد مخرجات التعلم عن طريق الاختبارات.
- تجهيز مكتب لجنة السير بالكلية لحفظ أظرف الأسئلة بشكل آمن، والإشراف على سير الاختبارات والقيام بتسليم وتسليم أوراق الأسئلة ودفاتر الإجابة، وكل ما يتعلق بإجراءات الاختبارات.
- التأكد من تجهيز قاعات الاختبارات، وتوزيع القاعات والمراقبين ومشرفي اللجان في جدول الاختبارات النهائية.





- إعداد الترتيبات الخاصة بالاختبارات النهائية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
- إعداد سجلات خاصة لتسلم أوراق الأسئلة من كل قسم من حيث: (تاريخ تسلم الاختبار، بيانات أستاذ المقرر، اسم المقرر، عدد الطلاب في المقرر، تاريخ انعقاد الاختبار، عدد أوراق الأسئلة في المظروف، عدد الطلاب المحرومين من دخول الاختبار مع التأكد من إبلاغهم بذلك قبل فترة الاختبارات النهائية ضمانًا لعدم دخول الطلاب اختبار المقرر المحروم من دخوله).
- تسلم أوراق الأسئلة وقوائم أسماء الطلاب من أستاذ المقرر، وتسليمها لمراقبي اللجان، وتوفير أوراق الإجابة بحسب نوع الاختبار (تصحيح آلي، دفتر الإجابة، الإجابة على الورقة نفسها).
- تسلم دفاتر الإجابة وكشوف التوقيعات من مشرفي لجان الاختبار، وتسليمها لمدرس المقرر.
- متابعة حضور مراقبي ومشرفي لجان الاختبارات، وتوفير البديل في الحالات الطارئة (إعداد جدول بديل للمراقبين).
- رفع الحالات الطلابية (حالات الغش، الحالات المرضية... إلخ) إلى اللجان المختصة، وإعداد تقرير يومي لسير الاختبارات النهائية، ورفعها إلى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.

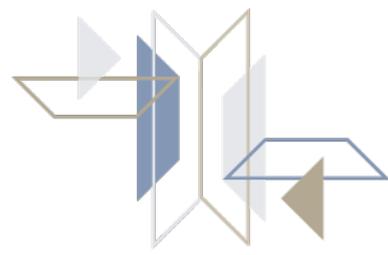


اللجنة الرئيسية للدراسة الذاتية والاعتماد الأكاديمي:



مهام اللجنة الرئيسية للدراسة الذاتية والاعتماد الأكاديمي:

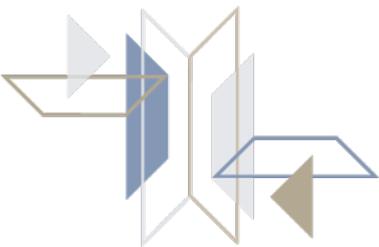
- استيفاء متطلبات الدراسة الذاتية للبرامج.
- توثيق الأدلة والشواهد الدالة على جودة الممارسات في البرنامج الأكاديمي.
- الاستفادة من التغذية الراجعة لاستطلاعات رأي المستفيدين من البرنامج ودمجها في عمليات التطوير للتحسين.
- تقديم الدعم والنصح للجان الفرعية.
- وضع آلية واضحة وتوزيع المهام بين أعضاء اللجنة للتقويم الذاتي الأولي والدراسة الذاتية للبرامج.
- وضع الجداول الزمنية المتعلقة بأنشطة التقويم الذاتي والدراسة الذاتية.



- تعيين أعضاء إضافيين أو فرق مساندة بصورة مؤقتة للجنة الفرعية حسب الحاجة.
- الرفع بالتوصيات وخطط العمل والتقارير النهائية للتقويم الذاتي الأولي للدراسة الذاتية.
- الإشراف على إعداد خطط العمل لتوصيات تقارير هيئات الاعتماد ومتابعة تنفيذها.

مهام اللجان الفرعية للدراسة الذاتية والاعتماد الأكاديمي:

- إجراء المقابلات واستطلاعات الرأي المطلوبة ومتابعة نتائجها وعرضها على اللجنة.
- تجميع ومراجعة أدلة التقويم الذاتي والدراسة الذاتية للبرامج.
- إعداد تقارير ومؤشرات أداء ونتائج الاستبيانات بالتنسيق مع عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- إعداد تقارير دورية لمتابعة سير العمل لتوثيق ما تم إنجازه وأبرز التحديات والصعوبات.
- الرفع بما تم إنجازه لرئيس اللجنة الرئيسية.
- إعداد التوصيات وخطط العمل وتقرير الدراسة الذاتية للبرامج.
- العمل وفق توصيات تقارير المراجعة الخارجية للاعتماد الأكاديمي
- تنفيذ خطط التحسين اللازمة وفقًا لتوصيات المراجعين والخارجيين وملاحظات وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي.



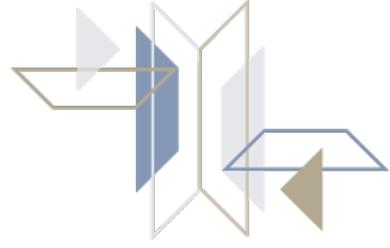
إجراءات ضمان الجودة في كلية التربية



إجراءات ضمان الجودة في كلية التربية

- أولاً: ضمان جودة التعليم والتعلم
- ثانيًا: ضمان جودة تقييم الطالب
- ثالثًا: ضمان جودة أعضاء هيئة التدريس
- رابعًا: ضمان جودة المرافق ومصادر التعلم
- خامسًا: ضمان جودة الخدمات المقدمة للطالب
- سادسًا: ضمان جودة أنشطة البحث العلمي وخدمة المجتمع
- سابعًا: ضمان جودة الأداء





إجراءات ضمان الجودة بالكلية

أولاً: ضمان جودة التعلم والتعليم

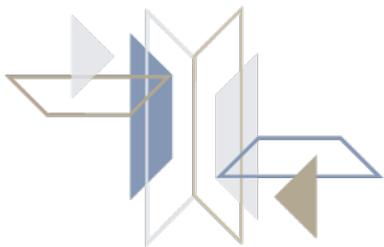
أنشطة ضمان الجودة تأخذ في الاعتبار المدخلات، والعمليات، والنتائج خاصة نواتج تعلم الطلبة، حيث تبدأ هذه الأنشطة من دخول الطلاب إلى الكلية مرورًا بتقييم أنشطة تعلمهم وتدريسهم مباشرة عبر التقييم المستمر والامتحانات، وبطريقة غير مباشرة عبر مسوحات استطلاعات الرأي ويستمر ذلك حتى تخرجهم.

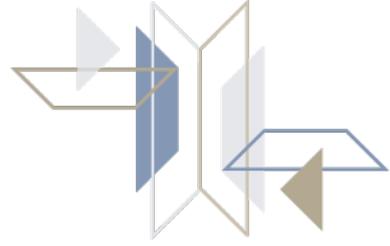
ومن أهم الإجراءات التي تصف العملية كالتالي:

يعد كل عضو توصيفًا للمقرر استنادًا إلى توصيف البرنامج ويستخدم في ذلك النماذج التي وضعها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، وفقًا لذلك تعد تقارير المقررات عند نهاية كل فصل دراسي وهي تعطي فكرة عامة عن عمليات تدريس المقررات حتى إكمالها. ويقوم منسق الجودة بالبرنامج بالتعاون مع اللجان العلمية بمراجعة التقرير لتحديد القضايا والمشاكل التي تحتاج للمزيد من التحسينات عبر تحديد نقاط القوة والضعف، ومن ثم يتم وضع خطط عمل وفقًا لذلك، حيث تدون كل المعلومات في التقرير السنوي للبرنامج، الذي يعده منسق الجودة بالبرنامج بصورة منتظمة دورية ثم يتم عرض كافة التقارير في مجلس القسم لاعتمادها ثم يتم رفعها إلى وكالة الكلية للدراسات والتطوير وخدمة المجتمع.

ولضمان جودة البرنامج والمتابعة الدورية يتم إعداد بعض الوثائق والتقارير بصورة منتظمة ودورية وهي كالتالي:

- توصيفات البرامج.
- توصيفات المقررات.
- تقارير المقررات.
- توصيفات الخبرة الميدانية.
- تقارير مقررات الخبرة الميدانية.
- قياس نواتج تعلم المقررات.
- التقرير السنوي للبرنامج.





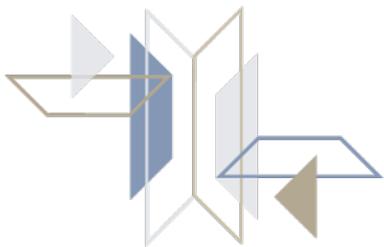
▪ قياس نواتج تعلم البرامج.

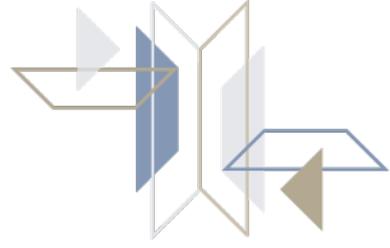
كل الوثائق المطلوبة يتم متابعة إعدادها ويكتب تقرير سنوي بشأنها ماعدا توصيفات البرامج فهي تحدّث متى ما تم تعديل أو مراجعة البرنامج يرفع عميد الكلية التقرير السنوي للبرامج التابعة للكلية إلى عمادة الجودة ووكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية الذي بدوره يقوم بإرساله إلى مجلس الجامعة ليطلع على سير كل برنامج من برامج الجامعة.

