



اعتماد  
NCAAA  
T14

## Program Specifications (Postgraduate Degree)

توصيف البرنامج (درجة الدراسات العليا)

اسم البرنامج:

مستوى التأهيل:

القسم:

الكلية:

المؤسسة:

للحصول على النموذج بصيغة word  
يمكن النقر والمسح على الباركود التالي:



## المحتوى

أ. تعريف البرنامج والمعلومات العامة	3
ب. الرسالة والأهداف ومخرجات التعلم	4
ج. المنهج	6
د. الرسالة ومتطلباتها إن وجدت	8
د. قبول الطلاب ودعمهم	9
هـ. أعضاء هيئة التدريس والإداريين	9
و. مصادر التعلم والمرافق والمعدات	10
ز. إدارة البرنامج واللوائح	11
ح. ضمان جودة البرنامج	11
ط. هيئة اعتماد المواصفات	13

## أ. تعريف البرنامج والمعلومات العامة

١. الموقع الرئيسي للبرنامج

٢. الفروع التي تقدم البرنامج:

٣. أسباب تأسيس البرنامج:

(أسباب اقتصادية، واجتماعية، وثقافية، وتكنولوجية، والاحتياجات الوطنية والتنمية، إلخ.)

٤. نظام الدراسة

المقررات

المقررات والرسالة

٥. طريقة الدراسة

في الحرم الجامعي

عن بعد

آخر

٦. الشراكات التعليمية والبحثية (إن وجدت)

-اتفاق الشراكة:

-نوع الشراكة:

-مدة الشراكة:

٧. إجمالي الساعات المعتمدة لإكمال البرنامج(.....) :

٨. المهن / الوظائف المهنية:

٩. التخصصات / المسارات الرئيسية (إن وجدت):

التخصصات / المسارات الرئيسية

ساعات

المهن / الوظائف المهنية

(لكل مسار) (لكل المعتمدة

مسار)

1.

2.

3.

4.

١.١. نقاط الخروج المتوسطة / الدرجة الممنوحة (إن وجدت):

نقاط الخروج المتوسطة/ الدرجة الممنوحة

الساعات المعتمدة

1.

2.

3.

## ب. الرسالة والأهداف ومخرجات التعلم

١. مهمة البرنامج:

٢. أهداف البرنامج:

٣. العلاقة بين رسالة وأهداف البرنامج ورسالة وأهداف المؤسسة / الكلية.

٤. سمات الخريجين:

٥. مخرجات التعلم البرنامج\*

المعرفة والفهم

K1

K2

K3

K4

K...

مهارات

S1

S2

S3

S4

S...

قيم

V1	
V2	
V3	
V4	
V...	

أضف جدولًا لكل مسار أو نقاط الخروج / الدرجة الممنوحة (إن وجد) \*

## 1. هيكل الخطة الدراسية

هيكل البرنامج		عدد المقررات	الساعات المعتمدة	النسبة
المقرر	الزامي			
	اختياري			
مشروع التخرج (إن وجد)				
الرسالة (إن وجدت)				
الخبرة الميدانية (إن وجدت)				
آخر (.....)				
المجموع				

\* أضيف جدول لكل مسار (إن وجد)

## 2. مقررات البرنامج

المستوى	رمز المقرر	عنوان المقرر	الزامي أم اختياري	المتطلبات السابقة المقررات	الساعات المعتمدة
المستوى 1					
المستوى 2					
المستوى 3					

المستوى 4					

أضف مستويات أخرى (إن وجد) \*

أضف جدول لكل مسار (إن وجد) \*\*

### 3. مواصفات المقرر.

أدخل ارتباطًا تشعبيًا لجميع مواصفات الدورة التدريبية باستخدام نموذج اعتماد

### 4. مصفوفة خرائط نتائج تعلم البرنامج.

مواءمة مخرجات تعلم البرنامج مع مقررات البرنامج، وفقًا لمستويات الأداء المطلوبة التالية

(متقن = M ممارس = P مقدمة = I)

رمز ورقم المقرر	مخرجات تعلم البرنامج										
	المعرفة والفهم				المهارات				القيم		
	K1	K2	K3	---	S1	S2	S3	---	V1	V2	----
.... مقرر											
.... مقرر											
.... مقرر											
.... مقرر											
.... مقرر											
.... مقرر											
.... مقرر											
.... مقرر											
.... مقرر											
.... مقرر											
.... مقرر											
.... مقرر											

أضف جدول لكل مسار إن وجد \*

## 5. استراتيجيات التدريس والتعلم لتحقيق مخرجات تعلم البرنامج

وصف السياسات، واستراتيجيات التدريس والتعلم، وتجربة التعلم، وأنشطة التعلم، بما في ذلك الأنشطة المنهجية واللاصفية ، لتحقيق نتائج تعلم البرنامج.

## 6. طرق تقييم مخرجات تعلم البرنامج

وصف طرق التقييم (المباشر وغير المباشر) التي يمكن استخدامها لقياس تحقيق نتائج تعلم البرنامج في كل مجال من مجالات التعلم.

