

دليل ضمان الجودة برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال



المحتويات

٣	كلمة سعادة رئيس القسم
٥	الهيكل التنظيمي لكلية الأعمال
٦	مقدمة
٦	نبذة عن القسم والبرنامج
٧	الرسالة والاهداف
١٠	معلومات عامة عن البرنامج
١١	الخطة الدراسية
١٥	اهداف ضمان جودة البرنامج
١٦	سياسات واليات إدارة البرنامج وضمان جودته
١٧	الهيكل التنظيمي لقسم إدارة الأعمال
١٨	لجنة ضمان الجودة
١٨	لجان القسم المعنية بضمان جودة البرنامج
٢٠	الهيكل التنظيمي لبرنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال
٢١	مكونات ضمان جودة البرنامج
٢١	نواتج تعلم البرنامج
٢٢	نواتج تعلم المقررات
٢٣	الية المراجعة الدورية لرسالة واهداف البرنامج
٢٤	الية المراجعة الدورية للخطة الدراسية
٢٥	استطلاعات الرأي
٢٧	مؤشرات الاداء
٣١	تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس
٣١	الارشاد والتوجيه
٣٣	اللجنة الاستشارية
٣٣	الإجراءات الإدارية والنظامية لتطوير البرنامج والخطة الدراسية
٣٥	قياس نواتج التعلم
٣٦	اغلاق دائرة التقييم
٣٧	مراحل اغلاق دائرة التقييم
٤٠	الملاحق
٤٧	اعتماد دليل ضمان جودة البرنامج

كلمة سعادة رئيس القسم



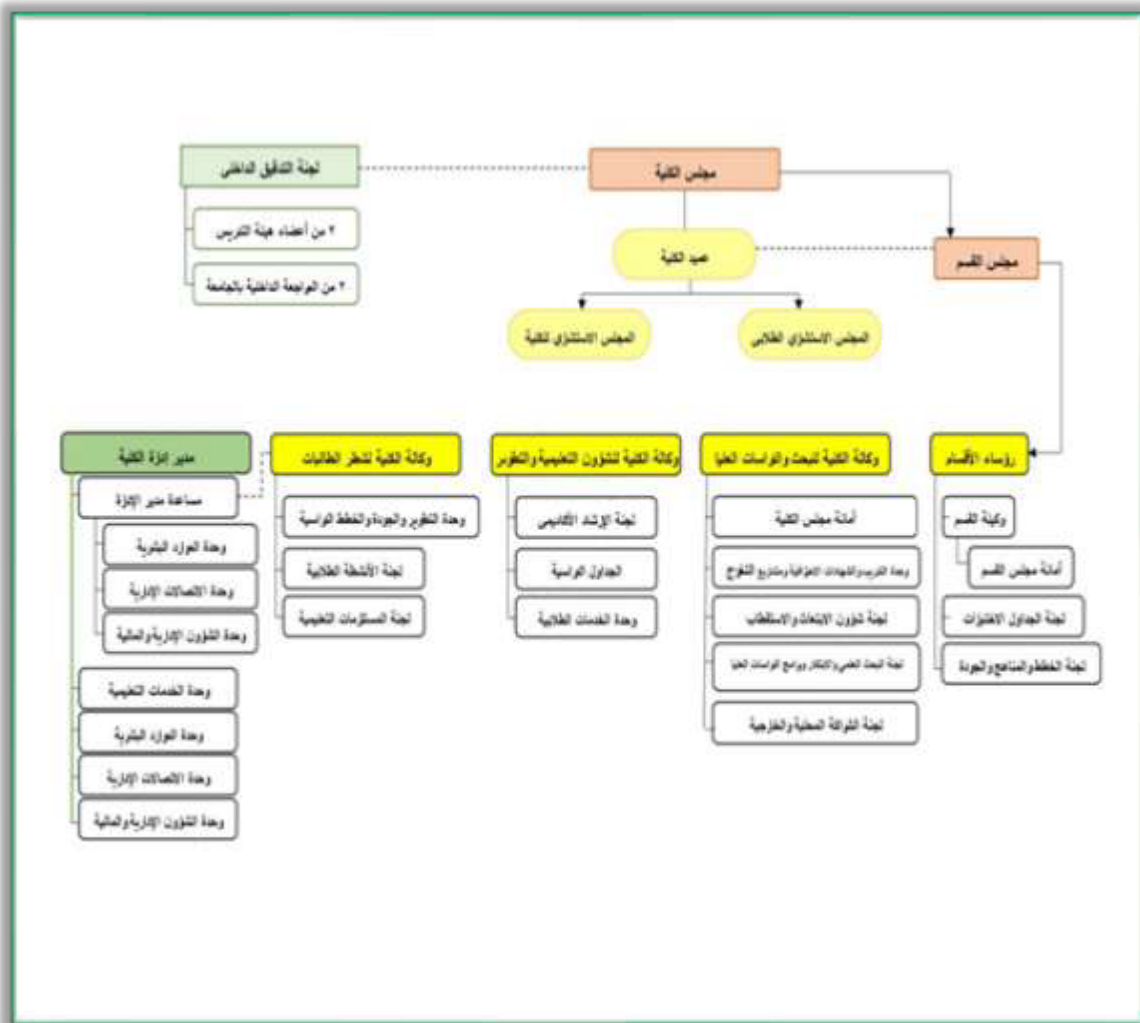
د. حمود محمد ال عمر

برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال هو أحد برامج الدراسات العليا التي يقدمها قسم إدارة الأعمال بجامعة الملك خالد بجانب برنامج الماجستير التنفيذي في إدارة الأعمال والماجستير الأكاديمي في إدارة الأعمال.

يعمل القسم على أن يكون البرنامج أحد أبرز البرامج النوعية التي تمثل الاختيار الأول لكل الراغبين في تعميق معارفهم وتنمية مهاراتهم وقدراتهم في مجال إدارة الأعمال

د. حمود محمد ال عمر
رئيس قسم إدارة الأعمال

الهيكل التنظيمي لكلية الأعمال



شكل (١)
الهيكل التنظيمي لكلية الأعمال

مقدمة

يرجع الاهتمام بضمان الجودة الى كونها عملية يتم من خلالها الاقرار بجودة المؤسسات التعليمية وجودة برامجها الاكاديمية ووحداها الإدارية، وكذلك سلامة اجراءاتها وجودة مخرجاتها بشكل يجعلها تكتسب ثقة المستفيدين، بل وثقة المجتمع المحيط بها، من هنا اتى الاهتمام بوضع دليل ضمان جودة برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال

نبذة عن القسم والبرنامج

تم ضم قسم إدارة الأعمال إلى كلية الأعمال في العام الجامعي ١٤٣٠/٢٩ هـ. حيث كان مسمى الكلية في ذلك الوقت كلية العلوم الإدارية والمالية يضم القسم أربعة برامج أكاديمية (برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال- برنامج الماجستير التنفيذي في إدارة الأعمال- برنامج الماجستير الأكاديمي في إدارة الأعمال- برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال) يمنح برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال درجة الدكتوراه في تخصص إدارة الأعمال بعد أن يجتاز الطالب (٤٥) ساعة معتمدة موزعة على ستة مستويات يحرص البرنامج على إعداد كفاءات علمية وبخيرية في مجال إدارة الأعمال وتزويدهم بمعلومات تلامس احتياجات سوق العمل

الرسالة والاهداف



أولاً: الرسالة

رسالة الجامعة	بيئة أكاديمية محفزة لإنتاج المعرفة وتطبيقاتها، والبحث والابتكار، وتعزيز المسؤولية المجتمعية، والإسهام في تحقيق التنمية المستدامة بالاستثمار الأمثل لقدراتنا ومواردها
رسالة الكلية	توفير بيئة تعليمية محفزة لخلق المعرفة العلمية وتطبيقاتها العملية في قطاعات الأعمال، والبحث العلمي، وتعزيز الالتزام المجتمعي، والمساهمة في تحقيق النمو المستدام من خلال الاستثمار الأمثل لكفاءات وموارد الكلية
رسالة القسم	بيئة أكاديمية جاذبة لتطوير المعرفة وتطبيقاتها في مجال إدارة الأعمال وأجراء بحوث علمية وتعزيز الشراكة المجتمعية والتنمية المستدامة وتنمية الموارد الذاتية
رسالة البرنامج	توفير بيئة أكاديمية محفزة لإعداد كفاءات علمية وبحثية في مجال إدارة الأعمال، وتعزيز المسؤولية الاجتماعية، والإسهام في تحقيق التنمية المستدامة بتنمية الموارد الذاتية



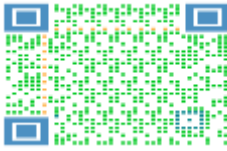
ثانياً: الاهداف

رقم	اهداف الجامعة	اهداف الطلبة	اهداف القسم	اهداف البرنامج
1	تحسين مخرجات التعليم والتعلم بما يلائم متطلبات سوق العمل والتنمية المستدامة	تعزيز جودة التعليم لتحسين مخرجات التعلم وفق متطلبات سوق العمل والتطوير المستدام	تطوير جودة التعليم لتحسين مخرجات التعلم بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل والتنمية المستدامة	تحسين جودة التعليم لتحقيق مخرجات تعلم تتوافق مع متطلبات سوق العمل والتنمية المستدامة
2	تعزيز البحث والابتكار لتلبية الاحتياجات المجتمعية والاقتصادية	تعزيز الإنتاج البحثي للإسهام في خدمة المجتمع وتنمية الاقتصاد	إثراء الإنتاج البحثي لتلبية الاحتياجات المجتمعية والإدارية	تعزيز البحث العلمي والدراسات التطبيقية في مجال إدارة الأعمال، خدمة للمجتمع وتنميتها
3	تعزيز المسؤولية المجتمعية والعمل التطوعي	رفع مستوى المسؤولية الاجتماعية والممارسات التطوعية	تعزيز الهياكل المجتمعية والعمل التطوعي	المساهمة في برامج المسؤولية المجتمعية والعمل التطوعي
4	تحسين جودة الحياة الجامعية	تعزيز جودة الحياة الأكاديمية	رفع مستوى جودة الحياة التعليمية	تهيئة بيئة عمل إيجابية تصمم في تعزيز جودة الحياة العلمية
5	تحقيق التميز المؤسسي	تحقيق التميز الأكاديمي	تعزيز جودة البرامج الأكاديمية	
6	تنويع وتنمية مصادر الإيرادات واستخدامها	تنمية إيرادات الطلبة وخمائن استخدامها	تنمية الموارد الذاتية المستخدمة	الأسهام في تنمية واستخدام الموارد الذاتية

