

دليل ضمان الجودة برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال



المحتويات

٣	كلمة سعادة رئيس القسم
٥	الميكمل التنظيمي لكلية الأعمال
٦	مقدمة
٦	نبذة عن القسم والبرنامج
٧	الرسالة والاهداف
١٠	معلومات عامة عن البرنامج
١١	الخطة الدراسية
٢٢	اهداف ضمان جودة البرنامج
٢٣	سياسات واليات إدارة البرنامج وضمان جودته
٢٤	الميكمل التنظيمي لقسم إدارة الأعمال
٢٥	لجنة ضمان الجودة
٢٥	لجان القسم المعنية بضمان جودة البرنامج
٢٧	الميكمل التنظيمي لبرنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
٢٨	مكونات ضمان جودة البرنامج
٢٨	نواتج تعلم البرنامج
٢٩	نواتج تعلم المقررات
٣٠	الية المراجعة الدورية لرسالة واهداف البرنامج
٣١	الية المراجعة الدورية للخطة الدراسية
٣٢	استطلاعات الرأي
٣٤	مؤشرات الاداء
٣٨	تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس
٣٨	الارشاد والتوجيه
٣٩	اللجنة الاستشارية
٣٩	الإجراءات الإدارية والنظامية لتطوير البرنامج والخطة الدراسية
٤١	قياس نواتج التعلم
٤٢	اغلاق دائرة التقييم
٤٣	مراحل اغلاق دائرة التقييم
٤٦	الملاحق
٥٣	اعتماد دليل ضمان جودة البرنامج

كلمة سعادة رئيس القسم



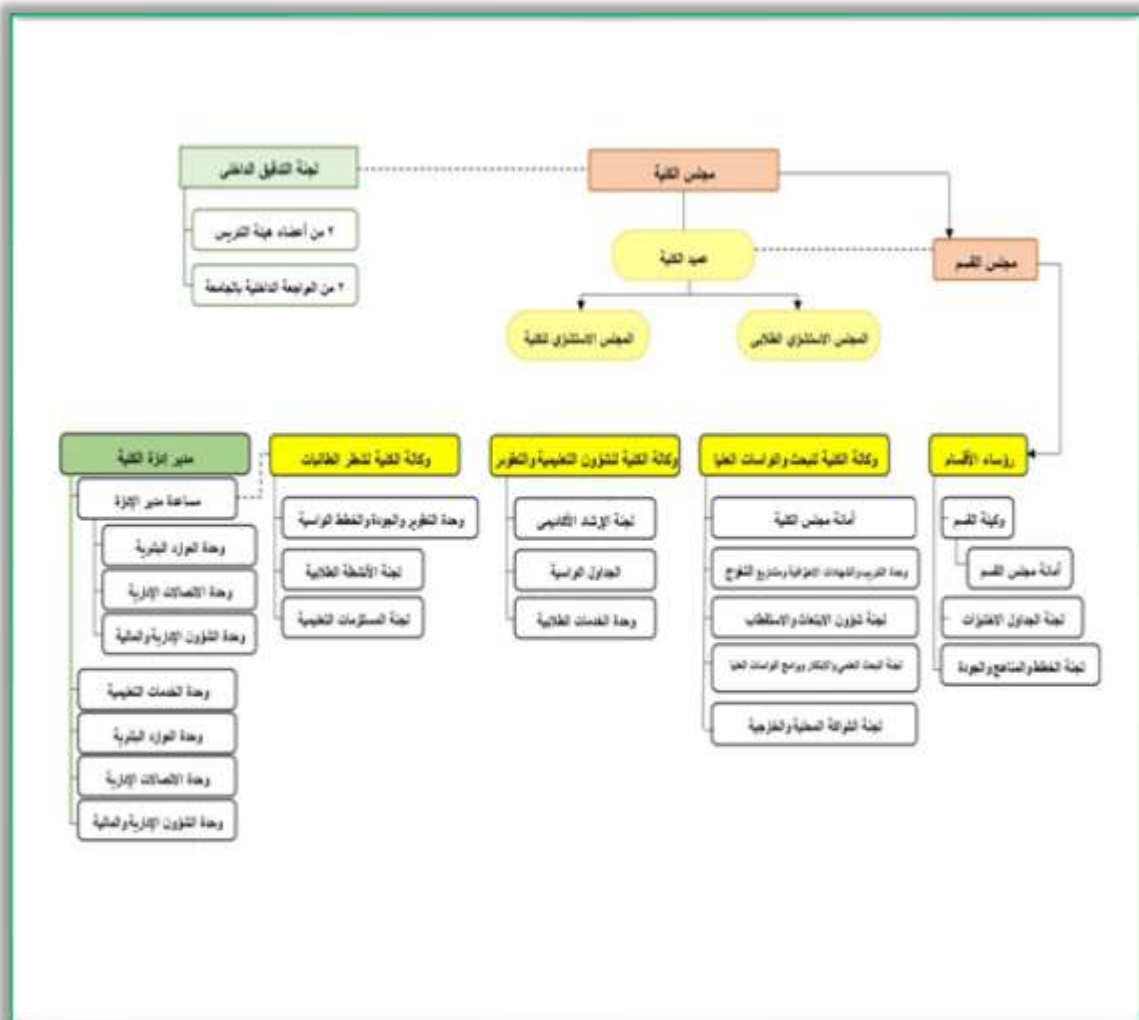
د. حمود محمد ال عمر

برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال هو أحد البرامج التي يقدمها قسم إدارة الأعمال بكلية الأعمال جامعة الملك خالد حيث يشتمل البرنامج على أربعة مجالات تركز وهي: (إدارة الجودة/ إدارة المشاريع/ إدارة سلاسل الامداد /الابتكار وريادة الاعمال) كما يمنح البرنامج درجة الدبلوم الوسيط في إدارة الأعمال كنقطة خروج مبكر.

يعمل قسم إدارة الأعمال على أن يكون برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال أحد أبرز البرامج النوعية التي تمثل الاختيار الأول لكل الساعين في تكوين أنفسهم في مجالات 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 الأكاديمية ووحداتها 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 بكالوريوس 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 دكتوراة الفلسفة في إدارة الأعمال) يمنح برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال درجة البكالوريوس في تخصص إدارة الأعمال (أعمال- موارد بشرية - مالية) الى العام ١٤٤٥ ،وبعد إعادة هيكلة الكلية حسب قرار معالي رئيس الجامعة المبني على قرار مجلس شؤون الجامعات رقم (٤٥/١٦/٢) القاضي باعتماد إعادة الهيكلة الشاملة الأكاديمية لعدد ٢٤ جامعة خاضعة لنظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٨/م) تمت إعادة هيكلة كلية الأعمال الذي نتج عنه استحداث قسمين جدد (قسم الموارد البشرية - قسم المالية) انفصل عن البرنامج كل من (مسار إدارة الموارد البشرية ليتبع كبرنامج في قسم إدارة الموارد البشرية) و (مسار التمويل ليتبع كبرنامج المالية في قسم المالية).