## د. الرسالة ومتطلباتها إن وجدت

### ١. تسجيل الرسالة:

(متطلبات / شروط واجراءات تسجيل الرسالة وكذلك ضوابط ومسئوليات واجراءات الارشاد العلمي)

### ٢. الإشراف العلمي:

(لائحة اختيار المشرف العلمي ومسؤولياته وإجراءات / آليات الإشراف العلمي والمتابعة)

### ٣. مناقشة / فحص الرسالة:

(لوائح اختيار لجنة الدفاع / الامتحان ومتطلبات المضي قدما في مناقشة الرسالة ، إجراءات الدفاع والموافقة على الرسالة ، ومعايير تقييم الرسالة)



## د. قبول الطلاب ودعمهم

### ١. شروط قبول وتحويل الطالب ومعادلة المقررات

### ٢. خدمات الإرشاد الطلابي

(أكاديمي ، مهني ، نفسي ، اجتماعي)

### ٣. دعم خاص

(المتعثرين ، ذوي الاحتياجات الخاصة ، الموهوبين ، الموهوبين)

## ه. أعضاء هيئة التدريس والإداريين

### ١. مطلوب هيئة التدريس والإداريين

الرتبة العلمية	تخصص		المتطلبات / المهارات الخاصة (إن وجدت)	الأرقام المطلوبة		
	عام	دقيق		M	F	T
أساتذة						
الأساتذة المشاركون						
الأساتذة المساعدون						

الفنيين ومساعدي المختبرات						
الطاقم الإداري والداعم						
أخرى (حدد)						

## 2. التطوير المهني

### 2.1 توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

صف بإيجاز العملية المستخدمة لتوجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد والزائرين وغير المتفرغين

### 2.2 التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

صف بإيجاز خطة وترتيبات التطوير الأكاديمي والمهني لأعضاء هيئة التدريس (على سبيل المثال ، استراتيجيات التدريس والتعلم ، وتقييم نتائج التعلم ، والتطوير المهني ، وما إلى ذلك)

## و. مصادر التعلم والمرافق والمعدات

### 1. مصادر التعلم.

السياسات والإجراءات لتوفير وضمان الجودة لمصادر التعلم (الكتب المدرسية والمراجع والمواد المرجعية الأخرى ، بما في ذلك الموارد الإلكترونية والويب ، إلخ.)

### 2. التسهيلات والتجهيزات

سياسات وإجراءات توفير وضمان جودة المرافق والمعدات (مكتبة ، مختبرات ، منشآت طبية ، فصول دراسية ، إلخ.)

### 3. ترتيبات الحفاظ على بيئة صحية وآمنة

(حسب طبيعة البرنامج)

## ز. إدارة البرنامج واللوائح

### 1. إدارة البرنامج

#### 1.1 هيكل البرنامج

(بما في ذلك المجالس، والوحدات، واللجان، وما إلى ذلك)

#### 1.2 مشاركة أصحاب المصلحة

وصف تمثيل ومشاركة أصحاب المصلحة في تخطيط البرنامج وتطويره. (طلاب، هيئات مهنية، جمعيات علمية، خريجون، أرباب عمل، إلخ.)

### 2. لوائح البرنامج

قدّم قائمة بلوائح البرامج ذات الصلة، بما في ذلك رابطها إلى الإصدار عبر الإنترنت: (القبول والدراسة والامتحانات والتوظيف والطعون ولوائح الشكاوى، إلخ.)

## ح. ضمان جودة البرنامج

### 1. نظام ضمان جودة البرنامج

توفير رابط عبر الإنترنت لدليل ضمان الجودة

### 2. إجراءات مراقبة جودة البرنامج

### 3. ترتيبات لمراقبة جودة الدورات التي تدرسها الأقسام الأخرى

### 4. الترتيبات المستخدمة لضمان الاتساق بين الحرم الجامعي الرئيسي والفروع (بما في ذلك قسم الذكور والإناث)

### 5. ترتيبات لتطبيق اللوائح المؤسسية المنظمة للشراكات التعليمية والبحثية (إن وجدت)

### 6. خطة تقييم مخرجات تعلم البرنامج وآليات استخدام نتائجه في عمليات التطوير

### 7. تقييم مصفوفة جودة البرنامج

وقت التقييم	طرق التقييم	تقييم المصادر / المراجع	تقييم المجالات / الجوانب

**مجالات / جوانب التقييم** (على سبيل المثال ، القيادة ، وفعالية التدريس والتقييم ، ومصادر التعلم ، والشراكات ، وما إلى ذلك)

**مصادر التقييم** (الطلاب والخريجين وأعضاء هيئة التدريس وقادة البرامج والموظفين الإداريين وأرباب العمل والمراجعين المستقلين وغيرهم (حدد)

**طرق التقييم** (مثل الاستطلاعات والمقابلات والزيارات وما إلى ذلك)

**وقت التقييم** (على سبيل المثال ، بداية الفصول الدراسية ، نهاية العام الدراسي ، إلخ)

### 8. \* مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج

فترة تحقيق الهدف (.....) العام.

الرقم	رمز KPIs	مؤشرات الأداء الرئيسية ( KPIs )	الهدف	طرق القياس	وقت القياس
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

\* بما في ذلك KPIs المطلوبة من قبل اعتماد

ط. هيئة اعتماد المواصفات

المجلس / اللجنة

رقم المرجع

التاريخ