معلومات عامة عن البرنامج

المؤسسة التعليمية		
القسم	الكلية	الجامعة
قسم إدارة الأعمال	كلية الأعمال	جامعة الملك خالد

عدد الساعات المعتمدة	رمز البرنامج	اسم البرنامج
٤٥ ساعة معتمدة	٠٤١٣٠٣ - ٨٤٤ - دار	دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال

التاريخ	جهة الموافقة	اسم المقر	
١٤٤٠/٩/١٤	المقام السامي	المدينة الجامعية بالفرعاء	المقر الرئيسي
قرار انشاء البرنامج			
		قرار انشاء البرنامج	
		https://n9.cl/dz4hn1	

الخطة الدراسية

مكونات الخطة الدراسية

٤٥ ساعة معتمدة موزعة على ستة مستويات وتقدم هذه المتطلبات حسب المستويات الدراسية الموضحة أدناه

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	مكونات الخطة الدراسية
٤٧	٢١	٧	إجباري
١٣	٦	٢	اختياري
-	-	-	مشروع التخرج (إن وجد)
٤٠	١٨	١	الرسالة العلمية (إن وجدت)
-	-	-	التدريب الميداني (إن وجد)
-	-	-	أخرى (.....)
١٠٠	٤٥	١٠	الإجمالي

مقررات البرنامج

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	٧٥٠١ - كمي	اساليب التحليل الكمي والتنوعي في الادارة	إجباري	-	٣
	٧١٠١ - دار	طرق تصميم بحوث متقدمة في الادارة	إجباري	-	٣
	٧١٠٢ - دار	نظريات الاعمال "نظرية المنظمة"	إجباري	-	٣
المستوى 2	٧١٠٣ - دار	دراسات معاصرة في ادارة الاعمال	إجباري	-	٣
	٧١٠٤ - دار	الادارة الاستراتيجية للأعمال	إجباري	-	٣
	٧١٠٥ - دار	إدارة العمليات المتقدمة	إجباري	-	٣
المستوى 3	٧١٠٦ - دار	سمنار علمي في مشروع رسالة الدكتوراه	إجباري	-	٣
	-	مقرر اختياري	اختياري	-	٣
	-	مقرر اختياري	اختياري	-	٣
المستوى 4	٧١٠٧ - دار	الرسالة العلمية	إجباري	-	٥
المستوى 5	٧١٠٧ - دار	الرسالة العلمية	إجباري	-	٥
المستوى 6	٧١٠٧ - دار	الرسالة العلمية	إجباري	-	٥

المقررات الاختيارية (يتم اختيار مقررين)					
المتطلب السابق	الساعات المعتمدة			اسم المقرر	رمز المقرر
	مجموع	عملي	نظري		
-	٣	-	٣	دراسات متقدمة في ادارة الموارد البشرية	٧١٠٨-دار
-	٣	-	٣	اقتصاد دولي	٧٥٠١-قصد
-	٣	-	٣	ادارة التسويق الحديث	٧١٠٩-دار
-	٣	-	٣	بحوث متقدمة في ادارة الجودة الشاملة	٧٧١٠-دار
-	٣	-	٣	دراسات متقدمة في الادارة المالية للأعمال	٧٣٠١-مال

ملاحظة: بالنسبة للمقرر الاختياري لا يتم فتح أي شعبة إلا إذا زاد عدد الطلاب المسجلين في الشعبة عن خمسة طلاب وذلك حسب لائحة القبول والتسجيل في الدراسات العليا.

مصفوفة نواتج التعلم

(١ = مستوى التأسيس، ٢ = مستوى الممارسة، ٣ = مستوى متقدم).

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المعرفة والفهم			المهارات			القيم			
				١٤	٢٤	٣٤	١م	٢م	٣م	١ق	٢ق	٣ق	
المستوى 1	٧٥٠١ كمي	أساليب التحليل الكمي والنوعي	اجباري		1			1			1		
	٧١٠١ دار	طرق تصميم بحوث متقدمة في الإدارة	اجباري		1			1	1		1		1
	٧١٠٢ دار	نظريات الأعمال "نظرية المنظمة"	اجباري		1		1	1					
المستوى 2	٧١٠٣ دار	دراسات معاصرة في إدارة الأعمال	اجباري		2		2	2			2		
	٧١٠٤ دار	الإدارة الاستراتيجية للأعمال	اجباري		2		2	2			2		
	٧١٠٥ دار	إدارة العمليات المتقدمة	اجباري		2			2	2	2	2	2	2
المستوى 3	٧١٠٦ دار	سمنار مشروع رسالة الدكتوراه	اجباري		3		3	3	3	3	3	3	3
	٧١٠٨ دار	دراسات متقدمة في إدارة الموارد البشرية	اختياري		3		3	3			3		
	٧٧١٠ دار	بحوث متقدمة في إدارة الجودة الشاملة	اختياري		3		3	3			3		
	٧١٠٩ دار	إدارة التسويق الحديث	اختياري		3		3	3			3		
	٧٣٠١ مال	دراسات متقدمة في الإدارة المالية للأعمال	اختياري		3		3	3			3		
المستوى 4	٧٥٠١-قصد	الاقتصاد الدولي	اختياري		3		3	3			3		
	٧١٠٧ دار	الرسالة العلمية	اجباري		3		3	3	3	3	3	3	3
	٧١٠٧ دار	الرسالة العلمية	اجباري		3		3	3	3	3	3	3	3
المستوى 6	٧١٠٧ دار	الرسالة العلمية	اجباري		3		3	3	3	3	3	3	

اهداف ضمان جودة البرنامج

يتمثل الهدف العام لضمان جودة برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال في تخطيط وإدارة وقيادة عمليات تطوير الجودة، وتحقيق معايير الاعتماد الأكاديمي في العملية التعليمية والأكاديمية وضبط نظام الجودة في العمل الإداري وتطوير وتحسين الأداء في كافة الجوانب، ليكون برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال رائدًا في تحقيق معايير وخصائص الخريج المعتمدة.

ويتم تحقيق هذا الهدف العام من خلال تحقيق الأهداف الفرعية التالية:

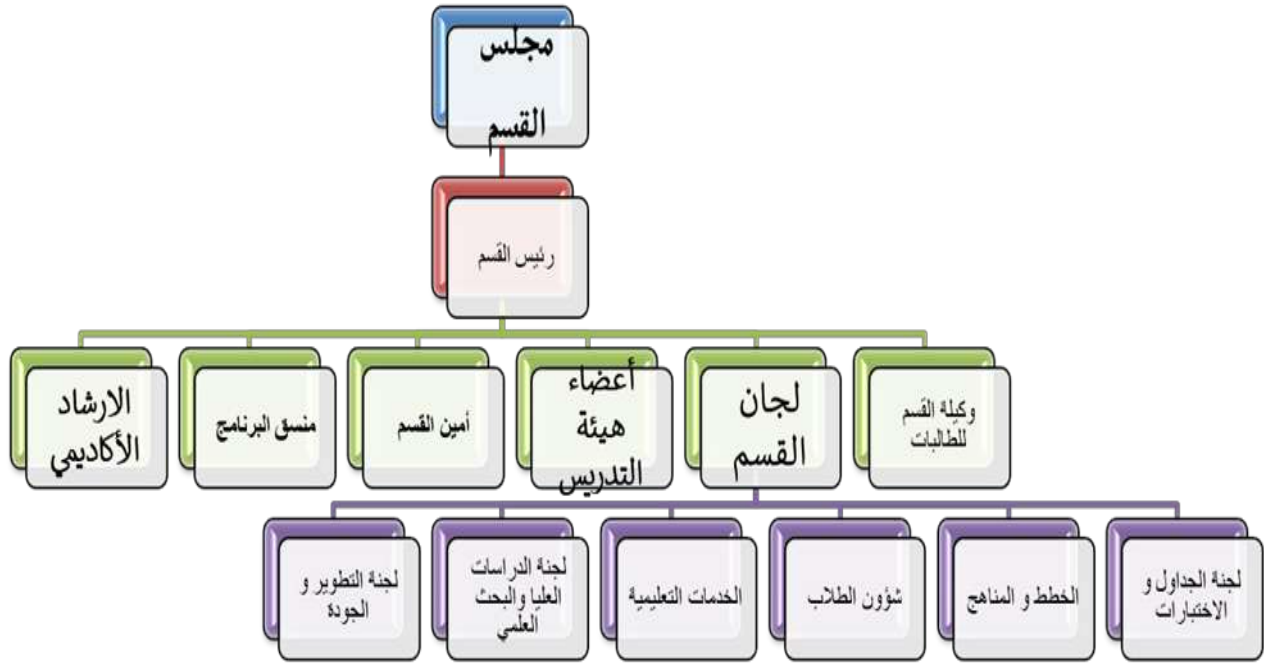
1. استيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي للبرنامج وفق هيئة تقويم التعليم.
2. تحسين بيئة البرنامج ومواكبتها لأساليب التطوير المستمرة.
3. متابعة أداء العمليات في المجال الإداري والبحثي وخدمة المجتمع وفق أدوات قياس محددة.
4. التخطيط لرفع مستوى جودة مخرجات البرنامج وفق متطلبات سوق العمل.
5. نشر ثقافة الجودة بين كافة منسوبي البرنامج.
6. تدريب جميع العاملين في البرنامج على أساليب تطوير عمليات ضمان الجودة.
7. التطوير والتحسين المستمر في جميع أنشطة البرنامج بما تتطلبه معايير الاعتماد.