مخطط ضمان جودة التعليم والتعلم في كليات جامعة الإمام عبد الرحمن بن

فيصل:

- 1 • إعداد تقارير المقرر عن طريق منسقي المقررات وتقديمها إلى منسق جودة البرامج.
- 2 • منسق جودة البرامج يقدم تقارير المقررات إلى رئيس القسم.
- 3 • تجميع تقارير المقررات وإعداد تقرير سنوي للبرنامج بواسطة رئيس البرنامج.
- 4 • تقديم التقارير إلى وكيلى الكلية للشؤون الأكاديمية والجودة لإعداد خطة عمل لضمان التحسين المستمر للجودة.
- 5 • تقديم تقارير سنوية عن البرنامج إلى وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية.
- 6 • وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية يقدم التقارير السنوية للبرامج الواردة من الكليات إلى مجلس الجامعة للموافقة واتخاذ ما يلزم من إجراء.



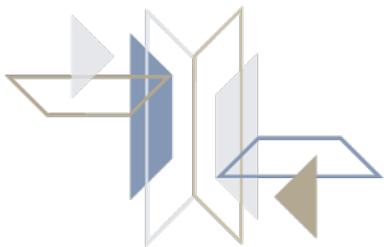


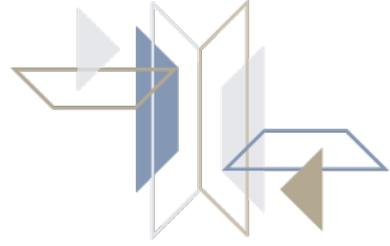
ثانيًا: ضمان جودة تقييم الطلاب

وضعت الجامعة سياسة واضحة لتقييم اكتساب الطلاب لنواتج التعلم للتأكيد من جودة البرامج. حسب المجالات الثلاث المنصوص عليها في الإطار الوطني للمؤهلات حيث تخضع للتقييم على مستوى البرامج وعلى مستوى المقررات. تقوم كلية التربية بإجراءات واضحة لتقييم الطلاب وتستخدم محكات ولوائح وطرق محددة سلفًا لإنجاز هذه المهمة وتطبق بصورة مستمرة وهناك إجراءات واضحة تستخدم لضمان جودة الاختبارات. وتتم جميع عمليات تقييم الطلاب بصورة مهنية في كافة الأوقات حيث توجد معرفة واسعة بعمليات الاختبارات.

وتتمثل إجراءات تقييم الطلاب فيما يلي:

- قياس تحقيق نواتج التعلم والأهداف الأخرى للبرنامج.
- التوافق مع الهدف سواء كان موضوعياً، أو تكوينياً أو ختامياً.
- وجود محكات واضحة ومنشورة للتصحيح ووضع التقديرات.
- ألا يعتمد التقييم على قرارات ممتحن واحد فقط.
- أخذ كل التبعات المحتملة للوائح المنظمة للامتحانات في الحسبان.
- وجود أنظمة واضحة توضح غياب الطالب عن الدراسة بسبب مرضه أو أي ظروف أخرى.
- ضمان إجراء التقييمات في جو يحفه الأمان والاستقرار وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في المؤسسة.
- خضوع التقييم للمراجعات الإدارية لضمان دقة الإجراءات.
- إخبار الطلاب بوضوح باستراتيجيات التقييم المستخدمة لبرنامجهم، وأنظمة الامتحانات أو طرق التقييم الأخرى التي سيخضعون لها، وما هو متوقع منهم، والمعايير التي ستطبق لتقييم أدائهم.
- خضوع عمليات التقييم للفحص والتقويم من ممتحن خارجي.
- إعطاء الطلاب تغذية راجعة عن مواطن ضعفهم في قاعات الدراسة أثناء عملية التعليم.





وتطبق الكلية سياسة الجامعة للتعامل مع السرقات العلمية وقد أعطيت تعليمات محددة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس لحماية أنفسهم منها.

الإجراءات التي تتبعها البرامج في قياس اكتساب الطلاب لنواتج تعلم البرنامج:

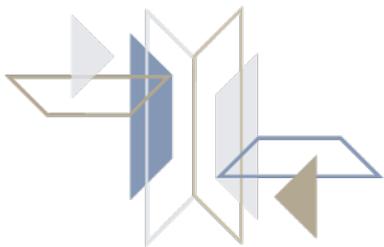
توجد لدى جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل سياسة وإجراءات واضحة لضمان جودة تقييم طلابها، حيث يتم تقييم الطلاب باستخدام محكات، ولوائح وإجراءات محددة مسبقاً، وتطبق باستمرار على كل البرامج. يجري تقييم الطلاب بطريقة مهنية في كل الأوقات، ويأخذ هذا التقييم في الحسبان المعرفة الواسعة بعمليات الاختبارات والامتحانات. تحدد عملية التقييم بطريقة تقيس تحصيل الطلاب لنواتج كل برامج بطريقة كمية، ووفقاً لتوجيهات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي فكل البرامج المقدمة بكلية التربية في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل تستخدم طرق مباشرة وغير مباشرة لتقييم نواتج تعلم البرنامج تتمثل فيما يلي:

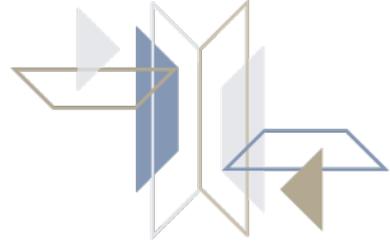
- 1 - الطرق المباشرة لتقييم اكتساب نواتج تعلم الطلبة.
- 2 - الطرق غير المباشرة لتقييم تحصيل الطلاب لنواتج تعلم البرنامج.

الطرق المباشرة لتقييم اكتساب نواتج تعلم الطلاب:

طرق التقييم النهائي المباشر تستخدم غالباً لقياس نواتج تعلم الطلاب على مستوى البرنامج وعلى مستوى المقرر (على سبيل المثال يتم تقييم نواتج التعلم على مستوى البرنامج باستخدام الامتحانات التحريرية والعملية، والامتحانات الشفوية، ومشروع البحث، أما على مستوى المقرر تستخدم الامتحانات التحريرية والعملية، ودراسات الحالة، والعروض التقديمية الشفوية، والملاحظة المباشرة للأداء، والتكليفات الفردية والجماعية).

ويشمل التقويم النهائي المباشر تقويم نتائج الخريجين في نهاية كل مستويات عملية التعلم.

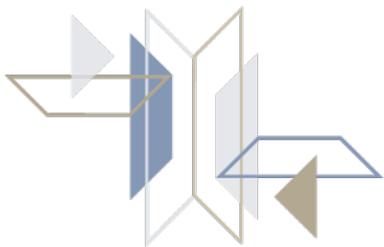


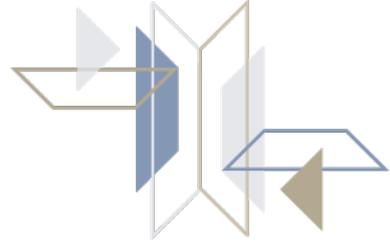


خطوات التقييم المباشر:

يتم تقييم نواتج تعلم البرنامج المباشرة من خلال أربع عشرة خطوة، يمكن تلخيصها كالآتي:

- 1 - إعداد مصفوفة تخطيط البرنامج لتحديد مدى مساهمة المقررات المقدمة بالمستويات المختلفة في كل ناتج من نواتج تعلم البرنامج.
- 2 - استخدام توصيفات المقررات لتحديد استراتيجيات التدريس، وطرق التقييم المناسبة لكل ناتج من نواتج تعلم المقرر.
- 3 - اختيار طرق التقييم المناسبة لقياس مدى اكتساب الطلاب لنواتج تعلم المقرر.
- 4 - تصنيف تحصيل الطلاب إلى خمس تقديرات هي (A.B.C.D&F)
- 5 - عمل جدول لتوزيع التقديرات لتصنيف أداء الطلاب في المقررات التي يقدمها البرامج كلها.
- 6 - تجميع اكتساب الطلاب لنواتج تعلم المقررات التي تسهم في اكتسابه لكل ناتج من نواتج تعلم البرنامج (حسب مصفوفة نواتج تعلم البرنامج).
- 7 - تحديد الحد الأدنى (أي التقدير المستهدف) لمدى اكتساب نواتج تعلم كل برنامج بنجاح (60%) (يعني الحصول على تقدير أعلى من (ف - F)).
- 8 - إعداد مؤشرات أداء رئيسية لكل ناتج من نواتج تعلم البرنامج استناداً إلى عدد الطلاب الذين حصلوا على تقدير ف - F (يمكن تعديل هذا الحد).
- 9 - تحديد مستهدف للمقارنات المرجعية الداخلية لكل ناتج من نواتج تعلم البرنامج.
- 10 - الحصول على مقارنة مرجعية خارجية وتحديد مستهدف لها من برامج مشابهة في الجامعات السعودية.
- 11 - مقارنة الأداء الفعلي مع مستهدف المقارنة المرجعية الداخلية والخارجية.
- 12 - عمل توصيات وخطة عمل للتحسينات وفقاً لنتائج اكتساب الطلاب لنواتج التعلم.
- 13 - تنفيذ خطة العمل.
- 14 - تطبيق هذه الدورة في كل عام، والتأكد من تقديم البرنامج نحو تحقيق غايات وأهداف البرنامج.





وفيما يلي شرحًا تفصيليًا لهذه الخطوات:

الخطوة الأولى:

إعداد مصفوفة تخطيط البرنامج حيث يمكن إعداد مصفوفة تخطيط البرنامج في شكل جدول حسب ما ورد من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي بإتباع الخطوات التالية:

- 1 - إعداد جدول بتحديد نواتج تعلم البرنامج، وفقاً لمستوى التوجيه في العمود الثالث.
- 2 - تحديد المقررات المطلوبة لتدريس كل ناتج تعلم من نواتج تعلم البرنامج باستخدام الرمز الرقمي للمقرر في الصف الأول من الجدول والتحرك أفقيًا.
- 3 - تحديد مساهمة المقررات في كل واحدة من نواتج تعلم البرنامج باستخدام مقاييس المستويات الآتية:

= (المبتدئ) نسبة المستوى المبتدئ لكل ناتج من نواتج تعلم كل مقرر.

