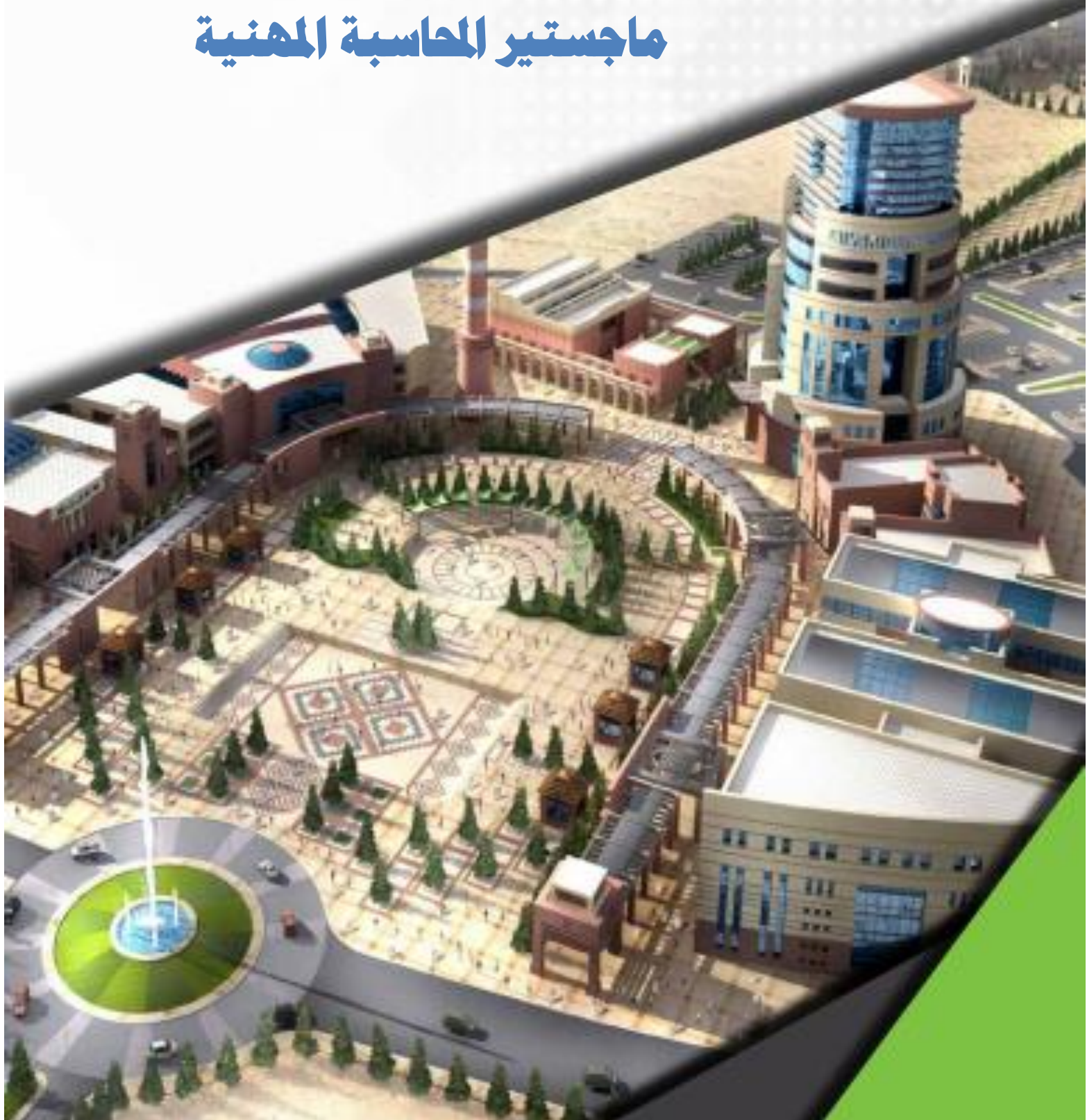




## دليل ضمان الجودة لبرنامج ماجستير المحاسبة المهنية



## محتويات الدليل

٣	تقديم: .....
٤	١. أهداف دليل ضمان جودة البرنامج .....
٥	٢. معلومات عن برنامج ماجستير المحاسبة المهنية .....
٨	٣. سياسات وآليات إدارة ضمان الجودة في كلية الأعمال .....
٩	٤. إدارة ضمان الجودة في قسم المحاسبة .....
١٤	٥. أهداف ضمان الجودة في برنامج ماجستير المحاسبة المهنية .....
١٥	٦. نظام ضمان الجودة في برنامج ماجستير المحاسبة المهنية .....
١٨	٧. سياسات وآليات تطوير و/أو تحديث برنامج ماجستير المحاسبة المهنية والخطة الدراسية .....
١٩	٨. آليات قياس نواتج التعلم المستهدفة لبرنامج ماجستير المحاسبة المهنية .....
٢٠	٩. الدليل الإجرائي للموافقة على وتحكيم المشروعات والبحثية لطلبة برنامج ماجستير المحاسبة المهنية .....
٢٣	١٠. آلية مراجعة رسالة وأهداف وخصائص الخريجين ونواتج تعلم برنامج ماجستير المحاسبة المهنية .....
٢٤	١١. دليل استطلاعات الرأي لأصحاب المصالح في برنامج ماجستير المحاسبة المهنية .....
٢٧	١٢. مؤشرات الأداء الرئيسة لبرنامج ماجستير المحاسبة المهنية .....
٢٨	١٣. ملف تقييم أداء عضو هيئة التدريس (FPP) .....
٢٩	١٤. خطة ضمان الجودة .....
٣٢	ملاحق .....

## تقديم:

يرجع الاهتمام بضمان الجودة إلى كونها عملية يتم من خلالها الإقرار بجودة المؤسسات التعليمية وجودة برامجها الأكاديمية ووحداتها الإدارية، وكذلك سلامة إجراءاتها، وجودة مخرجاتها بشكل يجعلها تكتسب ثقة المستفيدين، بل وثقة المجتمع المحيط بها. من هنا يأتي الاهتمام بوضع هذا الدليل المتعلق ببرنامج ماجستير المحاسبة المهنية.

ونسأل الله التوفيق والسداد لما فيه خير الوطن.

والله ولي التوفيق،،،،،

قسم المحاسبة بكلية الأعمال

جامعة الملك خالد

## ١. أهداف دليل ضمان جودة البرنامج

يسعى دليل ضمان جودة برنامج ماجستير المحاسبة المهنية إلى تحقيق الأهداف الآتية:

١. تقديم رؤية عامة حول نظام ضمان الجودة في البرنامج.
٢. توضيح مسار وآليات تنفيذ عمليات المراجعة.