سياسات وآليات إدارة البرنامج وضمان جودته

مقدمة

يتولى قسم إدارة الأعمال إدارة برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال بالتنسيق مع كلية الأعمال ووكالة الكلية للشؤون الأكاديمية والتطوير. كما يتولى القسم عبر لجان القسم بالتخطيط لنظام الجودة والحرص على تنفيذها ومتابعة النتائج، مما يؤدي إلى التحسين والتطور المستمر في أداء البرنامج. كما تتم الاستعانة بلجنة استشارية مكونة من أعضاء من داخل البرنامج وخارجه من أجل ضمان تغذية راجعة داخلية وخارجية وادناه الهيكل التنظيمي لقسم إدارة الأعمال موضحاً من خلاله اللجان المختصة بتطبيق سياسات وآليات إدارة برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال حتى يتحقق ضمان جودة البرنامج بداية بالتخطيط ثم التطبيق وتحليل واستخدام ما يخرج عنه من نتائج وتحديد نقاط القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين في كل منها، ومن ثم إعداد خطط وإجراءات التحسين متمثلة في الخطة التشغيلية والتنفيذية للبرنامج.

الهيكل التنظيمي لقسم إدارة الأعمال



شكل (٢)

الهيكل التنظيمي لقسم إدارة الأعمال

لجنة ضمان الجودة

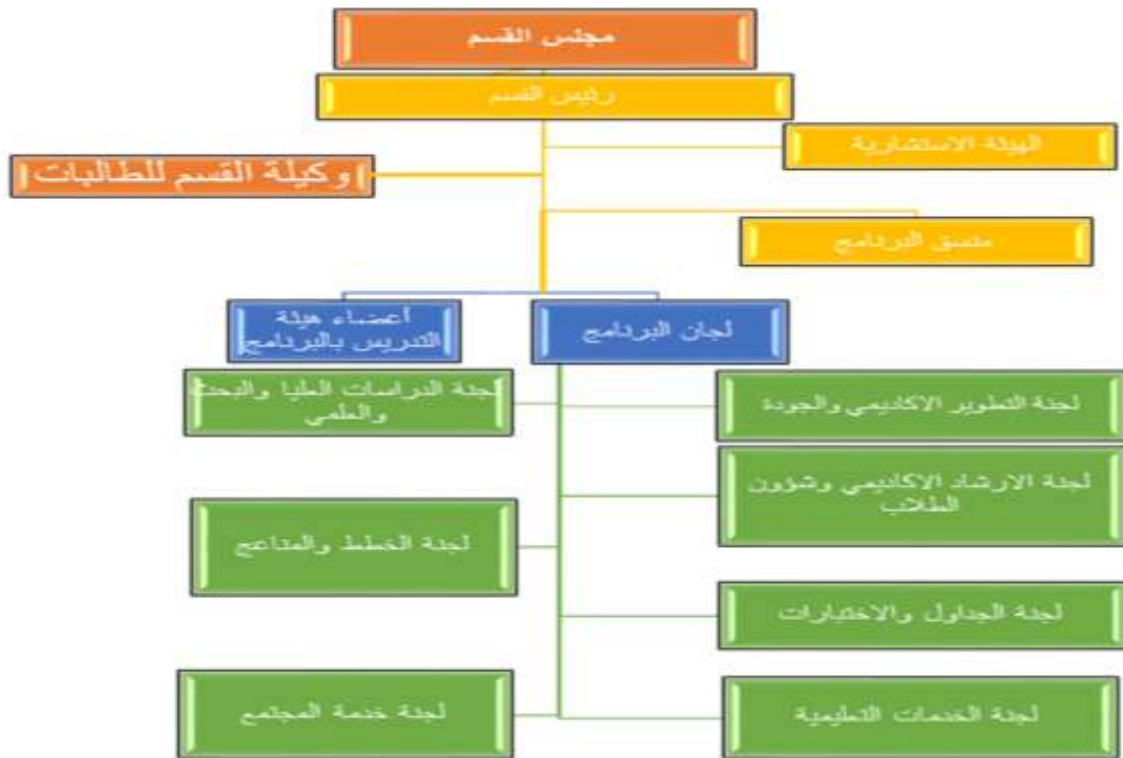
يرأس اللجنة رئيس القسم العلمي مع عضوية مجموعة من أعضاء هيئة التدريس، على أن يكون نائبه هو المشرف على البرنامج. ويمكن أن يحضر اجتماعات اللجنة ممثل عن وحدة الجودة بالكلية بصفته الوظيفية كعضو من خارج اللجنة

لجان القسم المعنية بضمان جودة البرنامج

اللجنة	التعريف	المهام
لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي	يكون أحد أعضاء هيئة التدريس في القسم أو من في حكمهم رئيس هذه اللجنة، ويتم اختياره بناء على تميزه في مجال الدراسات العليا والبحث العلمي.	. تنسيق العمل بين جميع العاملين في مجال الدراسات العليا لضمان تنفيذها بالشكل الأمثل . تنسيق العمل بين جميع العاملين في مجال البحث العلمي لضمان تنفيذها بالشكل الأمثل. . دراسة كل ما يتم إحالته من رئيس القسم إلى اللجنة، والرفع بالمقترحات المناسبة أو اتخاذ القرارات المناسبة في حدود الصلاحيات الممنوحة أو المفوضة من صاحب الصالحية بشكل مكتوب.
لجنة الخطط والناهج	يكون أحد أعضاء هيئة التدريس في القسم أو من في حكمهم رئيس هذه اللجنة، ويتم اختياره بناء على تميزه في مجال الخطط الدراسية والناهج.	. تنسيق العمل بين جميع العاملين في مجال الدراسات العليا لضمان تنفيذها بالشكل الأمثل. . مراجعة وتقييم مخرجات البرامج في القسم، بعد كل عامين دراسيين، وحسب متطلبات سوق العمل واحتياجاته. . اقتراح برامج جديدة بناء على نتائج التحليل الشاملة، وتحليل احتياجات سوق العمل. . عمل المقارنات المرجعية مع الجامعات المحلية، والإقليمية، والدولية ذات السمعة الأكاديمية المتميزة.
لجنة الخدمات التعليمية	يكون أحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم رئيسا لهذه اللجنة، لديه خبرة في مجال الخدمات التعليمية وتكون مهام هذه اللجنة تنسيق العمل بين جميع العاملين في مجال الخدمات التعليمية لضمان تنفيذها بالشكل الأمثل.	. التنسيق بين أعضاء هيئة التدريس في القسم لتحديد المواصفات الفنية للأجهزة التعليمية والبحثية والمستلزمات والوسائل، واعتماد المعايير المناسبة للمؤثر الأنسب. . دراسة طلبات الشراء الواردة من أعضاء هيئة التدريس في القسم، وتقديم التوصيات المناسبة لصاحب الصلاحية في اتخاذ القرار المناسب للشراء. . التنسيق بين احتياجات أعضاء هيئة التدريس بالقسم، من الأجهزة والمستلزمات والوسائل، وبيان عددها أو كميتها، ونوعيتها، لتنظيم حجم الطلب منها.
لجنة الجداول الدراسية واختبارات	يكون أحد أعضاء هيئة التدريس في القسم أو من في حكمهم رئيس هذه اللجنة، ويتم اختياره بناء على تميزه في مجال الجداول الدراسية والاختبارات	تنسيق الجداول الدراسية في القسم تنفيذ إجراءات واضحة وميسرة بخصوص تسجيل المقررات الدراسية والحذف والإضافة. تنسيق جدول الاختبارات في القسم بالتعاون مع لجنة الجداول الدراسية والخطط بالكلية.
لجنة التطوير والجودة	يكون مسؤول وحدة الجودة بالقسم رئيسا لهذه اللجنة، وإذا تعذر ذلك فأحد أعضاء هيئة التدريس ومن في	. نشر ثقافة الجودة، والتعريف بها، وتعزيز السلوك الفردي والتنظيمي الجماعي على ممارستها باستمرار، من خلال كل الوسائل المتاحة من: دورات تدريبية، وورش عمل، وندوات، وسلوكيات القدوة المعرفية والقيادية والإدارية، للطلاب والفتنيتين والإداريين وأعضاء هيئة التدريس.

اللجنة	التعريف	المهام
	حكمهم لديه خبرة في مجال التطوير والجودة، وتكون مهام هذه اللجنة، تنسيق العمل بين جميع العاملين في مجال التطوير والجودة لضمان تنفيذها واستمرارها بالشكل الأمثل.	. التعرف على متطلبات الاعتماد المؤسسي والبرامجي الأكاديمي وتعريف أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وجميع العاملين في القسم، والطالب فيه، من أجل العمل بموجبها وضمان تنفيذها. . متابعة كل جديد عن التطوير والجودة، وما يصدر عن الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ووكالة الجامعة للتطوير والجودة وعمادة التطوير والجودة، وتعميمه على أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، وجميع العاملين في القسم، لتحسين الأداء وزيادة الإنتاجية. . تنفيذ كل ما يلزم لتحقيق جودة العملية التعليمية والبحثية والخدمية والاجتماعية في القسم. . إعداد خطة تنفيذية لاعتماد جميع البرامج الأكاديمية في القسم. . إعداد خطة الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والفنيين في القسم واتخاذ كل ما يلزم من إجراءات لضمان تنفيذها. . تقييم جميع عمليات الجودة من خلال الدراسة وتحليل ما يلي: التقييم الذاتي في جميع البرامج، تقارير تقييم المقرر الدراسي (ملف المقرر)، نتائج قياس مؤشرات الأداء.
لجنة الإرشاد الأكاديمي وشؤون الطلاب والطالبات	يكون أحد أعضاء هيئة التدريس في القسم أو من في حكمهم رئيس هذه اللجنة، ويتم اختياره بناء على تميزه في مجال الإرشاد الأكاديمي والأنشطة الطلابية.	تنسيق الجهود في عمليات الإرشاد الأكاديمي بالقسم. تنسيق الجهود في عمليات الشؤون الطلابية بالقسم. ترشيح الطلاب المتميزين إلى المجالس واللجان التي يحق للطلاب المشاركة في عضويتها بالكلية والقسم.
لجنة الدراسات العليا للشؤون الأكاديمية	يكون أحد أعضاء هيئة التدريس في القسم أو من في حكمهم رئيس هذه اللجنة، ويتم اختياره بناء على تميزه في مجال الإرشاد الأكاديمي للدراسات العليا.	. تنسيق الجهود في عمليات الإرشاد الأكاديمي لطلبة الدراسات العليا. . تنسيق الجهود في عمليات الشؤون الطلابية للدراسات العليا. ترشيح الطلاب المتميزين إلى المجالس واللجان التي يحق للطلاب المشاركة في عضويتها بالكلية والقسم.
لجنة الشؤون الاجتماعية وخدمة الجميع	تهدف هذه اللجنة إلى تأهيل وتدريب أعضاء هيئة التدريس وتقديم الخدمات المجتمعية.	الإعداد لبرامج تأهيل أعضاء هيئة التدريس الجدد الإعداد للفعاليات العلمية والاجتماعية لتحفيز أعضاء هيئة التدريس الجدد أو المغادرين. الإشراف على ترتيب فعاليات خدمة المجتمع.
لجنة الاستقطاب والتعيين	تسهم لجنة الاستقطاب والتعيين في اختيار أفضل أعضاء هيئة التدريس مما يسهم في رفع جودة التعليم والبحث العلمي.	دراسة الاحتياجات المستقبلية للقسم من الموارد البشرية. فحص الشهادات العلمية للمتقدمين لشغل الوظائف الأكاديمية بالقسم العلمي. إجراء المقابلات الشخصية مع المتقدمين لشغل الوظائف الأكاديمية بالقسم مباشرة أو عن طريق وسائل التواصل الأخرى