=P (المتقن) نسبة المستوى المتقن/ المحترف لكل ناتج من نواتج تعلم كل مقرر.

=A (متقدم) نسبة المستوى المتقدم لكل ناتج من نواتج تعلم كل مقرر.

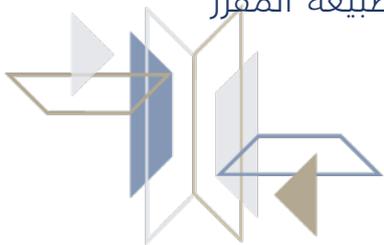
يشير المصطلح " A " إلى المقررات التي تقدم في المستويات الأولى من المنهج وهي متطلبات سابقة لمستويات تعلم أعلى، أما المصطلح (P) فيشير إلى المقررات المطلوبة ليكون الطلاب بارعين في تحقيق نواتج التعلم. وبالمثل يشير المصطلح "A" إلى المقررات التي تساعد الطلاب على إتقان نواتج التعلم المقدمة في مستوى متقدم بالبرامج.

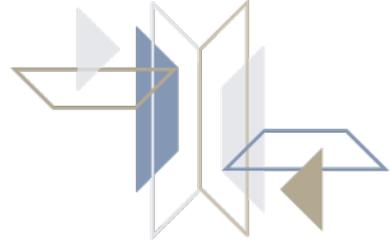
الخطوة الثانية:

صياغة توصيفات المقررات واستخدامها في تحديد استراتيجيات التدريس وطرق التقييم المناسبة لقياس نواتج تعلم كل مقرر من المقررات.

الخطوة الثالثة:

اختيار طرق التقييم المناسبة لقياس تحصيل الطلاب لنواتج تعلم المقرر. تختلف طرق التقييم المستخدمة لتقييم تحصيل الطلاب، وهي تعتمد على طبيعة المقرر





المقدم في برنامج معين، حيث يتم تقييم المقررات التي تبنى على الإطار النظري استناداً إلى أداء الطلاب في امتحانات نهاية الفصل الدراسي (أي الامتحانات التحريرية). أما المقررات التي تحتوي على جزء عملي يتم تقديمها في المعمل، فعادة ما يتم تقييمها باللجوء إلى أداء الطلاب في الامتحانات العملية. وقد أعدت قوائم تقييم عديدة Rubrics وتستخدم في تسجيل أداء الطلاب بطريقة كمية.

الخطوة الرابعة:

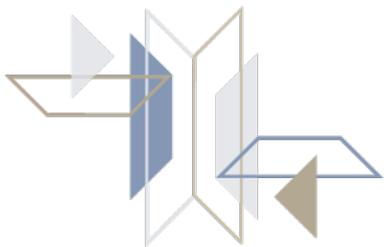
تصنيف تحصيل الطلاب إلى خمس فئات باستخدام نظام تحديد التقديرات أ، ب، ج، د، ف (A,B,C,D,&F).

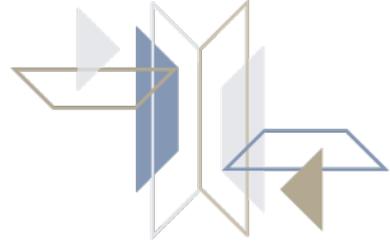
الخطوة الخامسة:

عمل جدول لتوزيع التقديرات لتصنيف أداء الطلاب في كل من مقررات البرامج. عادة يتم قياس أداء الطلاب في امتحانات نهاية الفترة ويصنفون في مجموعات بحسب تقديراتهم من أ- إلى ف F في سلسلة متصلة. تحدد التقديرات (أ، ب، ج، ح، ف- A,B,C,D&F) وفقاً لكل مجال استناداً إلى طرق التقييم المعروفة (الدرجة = 90 - 100%، الدرجة B = 80 - 89%، C = 70 - 79%، و f = أقل من 60) ويحسب تحصيل الطلاب في كل مجال من مجالات التعلم، ويصنّف أداؤهم في ثلاثة فئات هي (1) أداء عالي الجودة (=80%) (2) مستوى أداء مقبول (60% - أقل من 80%) أو / و (3) الأداء الذي يتطلب التحسين (أقل من 60%).

الخطوة السادسة:

وضع خرائط وتجميع نتائج تحصيل الطلاب وفقاً للمقررات المساهمة في نواتج تعلم برنامج بعينه حيث يتم تلخيص تقديرات أداء الطلاب المتعلق بالمقررات المساهمة في ت=نواتج تعلم كل برنامج. ويجري هذا عادة بمساعدة مصفوفة تخطيط البرنامج الموجودة في دليل مواصفات كل برنامج _ارجع إلى الخطوة الأولى).





الخطوة السابعة:

تحديد الحد الأدنى (التقدير المستهدف) لإنجاز نواتج تعلم كل برنامج بنجاح، حيث أدنى متطلبات التقدير لإنجاز نواتج التعلم بنجاح تحددها إدارة البرنامج بناءً على رسالة البرنامج. وهناك ممارسة معتادة تعتبر التقدير د (60 وأكثر) هو الحد الأدنى لتحقيق نواتج التعلم بنجاح على مستوى البرنامج وعلى مستوى المقرر.

الخطوة الثامنة:

وضع مؤشرات أداء رئيسية لنواتج تعلم كل برنامج استناداً إلى عدد الطلاب الذين حصلوا على التقدير د – D

ويجب الأخذ في الاعتبار ثلاث مكونات لتحقيق قياس ناجح لنواتج التعلم:

1- فعل قابل للقياس

2- شروط حدوث الأداء (إن وجد).

3- محك الأداء المقبول.

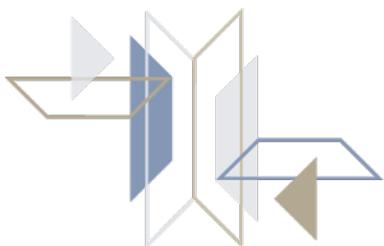
عند استخدام المكونات الثلاثة هذه بطريقة صحيحة يمكن أن تكون نواتج التعلم مؤشر أداء رئيسي، ومن المستحسن مراقبة تحصيل الطلاب لنواتج التعلم باستخدام مؤشرات أداء رئيسية وتعد مؤشرات الأداء الرئيسية لنواتج تعلم البرنامج بناءً على أربع محددات رئيسية هي:

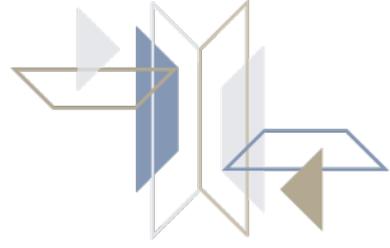
1 – نظام توزيع التقديرات المتبع في كل مقرر حسب ما هو مذكور في الخطوتين الرابعة والخامسة.

2 – أدنى تقدير مطلوب لتحقيق نواتج التعلم بنجاح حسب ما ذكر في الخطوة السابعة.

3 – قياس التقديرات العامة لتحقيق الطلاب لنواتج تعلم كل برنامج بجمع نتائج المقررات المساهمة في ذلك البرنامج.

4 – المقارنة المرجعية.





الخطوة التاسعة:

تحديد نقاط المقارنة المرجعية المستهدفة والداخلية لنواتج تعلم البرنامج وهي:
نقاط المقارنة المرجعية المستهدفة: أول خطوة في تحديد النقطة المرجعية المستهدفة تستند إلى قضيتين رئيسيتين هما:

1 - تحليل أداء البرنامج في العام الدراسي الماضي (أو الأعوام الماضية).

2 - النقطة المرجعية الداخلية (الحد الأدنى للأداء الداخلي).

وتحدد نقاط المقارنة المرجعية المستهدفة استناداً إلى غايات وأهداف البرنامج. وتحددها اللجنة الفرعية آخذة في الاعتبار أداء السنة الماضية والنقطة المرجعية الداخلية.

إذا كان الأداء في السنة الماضية أقل من النقطة المرجعية الداخلية، فستكون قيمة النقطة المرجعية المستهدفة مساوية لقيمة النقطة المرجعية الداخلية. نقاط المقارنة المرجعية الداخلية: تحدد هذه النقطة استناداً إلى أداء السنة الماضية، إذا لم تتوفر بيانات لسنة واحدة فقط. أما إذا توافرت بيانات عن الأداء لعدة سنوات ماضية متتالية فتؤخذ القيمة المتوسطة لتلك البيانات (أقصى مدة تؤخذ بياناتها هي ثلاث سنوات).

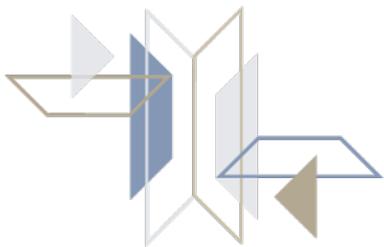
الخطوة العاشرة:

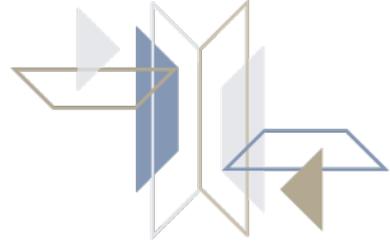
الحصول على نقاط مقارنة مرجعية خارجية في برنامج مماثل يقدم في جامعات سعودية أخرى، وللشروع في هذه العملية، يمكن للكلية أن تتواصل مع كليات أو برامج أخرى مماثلة لتبادل البيانات، ويضمن هذا التحليل كما يمكن للكلية اقتراح عمل ترتيبات إدارية لتوقيع مذكرة مع مؤسسة مماثلة لتأمين نقاط مقارنة مرجعية خارجية. وهناك أشياء ومحكات معينة لابد من مراعاتها عند اختيار شريك المقارنة المرجعية هي:

1- قابلية مقارنة مرافق البيانات التحتية المطلوبة مع البرنامج.

2- تشابه البرنامجين في ضوء ضوابط وزارة التعليم العالي (بمعنى مدة الدراسة وأوجه تشابه محددة في المقررات تشمل الساعات المعتمدة).