٣. تحديد اللجان المسؤولة عن تطبيق نظام ضمان الجودة.
٤. مساعدة البرنامج الأكاديمي على تنفيذ وتطوير إجراءات تضمن الجودة بها.
٥. شرح مفهوم تنفيذ عمليات إغلاق دائرة البرنامج.

## ٢. معلومات عن برنامج ماجستير المحاسبة المهنية

### المؤسسة التعليمية:

القسم	الكلية	الجامعة
قسم المحاسبة	كلية الأعمال	جامعة الملك خالد

### بيانات البرنامج:

عدد الساعات المعتمدة	نوع البرنامج	اسم البرنامج
٤٢ ساعة	مدفوع	برنامج ماجستير المحاسبة المهنية

### تاريخ نشأة البرنامج:

التاريخ	جهة الموافقة	اسم المقر
١٤٣٤/٥/١ هـ	مجلس جامعة الملك خالد	المجمع الأكاديمي للدراسات العليا

### رسالة برنامج ماجستير المحاسبة المهنية:

توفير بيئة أكاديمية وبحثية جاذبة لأعداد كوادر محاسبية ذات تأهيل مهني متميز لتلبية متطلبات سوق العمل وخدمة المجتمع.

### أهداف برنامج ماجستير المحاسبة المهنية:

١. تخرج كوادر محاسبية ذات تأهيل مهني متميز قادرة على مواكبة التطورات في سوق العمل.
٢. توفير بيئة أكاديمية جاذبة لتخرج كوادر مهنية متميزة.
٣. إثراء المجال المحاسبي المهني بأبحاث علمية مميزة.
٤. المساهمة في خدمة المجتمع المحلي.

### خصائص الخريجين لبرنامج ماجستير المحاسبة المهنية:

١. المعرفة بالمفاهيم والطرق المحاسبية والتطورات الحديثة في مختلف فروع المحاسبة.
٢. القدرة على تطبيق الطرق المحاسبية والتقنيات المتقدمة لحل المشكلات العملية في مجال المحاسبة والمراجعة.
٣. القدرة على إجراء مشروع بحثي مهني في مجال المحاسبة والمراجعة من خلال استخدام أساليب البحث العلمي والاستقصاء.
٤. الالتزام بالممارسات الأخلاقية المهنية في مجال المحاسبة والمراجعة.
٥. القدرة على ممارسة مهارات التعلم الذاتي والتطوير المهني.



## نواتج تعلم برنامج ماجستير المحاسبة المهنية:

### المعرفة والفهم

- ١٤ أن يتعرف الخريج على المفاهيم والطرق المحاسبية والتطورات الحديثة في مختلف فروع المحاسبة.  
٢٤ أن يتعرف الخريج على المنهجيات والأساليب المحاسبية المتقدمة لحل المشكلات التطبيقية.