الهيكل التنظيمي لبرنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال



شكل (٣)

الهيكل التنظيمي لبرنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال

مكونات ضمان جودة البرنامج

نواتج تعلم البرنامج

تشير نواتج تعلم البرنامج إلى ما هو متوقع من الطالب أن يعرفه ويكون قادرا على أدائه بعد دراستهم لمقررات البرنامج. يتم صياغة نواتج تعلم البرنامج بالرجوع المستمر لرسالة البرنامج وأهدافه، وخصائص الخريجين. يميّز بدرجة عالية من الوضوح والقابلية للقياس ويتم قياسها بطريقة مباشرة وغير مباشرة للحكم على جودة البرنامج وعلى المصادر المستعملة والاستراتيجيات التدريسية وطرق التقييم.

ادناه جدول يلخص نواتج تعلم برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال

نواتج التعلم لبرنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال

المعرفة والفهم

١ع	ينتقد النظريات الحديثة والمتخصصة في إدارة الأعمال.
٢ع	يفسر المعارف المتقدمة مستخدما التقنيات الحديثة في إدارة الأعمال
٣ع	قادرا على فهم وتحليل التطورات الحديثة لبيئة الأعمال بإجراء البحوث الأصيلة والأنشطة العلمية

المهارات

١م	يحلل النظريات والمبادئ والمفاهيم الرائدة في مجال إدارة الأعمال باستخدام أدوات وتطبيقات التقنية الرقمية
٢م	يطبق المهارات والأساليب والممارسات المتقدمة لمعالجة المشكلات البحثية بإجراء حوار علمي ومهني مع الاقران
٣م	يطور حلولاً إبداعية وينتج بحثاً علمية بمعالجة البيانات الكمية والكيفية وتفسيرها في مجال إدارة الأعمال

القيم والاستقلالية والمسؤولية

١ق	القدرة على القيادة وتحمل المسؤولية والقيام بالأعمال المطلوبة في مجال إدارة الأعمال.
٢ق	يلتزم بروح الفريق في انجاز المهام واتخاذ قرارات الاستراتيجية باستقلالية عالية.
٣ق	يتمثل بالنزاهة والاخلاقيات المهنية والبحثية، والمواطنة، والاعتدال، والوسطية.

نواتج تعلم المقررات

تعتبر نواتج تعلم المقررات وصف للمهارات المرتبطة بنواتج تعلم البرنامج ويتوقع أن يعرفها الطالب ويكون قادرا على أدائها بعد انتهائه من دراسة المقرر. وبالإضافة إلى الشروط السابق ذكرها في ما يتعلق بصياغة نواتج تعلم البرنامج، فإن هناك شروط ينبغي توافرها عند صياغة نواتج تعلم المقررات، مثل: أن تخدم نواتج تعلم البرنامج وتحققها، وأن يستخدم فيه أنشطة ونواتج تعلم متنوعة، وأن تتضمن أساليب تقييم تظهر مدى تحقق نواتج التعلم، وأن تقرن بالوحدات التعليمية أو المحتوى المناسب لتحقيقها، وأن تقرن بالأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيقها. ويعد قياس نواتج تعلم المقررات من الأساليب المباشرة للتأكد من تحقق نواتج تعلم البرنامج. ومن هنا فإن خطة قياس نواتج تعلم البرنامج تتضمن تحديدا دقيقا للمقررات التي تستخدم في ذلك السياق، وعليه فإنه - غالبا - يتم استخدام ثلاث مقررات على الأقل لقياس ناتج واحد من نواتج تعلم البرنامج. كما أنه يفضل أن يتم استخدام مقرر واحد لقياس (٢-٣) من نواتج تعلم البرنامج كحد أقصى. والشكل ادناه يبين خطوات تقييم ومراجعة نواتج تعلم البرنامج.



شكل (٤)

خطوات مراجعة وتقييم مخرجات البرنامج

الاية المراجعة الدورية لرسالة واهداف البرنامج

يتم مراجعة رسالة البرنامج دوريا في القسم من خلال الخطوات التالية:

١. مقارنة رسالة البرنامج مع رسالة القسم ورسالة الكلية للتأكد من مدى الاتساق والتطابق بين رسالة البرنامج ورسالتى القسم والكلية ورسالة الجامعة.
٢. تقوم لجنة التطوير والجودة بالقسم بعمل مراجعة دورية وتعديل رسالة البرنامج اذا تطلب الامر ذلك وفقاً لنتائج المقارنة السابقة وسعيًا لتحقيق أهداف البرنامج والقسم والكلية والجامعة وتحقيق متطلبات سوق العمل.
٣. تقوم لجنة التطوير والجودة بعمل استبانة ويتم توزيعها على الجهات ذات الصلة (أعضاء هيئة تدريس - طلاب البرنامج - الخريجين - جهات التوظيف - جهات التدريب - أعضاء اللجنة الاستشارية للبرنامج) لأخذ آراءهم ومبرراتهم حول رسالة وأهداف البرنامج وذلك للتأكد من توافقها مع احتياجات المجتمع والتوجهات الوطنية.
٤. يتم عرض مقترح رسالة وأهداف البرنامج التي تم التوصل إليها من قبل لجنة التطوير والجودة بالقسم على مجلس القسم وذلك لاعتماد رسالة البرنامج ثم نشرها عبر الوسائل المختلفة للاطلاع عليها من قبل الجهات ذات الصلة والعمل بها في جميع عمليات البرنامج التخطيطية.
٥. تقوم لجنة التطوير والجودة بالقسم بمتابعة تحقيق أهداف البرنامج من خلال مؤشرات أداء محددة يتم على نتائجها اتخاذ إجراءات التحسين اللازمة.

الاية المراجعة الدورية للخطة الدراسية

تتم المراجعة الدورية للخطة الدراسية للبرنامج من خلال المراحل التالية:

١. تقوم لجنة الخطط والمناهج بالقسم بمراجعة المقررات الدراسية للبرنامج ونواتج تعلم البرنامج للتأكد من مدى اتساقها مع الإطار الوطني للمؤهلات، ونتائج الطلاب في المقررات الدراسية واحتياجات سوق العمل، وذلك من خلال الاجراءات التالية:

- مقارنة المقررات الدراسية مع الإطار الوطني لمعايير للمؤهلات.
 - تقارير المقررات الدراسية وذلك من خلال خطط التطوير المقترحة من قبل أعضاء هيئة التدريس للبرنامج
 - نتائج استطلاع اراء الطلاب حول جودة المقررات الدراسية للبرنامج.
 - نتائج استطلاع الخريجين حول جودة نواتج تعلم البرنامج.
 - نتائج استطلاع جهات التوظيف والتدريب حول كفاءة الخريج للبرنامج.
 - نتائج استطلاع اللجنة الاستشارية للبرنامج.
 - متابعة التطورات والمستجدات المتعلقة بالبرنامج.
٢. تقوم لجنة الخطط والمناهج بالقسم بعمل دراسة تحليلية لخطة البرنامج والمقررات الدراسية وفقاً لنتائج الاجراءات السابقة.
٣. يتم عرض المقترحات المتعلقة بتطوير الخطة الدراسية للبرنامج التي تم التوصل إليها من قبل اللجنة على مجلس القسم لكي يتم اعتمادها.
٤. يتم عرض الخطة المقترحة للبرنامج المعتمدة من القسم على لجنة الخطط والمناهج بالكلية لاعتمادها من الكلية.
٥. يتم عرض الخطة المقترحة للبرنامج من الكلية على لجنة الخطط والمناهج على مستوى الجامعة لاعتماد خطة البرنامج من الجامعة.

استطلاعات الرأي

تعد استطلاعات الرأي من الأدوات التي حدتها الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي NCAAA لتستخدمها البرامج الأكاديمية. مع أدوات أخرى للتقييم وحدد البرنامج استطلاعات رأي إضافية غير التي يوصي بها المركز. ليتمكن من تقييم جودة البرنامج يتم توزيعها على منسوبي البرنامج والجهات ذات الصلة

تعتبر استطلاعات الرأي من الأساليب غير المباشرة في توفير معلومات حول الكثير من القضايا المتعلقة بالبرنامج، كما أنها تسمح بالوقوف على نقاط القوة والضعف في البرنامج، مما يسمح برسملة نقاط القوة وتعزيزها واتخاذ إجراءات تحسينية للقضاء على نقاط الضعف ومتابعتها.