3- توافر البيانات.





الخطوة الحادية عشرة:

مقارنة الأداء الفعلي مع الهدف، نقاط المقارنة المرجعية الخارجية والداخلية، حيث يقارن الأداء الفعلي للبرنامج فيما يتعلق بتحصيل الطلاب لنواتج تعلم البرنامج بما يلي:

1- أداء البرنامج في العام الماضي

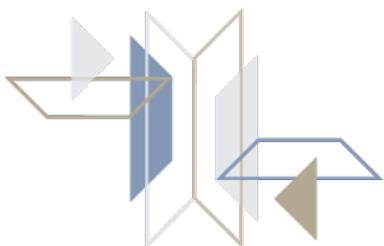
2- النقطة المرجعية الداخلية للبرنامج

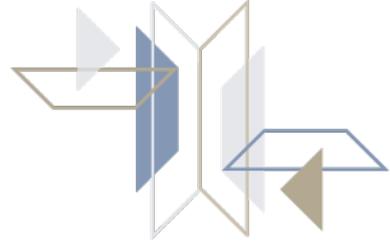
3- شريك البرنامج في المقارنة المرجعية الخارجية.

عند وضع النقطة المرجعية المستهدفة للعام الدراسي الحالي، من المهم ملاحظة ألا تقل قيمة هذه النقطة عن قيمة النقطة المرجعية الداخلية وأداء السنة الماضية. وإذا كان الأداء الفعلي أفضل من أداء السنة الماضية، فيتضح بزيادة النقطة المرجعية المستهدفة استناداً إلى رأي أعضاء هيئة التدريس والمستفيدين المهمين الآخرين. أما إذا كان الأداء الفعلي أفضل من أداء السنة الماضية، فينصح بزيادة النقطة المرجعية المستهدفة استناداً إلى رأي أعضاء هيئة التدريس والمستفيدين المهمين الآخرين. أما إذا كان الأداء الفعلي أقل من النقطة المرجعية المستهدفة في سنة دراسية معينة، فسيحتفظ بالنقطة المرجعية المستهدفة للعام الحالي لتكون نقطة مستهدفة جديدة للسنة الدراسية التالية مع الأخذ في الاعتبار أداء شريك المقارنة المرجعية الخارجية.

الخطوة الثانية عشرة:

وضع التوصيات خطة عمل للتحسين، فبعد إجراء تحليل دقيق لأداء البرنامج فيما يتعلق بتحصيل الطلاب لنواتج التعلم، يعد المسؤولون عن الجودة والتحسين (وغالباً هم المنسقون الأكاديميون للجودة) قائمة تحديد أولويات التحسين. ومن قائمة الأولويات توضع مجموعة من التوصيات بعد القيام بتحليل نقاط القوة والضعف والفرص والمهددات (SWOT) لكل واحدة من أولويات التحسين.





الخطوة الثالثة عشرة:

تنفيذ خطة العمل حيث يتطلب تنفيذ خطة العمل التنسيق بين أعضاء هيئة التدريس ومنسقي المقررات، مدير وحدة الجودة بالكلية، وكيل الشؤون الأكاديمية بالكلية، وأعضاء لجنة المناهج ورئيس البرامج وعميد الكلية. وأحيانا يحال الأمر إلى وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية إذا تطلب الأمر أحداث تغييرات كبيرة في المنهج استنادا إلى تحصيل الطلاب لنواتج التعلم وتحقيقا لمتطلبات البيئة الخارجية (مثل متطلبات أرباب العمل والإطار الوطني للمؤهلات) وعند عند عملية تنفيذ خطة العمل يتم وضع جدول زمني مناسب لكل مهمة باستخدام مخطط غانت ويعين مسؤول لمتابعته بطريقة فاعلة، علاوة على ذلك يتولى رئيس البرنامج وعميد الكلية مسؤولية توفير الموارد المطلوبة (مثل الموارد المالية والبشرية) لضمان تنفيذ العمل بطريقة سليمة.

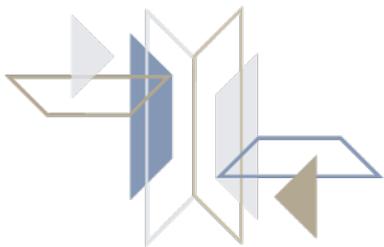
الخطوة الرابعة عشرة:

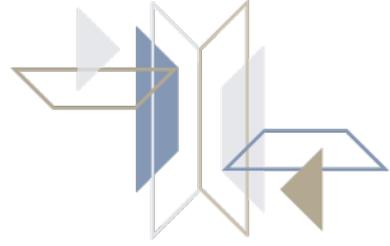
يتم الاستمرار في هذه الدورة كل عام والتأكد من تقدم البرنامج نحو أهدافه حيث تجرى عملية تقييم تحصيل الطلاب لنواتج تعلم البرنامج سنويا وعن طريقهما يمكن أن يضمن البرنامج تقدمه نحو أهدافه.

الطرق غير المباشرة لتقييم تحصيل الطلاب لنواتج تعلم البرنامج

وضعت عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي بناء على ما نص عليه المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي عدة طرق لتقييم تحصيل الطلاب لنواتج تعلم البرنامج وعادة ما يتم التقييم بتحليل مسوحات آراء المستفيدين من البرنامج، ولقد وجهت كل البرامج في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل نحو استخدام بعض من هذه المسوحات لتقييم تحصيل الطلاب لنواتج التعلم. وتشمل هذه المسوحات ما يلي:

- استبانة تقييم البرنامج.
- استبانة خبرة الطلاب.
- استبانة رضا الخريجين.
- استبانة أرباب العمل لتقييم خصائص الخريج.





- يجب اعداد استبانة تقييم نواتج تعلم البرنامج لتقييم نواتج التعلم.

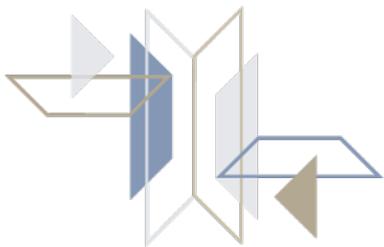
يتضح من الاستبانات الموضحة أعلاه أن استبانة تقييم نواتج تعلم البرنامج هي الاستبانة الوحيدة التي يسأل فيها الخريجون الجدد في كل برنامج عن آرائهم حول مستوى تحصيلهم لنواتج التعلم وتم اعداد بنود هذه الاستبانة بناء على نواتج التعلم المتوقعة من برنامج أكاديمي وتستخدم هذه الاستبانة مقياس ليكرت الخماسي وأبسط طريقة للقيام بذلك هو عمل قائمة بنواتج التعلم المتوقعة وتوجيه الطلاب ان يسجلوا على المقياس مدي اجادتهم لنواتج تعلم كل برنامج.

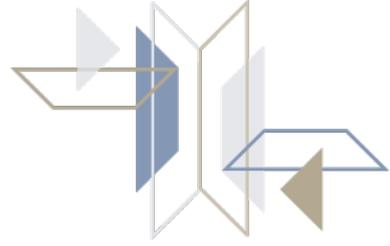
تتمثل أهمية البيانات وجهود التقييم غير المباشر فيما يلي:

- تحسين البرامج والخدمات والمنهج.
- تحسين عميلة التخطيط للتقييم المستقبلي.
- زيادة جهود مشاركة الطلاب في قياس تحصيل نواتج تعلم البرنامج.
- جعل النظام والجهود الحالية أكثر فعالية.

استبانات استطلاع آراء المستفيدين من خلال تطبيق UDQuest:

يعد UDQuest تطبيقا الكترونيا أعدته عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي للحصول على تغذية راجعة من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والخريجين وأرباب العمل ويحقق هذا التطبيق متطلبات كلية التربية ويشتمل على عدد من الاستبانات تعبأ ثم تجمع الكترونيا وتتضمن كل استبانة مجموعة من الأسئلة لها عدد من الاستجابات المحددة رقميا مما يسهل عملية التحليل الاحصائي لها. وعند تعبئة الاستبانة يظهر تقرير الكتروني ويمكن عرض البيانات بصورة سهلة على جدول البيانات كما يمكن عرض نتائج التحليل مركزيا في عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي ثم يرسل التحليل والتفسيرات لعميدة الكلية ووكيلة الكلية للدراسات والتطوير وخدمة المجتمع وبناء على نتائج هذه الاستبانات تقوم الكلية بالإجراءات المطلوبة لمعالجة المشكلات التي أوضحتها التحليل واعداد خطة عمل لكل توصية من خلال المسؤول من إدارة الكلية وأعضاء هيئة التدريس ومسؤولي إدارة الجودة.