ليمنح برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال في أربعة مجالات تركيز وهي: (إدارة الجودة/ إدارة المشاريع/ إدارة سلاسل الامداد /الابتكار وريادة الأعمال) بعد أن يجتاز الطالب (١٢٦) ساعة معتمدة موزعة على ثمانية مستويات كما يمنح البرنامج درجة الدبلوم الوسيط في إدارة الأعمال كنقطة خروج مبكر بعد أن يجتاز الطالب (٦٦) ساعة معتمدة موزعة على أربعة مستويات. يحرص البرنامج على بناء الطالب بناءً فكرياً من حيث التخصص وتزويده 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 ومواردنا
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 تعليمية جاذبة لإعداد خريج قيادي متميز، وأجراء بحوث في مجال الأعمال وبناء شراكة مجتمعية تعزز الموارد الذاتية والتنمية المستدامة



ثانياً: الاهداف

١	اهداف الجامعة	اهداف الطلبة:	اهداف القسم	اهداف البرنامج
١	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 مخرجات التعلم للبرنامج لتلبية احتياجات سوق العمل والتنمية المستدامة
٢	تعزيز البحث والابتكار لتلبية الاحتياجات المجتمعية والاقتصادية	تعزيز الإنتاج البحثي الإسماء في خدمة المجتمع وتنمية الاقتصاد	افراء الإنتاج البحثي لتلبية الاحتياجات المجتمعية والإدارية	توفير بيئة محفزة للبحث العلمي في مجال إدارة الأعمال لتلبية احتياجات المجتمع
٣	تعزيز المسؤولية المجتمعية والعمل التطوعي	رفع مستوى المسؤولية الاجتماعية والممارسات التطوعية	تعزيز الهراثة المجتمعية والعمل التطوعي	تعزيز الهراثة والمساهمة في الخدمة المجتمعية والعمل التطوعي
٤	تحسين جودة الحياة الجامعية	تعزيز جودة الحياة الأكاديمية	رفع مستوى جودة الحياة التعليمية	توفير بيئة أكاديمية وتعليمية بمستويات متميزة من الجودة
٥	تحقيق التميز المؤسسي	تحقيق التميز الأكاديمي	تعزيز جودة البرامج الأكاديمية	
٦	تنويع وتنمية مصادر الإيرادات واستدامتها	تنمية إيرادات الطلبة وخمات استخدامهما	تنمية الموارد الذاتية المستخدمة	تعزيز الموارد الذاتية وخمات الاستخدام

معلومات عامة عن البرنامج

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

بيانات البرنامج		
اسم البرنامج	رمز البرنامج	عدد الساعات المعتمدة
بكالوريوس إدارة الأعمال	٤١٣٠.٣ - ٦٤٥ - دار	١٢٦ ساعة معتمدة لكل مجال تركيز: (إدارة الجودة/ إدارة المشاريع/ إدارة سلاسل الامداد /الابتكار وريادة الاعمال) ٦٦ ساعة معتمدة لنقطة الخروج المبكر من البرنامج (الدبلوم المتوسط في إدارة الاعمال)

نشأة البرنامج			
اسم المقر	جهة الموافقة	التاريخ	المقر الرئيس
المدينة الجامعية بالقرعاء (شطر الطلاب) - المدينة الجامعية بالقريرقر (شطر الطالبات)	المقام السامي	1430/1429 هـ	

الخطة الدراسية

مكونات الخطة الدراسية

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
12	15	5	إجباري	متطلبات الجامعة
1	2	1	اختياري	
31	39	13	إجباري	متطلبات الكلية
٠٠	٠٠	٠٠	اختياري	
44	56	21	إجباري	متطلبات البرنامج
5	6	2	اختياري	
-	-	-	-	مشروع التخرج
7	8	1	إجباري	التدريب الميداني
-	-	-	-	سنة الامتياز
-	-	-	-	أخرى
100	126	43	الإجمالي	

مقررات البرنامج

بكالوريوس إدارة الأعمال – مجال التركيز: إدارة الجودة

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى ١	١٣١١ دار-3	أساسيات الإدارة والأعمال	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	١٣١١ كم-٣	رياضيات الأعمال	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	٥٢٢. نجل ٥	اللغة الإنجليزية	إجباري	-	٥	متطلب جامعة
	١٣١١ حسب-٣	مبادئ المحاسبة- ١	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	٢٢١. عرب ٢	مهارات اللغة العربية	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
		متطلب جامعة اختياري	اختياري	-	٢	متطلب جامعة
المستوى ٢	١٣١١ تسق-٣	مبادئ التسويق	إجباري	١٣١١ دار-٣	٣	متطلب كلية
	١٣٩١ قان-٣	البيئة القانونية للأعمال	إجباري	-	٣	متطلب قسم
	١٣١١ نما-٣	الحوسبة في الأعمال	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	١٣١٢ كم-٣	الاحصاء في الأعمال	إجباري	١٣١١ كم-٣	٣	متطلب كلية
	١٣١١ بشر-٣	إدارة الموارد البشرية	إجباري	١٣١١ دار-٣	٣	متطلب كلية
	١٣١١ مال-٣	مبادئ المالية	إجباري	١٣١١ حسب-٣	٣	متطلب كلية
	٢٣١٢ نما-٣	نظم معلومات الأعمال	إجباري	١٣١١ نما-٣	٣	متطلب كلية
	٢٣٢١ حسب-٣	محاسبة التكاليف والإدارة- ١	إجباري	١٣١١ حسب-٣	٣	متطلب كلية
المستوى ٣	٢٣١١ قصد-٣	مبادئ الاقتصاد الجزئي	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	٢٩١. تطوع ٢	مهارات في التطوع	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
	٢١٢. ثقف ٢	الوسطية والاعتدال	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
	*****	مقرر حر	إجباري		٢	متطلب قسم
	*****	مقرر اختياري في التخصص	اختياري	-	٣	متطلب قسم
المستوى ٤	٢٣١٣ مال-٣	رياضيات المالية	إجباري	١٣١١ كم-٣	٣	متطلب قسم
	٢٢١٢ دار-٢	مهارات التواصل في الأعمال	إجباري	١٣١١ دار-٣	٢	متطلب قسم
	٢٣١٢ قصد-٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	إجباري	٢٣١١ قصد-٣	٣	متطلب كلية
	٢٣١٣ بشر-٣	سلوك تنظيمي	إجباري	١٣١١ بشر-٣	٣	متطلب قسم

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى ٥	٣-دار-٣٣١٣	انجليزية الاعمال	اجباري	٥٢٢ نجل ٥	٣	متطلب قسم
	٣-كي-٣٣١٣	احصاء تطبيقي	اجباري	١٣١٢ كي-٣	٣	متطلب قسم
	٣-دار-٣٣١٢	ريادة الاعمال	اجباري	١٣١١ دار-٣	٣	متطلب قسم
	*****	مقرر اختياري في التخصص	اختياري	-	٣	متطلب قسم
	٣-دار-٣٣١٤	إدارة الجودة الشاملة	اجباري	١٣١١ دار-3	٣	متطلب قسم
	*****	مقرر حر	اجباري		٢	متطلب قسم
المستوى ٦	٣-دار-٣٣١٥	إدارة العمليات	اجباري	٣-دار-٣٣١٢	٣	متطلب قسم
	٣-دار-٣٣٢١	القيادة وإدارة الادارية	اجباري	٣-دار-٣٣١٢	٣	متطلب قسم
	٣-قصد-٣٣٣٣	دراسة الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات	اجباري	٢٣١١ قصد-٣	٣	متطلب قسم
	٣-دار-٣٣٢٢	الإدارة الاستراتيجية	اجباري	١٣١١ دار-٣	٣	متطلب قسم
	٣-دار-٣٣٢٤	دراسات وقضايا معاصرة في الاعمال	اجباري	٣-دار-٣٣١٢	٣	متطلب قسم
	٣-دار-٣٣٢٥	ادارة الاعمال الدولية	اجباري	٣-دار-٣٣١٤	٣	متطلب قسم
	٣-دار-٣٣٢٦	إدارة المشاريع	اجباري	٣-دار-٣٣١٢	٣	متطلب قسم
المستوى ٧	٤٠١ مهر-٤	تدريب-١ مهارات الإعداد الوظيفي	اجباري		٤	متطلب جامعة
	٣-دار-٤٣٢٣	إدارة سلاسل التوريد	اجباري	٣-دار-٣٣١٥	٣	متطلب قسم
	٣-دار-٤٣٤١	نماذج العمل في مجال الجودة الشاملة	اجباري	٣-دار-٣٣١٤	٣	متطلب قسم
	٣-دار-٤٣٤٢	أدوات وتطبيقات الجودة	اجباري	٣-دار-٣٣١٤	٣	متطلب قسم
	٢-دار-٤٢٤٣	إدارة التميز	اجباري	٣-دار-٣٣١٤	٢	متطلب قسم
المستوى ٨	٨-دار-٤٨٣١	التدريب التعاوني في الأعمال	اجباري	اكمال الطالب ١٠٥ ساعة	٨	متطلب قسم