في الجداول ادناه أهم الاستطلاعات التي يتم إجراؤها في برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال

أولاً: استطلاعات رأي الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي NCAAA

رقم	مسمى استطلاع الرأي	وصف استطلاع الرأي
١	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	مستوى التقدير العام لطلاب السنة النهائية حول تجربتهم التعليمية في البرنامج، على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي
٢	تقييم الطلاب لجودة المقررات	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.
٣	تقييم الطالب لجودة الإشراف العلمي	متوسط تقدير الطالب العام لجودة الإشراف العلمي في مسح سنوي
٤	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج. على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي..
٥	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	متوسط تقدير رضا الطالب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل، المرافق الرياضية، الإرشاد الأكاديمي ... (على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي



ثانياً: استطلاعات الرأي الخاصة بالبرنامج

رقم	مسمى استطلاع الرأي	وصف استطلاع الرأي
١	رضا المستفيدين من مصادر التعلم	مستوى التقدير العام لرضا المستفيدين عن مصادر التعلم، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي من حيث: أ. كفايتها وتنوعها، المراجع، الدوريات، قواعد المعلومات، الخ.... ب. خدمات الدعم المقدمة للاستفادة منها
٢	رضا الطلاب عن التعليم الإلكتروني	مستوى التقدير العام لتقييم الطلاب لخدمات التعليم الإلكتروني على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٣	رضا أعضاء هيئة التدريس عن التعليم الإلكتروني	مستوى التقدير العام لتقييم أعضاء هيئة التدريس لخدمات التعليم الإلكتروني على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٤	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	مستوى التقدير العام لرضا المستفيدين المرافق والتجهيزات البحثية على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٥	رضا المستفيدين عن الخدمة المجتمعية	مستوى التقدير العام لرضا المستفيدين من الخدمة المجتمعية على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٦	رضا أعضاء هيئة التدريس عن الخدمات المقدمة	مستوى التقدير العام لرضا أعضاء هيئة التدريس عن الخدمات المقدمة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٧	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	مستوى التقدير العام لرضا الطلاب عن الخدمات المقدمة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٨	رضا منسوبي البرنامج عن إجراءات الامن والسلامة	مستوى التقدير العام لرضا منسوبي البرنامج عن إجراءات الامن والسلامة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٩	رضا الطلاب عن خدمات الإرشاد الأكاديمي	مستوى التقدير العام لرضا الطلاب عن وحدة الإرشاد والدعم الأكاديمي على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
١٠	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات	مستوى التقدير العام لتقييم رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
١١	رضا خريجي البرنامج لتجربتهم التعليمية بالبرنامج	مستوى التقدير العام لرضا خريجي البرنامج عن البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي

مؤشرات الاداء

تعد مؤشرات الأداء وسيلة مهمة في التخطيط للبرامج الأكاديمية وتقييم جودتها وتحسن أداءها ودعم اتخاذ القرار. كما تساعد على تركيز جهود القيادة على القضايا الجوهرية، وتحديد الأولويات والإجراءات اللازمة للتغيير، مما يساهم في نهاية المطاف إلى التطوير المستمر عبر مراقبة جودة المؤسسات التعليمية والبرامج الأكاديمية، وكذلك تقديم معلومات لهيئات الاعتماد. كما أن مؤشرات الأداء توفر معلومات وبيانات إحصائية تسمح بمقارنة البرنامج مع نفسه من خلال مستويات أداء سابقة، ومع غيره من البرامج المماثلة مما يحفز على التنافس والتحسين المستمر.

ولقد حددت الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي NCAAA مؤشرات الأداء الرئيسة على المستوى المؤسسي والبرامجي موزعة على معايير الاعتماد، وعلى كل مستوى أن يقوم بقياس تلك المؤشرات دورياً وتحليل نتائجها والتوصل إلى الجوانب التي يستلزم تحسينها ومن ثم تضمينها في خطط التحسين. كما حددت لجنة قياس مؤشرات الأداء بالبرنامج مؤشرات خاصة بالبرنامج لقياس أهدافه وفيما يلي جداول تتضمن مؤشرات مركز تقويم التعليم والتدريب لبرامج الدراسات العليا ومؤشرات الأداء الخاصة بالبرنامج.

أولاً: مؤشرات الأداء الرئيسية الصادرة من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي NCAAA

رقم	اسم المؤشر	رمز المؤشر	وصف المؤشر	طريقة حساب المؤشر
١	تقويم الطلاب لجودة خيرات التعلم في البرنامج	KPI-PG-1	متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية حول تجربتهم التعليمية في البرنامج.	مستوى التقدير العام لطلاب السنة النهائية حول تجربتهم التعليمية في البرنامج، على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي
٢	تقييم الطلاب لجودة المقررات	KPI-PG-2	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات في مسح سنوي	مستوى تقدير الطلاب العام لجودة المقررات في مسح سنوي
٣	تقييم الطالب لجودة الإشراف العلمي	KPI-PG-3	متوسط تقدير الطالب العام لجودة الإشراف العلمي في مسح سنوي.	متوسط تقدير الطالب العام لجودة الإشراف العلمي في مسح سنوي
٤	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب	KPI-PG-4	متوسط المدة الدراسية (بالفصول الدراسية) التي يقضيها الطلاب للتخرج من البرنامج.	متوسط المدة الدراسية (بالفصول الدراسية) التي يقضيها الطلاب للتخرج من البرنامج
٥	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	KPI-PG-5	النسبة المئوية للطلاب الذين لم يكملوا البرنامج إلى إجمالي عدد طلاب الدفعة نفسها	عدد الطلاب الذين لم يكملوا البرنامج / إجمالي عدد طلاب الدفعة نفسها
٦	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	KPI-PG-6	متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج، على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.	مستوى التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريج البرنامج على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي
٧	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	KPI-PG-7	متوسط تقدير رضا الطالب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل، المرافق الرياضية، الإرشاد الأكاديمي ... (على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.	متوسط تقدير رضا الطالب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل، المرافق الرياضية، الإرشاد الأكاديمي ... (على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي

اجمالي عدد الطلاب \ اجمالي عدد اعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج بدوام كامل أو ما يعادله المشاركين في تقديم البرنامج بدوام كامل أو ما يعادله	نسبة إجمالي عدد الطالب إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج بدوام كامل أو ما يعادله	KPI-PG-8	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	٨
عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة \ اجمالي اعضاء هيئة التدريس في البرنامج	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج.	KPI-PG-9	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	٩
اجمالي عدد البحوث المحكمة او المنشورة \ اجمالي عدد اعضاء هيئة التدريس بدوام كامل او ما يعادله خلال السنة	متوسط عدد البحوث المحكمة و/أو المنشورة لكل عضو هيئة تدريس خلال السنة (إجمالي عدد البحوث المحكمة و/أو المنشورة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله خلال السنة).	KPI-PG-10	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	١٠
اجمالي عدد الاقتباسات في المجلات من البحوث العلمية المنشورة بأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل او ما يعادله \ اجمالي البحوث المنشورة	متوسط عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لكل عضو هيئة التدريس في البرنامج (إجمالي عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله إلى إجمالي البحوث المنشورة)	KPI-PG-11	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	١١
اجمالي عدد الطلاب الذين -أ. نشروا بحوثهم في مجلات علمية محكمة ب. قدموا أوراق علمية في مؤتمرات / اجمالي عدد الطلاب في البرنامج خلال السنة	النسبة المئوية للطلاب الذين -أ. نشروا بحوثهم في مجلات علمية محكمة ب. قدموا أوراق علمية في مؤتمرات الى اجمالي عدد الطلاب في البرنامج خلال السنة	KPI-PG-12	نسبة النشر العلمي للطلاب	١٢
عدد -أ. براءات الاختراع والمنتجات الابتكارية ب. جو انز التميز الوطنية والعالمية الحاصل عليها طلاب ومنسوبو البرنامج سنوي	عدد -أ. براءات الاختراع والمنتجات الابتكارية ب. جو انز التميز الوطنية والعالمية الحاصل عليها طلاب ومنسوبو البرنامج سنوي	KPI-PG-13	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	١٣

ثانياً: مؤشرات الاداء الخاصة بالبرنامج

رقم	اسم المؤشر	رمز المؤشر	وصف المؤشر	طريقة حساب المؤشر
١	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	KPI-PG-14	مستوى التقدير العام لرضا المستفيدين المرافق والتجهيزات البحثية على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	متوسط التقدير العام لرضا المستفيدين المرافق والتجهيزات البحثية على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٢	نسبة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في الدورات التدريبية المتعلقة بالبحث العلمي	KPI-PG-15	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في الدورات التدريبية المتعلقة بالبحث العلمي	نسبة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في الدورات التدريبية المتعلقة بالبحث العلمي الى اجمالي أعضاء هيئة التدريس
٣	نسبة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس المستفيدين من الدورات التدريبية المتعلقة بالبحث العلمي	KPI-PG-16	النسبة المئوية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس المستفيدين من دورات البحث العلمي	النسبة المئوية للطلاب المستفيدين من دورات البحث العلمي الى اجمالي الطلاب بالبرنامج النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس المستفيدين من دورات البحث العلمي الى اجمالي أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج
٤	رضا المستفيدين عن الخدمة المجتمعية	KPI-PG-17	مستوى التقدير العام لرضا المستفيدين من الخدمة المجتمعية على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	متوسط تقدير رضا المستفيدين من الخدمة المجتمعية على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٥	نسبة المتحقق من نواتج تعلم البرنامج (القياس المباشر وغير المباشر)	KPI-PG-18	النسبة المئوية لتحقق نواتج تعلم البرنامج	نسبة تحقق نواتج تعلم البرنامج - القياس المباشر والقياس غير المباشر لمخرجات التعلم
٦	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس للمشاركين في الأنشطة المجتمعية	KPI-PG-19	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في الخدمة المجتمعية	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في الخدمة المجتمعية إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس
٧	النسبة المئوية للدورات والمشاركات المجتمعية	KPI-PG-20	النسبة المئوية للدورات والمشاركات المجتمعية إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس المشاركين	النسبة المئوية للدورات والمشاركات المجتمعية إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس المشاركين
٨	نسبة المستفيدين من الدورات والفعاليات المتعلقة بالخدمة المجتمعية	KPI-PG-21	النسبة المئوية للمستفيدين من الدورات والفعاليات المتعلقة بخدمة المجتمع	النسبة المئوية للمستفيدين من الدورات والفعاليات المتعلقة بخدمة المجتمع
٩	نسبة الأبحاث المتعلقة بقضايا المجتمع	KPI-PG-22	النسبة المئوية للأبحاث المتعلقة بقضايا المجتمع	النسبة المئوية للأبحاث المتعلقة بقضايا المجتمع الى اجمالي الابحاث
١٠	توظيف الخريجين	KPI-PG-23	النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين توظفوا خلال السنة الأولى من تخرجهم	عدد خريجي البرنامج الذين توظفوا خلال السنة الأولى من تخرجهم \ اجمالي عدد الخريجين في نفس السنة
١١	رضا الطلاب من مصادر التعلم	KPI-PG-24	مستوى التقدير العام لرضا الطلاب عن مصادر التعلم، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي من حيث: أ. كفايتها وتنوعها، المراجع، الدورات، قواعد المعلومات، الخ.... ب. خدمات الدعم المقدمة للاستفادة منها	متوسط التقدير العام لرضا الطلاب عن مصادر التعلم، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي من حيث: أ. كفايتها وتنوعها، المراجع، الدورات، قواعد المعلومات، الخ.... ب. خدمات الدعم المقدمة للاستفادة منها