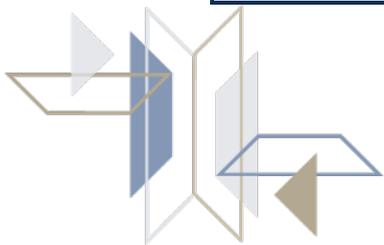


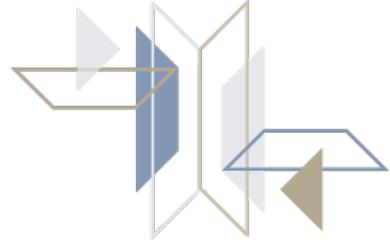


قائمة استبانات تقييم المستخدمين لجودة الخدمات المقدمة لهم من تطبيق

:UDQuest

م	الاستبانات	الفئة المستهدفة	التكرارية
1	استبانة الرضا الوظيفي	أعضاء هيئة التدريس	مرة واحدة سنويًا
2	استبانة تقييم المقرر	كل الطلاب الدراسين لجميع المقررات الدراسية	كل فصل دراسي (قبل أو بعد نهاية اختبارات الفصل)
3	استبانة تقييم طلاب السنة النهائية لخدمات مركز الخريجين والتنمية المهنية	يقوم طلاب السنة النهائية بتقييم خدمات مركز الخريجين والتنمية المهنية ووحدة الخريجين في الكلية	مرة واحدة سنويًا
4	استبانة تقييم برنامج التهيئة	الطلاب الجدد	مرة واحدة سنويًا
5	استبانة تقييم البرامج	طلاب السنة النهائية	مرة واحدة سنويًا
6	استبانة خبرة الطلاب	الطلاب الذين أكملوا نصف البرامج	مرة واحدة سنويًا
7	استبانة آراء الطلاب حول مهارات التدريس	يجب على جميع الطلاب تعبئة استبانة كل مقرر يدرسه عضو هيئة تدريس	كل فصل دراسي (قبل أو بعد نهاية اختبارات الفصل)
8	استبانة شؤون الطلاب	كل الطلاب	مرة واحدة سنويًا
9	استبانة رضا مستخدمي المكتبة	الطلاب وأعضاء الكلية	مرة واحدة سنويًا
10	الرؤية والرسالة	الطلاب وأعضاء الكلية	مرة واحدة سنويًا
11	استبانة رضا الخريجين	الخريجين	مرة واحدة سنويًا
12	رضا أرباب العمل	أرباب العمل	مرة واحدة سنويًا





ثالثاً: ضمان جودة أعضاء هيئة التدريس:

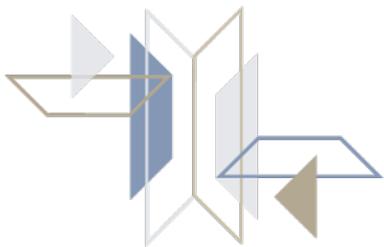
يخضع أعضاء هيئة تدريس البرامج الذين يتم توظيفهم / التعاقد معهم إلى سياسات ولوائح الجامعة لضمان استقطاب أعضاء هيئة تدريس مؤهلين قادرين على القيام بالأنشطة الرئيسية للمؤسسة وهي: التعليم والتعلم، البحث العلمي وخدمة المجتمع.

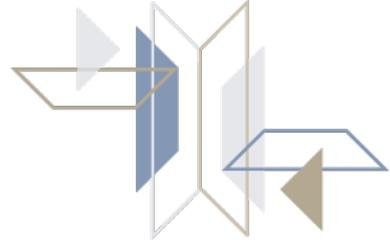
تقوم البرامج الأكاديمية سنويا بحصر الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس لتطوير مهاراتهم الأكاديمية والمهنية، بالإضافة إلى تطوير مهاراتهم فيما يتعلق بتحقيق متطلبات التأهل للاعتماد البرامجي وضمان الجودة.

تم رفع هذه الاحتياجات فصليا إلى وكالة الكلية للدراسات والتطوير وخدمة المجتمع، لرفعها بدورها إلى الجهات المسؤولة عن تطوير أعضاء هيئة التدريس في الجامعة (عمادة التطوير الجامعي، عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي)، وبناءً على ما يرد من هذه العمادات بشأن البرامج التدريبية وورش العمل المقدمة من قبلهم، تقوم وحدة تنمية المهارات والتعليم المستمر ووحدة ضبط الجودة والاعتماد الأكاديمي بإعداد خطة البرامج التدريبية وترشيح أعضاء الهيئة التعليمية لحضور البرامج التدريبية وورش العمل والمحاضرات ؛ لتزويدهم بالمعارف وتعزيز نشر الثقافة والمفاهيم المتعلقة بالجودة والاعتماد الأكاديمي.

تنسق وحدة التدريب والاستشارات بعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي مع المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي عددا من ورش العمل المنتظمة بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل لمناقشة مواضيع مختارة ومحدثة من قبل هيئة تقويم التعليم، ويقوم البرنامج بترشيح بعض الأعضاء لحضورها.

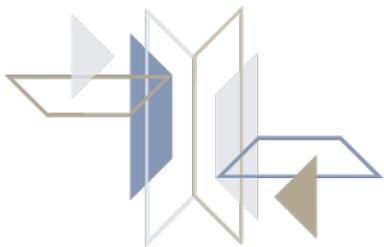
على الجانب الآخر يتم التدريب الخارجي للأعضاء بالتنسيق - أيضا - مع المركز الوطني ويتم تكليف بعض أعضاء هيئة التدريس المميزين، والذين يتم تدريبهم حسب جدول التدريب الخاص بالمركز وبعد العودة للجامعة يقومون بنقل الخبرة لزملائهم وزميلاتهم بالبرنامج.

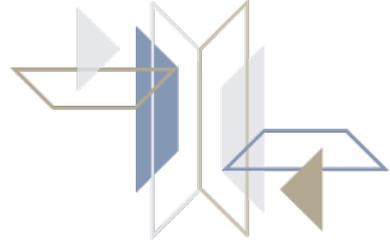




قائمة بالبرامج التدريبية المقدمة من عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس.

م	الكود	ورشة العمل التدريبية
1	DQAA-TA-2	معايير ضمان الجودة المطورة والاعتماد البرامجي ومتطلبات تحقيقها
2	DQAA-TA-3	متطلبات الاعتماد البرامجي
3	DQAA-TA-4	صياغة مخرجات التعلم للبرامج والمقررات
4	DQAA-TA-5	توصيف البرنامج
5	DQAA-TA-6	توصيف المقررات والخبرة الميدانية
6	DQAA-TA-7	مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية
7	DQAA-TA-8	تقويم مخرجات التعلم تقويم مخرجات التعلم باستخدام نماذج التقييم (الروبرك)
8	DQAA-TA-9	التقارير الدورية للمقررات والخبرة الميدانية
9	DQAA-TA-10	التقارير الدورية للبرامج
10	DQAA-TA-11	التخطيط والإعداد للتقويم الأولي للبرنامج إعداد تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج
11	DQAA-TA-12	تحليل البيانات والاستبيانات واستخدام نتائجها لضمان الجودة والتحسين المستمر
12	DQAA-TA-13	إعداد الخطط التشغيلية وصياغة مؤشرات الأداء
13	DQAA-TA-14	إدارة المخاطر بمؤسسات التعليم العالي
14	DQAA-TA-15	نظام ضمان الجودة بالبرامج
15	DQAA-TA-21	معايير ضمان الجودة في برامج الدراسات العليا ومتطلبات تحقيقها





كما يقوم البرنامج بتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والموظفين الأكاديميين طبقاً للوائح الجامعة وأدوات التقييم المعتمدة، ويشمل ذلك تقييم جوانب مختلفة مثل: ملف المقرر ومحتوياته لكل عضو هيئة تدريس ومن في حكمهم، تقييم الطالب لفاعلية التدريس، ومساهمات أعضاء هيئة التدريس في الجامعة والبحث العلمي وخدمة المجتمع. ويوجد نموذج تقييم موحد على مستوى الجامعة يلتزم به البرنامج، وكذلك أنظمة الجامعة التي تحكم ترقية أعضاء هيئة التدريس.

ومن مؤشرات الأداء الرئيسة التي تركز على أعضاء هيئة التدريس ما يأتي:

- نسبة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة الدكتوراه.
- أعضاء هيئة التدريس الراضين عن وظائفهم، ونسبة الأعضاء الذين أجروا استبانة الرضا الوظيفي.
- نسبة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في برامج التطوير المهني في السنة الماضية.

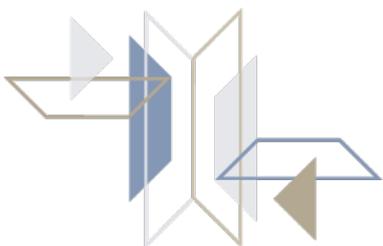
رابعاً: ضمان جودة المرافق ومصادر التعلم:

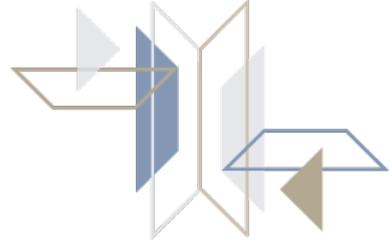
تطبق برامج كلية التربية سياسات الجامعة لضمان جودة وكفاية ومناسبة المرافق اللازمة لتعلم الطلاب، كما يتبع جميع منسوبي البرامج من أعضاء هيئة التدريس وموظفي الدعم والطلاب والإدارة سياسة الجامعة الخاصة باستخدام أنظمة الاتصالات وتقنية المعلومات وسياسة أمن المعلومات التي تهدف لحماية معلومات الجامعة في الحاسب الآلي والحفاظ عليها وتشمل كل البيانات الأكاديمية والبيانات الإدارية وبيانات البحث العلمي.

وفيما يأتي بعض مؤشرات الأداء الرئيسة التي تركز على المرافق ومصادر التعلم:

تقييم المستفيدين للمكتبة ومركز الإعلام (تشمل تقييم عام لكفاية المكتبة ومركز الإعلام):

1- مساعدة الموظفين.