### المهارات

- ١م أن يطبق الخريج الطرق والمعايير المحاسبية لأعداد وتفسير القوائم المالية.  
٢م أن يستخدم الخريج الطرق المحاسبية لتطوير حلول عملية للمشكلات المحاسبية في الواقع العملي.  
٣م أن يمارس الخريج مهارات التحليل والتفكير النقدي وحل المشكلات في المجالات المحاسبية المختلفة.  
٤م أن يستخدم الخريج منهجيات وأساليب البحث العلمي والاستقصاء لإجراء مشروعات بحثية تسهم في تقديم حلول لقضايا مهنية في مجال المحاسبة والمراجعة.  
٥م أن يطبق الخريج أسس التخطيط وتحليل السيناريوهات ومعايير اتخاذ القرارات في سياقات محاسبية متعددة.  
٦م أن يستخدم الخريج النماذج الكمية والنظم الذكية في تقديم حلول للمشكلات العملية واتخاذ القرارات في مختلف مجالات المحاسبة والمراجعة.

### القيم والاستقلالية والمسؤولية

- ١ق أن يلتزم الخريج بالمعايير الأخلاقية في التعامل مع مختلف القضايا في تخصص المحاسبة والمراجعة.  
٢ق أن يمارس الخريج مهارات التعلم الذاتي والتطوير المهني.

## مكونات الخطة الدراسية لبرنامج ماجستير المحاسبة المهنية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	مكونات الخطة الدراسية	
٪٨١	٣٤	١١	إجباري	المقررات الدراسية
٪٧,١٤	٣	١	اختياري	
٪١١,٨٦	٥	١	مشروع التخرج (إن وجد)	
٪١٠٠	٤٢	١٣	الإجمالي	

## مقررات برنامج ماجستير المحاسبة المهنية:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	إجباري أو اختياري	نوع المتطلب (جامعة/كلية/برنامج)
الأول	٥٨٠١ نظم-٢	الأنظمة التجارية	-	٢	إجباري	متطلب برنامج
	٦١٠٠ حسب-٣	محاسبة مالية ١	-	٣	إجباري	متطلب برنامج
	٦٣٠١ حسب-٤	الحوكمة والمراجعة الداخلية	-	٤	إجباري	متطلب برنامج
	٦٢٠١ حسب-٤	المحاسبة الإدارية	-	٤	إجباري	متطلب برنامج
الثاني	٦١٠٢ حسب-٣	محاسبة مالية ٢	٦١٠٠ حسب-٣	٣	إجباري	متطلب برنامج
	٦٤٠١ حسب-٣	محاسبة الزكاة والضرائب المتقدمة	-	٣	إجباري	متطلب برنامج

قسم المحاسبة

نوع المتطلب (جامعة/ كلية/ برنامج)	إجباري أو اختياري	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
متطلب برنامج	إجباري	٢	-	المعاملات المحاسبية في الفقه الإسلامي	٦٤٠٣ حسب-٢	
متطلب برنامج	إجباري	٣	-	المحاسبة في الوحدات الحكومية	٦٤٠٢ حسب-٣	
متطلب برنامج	إجباري	٤	-	المراجعة	٦٣٠٢ حسب-٤	الثالث
متطلب برنامج	إجباري	٣	-	المحاسبة القضائية	٦٣٠٣ حسب-٣	
متطلب برنامج	إجباري	٣	-	مناهج البحث العلمي	٦٥٠١ حسب-٣	
متطلب برنامج	إجباري	٥	-	مشروع بحث	٦٥٠٢ حسب-٥	الرابع
متطلب برنامج	اختياري	٣	-	مواضيع مهنية في المحاسبة	٦١٠٣ حسب-٣	
متطلب برنامج	اختياري		-	المحاسبة في المنشآت المتخصصة	٦١٠٤ حسب-٣	

### ٣. سياسات وأليات إدارة ضمان الجودة في كلية الأعمال

تسعى كلية الأعمال دوماً لتطوير رؤيتها ورسالتها وسياساتها وإجراءاتها وأدلتها لتتفق مع أحدث معايير الجودة في جميع جهاتها. وقد تم صياغة رؤية ورسالة الكلية بعد التوافق بين المشاركين في استطلاعات الرأي وندوات التوافق، ومتسقة مع رؤية ورسالة جامعة الملك خالد، على النحو التالي:

كلية الأعمال	جامعة الملك خالد	
الريادة الإقليمية والعالمية في تخصصات الأعمال نحو جودة وتنافسية تتوافق مع تطلعات رؤية ٢٠٣٠.	جامعة رائدة عالمياً في بناء الإنسان وتنمية المكان وتعزيز الاقتصاد.	الرؤية
بيئة أكاديمية محفزة لإنتاج المعرفة وتطبيقاتها، والبحث والابتكار، وتعزيز المسؤولية المجتمعية، والإسهام في تحقيق التنمية المستدامة بالاستثمار الأمثل لقدراتنا ومواردنا.	بيئة أكاديمية محفزة لإنتاج المعرفة وتطبيقاتها، والبحث والابتكار، وتعزيز المسؤولية المجتمعية، والإسهام في تحقيق التنمية المستدامة بالاستثمار الأمثل لقدراتنا ومواردنا.	الرسالة
١. توفير بيئة تعليمية وأكاديمية جاذبة ومحفزة للتعليم والتعلم. ٢. تخرج كوادر في مجالات المال والأعمال تلائم متطلبات سوق العمل. ٣. تعزيز البحث العلمي في مجالات الأعمال. ٤. تعزيز المسؤولية المجتمعية والعمل التطوعي لكلية الأعمال. ٥. تحقيق التميز المؤسسي لكلية الأعمال. ٦. تنوع مصادر إيرادات كلية الأعمال واستدامتها.	١. تحسين مخرجات التعليم والتعلم بما يلائم متطلبات سوق العمل والتنمية المستدامة. ٢. تعزيز البحث والابتكار لتلبية الاحتياجات المجتمعية والاقتصادية. ٣. تعزيز المسؤولية المجتمعية والعمل التطوعي. ٤. تحسين جودة الحياة الجامعية. ٥. تحقيق التميز المؤسسي. ٦. تنوع وتنمية مصادر الإيرادات واستدامتها.	الأهداف الاستراتيجية

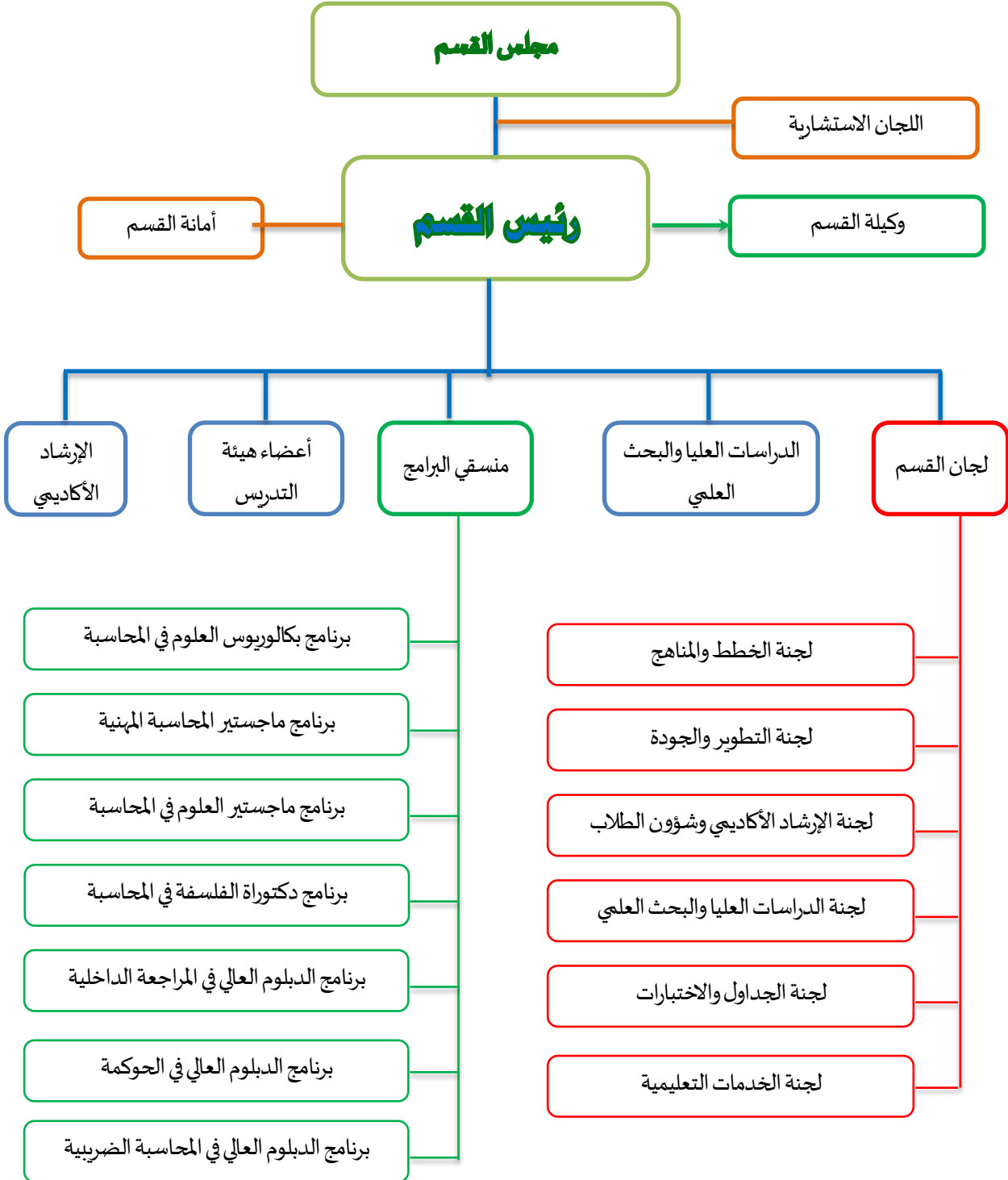
وتنتهج كلية الأعمال سياسة التحسين المستمر والمراجعة الدورية وإغلاق دائرة التقييم، والتي تبدأ بالتخطيط ثم التنفيذ ثم التحليل ثم عمل التوصيات والإجراءات التصحيحية للتحسين، ثم العودة مجدداً للتخطيط بعد الأخذ بالتوصيات لتبدأ دورة جديدة بخطة مطورة لتقليل الأخطاء وتفاديها وتحسين جودة الخدمة. وفي سبيل تحقيق ذلك، تعد وحدة التطوير والجودة بالكلية خطة سنوية لضمان الجودة، والتي تهدف إلى بناء آلية لمراقبة دائرة ضمان الجودة بالكلية، ووضع إطار حوكمي مؤسسي لإدارة عمل اللجان بالكلية والأقسام العلمية. وقد تم اعتمادها في اجتماع مجلس الكلية الرابع للعام ١٤٤٥ هـ بتاريخ ١٤٤٥/٣/٢٥ هـ. وفي مجال الجودة الإدارية وفقاً للدليل الإرشادي الصادر من وحدة التميز المؤسسي بجامعة الملك خالد، فإن سياسة الجودة هي واحدة من أولى الأشياء التي يجب القيام بها عند تنفيذ نظام إدارة الجودة باستخدام متطلبات المواصفات والمعايير الدولية – أيزو 9001.