بكالوريوس إدارة الأعمال – مجال التركيز إدارة المشاريع

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى ١	١٣١١ دار-3	أساسيات الإدارة والأعمال	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	١٣١١ كم-٣	رياضيات الأعمال	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	٥٢٢ نجل-٥	اللغة الإنجليزية	إجباري	-	٥	متطلب جامعة
	١٣١١ حسب-٣	مبادئ المحاسبة- ١	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	٢٢١ عرب-٢	مهارات اللغة العربية	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
		متطلب جامعة اختياري	اختياري	-	٢	متطلب جامعة
المستوى ٢	١٣١١ تسق-٣	مبادئ التسويق	إجباري	١٣١١ دار-٣	٣	متطلب كلية
	١٣٩١ قان-٣	البيئة القانونية للأعمال	إجباري	-	٣	متطلب قسم
	١٣١١ نما-٣	الحوسبة في الأعمال	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	١٣١٢ كم-٣	الاحصاء في الأعمال	إجباري	١٣١١ كم-٣	٣	متطلب كلية
	١٣١١ بشر-٣	إدارة الموارد البشرية	إجباري	١٣١١ دار-٣	٣	متطلب كلية
	١٣١١ مال-٣	مبادئ المالية	إجباري	١٣١١ حسب-٣	٣	متطلب كلية
المستوى ٣	٢٣١٢ نما-٣	نظم معلومات الأعمال	إجباري	١٣١١ نما-٣	٣	متطلب كلية
	٢٣٢١ حسب-٣	محاسبة التكاليف والإدارية-١	إجباري	١٣١١ حسب-٣	٣	متطلب كلية
	٢٣١١ قصد-٣	مبادئ الاقتصاد الجزئي	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	٢٩١ تطوع-٢	مهارات في التطوع	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
	٢١٢ ثقف-٢	الوسطية والاعتدال	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
	*****	مقرر حر	إجباري		٢	متطلب قسم
المستوى ٤	*****	مقرر اختياري في التخصص	اختياري	-	٣	متطلب قسم
	٢٣١٣ مال-٣	رياضيات المالية	إجباري	١٣١١ كم-٣	٣	متطلب قسم
	٢٢١٢ دار-٢	مهارات التواصل في الأعمال	إجباري	١٣١١ دار-٣	٢	متطلب قسم
	٢٣١٢ قصد-٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	إجباري	٢٣١١ قصد-٣	٣	متطلب كلية
	٢٣١٣ بشر-٣	سلوك تنظيمي	إجباري	١٣١١ بشر-٣	٣	متطلب قسم
	٣٣١٣ دار-٣	إنجليزية الأعمال	إجباري	٥٢٢ نجل-٥	٣	متطلب قسم
المستوى ٥	٣٣١٣ كم-٣	احصاء تطبيقي	إجباري	١٣١٢ كم-٣	٣	متطلب قسم
	٣٣١٢ دار-٣	ريادة الأعمال	إجباري	١٣١١ دار-٣	٣	متطلب قسم
	*****	مقرر اختياري في التخصص	اختياري	-	٣	متطلب قسم
	٣٣١٤ دار-٣	إدارة الجودة الشاملة	إجباري	١٣١١ دار-3	٣	متطلب قسم
	*****	مقرر حر	إجباري		٢	متطلب قسم
	٣٣١٥ دار-٣	إدارة العمليات	إجباري	٣٣١٢ دار-٣	٣	متطلب قسم

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
٦	٣-دار٣٣٢١	القيادة الادارية	اجباري	٣-دار٣٣١٢	٣	متطلب قسم
	٣-قصد٣٣٣٣	دراسة الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات	اجباري	٣-قصد٣٣١١	٣	متطلب قسم
	٣-دار٣٣٢٢	الإدارة الاستراتيجية	اجباري	٣-دار١٣١١	٣	متطلب قسم
	٣-دار٣٣٢٤	دراسات وقضايا معاصرة في الاعمال	اجباري	٣-دار٣٣١٢	٣	متطلب قسم
	٣-دار٣٣٢٥	ادارة الاعمال الدولية	اجباري	٣-دار٣٣١٤	٣	متطلب قسم
	٣-دار٣٣٢٦	إدارة المشاريع	اجباري	٣-دار٣٣١٢	٣	متطلب قسم
	٤٠١ مھر٤	تدريب ١-مهارات الإعداد الوظيفي	اجباري		٤	متطلب جامعة
المستوى ٧	٣-دار٤٣٢٣	إدارة سلاسل التوريد	اجباري	٣-دار٣٣١٥	٣	متطلب قسم
	٣-دار٤٣٣٧	إدارة المشاريع المتقدمة	اجباري	٣-دار٣٣٢٦	٣	متطلب قسم
	٣-دار٤٣٣٨	إدارة المخاطر في المشاريع	اجباري	٣-دار٣٣٢٦	٣	متطلب قسم
	٢-دار٤٣٣٩	تحليل اعمال المشروع	اجباري	٣-دار٣٣٢٦	٢	متطلب قسم
	٨-دار٤٨٣١	التدريب التعاوني في الأعمال	اجباري	اكمال الطالب ١٠٥ ساعة	٨	متطلب قسم
المستوى ٨						

بكالوريوس إدارة الأعمال – مجال التركيز إدارة سلاسل الامداد

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى ١	١٣١١ دار-3	أساسيات الادارة والاعمال	اجباري	-	٣	متطلب كلية
	١٣١١ كمي-٣	رياضيات الاعمال	اجباري	-	٣	متطلب كلية
	٥٢٢ نجل-٥	اللغة الإنجليزية	اجباري	-	٥	متطلب جامعة
	١٣١١ حسب-٣	مبادئ المحاسبة- ١	اجباري	-	٣	متطلب كلية
	٢٢١ عرب-٢	مهارات اللغة العربية	اجباري	-	٢	متطلب جامعة
		متطلب جامعة اختياري	اختياري	-	٢	متطلب جامعة
المستوى ٢	١٣١١ تسق-٣	مبادئ التسويق	اجباري	١٣١١ دار-٣	٣	متطلب كلية
	١٣٩١ قان-٣	البيئة القانونية للأعمال	اجباري	-	٣	متطلب قسم
	١٣١١ نما-٣	الحوسبة في الاعمال	اجباري	-	٣	متطلب كلية
	١٣١٢ كمي-٣	الاحصاء في الاعمال	اجباري	١٣١١ كمي-٣	٣	متطلب كلية
	١٣١١ بشر-٣	ادارة الموارد البشرية	اجباري	١٣١١ دار-٣	٣	متطلب كلية
	١٣١١ مال-٣	مبادئ المالية	اجباري	١٣١١ حسب-٣	٣	متطلب كلية
المستوى ٣	٢٣١٢ نما-٣	نظم معلومات الاعمال	اجباري	١٣١١ نما-٣	٣	متطلب كلية
	٢٣٢١ حسب-٣	محاسبة التكاليف والإدارية- ١	اجباري	١٣١١ حسب-٣	٣	متطلب كلية
	٢٣١١ قصد-٣	مبادئ الاقتصاد الجزئي	اجباري	-	٣	متطلب كلية
	٢٩١ تطوع-٢	مهارات في التطوع	اجباري	-	٢	متطلب جامعة
	٢١٢ ثقف-٢	الوسطية والاعتدال	اجباري	-	٢	متطلب جامعة
	*****	مقرر حر	اجباري		٢	متطلب قسم
المستوى ٤	*****	مقرر اختياري في التخصص	اختياري	-	٣	متطلب قسم
	٢٣١٣ مال-٣	رياضيات المالية	اجباري	١٣١١ كمي-٣	٣	متطلب قسم
	٢٢١٢ دار-٢	مهارات التواصل في الأعمال	اجباري	١٣١١ دار-٣	٢	متطلب قسم
	٢٣١٢ قصد-٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	اجباري	٢٣١١ قصد-٣	٣	متطلب كلية
	٢٣١٣ بشر-٣	سلوك تنظيمي	اجباري	١٣١١ بشر-٣	٣	متطلب قسم
	٣٣١٣ دار-٣	انجليزية الاعمال	اجباري	٥٢٢ نجل-٥	٣	متطلب قسم
المستوى ٥	٣٣١٣ كمي-٣	احصاء تطبيقي	اجباري	١٣١٢ كمي-٣	٣	متطلب قسم
	٣٣١٢ دار-٣	ريادة الاعمال	اجباري	١٣١١ دار-٣	٣	متطلب قسم
	*****	مقرر اختياري في التخصص	اختياري	-	٣	متطلب قسم
	٣٣١٤ دار-٣	إدارة الجودة الشاملة	اجباري	١٣١١ دار-3	٣	متطلب قسم
	*****	مقرر حر	اجباري		٢	متطلب قسم