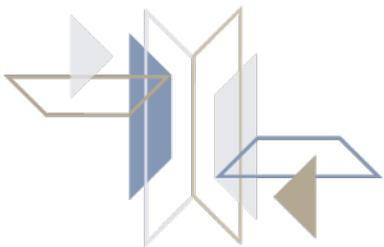


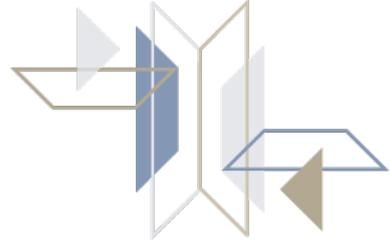
- 2- المواكبة والتحديث.
 - 3- تسهيلات النسخ والطباعة.
 - 4- الأداء الوظيفي للأجهزة.
 - 5- بيئة ومناخ الاستذكار والدراسة.
 - 6- توفير مواقع للاستذكار والدراسة.
 - 7- أي مؤشرات أخرى لجودة الخدمة باستخدام استبانة سنوية تعتمد على مقياس متدرج خماسي.
- كما تطبق برامج الكلية ومنسوبيها سياسات وإجراءات عمادة شؤون المكتبات التي تحكم كل الوظائف المتعلقة بإدارة مصادر التعلم بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل. وفيما يلي مؤشرات الأداء الرئيسية المستخدمة لقياس فعالية مصادر التعلم ويقدم بها تقرير إلى الإدارة العليا للجامعة سنويًا:

- عدد الكتب والدوريات المتاحة في المكتبة لكل طالب.
- المصاريف السنوية للكتب والدوريات لكل طالب.
- نسبة الكتب إلى العناوين.
- عدد الكتب، والمجلات وإجمالي عدد الأوراق العلمية المنشورة لعضو هيئة التدريس بدوام كامل.
- عدد قواعد البيانات الالكترونية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس في المكتبة.
- متوسط مدة الاستجابة للحصول على مواد عبر الاستعارة الداخلية بالمكتبة.
- الانفاق السنوي على تقنية المعلومات لكل طالبة.
- عدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة نسبة إلى عدد الطلاب.
- معدل استخدام مساحات التدريس.

خامسًا: ضمان جودة الخدمات المقدمة للطلاب:

تطبق برامج كلية التربية سياسات الجامعة لضمان جودة دعم الطلاب وإرشادهم؛ إذ يعمل مركز الإرشاد تحت إشراف مباشر من وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية.





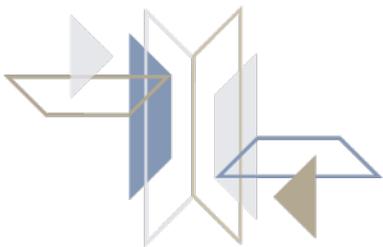
ولهذا المركز وحدات إرشاد في الكليات تقدم خدمات للطلاب وفقا لاحتياجاتهم، وقد أجاز ميثاق أخلاقي على مستوى الجامعة ينص على حقوق ومسؤوليات الطلاب بالإضافة إلى الإجراءات التي سوف تتخذ عند مخالفة النظام الطلابي. وفيما يلي بعض مؤشرات الأداء الرئيسة التي تركز على الخدمات المساندة المقدمة للطلاب:

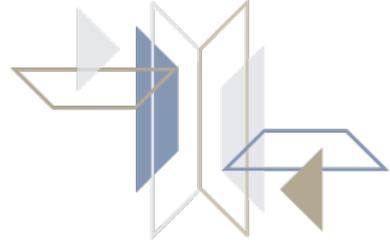
- نسبة الطلاب إلى الموظفين الإداريين.
- نسبة الطلاب إلى موظفي دعم الطلاب.
- مقدار وقت أعضاء هيئة التدريس المخصص لاستشارات الطلاب.
- تقييمات الطلاب لمدى توافر أعضاء هيئة التدريس لتقديم الاستشارة والنصح الأكاديمي.

سادسًا: ضمان جودة أنشطة البحث العلمي وخدمة المجتمع

تقوم وحدات البحث العلمي وخدمة المجتمع بالتنسيق مع وكالة الدراسات العليا والبحث العلمي ووحدة التوعية وخدمة المجتمع التابعة لوكالة الدراسات والتطوير وخدمة المجتمع بكلية التربية لوضع خطط تشغيلية تتوافق مع الخطة التنفيذية للبرامج الأكاديمية وأهداف الخطة الاستراتيجية للكلية، ووضع المشاريع المناسبة لتنفيذ مبادراتها، والتي تتضمن ما يلي:

- 1- تحديث الأولويات البحثية وفق رؤية (2030) واحتياجات المجتمع.
- 2- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على زيادة الطاقة الإنتاجية البحثية، ونشر البحوث الأكاديمية في المجلات العلمية المحكمة، والمشاركة في المؤتمرات والملتقيات العلمية.
- 3- تفعيل الشراكات البحثية بين التخصصات، وتعزيز التعاون البحثي بين المؤسسات التعليمية المحلية والإقليمية.





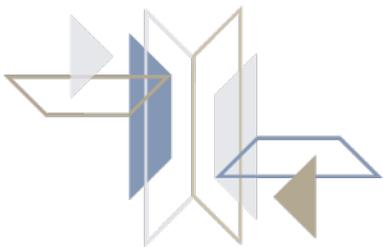
- 4- تشجيع الأعضاء لإقامة ملتقيات علمية تخصصية، وعقد حلقات بحث علمية متخصصة.
- 5- تشجيع الأعضاء على الاشتراك في جائزة كلية التربية للتميز في البحث العلمي وخدمة المجتمع.
- 6- توعية أعضاء هيئة التدريس والإداريات والطلبة بأهمية دورهم في خدمة المجتمع.
- 7- تعزيز الأنشطة المجتمعية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب بالقسم توثيقها في بنك المسؤولية.
- 8- تشجيع المشاركة في تحكيم المسابقات والأبحاث.
- 9- تشجيع إشراك المجتمع في تقييم وتطوير الخدمة المجتمعية المقدمة من البرنامج.
- 10- تفعيل المشاريع والمبادرات التنموية لأعضاء هيئة التدريس وطلاب القسم التخصصية والمشاركة مع الأقسام المختلفة بالكلية.
- 11- توفير قنوات للتواصل الفعال بين منسوبي البرنامج وجهات المجتمع المختلفة. يتم عمل تقارير تتضمن مؤشرات أداء للأهداف ومقارنتها سنويا لوضع خطط التحسين لتحقيق جودة الأداء ومن ثم تعتمد في مجالس الأقسام الأكاديمية بعد مناقشتها، ومن ثم رفعها للإدارة العليا.

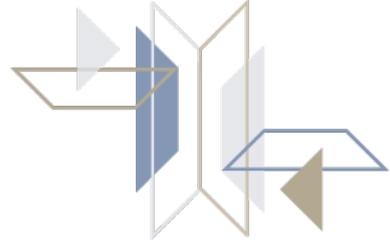
سابقًا: ضمان جودة الأداء من خلال مؤشرات الأداء:

تقوم الكلية بتبني الإجراءات التي وضعتها الجامعة لضمان جودة الأداء من خلال قياس مؤشرات الأداء واستطلاعات الرأي.

مؤشرات الأداء الرئيسية UD Metrics:

تقوم كلية التربية باتباع منهجية محددة بطريقة جيدة لجمع مؤشرات الأداء الرئيسية، وتحليلها وكتابة تقارير عنها؛ حيث طورت عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي تطبيقًا لهذا الغرض يسمى يودي ماتريكس (UD Metrics) يستخدم هذا التطبيق في جمع بيانات مؤشرات الأداء الرئيسية لبرامج الكلية لإعداد تقارير عنها، وزودت عمادة الجودة والاعتماد

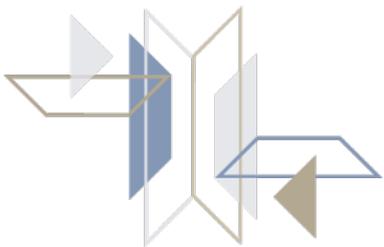




الأكاديمي وكيل الكلية للدراسات والتطوير وخدمة المجتمع باسم مستخدم وكلمة مرور ؛ وذلك لأنه مسؤول مسؤولية كاملة بالتنسيق مع برامج الكلية عن جمع كل البيانات والمعلومات وتغذية يودي ماتريكس بها.

تقوم وحدة الإحصاء في عمادة الجودة بتحليل البيانات ثم تعد تقريرًا نهائيًا حولها، وينبغي أن يتضمن تحليل مؤشرات الأداء إجراء مقارنة بينها كلها بشكل نسبي، وتقوم برامج الكلية بموجب هذا التقرير بمراجعته وتحليله وتقديم خطط العمل اللازمة للتحسين.

وعليه فإن برامج الكلية في سعيها لتحقيق الجودة تستخدم مؤشرات أداء رئيسة لتقييم أدائها الحالي فيما يخص ويتعلق بالعناصر الرئيسة لرسالتها ممثلة في التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، وتوجيه العمل نحو التحسين في تحقيق أهدافها وغاياتها وفقًا لذلك.

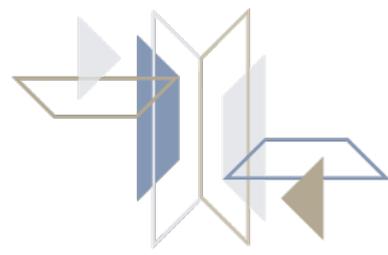


نطاق العمل بمؤشرات الأداء وإغلاق دائرة التقويم في كلية التربية



نطاق العمل بمؤشرات الأداء وإغلاق دائرة التقييم في كلية التربية

- نطاق عمل مؤشرات الأداء في كلية التربية
- إغلاق دائرة التقييم ونشر النتائج والمتابعة
- إجراءات التقييم الذاتي والاعتماد البرامج



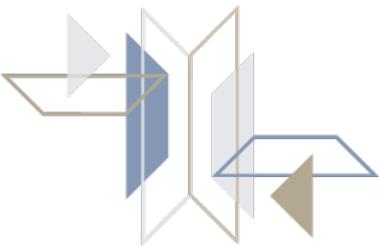
نطاق العمل بمؤشرات الأداء في كلية التربية

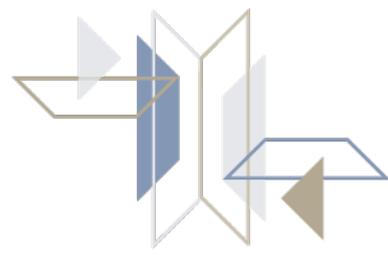
تعتبر مؤشرات الأداء من الأدوات الهامة لتقييم جودة البرامج الأكاديمية ومتابعة أدائها، وهي تسهم في عمليات التطوير المستمر ودعم قرارات متنوعة، وعليه تستخدم برامج كلية التربية مؤشرات الأداء الرئيسة المحددة من قبل هيئة تقويم التعليم والتدريب (المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي)، ويبلغ عدد هذه المؤشرات التي تبنتها البرامج 17 مؤشرًا لبرامج مرحلة البكالوريوس، و 19 مؤشرًا لبرامج الدراسات العليا بالكلية. والمتوقع أن يقوم البرنامج بقياس مؤشرات الأداء الرئيسة مع المقارنة المرجعية باستخدام الأدوات المناسبة، مثل: (استطلاعات الرأي، البيانات الإحصائية ... الخ) وفقا لطبيعة كل مؤشر والهدف منه، وكذلك تحديد القيم التالية لكل مؤشر:

- مستوى الأداء الفعلي.
- مستوى الأداء المستهدف.
- مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية).
- مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية).
- مستوى الأداء المستهدف الجديد.