متوسط التقدير العام لتقييم الطلاب لخدمات التعليم الالكتروني على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	مستوى التقدير العام لتقييم الطلاب لخدمات التعليم الالكتروني على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	KPI-PG-25	رضا الطلاب عن التعليم الالكتروني	١٢
متوسط التقدير العام لتقييم أعضاء هيئة التدريس لخدمات التعليم الالكتروني على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	مستوى التقدير العام لتقييم أعضاء هيئة التدريس لخدمات التعليم الالكتروني على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	KPI-PG-26	رضا أعضاء هيئة التدريس عن التعليم الالكتروني	١٣
متوسط التقدير العام لرضا أعضاء هيئة التدريس عن الخدمات المقدمة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	مستوى التقدير العام لرضا أعضاء هيئة التدريس عن الخدمات المقدمة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	KPI-PG-27	رضا أعضاء هيئة التدريس عن الخدمات المقدمة	١٤
متوسط التقدير العام لرضا منسوبي البرنامج عن إجراءات الأمن والسلامة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	مستوى التقدير العام لرضا منسوبي البرنامج عن إجراءات الأمن والسلامة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	KPI-PG-28	رضا منسوبي البرنامج عن إجراءات الأمن والسلامة	١٥
متوسط التقدير العام لرضا الطلاب عن وحدة الإرشاد والدعم الأكاديمي على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	مستوى التقدير العام لرضا الطلاب عن وحدة الإرشاد والدعم الأكاديمي على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	KPI-PG-29	رضا الطلاب عن خدمات الإرشاد الأكاديمي	١٦
متوسط التقدير العام لتقييم رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	مستوى التقدير العام لتقييم رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	KPI-PG-30	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات	١٧
عدد الموظفين بالبرنامج	عدد الموظفين بالبرنامج	KPI-PG-31	عدد الموظفين بالبرنامج	١٨
نسبة مساهمة البرنامج في تنمية الموارد الذاتية بالكلية والجامعة	النسبة المئوية لمساهمة البرنامج في تنمية الموارد الذاتية	KPI-PG-32	النسبة المئوية لمساهمة البرنامج في تنمية الموارد الذاتية	١٩
متوسط التقدير العام لرضا خريجي البرنامج عن البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	مستوى التقدير العام لرضا خريجي البرنامج عن البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	KPI-PG-33	رضا خريجي البرنامج لتجربتهم التعليمية بالبرنامج	٢٠
نسبة استيفاء البرنامج لمتطلبات الاعتماد	النسبة المئوية لاستيفاء البرنامج لمتطلبات الاعتماد	KPI-P-34	نسبة استيفاء متطلبات الاعتماد	٢١



تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس

أداة يتم من خلالها تقييم أداء عضو هيئة التدريس عبر تجميع إنجازاته في ثلاثة جوانب هي التدريس وما يرتبط به من عدد المقررات الدراسية النظرية و / أو العملية التي قام بتدريسها خلال العام الدراسي. وأنشطة مراجعة وتطوير البرامج والمقررات الدراسية. وكذلك مجال البحث العلمي وما يتضمنه من عدد الأبحاث العلمية التي نشرها عضو هيئة التدريس ومشاركته في المؤتمرات العلمية وبراءات الاختراع والابتكارات والمشاريع البحثية. وأخيرا الخدمة المجتمعية وما تحتويه من أنشطة استشارية ومشاركات مجتمعية ولجان داخل الجامعة وخارجها والدورات التدريبية (مدربا ومتدربا). وكل ذلك يوفر صورة واضحة عن مدى جودة أداء المنتسبين للبرنامج الأكاديمي، ومن ثم جودة البرنامج نفسه.

الإرشاد والتوجيه

أولا: الإرشاد الأكاديمي

من الأنشطة اللازمة التي ينبغي ألا يغفلها البرنامج هي التخطيط لعمليات إرشاد الطلاب أكاديميا وما يتضمنه ذلك من وضع جداول الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس، وتقديم الاستشارات بشكل مباشر للطلاب. ويشمل ذلك تقديم النصائح العامة، مثل نصائح اختيار المقررات الدراسية والمسار الأكاديمي، وكذلك النصائح الشخصية بين المرشدين والطلاب التي يقدمونها خلال الساعات المكتبية. لذلك البرنامج يحدد بدقة آليات للتأكد من تفعيل حقيقي لإجراءات مخطط لها لتقديم الإرشاد للطلاب، ولدى برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال لجنة للإرشاد الأكاديمي وشنون الطلاب والتي تحرض على تقديم كل الاستشارات الضرورية للطلاب بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس

ثانيا: الإرشاد الاجتماعي والنفسي والمهني

لدى جامعة الملك خالد وحدة إدارية تتبع عمادة شؤون الطلاب تقدم خدمات الإرشاد للطلاب في مجالاته النفسي-المهني- الاجتماعي وعبر وسائل متعددة ومتنوعة. تقديم الاستشارات النفسية حضوريا وعبر الوسائط المتعددة. وتشرف على الوحدات الإرشادية وتقيم البرامج والفعاليات المتعلقة بتعزيز الصحة النفسية للطلاب بالشراكة الفاعلة مع (المركز الوطني لتعزيز الصحة النفسية) وتقدم الدعم المالي عن طريق صندوق الطالب (إعانة الظروف الصعبة) وتقوم بإجراء اختبارات المقاييس التشخيصية والمهنية والنفسية ضمن إجراءات تقديم الخدمة وتقديم برامج تنمية المهارات الشخصية والأكاديمية

الرسالة العلمية

هي عمل مستقل يقوم به الطالب ويتولى إنجازه وفق جدول زمني محدد بالخطة الدراسية، ويقوم الطالب خلاله بإعداد رسالة علمية في موضوع من موضوعات فروع تخصص إدارة الأعمال وتحت إشراف أحد أساتذتها، ويتم تقديمه بشكله النهائي مطبوعاً، وتتم مناقشته من قبل لجنة مشكلة من مجلس القسم ويكون الأستاذ المشرف عضواً فيها. ويكون للطالب دور رئيسي في تحديد موضوع الرسالة العلمية، وذلك من خلال تحديده واختيار عنوان الرسالة بمساعدة الأستاذ المشرف، حيث يتولى الطالب جمع المعلومات بنفسه، وبذلك يختلف هذا المقرر عن بقية المقررات مما يتيح له ممارسة حرية كبيرة، ما يعمق قدراته الفكرية والعلمية. كما يتطلب إنجاز الرسالة العلمية قدراً أكبر من الاستقلالية من جانب الطالب عبر البحث وجمع المعلومات من مصادر مختلفة، وكذلك عرض الأفكار وتسلسلها. ويكتسب الطالب أيضاً الثقة بالنفس والاعتماد على الذات في الوصول إلى المعلومة وإظهار إمكاناته العقلية والفكرية وتوفير فرصة التعبير عن الرأي. بالإضافة إلى التأكد من مدى اكتسابه للمعرفة والمهارات المتضمنة في المقررات التي درسها في البرنامج التي تؤهله للتطبيق العلمي على مدى دراسته. ويشترط لدخول الطالب في مرحلة إعداد الرسالة بعد اجتياز المقررات الدراسية اجتياز الاختبار الشامل بنسبة نجاح لا تقل عن ٧٠٪ ويشكل شرطاً أساسياً للانتقال إلى مرحلة إعداد أطروحة الدكتوراه حسب اللائحة المنظمة للدراسات العليا بالجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك خالد كما تفرض جامعة الملك خالد النشر العلمي كمتطلب أساسي لمناقشة رسالة الدكتوراه، وذلك لضمان جودة الأبحاث ومواكبتها للمعايير الأكاديمية.

	عمادة البحث والدراسات العليا
	اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات
	اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك خالد
	الاختبار الشامل برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال
	النشر العلمي كمتطلب أساسي لمناقشة رسالة الدكتوراه

اللجنة الاستشارية

لدى البرنامج لجنة استشارية تضم أعضاء من المهنيين والخبراء في تخصص البرنامج، وأعضاء ممثلين لجهات التوظيف، وأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج، وطلاب وخريجين من البرنامج، مهمتها الرئيسة الإسهام في تقييم البرنامج وتطويره وتحسن أدائه.. وتسهم اللجنة الاستشارية بفعالية في تخطيط البرنامج وتطويره وتقويم جودته. ويمكن تحديد أبرز الأدوار التي تؤديها اللجنة الاستشارية للبرنامج:

- 📌 مناقشة توافق رسالة وأهداف البرنامج مع مثيلاتها على مستوى الجامعة والكلية.
- 📌 تقييم مدى مناسبة مخرجات التعلم البرنامج ومدى توافقها مع احتياجات سوق العمل.
- 📌 تيسير التعاون والتواصل بين البرنامج والمجتمع.
- 📌 المساعدة في تقييم البرنامج وتحسين أدائه من خلال الاستفادة من الخبرات المهنية الميدانية لجهات التوظيف.
- 📌 مساعدة البرنامج في تحديد أولويات خطته التشغيلية.