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣١٢	اجباري	إدارة العمليات	٣-دار٣٣١٥	المستوى ٦
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣١٢	اجباري	القيادة وإدارة الادارية	٣-دار٣٣٢١	
متطلب قسم	٣	٣-قصد٣٣١١	اجباري	دراسة الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات	٣-قصد٣٣٣٣	
متطلب قسم	٣	٣-دار١٣١١	اجباري	الإدارة الاستراتيجية	٣-دار٣٣٢٢	
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣١٢	اجباري	دراسات وقضايا معاصرة في الأعمال	٣-دار٣٣٢٤	
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣١٤	اجباري	ادارة الاعمال الدولية	٣-دار٣٣٢٥	
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣١٢	اجباري	إدارة المشاريع	٣-دار٣٣٢٦	
متطلب جامعة	٤		اجباري	تدريب ١- مهارات الإعداد الوظيفي	٤٠١.مهر٤	المستوى ٧
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣١٥	اجباري	إدارة سلاسل التوريد	٣-دار٤٣٢٣	
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣٢٢	اجباري	اللوجستيات والنقل والتوزيع	٣-دار٤٣٣٥	
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣٢٢	اجباري	إدارة المشتريات والتوريدات	٣-دار٤٣٣٦	
متطلب قسم	٢	٣-دار٣٣٢٢	اجباري	ادارة المخزون	٢-دار٤٣٣٦	
متطلب قسم	٨	اكمال الطالب ١٠.٥ ساعة	اجباري	التدريب التعاوني في الأعمال	٨-دار٤٨٣١	المستوى ٨

بكالوريوس إدارة الأعمال – مجال التركيز الابتكار وريادة الأعمال

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / قسم)
المستوى ١	١٣١١ دار-3	أساسيات الإدارة والأعمال	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	١٣١١ كى-٣	رياضيات الأعمال	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	٥٢٢. نجل	اللغة الإنجليزية	إجباري	-	٥	متطلب جامعة
	١٣١١ حسب-٣	مبادئ المحاسبة-١	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	٢٢١. عرب	مهارات اللغة العربية	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
		متطلب جامعة اختياري	اختياري	-	٢	متطلب جامعة
المستوى ٢	١٣١١ تسق-٣	مبادئ التسويق	إجباري	١٣١١ دار-٣	٣	متطلب كلية
	١٣٩١ قان-٣	البيئة القانونية للأعمال	إجباري	-	٣	متطلب قسم
	١٣١١ نما-٢	الحوسبة في الأعمال	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	١٣١٢ كى-٣	الإحصاء في الأعمال	إجباري	١٣١١ كى-٣	٣	متطلب كلية
	١٣١١ بشر-٣	إدارة الموارد البشرية	إجباري	١٣١١ دار-٣	٣	متطلب كلية
	١٣١١ مال-٣	مبادئ المالية	إجباري	١٣١١ حسب-٣	٣	متطلب كلية
المستوى ٣	٢٣١٢ نما-٣	نظم معلومات الأعمال	إجباري	١٣١١ نما-٣	٣	متطلب كلية
	٢٣٢١ حسب-٣	محاسبة التكاليف والإدارة-١	إجباري	١٣١١ حسب-٣	٣	متطلب كلية
	٢٣١١ قصد-٣	مبادئ الاقتصاد الجزئي	إجباري	-	٣	متطلب كلية
	٢٩١. تطوع	مهارات في التطوع	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
	٢١٢. ثقف	الوسطية والاعتدال	إجباري	-	٢	متطلب جامعة
	*****	مقرر حر	إجباري		٢	متطلب قسم
المستوى ٤	*****	مقرر اختياري في التخصص	اختياري	-	٣	متطلب قسم
	٢٣١٣ مال-٣	رياضيات المالية	إجباري	١٣١١ كى-٣	٣	متطلب قسم
	٢٢١٢ دار-٢	مهارات التواصل في الأعمال	إجباري	١٣١١ دار-٣	٢	متطلب قسم
	٢٣١٢ قصد-٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	إجباري	٢٣١١ قصد-٣	٣	متطلب كلية
	٢٣١٣ بشر-٣	سلوك تنظيمي	إجباري	١٣١١ بشر-٣	٣	متطلب قسم
	٣٣١٣ دار-٣	إنجليزية الأعمال	إجباري	٥٢٢. نجل	٣	متطلب قسم
المستوى ٥	٣٣١٣ كى-٣	إحصاء تطبيقي	إجباري	١٣١٢ كى-٣	٣	متطلب قسم
	٣٣١٢ دار-٣	ريادة الأعمال	إجباري	١٣١١ دار-٣	٣	متطلب قسم
	*****	مقرر اختياري في التخصص	اختياري	-	٣	متطلب قسم
	٣٣١٤ دار-٣	إدارة الجودة الشاملة	إجباري	١٣١١ دار-3	٣	متطلب قسم

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
متطلب قسم	٢		اجباري	مقرر حر	*****	
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣١٢	اجباري	إدارة العمليات	٣-دار٣٣١٥	المستوى ٦
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣١٢	اجباري	القيادة وإدارة الادارية	٣-دار٣٣٢١	
متطلب قسم	٣	٣-قصد٣٣١١	اجباري	دراسة الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات	٣-قصد٣٣٣٣	
متطلب قسم	٣	٣-دار١٣١١	اجباري	الإدارة الاستراتيجية	٣-دار٣٣٢٢	
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣١٢	اجباري	دراسات وقضايا معاصرة في الاعمال	٣-دار٣٣٢٤	
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣١٤	اجباري	ادارة الاعمال الدولية	٣-دار٣٣٢٥	
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣١٢	اجباري	إدارة المشاريع	٣-دار٣٣٢٦	
متطلب جامعة	٤		اجباري	تدريب ١- مهارات الإعداد الوظيفي	٤٠١-مهر٤	المستوى ٧
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣١٥	اجباري	إدارة سلاسل التوريد	٣-دار٤٣٢٣	
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣١٢	اجباري	تصميم وتطوير المنتجات	٣-دار٤٣٢٧	
متطلب قسم	٣	٣-دار٣٣١٢	اجباري	نماذج الأعمال	٣-دار٤٣٢٨	
متطلب قسم	٢	٣-دار٣٣١٢	اجباري	اتجاهات حديثة في ريادة الأعمال	٢-دار٤٣٢٩	
متطلب قسم	٨	اكمال الطالب ١٠٥ ساعة	اجباري	التدريب التعاوني في الأعمال	٨-دار٤٨٣١	المستوى ٨