قائمة بمؤشرات الأداء الرئيسة لبرامج البكالوريوس

عدد مؤشرات الاداء التي حددها المركز الوطني وتم اعتمادها لبرامج كلية التربية	معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
7	المعيار 1: التعليم والتعلم
4	المعيار 2: أعضاء هيئة التدريس
11	المجموع





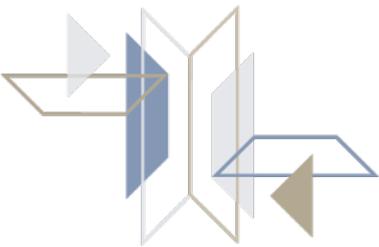
قائمة بمؤشرات الأداء الرئيسة لبرامج الدراسات العليا

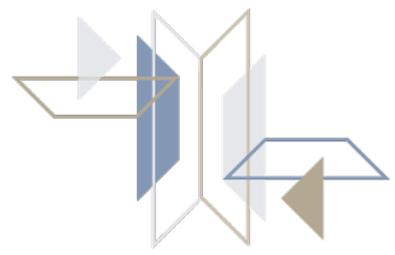
عدد مؤشرات الاداء التي حددها المركز الوطني وتم اعتمادها لبرامج كلية التربية	معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
6	المعيار 1: التعليم والتعلم
1	المعيار 2: الطلاب
1	المعيار 3: أعضاء هيئة التدريس
5	المعيار 4: البحث العلمي والمشاريع
13	المجموع

- رابط مؤشرات أداء برامج البكالوريوس: [DP-101 Program KPIS Ar.pdf](#)
 - رابط مؤشرات أداء برامج الدراسات العليا: [T6 Course Specifications 10 6 2017](#)
- اتبعت برامج كلية التربية الآلية التالية لحساب المقارنة المرجعية الداخلية والخارجية:
- النقطة المرجعية الفعلية.
 - النقطة المرجعية الداخلية.
 - النقطة المرجعية المستهدفة.
 - النقطة المرجعية الخارجية.

تحليل مؤشرات الأداء الرئيسة وإعداد خطة عمل تصحيحية قياسية لتحسين الجودة:

من خلال مقارنة النقطة المرجعية الفعلية مع النقطة المرجعية المستهدفة والنقطة المرجعية الداخلية لتحديد نقاط قوة وضعف مؤشر الأداء الرئيسي، ومن خلال تحليل البيئة الداخلية والخارجية للبرنامج من خلال تحليل (SWOT) تقدم لجنة الجودة بالبرامج تقرير تحليل نتائج مؤشرات الأداء يتضمن نقاط القوة والضعف وأولويات التحسين.



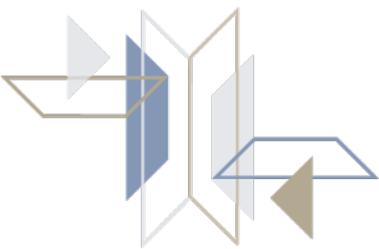


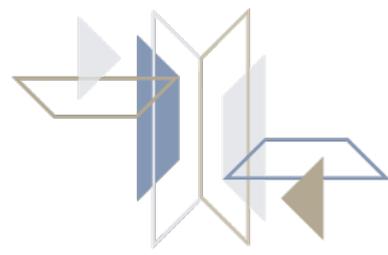
وبناءً على ذلك تقوم اللجنة بوضع خطة (أو خطط) عمل لمعالجة نقاط الضعف والتي تحتاج إلى تحسين. يتم ذلك بتكوين لجنة (أو لجان) لتنفيذ أو متابعة خطة العمل حيث يتم تكليف أفراد بتنفيذ المهام الواردة في الخطة، وتوفّر لهم الموارد المطلوبة ويحدّد القيد الزمني للتنفيذ ويقدم لهم الدعم المناسب لإنجاز مهامهم في الوقت المحدد. ويتم إعداد خطة عمل تصحيحية قياسية لتحسين الجودة؛ استناداً إلى مستوى الأداء الحالي ومراعاة للنقطة المرجعية المستهدفة التي حددت للعام الدراسي القادم، تضع إدارة البرامج خطة (أو خطط) عمل لمعالجة نقاط الضعف والتي تحتاج إلى تحسين الذي تم التعرف عليهم من تحليل المقارنة المرجعية. يتم ذلك بتكوين لجنة (أو لجان) لتنفيذ أو متابعة خطة العمل حيث يتم تكليف أفراد بتنفيذ المهام الواردة في الخطة، وتوفّر لهم الموارد المطلوبة ويحدّد القيد الزمني للتنفيذ ويقدم لهم الدعم المناسب لإنجاز مهامهم في الوقت المحدد.

إغلاق دائرة التقييم ونشر النتائج والمتابعة:

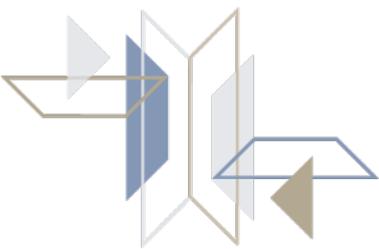
الغرض من التقييم المساعدة في تحديد ما إذا كان البرنامج فعّالاً أم لا، والسماح بتوثيق وإظهار التحسين المستمر استناداً إلى استخدام نتائج التقييم وبناء عليه فإن إغلاق الدائرة يعني أن عملية التخطيط والتقييم على مستوى الكلية والبرنامج قد أكملت دورة كاملة بدأت بإعداد الرسالة واكتملت باستخدام نتائج التقييم في دورة التقييم والتخطيط وذلك كالتالي:

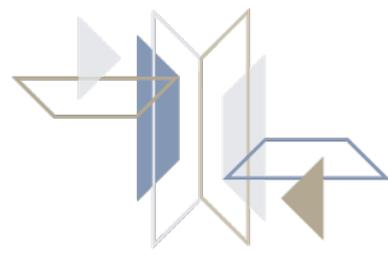
- ينبغي نشر نتائج التقييم على نطاق واسع، وتقويهما بدقة واستخدامها في تحسين جودة المقررات والبرامج والخدمات الأكاديمية والإدارية الأخرى بالكلية.
- كما ينبغي رفع النتائج وخطة التقييم إلى رئيس البرنامج والإدارة العليا للكلية، حيث إن تنفيذ الخطوة التالية يقتضي تضافر جهود كل الأطراف.
- لأغراض التخطيط من الضروري التعرف على مواطن النجاح ومواطن الإخفاق من أجل إعداد خطط عمل فعالة تقترح إجراءات تصحيحية للوصول إلى التحسينات المرغوبة.





- ينبغي أن تشتمل خطة العمل على اقتراحات محددة لزيادة فرص النجاح في أثناء دورة التقييم التالية.
- علاوة على ذلك، يمكن أن تتضمن خطة العمل التعاون بين الأقسام والبرامج كما ينبغي أن تتضمّن التكلفة التقديرية إذا أمكن.
- كما ينبغي وضع التحسينات المطلوبة في قائمة مرتبة حسب الأولويات.
- والجدير بالذكر أن إغلاق دائرة التقييم قد يتطلب استخدام موارد إضافية خارج الميزانيات الحالية.
- لا تغلق دائرة التقييم إلا إذا اتخذت إجراءات للقيام بتعديلات متى ما كان ذلك ضروريا. وتنفذ خطة العمل المقترحة بصورة جماعية. وعلى كل برنامج أكاديمي إعداد تقرير تقييم شبيه بنموذج خطة التقييم يذكر النواتج المتوقعة، ومقاييس التقييم المستخدمة، ومناقشة مختصرة للنتائج، وكيفية استخدام النتائج لإدخال تغييرات من أجل تحسين جودة البرنامج.
- يجب على رئيس البرنامج تقديم تقرير التقييم إلى الإدارة العليا للكلية، وهي بدورها سترفع إلى وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية الذي سيرفعها إلى معالي رئيس الجامعة. ومن ثم يقوم معالي رئيس الجامعة ومجلس الجامعة بمراجعة التقارير السنوية للبرامج وخطط العمل المقترحة ومناقشتها واعتمادها للتنفيذ.
- وينبغي أن تحتوي خطط العمل المعتمدة على جدول زمني متصل وأشخاص مسؤولين عن التنفيذ.
- علاوة على ذلك، يجب أن ترسل خطط العمل المعتمدة إلى إدارة التخطيط والميزانية التي ستستخدمها كأحد مدخلات دورة تخطيط الميزانية للعام القادم. وعلى عمداء الكليات، ورؤساء البرامج وعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي مراقبة التنفيذ ومراجعة أي خطط لعمل إجراءات تصحيحية.