## ٤. إدارة ضمان الجودة في قسم المحاسبة

يُعنى قسم المحاسبة بمتابعة البرامج الأكاديمية لديه وتأهيلها للاعتماد البرامجي. وفيما يلي الهيكل التنظيمي لقسم المحاسبة، ورؤيته رسالته وأهدافه، واللجان الداخلية ومهامها.

الهيكل التنظيمي لقسم المحاسبة:



رؤية ورسالة وأهداف قسم المحاسبة:

- رؤية قسم المحاسبة:

تحقيق التميز والقيادة في جميع جوانب المحاسبة الأكاديمية والمهنية وخدمة المجتمع.

- رسالة قسم المحاسبة:

خلق بيئة أكاديمية وبحثية قادرة على تخريج الكوادر المتميزة في مجال المحاسبة لتلبية متطلبات سوق العمل وتفعيل

الشراكة المجتمعية.

- أهداف قسم المحاسبة:

١. تخريج الكوادر المؤهلة علمياً ومهنياً في مجالات المحاسبة لتلبية احتياجات سوق العمل.

٢. إعداد البحوث والدراسات المحاسبية المتميزة.

٣. توفير خدمات التدريب والمحاسبة لدعم وتطوير المؤسسات المجتمعية المختلفة.

٤. الحصول على الاعتماد الأكاديمي محلياً ودولياً.

اللجان الداخلية لقسم المحاسبة ومهامها:

اللجنة	التعريف	المهام
١. لجنة الجداول الدراسية والاختبارات	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. - التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل في كل ما يتعلق بعمليات التحويل والتأجيل والحرمان والانقطاع وطي القيد وإعادته. - التنسيق مع الإدارة العامة للمنح في كل ما يتعلق بقبول الطلاب الدوليين، حسب الأنظمة النافذة والإجراءات المتبعة. - تنسيق جدول الاختبارات في القسم بالتعاون مع لجنة الجداول الدراسية والخطط بالكلية. - تطبيق الأنظمة والقوانين المتبعة حسب الحالة: محضر غش إحداث شغب أو إثارة فوضى في القاعة خلال الاختبار. - تنفيذ آليات تظلم الطالب لنتائج الاختبارات، ومعالجة كل الحالات التي ترد إلى اللجنة، وفق اللوائح والأنظمة المتبعة - العمل على كل ما يلزم لضمان سير عملية الاختبارات بالشكل الأمثل، وإيجاد الحلول المناسبة في الوقت المناسب - اعتماد تقارير سير الاختبارات، واتخاذ ما يلزم لمعالجتها، واقتراح التوصيات المناسبة للمستقبل. - دراسة كل ما يتم إحالته من رئيس القسم، والرفع بالمقترحات المناسبة أو اتخاذ القرارات المناسبة في حدود الصلاحيات