المقررات الاختيارية (للتخصص)						
المجموع		عملي/تدريب/سريري		نظري		رقم ورمز المقرر
ساعات الاتصال	الساعات المعتمدة	ساعات الاتصال	الساعات المعتمدة	ساعات الاتصال	الساعات المعتمدة	
3	3	0	0	3	3	٣٣٣١ تسق-٣
3	3	0	0	3	3	٤٣١٤ بشر-٣
3	3	0	0	3	3	٤٣١٥ بشر-٣
3	3	0	0	3	3	٢٣١٢ مال-٣
3	3	0	0	3	3	٣٣٢٢ مال-٣
3	3	0	0	3	3	٤٣٣٢ مال-٣
3	3	0	0	3	3	٤٣١٦ قصد-٣
21	21	0	0	21	21	7 المجموع

مصفوفة نواتج التعلم

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

نواتج التعلم للبرنامج									رمز المقرر
القيم الاستقلالية والمسؤولية			المهارات			المعرفة والفهم			
٣ق	٢ق	١ق	٣م	٢م	١م	٣ع	٢ع	١ع	
				1				1	١٣١١ دار-3
			1						١٣١١ كى-٣
		1							٥٢٢ نجل
				1					١٣١١ حسب-٣
		1							٢٢١ عرب
1	1								متطلب جامعة اختياري
1	1								****
				1			1	1	١٣١١ تسق-٣
1						1			١٣٩١ قان-٣
					1				١٣١١ نما-٣
			1						١٣١٢ كى-٣
				1		1	1	1	١٣١١ بشر-٣
				1					١٣١١ مال-٣
					1				٢٣١٢ نما-٢
				2					٢٣٢١ حسب-٣
						2			٤٣١١ قصد-٣
1	1	1							٢٩١ تطوع
1	1	1							٢١٢ ثقف
1	1								مقرر حر
				3					مقرر اختياري تخصص
				2					٢٣١٢ مال-٣
2	2	2			2				٢٢١٢ دار-٣
						2			٢٣١٢ قصد-٣

2	2	2			2	2	2	2	٣٣١٣ بشر-٣
				2					٣٣١٣ دار-٣
			3		3				٣٣١٣ كي-٣
				2			2		٣٣١٢ دار-٣
				3					مقرر اختياري تخصص
					3		3		٣٣١٤ دار-٣
1	1				1		1		مقرر حر
			2	2					٣٣١٥ دار-٣
2		2				2	2		٣٣٢١ دار-٣
			3	3	2				٣٣٣٣ قصد-٣
			3	3		3			٣٣٢٢ دار-٣
3					2	3			٣٣٢٤ دار-٣
					3	3		3	٣٣٢٥ دار-٣
2			2	2		2	2		٣٣٢٦ دار-٣
3	3	3							٤٠١ مهر
			3	3					٣٣٢٣ دار-٣
				3	3				٤٣٤١ دار
			3	3					٣٣٤٢ دار-٣
					3			3	٢٤٣ دار-٢
3			3	3		3	2		٣٣٣٧ دار-٣
		3	3	3					٣٣٣٨ دار-٣
		3	3	3		3	3		٢٣٩ دار-٢
				3			3	3	٣٣٥ دار-٣
				3			3	3	٣٣٦ دار-٣
				3			3	3	٢٣٦ دار-٢
				3	3				٣٣٢٧ دار-٣
			3	3	3				٣٣٢٨ دار-٣
						3	3	3	٢٢٩ دار-٢
3	3	3	3	3	3	3	3	3	٨٣١ دار-٨

اهداف ضمان جودة البرنامج

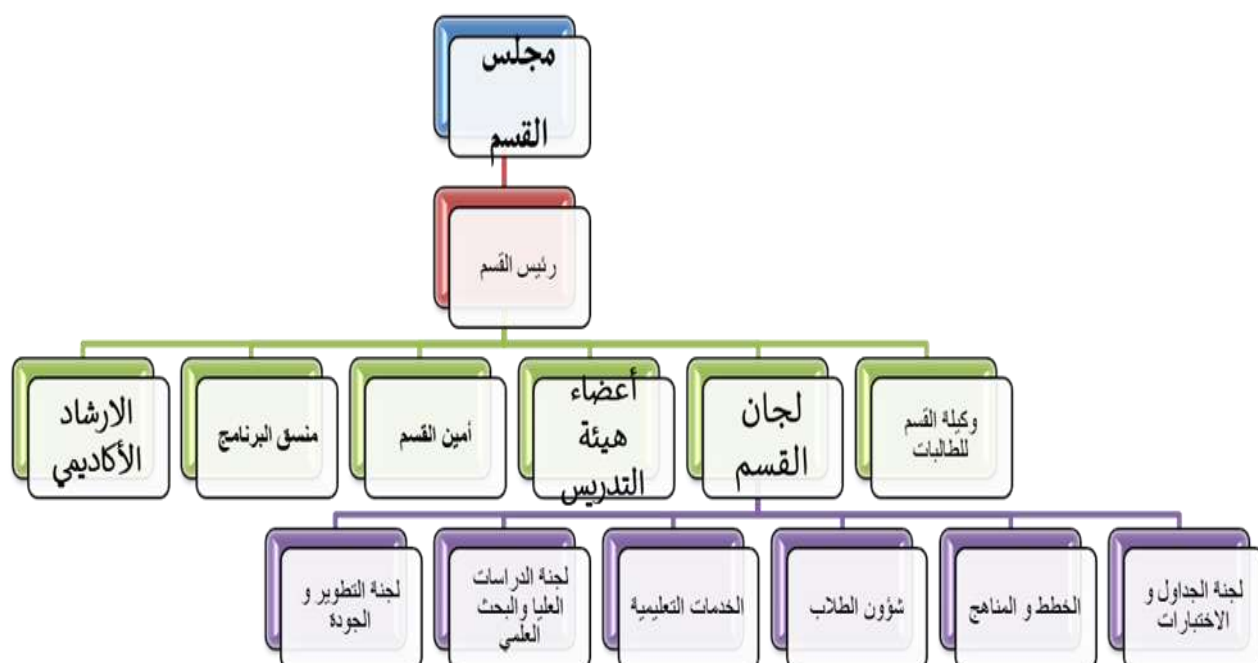
- يتمثل الهدف العام لضمان جودة برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال في تخطيط وإدارة وقيادة عمليات تطوير الجودة، وتحقيق معايير الاعتماد الأكاديمي في العملية التعليمية والأكاديمية وضبط نظام الجودة في العمل الإداري وتطوير وتحسين الأداء في كافة الجوانب، ليكون برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال رائدًا في تحقيق معايير وخصائص الخريج المعتمدة. ويتم تحقيق هذا الهدف العام من خلال تحقيق الأهداف الفرعية التالية:
١. استيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي للبرنامج وفق هيئة تقويم التعليم.
 ٢. تحسين بيئة البرنامج ومواكبتها لأساليب التطوير المستمرة.
 ٣. متابعة أداء العمليات في المجال الإداري والبحثي وخدمة المجتمع وفق أدوات قياس محددة.
 ٤. التخطيط لرفع مستوى جودة مخرجات البرنامج وفق متطلبات سوق العمل.
 ٥. نشر ثقافة الجودة بين كافة منسوبي البرنامج.
 ٦. تدريب جميع العاملين في البرنامج على أساليب تطوير عمليات ضمان الجودة.
 ٧. التطوير والتحسين المستمر في جميع أنشطة البرنامج بما تتطلبه معايير الاعتماد.