الإجراءات الإدارية والنظامية لتطوير البرنامج والخطة الدراسية

تتم عملية تطوير و/أو تحديث البرامج والخطط الدراسية لبرنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال بالمراحل التالية:

١. تقوم لجنة الخطط والمناهج بالقسم بإعداد ملف البرنامج الدراسي الجديد أو المطلوب تطويره أو إجراءات التعديل ورفعها إلى مجلس القسم للنظر فيه واعتماده أو إجراء الملاحظات اللازمة.
٢. يقوم مجلس القسم بدراسة الخطة الدراسية، وفي حالة وجود تعديلات أو ملاحظات تعاد إلى لجنة الخطط والمناهج بالقسم العلمي.
٣. بعد التوصية بإقرار الخطة الدراسية من مجلس القسم في نسختها النهائية، تُرفع إلى لجنة الخطط والمناهج بالكلية لمراجعتها وفق شروط مركز الاعتماد الأكاديمي.
٤. تعرض الخطة على مجلس الكلية لمناقشتها والتوصية برفعها إلى وحدة المناهج والخطط بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية، أو إعادتها إلى لجنة الخطط والمناهج بالكلية مع قائمة المرئيات والمقترحات لإرجاعها للقسم.
٥. بعد إقرار الخطة في مجلس الكلية، يتم إرسالها إلى وحدة المناهج والخطط بوكالة الشؤون التعليمية والأكاديمية، حيث تراجع من لجنة البرامج والخطط وبعدها يتم إقرارها أو إعادتها للكلية مع توضيح الأسباب.

٦. بعد التأكد من استيفاء الخطة للإجراءات والشروط والمعايير، يتم إرسال الخطة إلى اللجنة الدائمة للخطط والمناهج بوكالة الشؤون التعليمية والأكاديمية لمراجعتها والتأكد من مطابقتها لمعايير الجودة.
٧. في حالة إقرار اللجنة الدائمة للخطة الدراسية، يتم رفعها إلى وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير لاستكمال الإجراءات الإدارية حسب اللوائح التنظيمية، وبعدها ترسل إلى مجلس الجامعة لإقرارها أو إعادة النظر في وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير وبعدها للجنة الدائمة مع المبررات.
٨. في حالة اعتماد الخطة من مجلس الجامعة، فتأخذ الخطة طابع الإلزامي لجميع الجهات ذات الصلة.
- الشكل في الأسفل يوضح مسار عمليات اعتماد وتطوير برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال أو أي برنامج آخر في الجامعة:



شكل (٥)

مسار عمليات اعتماد وتطوير برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال

قياس نواتج التعلم

يسعى برنامج دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال نحو إكساب طالبه نواتج التعلم المعتمدة في توصيف البرنامج على المستوى المعرفي وغيره من المهارات والقيم، ما يؤدي إلى تحسين وتجويد خبراتهم ومن ثم تحقيق الأهداف التعليمية للبرنامج. ويعد قياس نواتج التعلم عنصراً محورياً في تحقيق الجودة الكلية لعملية التعليم والتعلم. ويتم قياس نواتج التعلم عن طريق القياس المباشر والذي يتم بقياس نواتج تعلم المقررات والتي ترتبط ارتباطاً مباشراً بنواتج تعلم البرنامج من خلال مصفوفة الربط بين نواتج تعلم المقررات ونواتج تعلم البرنامج أما القياس الغير مباشر يتم عبر استطلاعات رأي منسوبي البرنامج والجهات ذات الصلة، وتساعد هذه العملية البرنامج على التأكد من تحقيق نواتج التعلم والحصول على تغذية راجعة لإجراء تحسينات في البرنامج على ضوءها.

الشكل التالي يوضح الدورة التي يمر بها قياس نواتج تعلم البرنامج



شكل (٦)

عمليات تقييم نواتج التعلم للبرنامج

إغلاق دائرة التقييم

يقصد بإغلاق دائرة التقييم قياس وتقييم وتحليل نواتج تعلم البرنامج، واستخدام نتائج التحليل في إقرار التوصيات الضرورية لإجراء تغييرات تستهدف تحسين تلك النواتج، ومن ثم إعادة تقييمها مرة أخرى مما يسهم إيجاباً في تحسين تعلم الطلاب. وتستهدف عملية إغلاق دائرة التقييم بناء نظام متكامل لتقييم نواتج تعلم البرنامج، والتأكد من أن البرنامج يكسب طالبه المعارف والمهارات المحددة في توصيف البرنامج، وأن هذا التقييم يتم وفق مراحل وخطوات محددة يأتي تفصيل ذكرها فيما يلي.

- مناقشة المفاهيم المرتبطة بدائرة تقييم أهداف البرنامج ونواتج تعلمه.
- تحديد المراحل المتعاقبة لإغلاق دائرة تقييم أهداف البرنامج ونواتج تعلمه.
- استيفاء نماذج إغلاق دائرة التقييم وفق مراحلها المختلفة.
- الاستفادة من مزايا إغلاق دائرة التقييم في تحديد شجرة البرنامج ومصفوفته والخطة الزمنية لقياس نواتج تعلم البرنامج.
- تحديد طرق قياس وتقييم نواتج تعلم البرنامج بطريقة مباشرة / غير مباشرة. وكيفية تحليل البيانات التي تم الحصول عليها.
- الاستفادة من نتائج القياس في تحديد نقاط القوة والضعف في نواتج تعلم البرنامج والخروج بتوصيات وإجراءات لتحسين جودة تلك النواتج والعملية التعليمية على وجه العموم.

مراحل اغلاق دائرة التقييم

المرحلة الأولى : بناء شجرة البرنامج

وتشمل هذه المرحلة الخطوات التالية التي ينتج عن كل منها نموذج يتضمن مخرج تلك الخطوة كما يلي:

١. مصفوفة الاتساق بين رسالة الجامعة والكلية (نموذج (١)
٢. مصفوفة الاتساق بين الكلية والبرنامج (نموذج (٢)
٣. مصفوفة الاتساق بين رسالة البرنامج وأهدافه (نموذج (٣)
٤. رسالة البرنامج وغاياته وأهدافه (نموذج (٤)
٥. مصفوفة الاتساق بين مخرجات تعلم البرنامج وأهدافه (نموذج (٥)
٦. مصفوفة الاتساق بين مخرجات تعلم البرنامج ومخرجات تعلم المركز الوطني للتقويم والاعتماد (نموذج (٦)
٧. مصفوفة تغطية المقررات لمخرجات تعلم البرنامج (نموذج (٧)
٨. مصفوفة الربط بين مخرجات تعلم البرنامج ومقرراته وفقاً لمستويات المخرجات (نموذج (٨)
٩. شجرة البرنامج (نموذج (٩)

المرحلة الثانية مواءمة نواتج تعلم البرنامج والمقررات

مصفوفة الاتساق بين نواتج تعلم المقررات و نواتج تعلم البرنامج (نموذج (١٠)

المرحلة الثالثة: تخطيط عملية التقييم

١. طرق التقييم المستخدمة في قياس مخرجات تعلم البرنامج نموذج (١١)
٢. قائمة بالمقررات المختارة لقياس مخرجات تعلم البرنامج نموذج (١٢)
٣. الجدول الزمني لقياس مخرجات تعلم البرنامج نموذج (١٣)

المرحلة الرابعة: بناء مقاييس التقدير Rubrics

١. تحديد مخرجات تعلم البرنامج المطلوب قياسها
٢. تحديد مؤشرات أداء مخرجات التعلم.
٣. تحديد مستويات الأداء) الكمية / الكيفية (لقياس مؤشرات الأداء.
٤. وصف مستويات الأداء في كل مؤشر نموذج (١٤)

المرحلة الخامسة: اغلاق دائرة التقييم

١. نتائج قياس نواتج تعلم البرنامج لكل مقرر من المقررات المختارة نموذج (١٥)
 ٢. تحليل نتائج قياس نواتج تعلم البرنامج لكل مقرر من المقررات المختارة نموذج (١٦)
 ٣. التوصيات وإجراءات التحسين لكل ناتج من نواتج تعلم البرنامج نموذج (١٧)
 ٤. إجمالي نتائج قياس نواتج تعلم البرنامج (لكافة المقررات المختارة)
 ٥. إجمالي تحليل نتائج قياس نواتج تعلم البرنامج (لكافة المقررات المختارة).
 ٦. إجمالي التوصيات وإجراءات التحسين لكافة نواتج تعلم البرنامج.
- الشكل التالي يوضح إغلاق دائرة التقييم في البرامج.