اللجنة	التعريف	المهام
		الممنوحة أو المفوضة من صاحب الصلاحية بشكل مكتوب.
٢. لجنة الإرشاد الأكاديمي وشؤون الطلاب	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 من خلال المشاركة في تنفيذ خطة الكلية القسم بخصوص استقبال الطلبة الجدد. وتحديد المرشدين الأكاديميين بالقسم. - تنسيق الجهود في عمليات الشؤون الطلابية بالقسم. - ترشيح الطلاب المتميزين والموهبين إلى المجالس واللجان التي يحق للطلاب المشاركة في عضويتها بالكلية والقسم. - دراسة كل ما يتم إحالته من رئيس القسم والرفع بالمقترحات المناسبة أو اتخاذ القرارات المناسبة في حدود الصلاحيات الممنوحة أو المفوضة من صاحب الصلاحية بشكل مكتوب.
٣. لجنة الخطط المناهج	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 الخطط الدراسية والمناهج لضمان تنفيذها بالشكل الأمثل، - مراجعة وتقويم 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. - اقتراح المحكمين الداخليين والخارجيين والدوليين للبرامج المطورة والجديدة. - دراسة كل ما يتم إحالته من رئيس القسم، والرفع بالمقترحات المناسبة أو اتخاذ القرارات المناسبة في حدود الصلاحيات الممنوحة أو المفوضة من صاحب الصلاحية بشكل مكتوب.
٤. 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 من خلال تنسيق الجدول الدراسي. - اعتماد إجراءات واضحة وميسرة في القسم بخصوص تسجيل المقررات الدراسية والحذف والإضافة، وتسجيل الرسائل العلمية. - التنسيق مع عمادة الدراسات العليا في كل ما يتعلق بعمليات

اللجنة	التعريف	المهام
		<p>التحويل والتأجيل والحرمان والانقطاع وطي القيد وإعادته.</p> <p>- التنسيق مع الإدارة العامة للمنح في كل ما يتعلق بقبول الطالب الدوليين في برامج الدراسات العليا.</p> <p>- تنسيق العمل بين جميع العاملين في مجال البحث العلمي لضمان تنفيذها بالشكل الأمثل.</p> <p>- دراسة كل ما يتم إحالته من رئيس القسم إلى اللجنة، والرفع بالمقترحات المناسبة في حدود الصلاحيات الممنوحة أو المفوضة من صاحب الصلاحية بشكل مكتوب.</p>
5. لجنة الخدمات التعليمية	<p>يكون أحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، رئيساً لهذه اللجنة، لديه خبرة في مجال الخدمات التعليمية.</p>	<p>- التنسيق بين أعضاء هيئة التدريس في القسم لتحديد المواصفات الفنية للأجهزة التعليمية والبحثية والمستلزمات والوسائل، واعتماد المعايير المناسبة للمورد الأنسب.</p> <p>- دراسة طلبات الشراء الواردة من أعضاء هيئة التدريس في القسم، وتقديم التوصيات المناسبة لصاحب الصلاحية في اتخاذ القرار المناسب للشراء.</p> <p>- التنسيق بين احتياجات أعضاء هيئة التدريس بالقسم، من الأجهزة والمستلزمات والوسائل، وبيان عددها أو كميتها، ونوعيتها، لتنظيم حجم الطلب منها.</p> <p>- التنسيق مع لجنة الخدمات التعليمية في الأقسام الأخرى بالكلية، للاستفادة من الأجهزة والمستلزمات والوسائل الموجودة.</p> <p>- تقييم الخدمات المقدمة في المعامل التعليمية والبحثية.</p> <p>- إدارة المخاطر التعليمية وضمان وجود متطلبات السلامة.</p> <p>- 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 الصلاحية بشكل مكتوب.</p>
6. لجنة التطوير والجودة	<p>يكون مسؤول وحدة الجودة بالقسم رئيساً لهذه اللجنة، وإذا تعذر ذلك فأحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لديه خبرة في مجال التطوير والجودة.</p>	<p>- نشر ثقافة الجودة، والتعريف بها، وتعزيز السلوك الفردي والجماعي والتنظيمي 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.</p>

اللجنة	التعريف	المهام
		<p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- تنفيذ كل ما يلزم لتحقيق جودة العملية التعليمية والبحثية والخدمية والمجتمعية في القسم.</p> <p>- إعداد خطة تنفيذية الاعتماد جميع البرامج الأكاديمية في القسم.</p> <p>- إعداد خطة الاحتياجات التدريبية أعضاء هيئة التدريس والفنيين في القسم.</p> <p>- الإشراف على تنفيذ برامج استقبال وتهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد.</p> <p>- إعداد خطة لتحفيز التميز والإبداع في أداء أعضاء هيئة التدريس، وترشيح المتميزين منهم لجوائز التميز في القسم والكلية والجامعة والمجتمع.</p> <p>- تقييم جميع عمليات الجودة.</p> <p>- 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 الصلاحية بشكل مكتوب.</p>