سياسات واليات إدارة البرنامج وضمان جودته

مقدمة

يتولى قسم إدارة الأعمال إدارة برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال بالتنسيق مع كلية الأعمال ووكالة الكلية للشئون 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 بكالوريوس 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

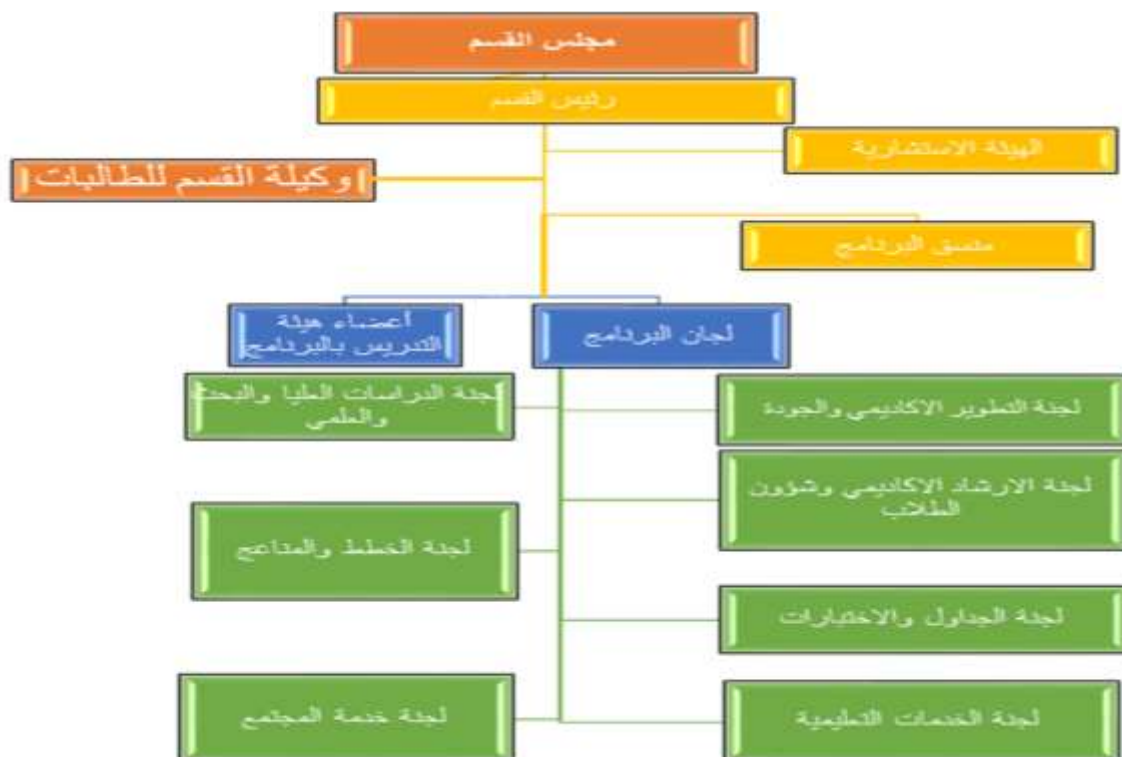
يرأس اللجنة رئيس القسم العلمي مع عضوية مجموعة من أعضاء هيئة التدريس، على أن يكون نائبه هو المشرف على البرنامج. ويمكن أن يحضر اجتماعات اللجنة ممثل عن وحدة الجودة بالكلية بصفته الوظيفية كعضو من خارج اللجنة

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 والمناهج	يكون أحد أعضاء هيئة التدريس في القسم أو من في حكمهم رئيس هذه اللجنة، ويتم اختياره بناء على تميزه في مجال الخطط الدراسية والمناهج.	. 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 رئيساً 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 رئيساً لهذه اللجنة، وإذا تعذر ذلك فأحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لديه خبرة في مجال التطوير والجودة، وتكون مهام	. 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 والفنيين والإداريين وأعضاء هيئة التدريس. . 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.

اللجنة	التعريف	المهام
	هذه اللجنة، تنسيق العمل بين جميع العاملين في مجال التطوير والجودة لضمان تنفيذها واستمرارها بالشكل الأمثل.	. 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 والمجتمعية 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	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 المجتمع	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 لاستقطاب 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 بكالوريوس إدارة الأعمال



شكل (٣)

الهيكل التنظيمي لبرنامج بكالوريوس إدارة الأعمال

مكونات ضمان جودة البرنامج

نواتج تعلم البرنامج

تشير نواتج تعلم البرنامج إلى ما هو متوقع من الطالب أن يعرفه ويكون قادراً على أدائه بعد دراستهم لمقررات البرنامج. يتم صياغة نواتج تعلم البرنامج بالرجوع المستمر لرسالة البرنامج وأهدافه، وخصائص الخريجين. يهدف البرنامج إلى درجة 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 مخرجات تعلم برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال

نواتج تعلم البرنامج* بكالوريوس إدارة الأعمال

المعرفة والفهم

١٤	يفهم النظريات وتطبيقاتها الراهنة في مجال إدارة الأعمال .
٢٤	يحدد التقنيات الحديثة وتطبيقاتها في مجال إدارة الأعمال.
٣٤	يناقش التغيرات والقضايا في البيئة المحلية والدولية المؤثرة في تخصص إدارة الأعمال.

المهارات

١م	يطبق الطرائق والأساليب الحديثة لتطوير الحلول في مجال إدارة الأعمال .
٢م	يخطط لأنشطة ووظائف المنظمات في مجال الأعمال.
٣م	يحلل المعلومات والبيانات باستخدام الطرق الرياضية والاحصائية ويوظفها لاتخاذ القرارات

القيم والاستقلالية والمسؤولية

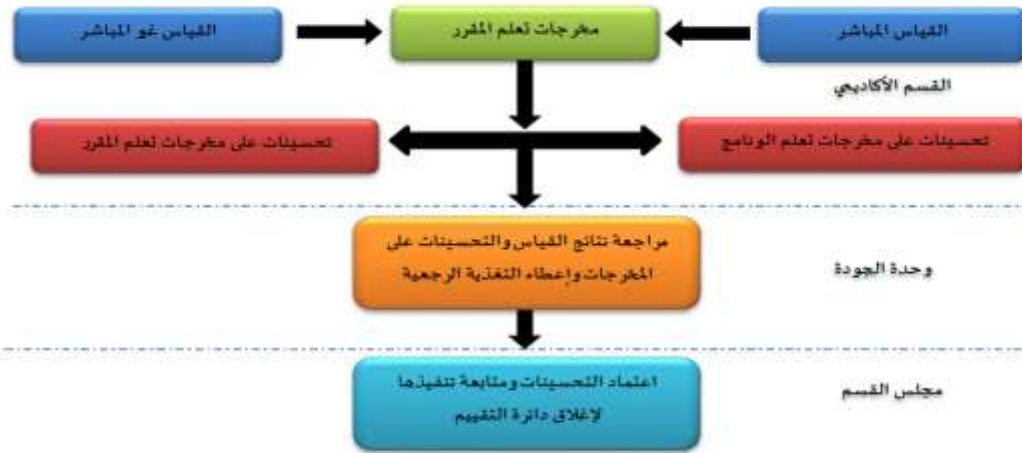
١ق	يتعاون ويعمل باستقلالية ضمن فريق عمل.
٢ق	يتحمل المسؤولية ويتخذ القرارات للتطوير الشخصي ورفع أداء فريق العمل.
٣ق	يتمثل بالنزاهة والاخلاقيات المهنية، والمواطنة، والاعتدال، والوسطية.

نواتج تعلم البرنامج* الدبلوم المتوسط في إدارة الأعمال

المعرفة والفهم	
١٤	يفهم النظريات وتطبيقاتها الراهنة في مجال إدارة الأعمال .
٢٤	يحدد التقنيات الحديثة وتطبيقاتها في مجال إدارة الأعمال.
المهارات	
١٣	يطبق الطرائق والأساليب الحديثة لتطوير الحلول في مجال إدارة الأعمال .
٢٣	يخطط لأنشطة ووظائف المنظمات في مجال الأعمال.
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
١ق	يتعاون ويعمل باستقلالية ضمن فريق عمل.
٢ق	يتحمل المسؤولية ويتخذ القرارات للتطوير الشخصي ورفع أداء فريق العمل.