شكل (٧)

إغلاق دائرة التقييم

الملاحق

المرحلة الأولى - الخطوة (2)
مصنوفة الاتساق بين رسالة الكلية ورسالة البرنامج

القلم: _____ الكلية:
البرنامج: _____ القسم الأكاديمي:

رسالة الكلية					البيانات الخاصة بالرسالة الكلية	البيانات الخاصة برسالة البرنامج	رسالة البرنامج

رسالة البرنامج الحالية:

رسالة البرنامج المعدلة (إن لزم):

ملحق (1)
نماذج إغلاق دائرة التقييم
المرحلة الأولى - الخطوة (1)
مصنوفة الاتساق بين رسالة الجامعة ورسالة الكلية

القلم: _____ الكلية:
البرنامج: _____ القسم الأكاديمي:

رسالة الجامعة					البيانات الخاصة بالرسالة الجامعية	البيانات الخاصة برسالة الكلية	رسالة الكلية

رسالة الكلية الحالية:

المرحلة الأولى - الخطوة (3)
مصنوفة الاتساق بين رسالة البرنامج وأهداف البرنامج

القلم: _____ الكلية:
البرنامج: _____ القسم الأكاديمي:

رسالة البرنامج					البيانات الخاصة برسالة البرنامج	البيانات الخاصة بأهداف البرنامج
					الهدف (1)	أهداف البرنامج
					الهدف (2)	
					الهدف (3)	
					الهدف (4)	

أهداف البرنامج:

المرحلة الأولى - الخطوة (5)
مصفوفة الاتصال بين مخرجات التعلم وأهداف البرنامج
البرنامج: _____ القسم الأكاديمي: _____

أهداف البرنامج		مخرجات التعلم				
		(1) هدف	(2) هدف	(3) هدف	(4) هدف	(5) هدف
A	a1					
A	a2					
A	a3					
B	b1					
B	b2					
B	b3					
C	c1					
C	c2					
C	c3					
D	d1					
D	d2					
D	d3					
E	e1					
E	e2					
E	e3					

(A) المخرجات
(B) المهارات المهنية
(C) مهارات التعامل مع الآخرين والتفكير على مستوى الاستراتيجية
(D) مهارات التواصل واستخدام تقنية المعلومات والمهارات اللغوية
(E) المهارات الشخصية

المرحلة الأولى - الخطوة (4)
رسالة وأهداف البرنامج

القسم الأكاديمي: _____ البرنامج: _____

1- رسالة البرنامج: _____
2- غايات البرنامج: _____
3- أهداف البرنامج: _____

الأهداف الرئيسية التي تعكس رسالة البرنامج ومخرجاته، الخاصة بها والامتثال للبيانات الرئيسية التي تتطلبها:

الأهداف الرئيسية	مؤشرات قياس الأداء	الامتثال للبيانات الرئيسية
1.	1- _____ 2- _____ 3- _____	1- _____ 2- _____ 3- _____
1.	1- _____ 2- _____ 3- _____	1- _____ 2- _____ 3- _____
2.	1- _____ 2- _____ 3- _____	1- _____ 2- _____ 3- _____
3.	1- _____ 2- _____ 3- _____	1- _____ 2- _____ 3- _____

المرحلة الأولى - الخطوة (6)
مصفوفة الاتصال بين مخرجات التعلم ومخرجات التعلم للمركز الوطني للتعليم والاعتماد
البرنامج: _____ القسم الأكاديمي: _____
مخرجات التعلم للمركز الوطني للتعليم والاعتماد الأكاديمي (NCAAS)

	A _{NCAAS}												B _{NCAAS}				C _{NCAAS}			C _{NCAAS}			D _{NCAAS}		
	A1	A2	A3	A4	B1	B2	B3	B4	B5	B6	C1	C2	C3	C4	C5	D1	D2	D3							
A	a1																								
A	a2																								
A	a3																								
B	b1																								
B	b2																								
B	b3																								
C	c1																								
C	c2																								
C	c3																								
D	d1																								
D	d2																								
D	d3																								
E	e1																								
E	e2																								
E	e3																								

(A) المخرجات
(B) المهارات المهنية
(C) مهارات التعامل مع الآخرين والتفكير على مستوى الاستراتيجية
(D) مهارات التواصل واستخدام تقنية المعلومات والمهارات اللغوية
(E) المهارات الشخصية

المرحلة الأولى - تابع الخطوة (6)
مخرجات التعلم لبيئة التقييم والاعتماد الأكاديمي

شماره	الرمز	مخرجات التعلم
A1		
A2		
A3		
B1		
B2		
B3		
C1		
C2		
C3		
D1		
D2		
D3		
E		

المرحلة الأولى - الخطوة (7)

جدول (مصفوفة) مخرجات التعلم للبرنامج / المقررات (X Matrix)

القسم الأكاديمي : البرنامج :

مخرجات التعلم للبرنامج													مقررات البرنامج		
E			D			C			B			A			
e.	e2	e1	d.	d2	d1	c.	c2	c1	b.	b2	b1	a.	a2	a1	
															(1) مقر
															(2) مقر
															(3) مقر
															(4) مقر
															(5) مقر
															(6) مقر
															(7) مقر
															(8) مقر
															(9) مقر
															(10) مقر
															(11) مقر
															(12) مقر
															(13) مقر
															(14) مقر
															(...) مقر

في هذه المصفوفة يتم وضع علامة (X) أمام المقررات التي تحقق مخرجات تعلم البرنامج

المرحلة الأولى - الخطوة (8)

جدول (مصفوفة) المقررات المختارة لقياس مخرجات التعلم للبرنامج (ب ، ك ، ق)

القسم الأكاديمي : البرنامج :

مخرجات التعلم للبرنامج													مقررات البرنامج		
E			D			C			B			A			
e.	e2	e1	d.	d2	d1	c.	c2	c1	b.	b2	b1	a.	a2	a1	
															(1) مقر
															(2) مقر
															(3) مقر
															(4) مقر
															(5) مقر
															(6) مقر
															(7) مقر
															(8) مقر
															(9) مقر
															(10) مقر
															(11) مقر
															(12) مقر
															(...) مقر

Introduction ... مقدر (I)
Proficient ... مقدر (P)
Advanced ... مقدر (A)

- ✓ يتم إضافة جدول متفصل لكل مسار (إن وجد).
- ✓ كل مخرج (مهارة) يجب قياسها ب 3 مقررات على الأقل.
- ✓ كل مقرر (مستقل) المفروض بقياس 2-3 مخرجات تعلم البرنامج كحد أقصى.

المرحلة الأولى - الخطوة (7)
جدول (مصفوفة) مخرجات التعلم للبرنامج / المقررات (X Matrix)
القسم الأكاديمي : البرنامج :

مخرجات التعلم للبرنامج														مقررات البرنامج	
E			D			C			B			A			
e.	e2	e1	d.	d2	d1	c.	c2	c1	b.	b2	b1	a.	a2		a1
															(1) مقرر
															(2) مقرر
															(3) مقرر
															(4) مقرر
															(5) مقرر
															(6) مقرر
															(7) مقرر
															(8) مقرر
															(9) مقرر
															(10) مقرر
															(11) مقرر
															(12) مقرر
															(13) مقرر
															(14) مقرر
															(...)

في هذه المصفوفة يتم وضع علامة (X) أمام المقررات التي تحقق مخرجات تعلم البرنامج

المرحلة الأولى - الخطوة (8)
جدول (مصفوفة) المقررات المختارة لقياس مخرجات التعلم للبرنامج (ب ، ك ، ق)
القسم الأكاديمي : البرنامج :

مخرجات التعلم للبرنامج														مقررات البرنامج	
E			D			C			B			A			
e.	e2	e1	d.	d2	d1	c.	c2	c1	b.	b2	b1	a.	a2		a1
															(1) مقرر
															(2) مقرر
															(3) مقرر
															(4) مقرر
															(5) مقرر
															(6) مقرر
															(7) مقرر
															(8) مقرر
															(9) مقرر
															(10) مقرر
															(11) مقرر
															(12) مقرر
															(...)

(I) Introduction ... مبتدئ
(P) Proficient ... متقن
(A) Advanced ... متقدم

- ✓ يتم إضافة جدول منفصل لكل مسر (إن وجد).
- ✓ كل مخرج (مهارة) يجب قياسها ب 3 مقررات على الأقل.
- ✓ كل مقرر (مختار) المفروض بقياس 2-3 مخرجات تعلم البرنامج كحد أقصى.

مثال توضيحي: أساليب تقييم مخرجات تعلم الطلاب

أساليب قياس وتقييم المخرج	كود المخرج	مخرجات التعلم
المهارات الأساسية للجامعة		
	G1	
	G2	
المهارات الأساسية للكلية		
	F1	
	F2	
مخرجات تعلم البرنامج		
المعرفة		
	a1	
	a2	
المهارات الإدارية		
	b1	
	b2	
مهارات التواصل مع الآخرين وتحمل المسؤولية		
	C1	
	C2	
مهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
	D1	
	D2	

المرحلة الثالثة - الخطوة (1)

أساليب قياس مخرجات تعلم البرنامج

الكلية: القسم الأكاديمي: البرنامج:

مخرجات تعلم البرنامج	أساليب القياس

المرحلة الثالثة - الخطوة (2)

الجدول الزمني لقياس مخرجات تعلم البرنامج

الكلية:
القسم الأكاديمي:
البرنامج:

مقررات البرنامج	العام الجامعي الأول			العام الجامعي الثاني			العام الجامعي الثالث			العام الجامعي الرابع		
	1 ف	2 ف	3 ف	1 ف	2 ف	3 ف	1 ف	2 ف	3 ف	1 ف	2 ف	3 ف
مقرر 1												
مقرر 2												
مقرر 3												
مقرر 4												
مقرر 5												
مقرر 6												
مقرر 7												
مقرر 8												
مقرر 9												
مقرر 10												
مقرر 11												
مقرر ...												

* يتم إضافة أعداد حسب عدد سنوات الدراسة بالبرنامج

المرحلة الثالثة - الخطوة (3)

مثال توضيحي: الجدول الزمني لقياس مخرجات تعلم البرنامج

الكلية:
القسم الأكاديمي:
البرنامج:

مخرجات تعلم البرنامج (رمز المخرج)	العام الجامعي الأول			العام الجامعي الثاني			العام الجامعي الثالث			العام الجامعي الرابع		
	1 ف	2 ف	3 ف	1 ف	2 ف	3 ف	1 ف	2 ف	3 ف	1 ف	2 ف	3 ف

* يتم إضافة أعداد حسب عدد سنوات الدراسة بالبرنامج

** كل مخرج (مهارة) ينبغي قياسه من خلال 3 مقررات على الأقل

*** كل مقرر (مختار) ينبغي أن يقاس 2-3 مخرجات تعلم البرنامج كحد أقصى

اعتماد دليل ضمان جودة البرنامج

التوقيع: Alhamar Hamoud	الاسم: د. حمود محمد ال عمر	اعتماد رئيس القسم
تاريخ الجلسة (الأحد) 1446/06/14 هـ الموافق 2024/12/15 م	رقم الجلسة: ٨	اعتماد مجلس القسم