## ٥. أهداف ضمان الجودة في برنامج ماجستير المحاسبة المهنية

يتمثل الهدف العام لضمان جودة برنامج ماجستير المحاسبة المهنية في تخطيط وإدارة وقيادة عمليات تطوير الجودة، وتحقيق معايير الاعتماد الأكاديمي في العملية التعليمية والأكاديمية في القسم العلمي، وضبط نظام الجودة في العمل الإداري بالقسم، وتطوير وتحسين الأداء في كافة الجوانب، ليكون برنامج ماجستير المحاسبة المهنية 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.



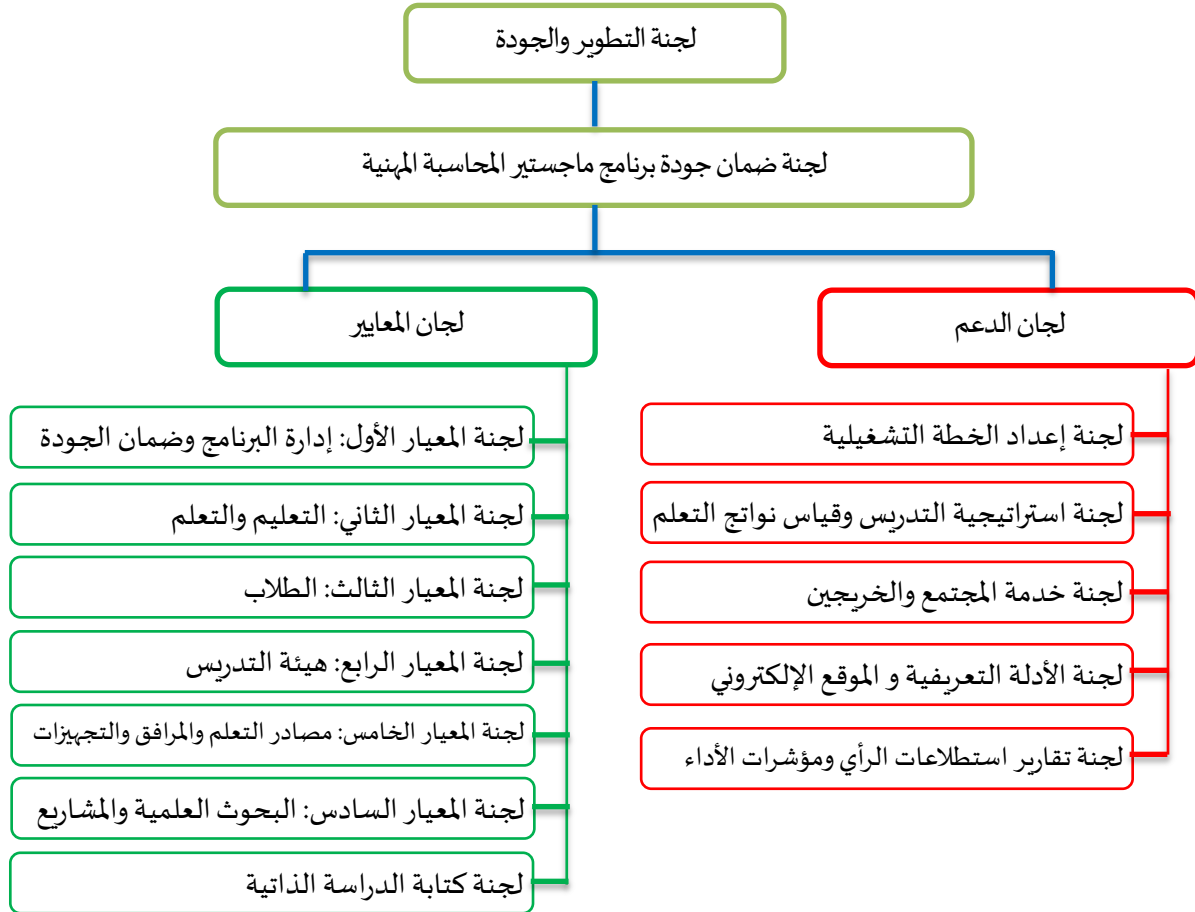
## ٦. نظام ضمان الجودة في برنامج ماجستير المحاسبة المهنية

تتولى إدارة برنامج ماجستير المحاسبة المهنية قيادة فعّالة يأتي في مقدمة مهامها تطبيق الأنظمة والسياسات واللوائح على المستوى المؤسسي، بالإضافة إلى التخطيط لتنظيم الجودة وتنفيذها ومتابعة النتائج، مما يؤدي إلى التحسن والتطوير المستمر في أداء برنامج بكالوريوس المحاسبة.