نواتج تعلم المقررات

تعتبر نواتج تعلم المقررات وصف للمهارات المرتبطة بنواتج تعلم البرنامج ويتوقع أن يعرفها الطالب ويكون قادراً 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 تقرر بالوحدات التعليمية أو المحتوى المناسب لتحقيقها، وأن تقرر 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 تحديداً دقيقاً للمقررات التي تستخدم في ذلك السياق، وعليه فإنه - غالباً - 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

الآلية المراجعة الدورية لرسالة واهداف البرنامج

- يتم مراجعة رسالة البرنامج دورياً في القسم من خلال الخطوات التالية:
١. مقارنة رسالة البرنامج مع رسالة القسم ورسالة الكلية للتأكد من مدى الاتساق والتطابق بين رسالة البرنامج ورسالة 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 وملاحظاتهم 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.

الآلية المراجعة الدورية للخطة الدراسية

تتم المراجعة الدورية للخطة الدراسية للبرنامج من خلال المراحل التالية:

١. تقوم لجنة الخطط والمناهج بالقسم بمراجعة المقررات الدراسية للبرنامج ومخرجات 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 آراء الطلاب حول جودة المقررات الدراسية للبرنامج.
- نتائج استطلاع الخريجين حول جودة مخرجات 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 أدناه أهم الاستطلاعات التي يتم إجراؤها في برنامج بكالوريوس 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	متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية حول تجربتهم التعليمية في البرنامج - رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل المرافق الرياضية، الإرشاد الأكاديمي، المهني، النفسي) رضا لطلاب عن كفاية مصادر التعلم وتنوعها (المراجع، الدوريات قواعد المعلومات الخ)، 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	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج. على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي...



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission

ثانياً: استطلاعات الرأي الخاصة بالبرنامج

٥	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	تقييم الطالب المتدرب للتدريب التعاوني	متوسط التقدير العام لتقييم الطلاب للتدريب الميداني على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي
٥	تقييم المشرف (الداخلي\الخارجي) للتدريب التعاوني	متوسط التقدير العام لتقييم المشرف (الداخلي\الخارجي) للتدريب التعاوني على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي
٦	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	مستوى التقدير العام لرضا المستفيدين المرافق والتجهيزات البحثية على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٧	رضا المستفيدين عن الخدمة المجتمعية	مستوى التقدير العام لرضا المستفيدين من الخدمة المجتمعية على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٨	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
٩	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	مستوى التقدير العام لرضا الطلاب عن الخدمات المقدمة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
١٠	رضا منسوبي البرنامج عن إجراءات الأمن والسلامة	مستوى التقدير العام لرضا منسوبي البرنامج عن إجراءات الأمن والسلامة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
١١	رضا الطلاب عن خدمات الإرشاد الأكاديمي	مستوى التقدير العام لرضا الطلاب عن وحدة الإرشاد والدعم الأكاديمي على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
١٢	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات	مستوى التقدير العام لتقييم رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
١٣	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 وتحسين أدائها 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 البكالوريوس ومؤشرات الأداء الخاصة بالبرنامج.

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

١	اسم المؤشر	رمز المؤشر	وصف المؤشر	طريقة حساب المؤشر
١	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	KPI -P-01	متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية حول تجربتهم التعليمية في البرنامج - رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل المرافق الرياضية، الإرشاد الأكاديمي، المبنى، النفسي) رضا لطلاب عن كفاية مصادر التعلم وتنوعها (المراجع، الدوريات قواعد المعلومات الخ)، على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.	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 -P-02	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.	مستوى تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على مقياس من خمس في مسح سنوي
٣	معدل التخرج بالوقت المحدد.	KPI -P-03	نسبة طلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة للبرنامج كل دفعة.	النسبة المئوية لطلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة للبرنامج كل دفعة.
٤	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	KPI -P-04	النسبة المئوية للطلاب في السنة الأولى في البرنامج الذين يستمرون في البرنامج للعام التالي إلى إجمالي عدد طلاب السنة الأولى في نفس السنة.	نسبة طلاب السنة الأولى في البرنامج الذين استمروا للعام التالي إلى إجمالي عدد طلاب السنة الأولى في نفس السنة.
٥	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية	KPI -P-05	النسبة المئوية للطلاب أو الخريجين الناجحين في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية، أو متوسط ووسيط درجاتهم فيها (إن وجدت).	نسبة الطلاب أو الخريجين الناجحين في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية، أو متوسط ووسيط درجاتهم فيها (إن وجدت).

٦	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	KPI -P-06	النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين أ. توظفوا خلال ١٢ شهر	نسبة خريجي البرنامج الذين أ. توظفوا خلال ١٢ شهر
٧	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	KPI-PG-7	متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج. على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي..	مستوى تقييم جهات التوظيف لكفاءة خريج البرنامج على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي
٨	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	KPI-PG-8	نسبة إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله	إجمالي عدد الطلاب \ إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله
٩	النسبة المئوية للمنشور العلمي لأعضاء هيئة التدريس	KPI-P-09	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج.	عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة \ إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج
١٠	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-P-10	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).	إجمالي عدد البحوث المحكمة أو المنشورة \ إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله خلال السنة
١١	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-P-11	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)	إجمالي عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة بأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله \ إجمالي البحوث المنشورة

ثانياً: مؤشرات الاداء الخاصة بالبرنامج

٥	اسم المؤشر	رمز المؤشر	وصف المؤشر	طريقة حساب المؤشر
١	نسبة المتحقق من نواتج تعلم البرنامج (القياس المباشر وغير المباشر)	KPI-P-12	النسبة المئوية لمتحقق نواتج تعلم البرنامج	نسبة تحقق نواتج تعلم البرنامج – القياس المباشر والقياس غير المباشر لمخرجات التعلم
٢	رضا المستفيدين من مصادر التعلم	KPI-P-13	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	متوسط 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

٣	رضا الطلاب عن التعليم الالكتروني	KPI-P-14	مستوى التقدير العام لتقييم الطلاب لخدمات التعليم الالكتروني على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	متوسط التقدير العام لتقييم الطلاب لخدمات التعليم الالكتروني على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٤	رضا أعضاء هيئة التدريس عن التعليم الالكتروني	KPI-P-15	مستوى التقدير العام لتقييم أعضاء هيئة التدريس لخدمات التعليم الالكتروني على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	متوسط التقدير العام لتقييم أعضاء هيئة التدريس لخدمات التعليم الالكتروني على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٥	تقييم الطالب المتدرب للتدريب التعاوني	KPI-P-16	متوسط التقدير العام لتقييم الطلاب للتدريب الميداني على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي	مستوى التقدير العام لتقييم الطلاب للتدريب الميداني على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي
٦	تقييم المشرف (الداخلي\الخارجي) للتدريب التعاوني	KPI-P-17	متوسط التقدير العام لتقييم المشرف (الداخلي\الخارجي) للتدريب التعاوني على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي	مستوى التقدير العام لتقييم المشرف (الداخلي\الخارجي) للتدريب التعاوني على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي
٧	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	KPI-P-18	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
٨	نسبة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في الدورات التدريبية المتعلقة بالبحث العلمي	KPI-P-19	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
٩	نسبة أعضاء هيئة التدريس المستفيدين من الدورات التدريبية المتعلقة بالبحث العلمي	KPI-P-20	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس المستفيدين من دورات البحث العلمي	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس المستفيدين من دورات البحث العلمي الى اجمالي أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج
١٠	نسبة الأبحاث المنشورة للمبتعثين إلى إجمالي المبتعثين	KPI-P-21	النسبة المئوية للمبتعثين الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة إلى إجمالي المبتعثين في البرنامج	عدد المبتعثين الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة \ إجمالي المبتعثين في البرنامج
١١	نسبة الأبحاث المتعلقة بقضايا المجتمع الى إجمالي الأبحاث	KPI-P-22	النسبة المئوية للأبحاث المتعلقة بقضايا المجتمع الى إجمالي الأبحاث	عدد الأبحاث المتعلقة بقضايا المجتمع \ إجمالي الأبحاث
١٢	رضا المستفيدين عن الخدمة المجتمعية	KPI-P-23	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
١٣	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس للمشاركين في الأنشطة المجتمعية	KPI-P-24	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في الخدمة المجتمعية	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في الخدمة المجتمعية إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس
١٤	النسبة المئوية للدورات والمشاركات المجتمعية	KPI-P-25	النسبة المئوية للدورات والمشاركات المجتمعية إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس المشاركين	النسبة المئوية للدورات والمشاركات المجتمعية إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس المشاركين
١٥	نسبة المستفيدين من الدورات والفعاليات المتعلقة بالخدمة المجتمعية	KPI-P-26	النسبة المئوية للمستفيدين من الدورات والفعاليات المتعلقة بخدمة المجتمع	النسبة المئوية للمستفيدين من الدورات والفعاليات المتعلقة بخدمة المجتمع
١٦	رضا أعضاء هيئة التدريس عن الخدمات المقدمة	KPI-P-27	مستوى التقدير العام لرضا أعضاء هيئة التدريس عن الخدمات المقدمة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	متوسط التقدير العام لرضا أعضاء هيئة التدريس عن الخدمات المقدمة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي

١٧	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	KPI-P-28	مستوى التقدير العام لرضا الطلاب عن الخدمات المقدمة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	متوسط التقدير العام لرضا الطلاب عن الخدمات المقدمة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
١٨	رضا منسوبي البرنامج عن إجراءات الأمن والسلامة	KPI-P-29	مستوى التقدير العام لرضا منسوبي البرنامج عن إجراءات الأمن والسلامة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	متوسط التقدير العام لرضا منسوبي البرنامج عن إجراءات الأمن والسلامة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
١٩	رضا الطلاب عن خدمات الإرشاد الأكاديمي	KPI-P-30	مستوى التقدير العام لرضا الطلاب عن وحدة الإرشاد والدعم الأكاديمي على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	متوسط التقدير العام لرضا الطلاب عن وحدة الإرشاد والدعم الأكاديمي على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٢٠	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات	KPI-P-31	مستوى التقدير العام لتقييم رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	متوسط التقدير العام لتقييم رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٢١	عدد الموظفين بالبرنامج	KPI-P-32	عدد الموظفين بالبرنامج	عدد الموظفين بالبرنامج
٢٢	النسبة المئوية لمساهمة البرنامج في تنمية الموارد الذاتية	KPI-P-33	النسبة المئوية لمساهمة البرنامج في تنمية الموارد الذاتية	نسبة مساهمة البرنامج في تنمية الموارد الذاتية بالكلية والجامعة
٢٣	رضا خريجي البرنامج لتجربتهم التعليمية بالبرنامج	KPI-P-34	مستوى التقدير العام لرضا خريجي البرنامج عن البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	متوسط التقدير العام لرضا خريجي البرنامج عن البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٢٤	نسبة المتحقق من مؤشرات أداء أهداف الخطة التشغيلية	KPI-P-35	النسبة المئوية لمؤشرات أداء أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج التي حققت المستوى السنوي المستهدف إلى إجمالي عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف في نفس السنة.	النسبة المئوية لمؤشرات أداء أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج التي حققت المستوى السنوي المستهدف إلى إجمالي عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف في نفس السنة.



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

أولاً: 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 بكالوريوس إدارة الأعمال لجنة للإرشاد الأكاديمي وشئون الطلاب والتي تحرص على تقديم كل الاستشارات الضرورية للطلاب بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس

ثانياً: 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 حضورياً وعبر الوسائط المتعددة. وتشرف على الوحدات الإرشادية وتقيم البرامج والفعاليات المتعلقة بتعزيز الصحة النفسية للطلاب بالشراكة الفاعلة مع (المركز الوطني لتعزيز الصحة النفسية) وتقديم 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

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 وتحسين 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.
- قيّم 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 خططه التشغيلية.

الإجراءات الإدارية والنظامية لتطوير البرنامج والخطة الدراسية

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

١. تقوم لجنة الخطط والمناهج بالقسم بإعداد ملف البرنامج الدراسي الجديد أو المطلوب تطويره أو إجراء التعديلات 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 إعدادها 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 إعدادها 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 إعادتها إلى 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 البكالوريوس أو أي برنامج آخر في الجامعة:



شكل (٥)

مسار عمليات اعتماد وتطوير برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال

قياس نواتج التعلم

يسعى برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال نحو إكساب طالبه نواتج التعلم المعتمدة في توصيف البرنامج على المستوى المعرفي وغيره من المهارات والقيم، ما يؤدي إلى تحسين حياتهم المستقبلية 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: إغلاق 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)
مصفوفة الاتساق بين رسالة الكلية ورسالة البرنامج

القسم الأكاديمي :

الكلية :

البرنامج :

رسالة الكلية					الهدف (البرنامج)	
					الهدف (البرنامج)	الهدف (البرنامج)

رسالة البرنامج الحالية :

رسالة البرنامج المستقبلية (إن لزم) :

ملحق (1)
نماذج إعلانية دائرة التقديم
المرحلة الأولى - الخطوة (1)
مصفوفة الاتساق بين رسالة الجامعة ورسالة الكلية

القسم الأكاديمي :

الكلية :

البرنامج :

رسالة الجامعة					الهدف (الجامعة)	
					الهدف (الجامعة)	الهدف (الجامعة)

رسالة الكلية الحالية :

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

البرنامج :

القسم الأكاديمي :

الكلية :

رسالة البرنامج					الهدف (البرنامج)	
					الهدف (البرنامج)	الهدف (البرنامج)
					الهدف (1)	الهدف (1)
					الهدف (2)	الهدف (2)
					الهدف (3)	الهدف (3)
					الهدف (4)	الهدف (4)

أهداف البرنامج :

• Ltd

 $\Delta p_{\text{max}} (A)$

1998

• **2003**

(A) $\frac{1}{2}$

10

كبي

کتاب:

६९

المرحلة الأولى - الخطوة (9)
خريطة (شجرة البرنامج)

الكلية : القسم الأكاديمي : البرنامج :

رسالة الجامعة *	رسالة الكلية *	رسالة البرنامج *	أهداف البرنامج	مخرجات تعلم البرنامج	كود المقرر

(*) يتم كتابة تلك الكلمات الخاصة برسالة كل من الجامعة والكلية والبرنامج بشكل منسق وتوحيد أهداف البرنامج التي تتفق مع تلك الكلمات الخاصة ، ثم تحديد رموز مخرجات التعلم للبرنامج التي تتفق مع تلك الكلمات الخاصة وألغز التحديد رموز المخرجات التي تتفق مع تلك الكلمات الخاصة

المرحلة الثانية

مصفوفة مخرجات التعلم لكل من مقررات البرنامج

الكلية : القسم الأكاديمي : البرنامج : اسم ورمز المقرر :

مخرجات تعلم المقرر	رموز مخرجات التعلم للبرنامج والرموز الخاصة
a1	
a2	
b1	
b2	
c1	
d1	

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مقرر

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 الانشائية		
	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:

أساليب القياس	مخرجات تعلم البرنامج

المرحلة الثالثة – الخطوة (2)

الجدول الزمني لقياس مخرجات تعلم البرنامج

القسم الأكاديمي :

الكلية :

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 أعمدة 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		
	ف 1	ف 2	ف 3	ف 1	ف 2	ف 3	ف 1	ف 2	ف 3	ف 1	ف 2	ف 3
المقررات المختارة لقياس مخرجات تعلم البرنامج (رمز المخرج)												

* يتم إضافة أعمدة 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

اعتماد رئيس القسم	الاسم: د. حمود محمد ال عمر	التوقيع:
اعتماد مجلس القسم	رقم الجلسة: 7	تاريخ الجلسة: الأربعاء 25\5\1446 الموافق 27\11\2024