إجراءات التقييم الذاتي والاعتماد البرامجي:

خطوات الإعتدال البرامجي

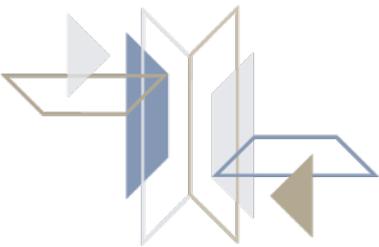


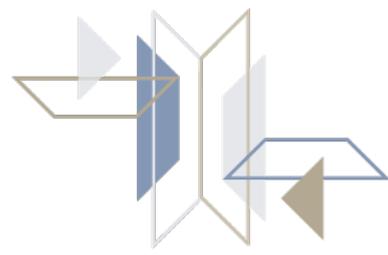
الاعتماد الأكاديمي هو عملية يتم فيها شهادة تتسم بالكفاءة والثقة والمصادقية، وهي شهادة ذات مرجعية.

وهي عملية تقويم واعتراف بالمؤسسة التعليمية وبرنامجها الدراسي، والشهادة الأكاديمية التي يحصل عليها الأفراد، في ضوء معايير محددة معدة من قبل، وذلك من خلال مؤسسات أو هيئات أكاديمية متخصصة تمتلك سلطة رسمية في حكمها. تجري البرامج الأكاديمية تقييماً ذاتياً لنشاطاتها الرئيسية مرة واحدة على الأقل كل سنتين ونصف، للتأكد من نقاط القوة والضعف فيها. يؤدي هذا التقييم الذاتي إلى صياغة خطة لتحسين الأداء والجودة. ويمكن أن يكون هذا التقييم الذاتي جزء من التقييم الخارجي للجودة وعملية الاعتماد.

بالنسبة للاعتماد البرامجي تبدأ العملية بتكوين لجنة رئيسة، يتبعها تكوين لجان فرعية لستة معايير لبرامج البكالوريوس، وسبعة معايير لبرامج الدراسات العليا وضعتها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

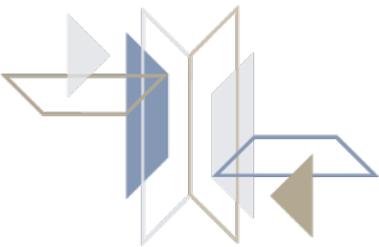
ويتمثل عمل اللجنة الرئيسية للتقويم الذاتي والاعتماد الأكاديمي بمتابعة أعمال اللجان الفرعية في مختلف البرامج بالكلية. حيث تعمل اللجان الفرعية على التقويم الذاتي ثم تقدم مسودة تقرير الدراسة الذاتية إلى اللجنة الرئيسية.

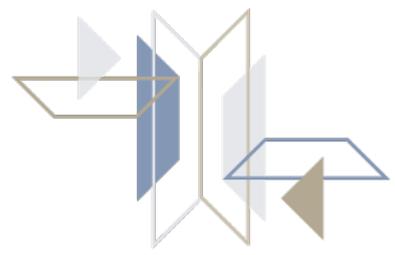




وتتمثل إجراءات التقويم الذاتي والاعتماد البرامجي في التالي:

- 1 - تقدم اللجنة الرئيسية مسودة تقرير الدراسة الذاتية ومقاييس التقويم الذاتي لمقيّم مستقل (أو مقيّمين مستقلين) لتقديم رأي مستقل عن البرنامج. وفي ضوء الرأي المستقل تقوم اللجان الفرعية بإعداد مسودة ثانية لتقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.
- 2 - تقدّم المسودة الثانية إلى أعضاء المراجعة التجريبية التي تنظمها الكلية أو البرنامج بالتنسيق مع هيئة تقويم التعليم والتدريب. تأخذ لجان الدراسة الذاتية توصيات فريق المراجعة التجريبية وتعالج بها تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج؛ ثم يرفع التقرير إلى هيئة تقويم التعليم والتدريب.
- 3 - يعاد تقديم التقرير النهائي للدراسة الذاتية للبرنامج إلى هيئة تقويم التعليم والتدريب قبل شهرين على الأقل من المراجعة النهائية.
- 4 - ترسل هيئة تقويم التعليم والتدريب قائمة بفريق المراجعة المختار ونموذج لتضارب المصالح.
- 5 - ترسل هيئة تقويم التعليم والتدريب خطاباً (للمؤسسة) يحدد فيه تواريخ المراجعة النهائية بالموقع ويعقب ذلك اعتماد الهيئة لجدول الزيارة الميدانية.
- 6 - يزور مستشار الاعتماد في المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي الكلية لتقديم ورشة عمل تمهيدية للزيارة الميدانية ويتحقّق من وثائق الأهلية ويرفع تقريراً بشأنها.
- 7 - أخيراً يقوم المراجعون الخارجيون بالزيارة الميدانية ويجتمعون بالمستفيدين، ويفحصون الوثائق والأدلة والبراهين ذات الصلة بالاعتماد، ويوزرون المرافق التي تدعم الأنشطة الأكاديمية. ويلاحظ الفريق الأنشطة والأدلة والبراهين التي لا يمكن تقييمها من خلال تقرير الدراسة الذاتية -مثل المرافق- ويتحقّق منها، ويقيّم الخبرة التعليمية للطلاب، أعضاء هيئة التدريس، والمستفيدين الآخرين.
- 8 - بعد نجاح الزيارة الميدانية والمراجعة، يقوم فريق المراجعة الخارجية بإعداد تقرير مبدئي عن المراجعة يعرض على المستفيدين في الكلية أو البرنامج ويرسل لاحقاً رئيس الفريق التقرير النهائي إلى هيئة تقويم التعليم والتدريب.





9 - ترسل هيئة تقويم التعليم والتدريب تقرير فريق المراجعة إلى عميد الكلية بدون اتخاذ قرار بشأن اعتماد البرنامج للتأكد من خلو التقرير من الأخطاء المتعلقة بالحقائق. ترسل الكلية تقريراً إلى هيئة تقويم التعليم والتدريب بشأن الأخطاء المتعلقة بالحقائق لتقوم الهيئة وفريق المراجعة بمعالجتها.

10 - يتلقى عميد الكلية التقرير النهائي للمراجعة الخارجية من أجل تقديم رد على توصيات فريق المراجعة.

11 - تقدم خطة عمل إلى هيئة تقويم التعليم والتدريب استجابة للتوصيات.

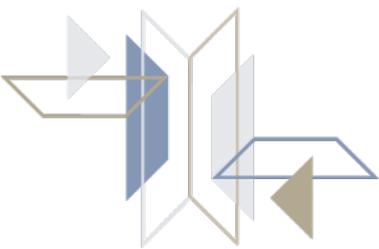
12 - أخيراً تتخذ هيئة تقويم التعليم والتدريب قراراً بشأن الاعتماد استناداً إلى تقرير فريق المراجعة وخطط العمل التي قدّمتها الكلية أو البرنامج بخصوص التوصيات.

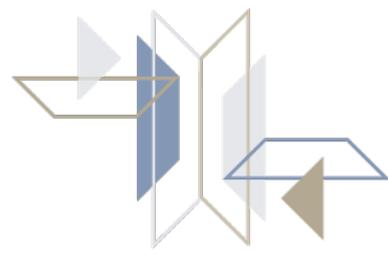
13 - يجوز للهيئة أن تمنح البرنامج اعتماداً كاملاً، أو اعتماداً مشروطاً، كما يجوز لها رفض اعتماد البرنامج. (مدة الاعتماد الكامل 7 سنوات؛ أما الاعتماد المشروط فمدته محدودة).

وتتولى وكالة الكلية للدراسات والتطوير وخدمة المجتمع بالتنسيق مع عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي المسؤولية الرئيسية فيما يتعلّق بمتابعة وإنجاز خطط العمل تنفيذاً لتوصيات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي على مستوى البرنامج. ويعد القسم تقريراً دورياً عن المتابعة وما أنجز من خطط العمل. وعند إكمال عملية الاعتماد الأكاديمي، يستلم البرنامج أحد ثلاثة أنواع من قرارات الاعتماد وهي:

- اعتماد كامل وغير مشروط (7 سنوات كاملة).
- اعتماد مشروط (سنتين إلى ثلاث سنوات).
- رفض الاعتماد.

وبعد استلام قرار الاعتماد، يعمل البرنامج لاستدامة الجودة والسعي للتميز في كل عملياته. وتقوم لجنة الجودة بالبرنامج بمتابعة الاعتماد، وتراقب مؤشرات الأداء الرئيسية بانتظام ويطلب تغذية راجعة من المستفيدين للتأكد من الجودة وترفع هذه التغذية الراجعة إلى المسؤولين بالكلية ومن ثم إلى عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي لرفعها بانتظام إلى جهة الاعتماد.





روابط تهتمك في الجودة

رابط هيئة تقويم التعليم والتدريب:

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

رابط دليل اللجان الاستشارية:

https://www.iau.edu.sa/sites/default/files/resources/dlyl_ljln_lstshry_llklyt_wlbrmj.pdf

نماذج الاعتماد البرامجي لبرامج البكالوريوس:

<https://etec.gov.sa/ar/productsandservices/NCAAA/AccreditationProgrammatic/Pages/Forms.aspx>

نماذج الاعتماد البرامجي لبرامج الدراسات العليا:

<https://etec.gov.sa/ar/productsandservices/NCAAA/AccreditationProgrammatic/Pages/graduateprograms.aspx>

الإطار الوطني للمؤهلات:

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

دليل ضمان الجودة بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل:

دليل نظام ضمان الجودة بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل.pdf

دليل إنشاء البرامج:

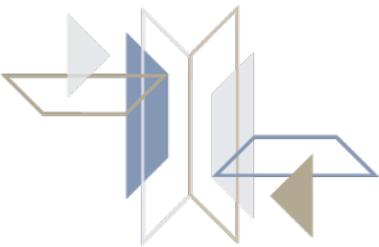
دليل إنشاء البرامج الجديدة - المعتمد - أبريل 2017.pdf

مؤشرات أداء برامج البكالوريوس:

[DP-101 Program KPIS Ar.pdf](#)

مؤشرات أداء برامج الدراسات العليا:

[T6_Course Specifications_10_6_2017](#)





جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY
كلية التربية - College of Education