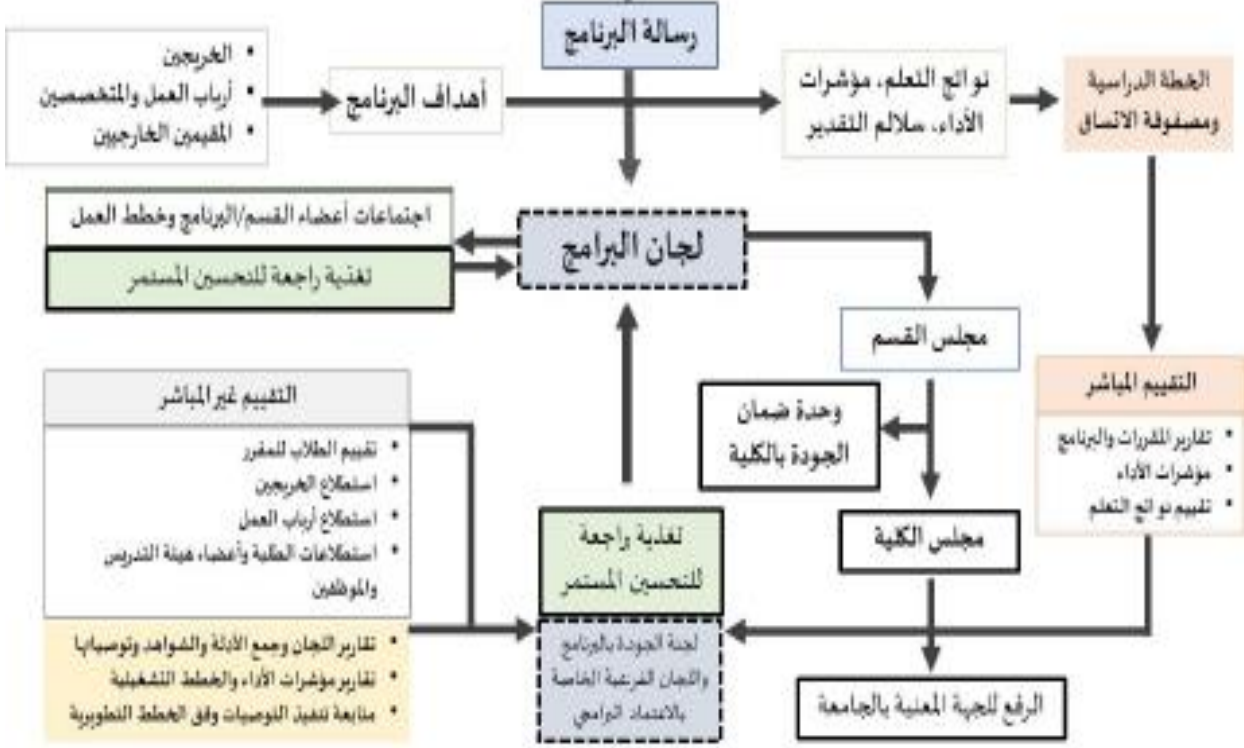
ويعاون رئيس القسم/البرنامج الأكاديمي في كل جوانب إدارة البرنامج، العديد من اللجان النوعية ذات المهام والصلاحيات المحددة وفقاً للهدف من تشكيلها. وفضلاً عن اللجان المشكلة داخل برنامج ماجستير المحاسبة المهنية بهدف تقييم أدائه وتحسينه. كما أنه تم تشكيل لجنة استشارية من المهنيين والخبراء في تخصص البرنامج. وحتى تحقق ضمان جودة برنامج ماجستير المحاسبة المهنية، فهناك عدة عناصر تقوم إدارة البرنامج بالتخطيط لها وتطبيقها وتحليل ما يخرج عنها من نتائج وتحديد نقاط القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين في كل منها، ومن ثم إعداد خطط وإجراءات التحسين.

وتعمل لجان الاعتماد البرامجي على تنفيذ سياسات وآليات ضمان الجودة، على النحو التالي:

### لجان الاعتماد البرامجي لبرنامج ماجستير المحاسبة المهنية



ولضمان جودة اعلى في جميع الممارسات وتحقيقا لخطط التحسين في الآليات المنفذة، يتكون نظام ضمان الجودة في برنامج ماجستير المحاسبة المهنية كما يتضح في الشكل التالي:



### اللجنة الاستشارية لبرنامج ماجستير المحاسبة المهنية تشكيل اللجنة الاستشارية:

يشترك في عضوية اللجنة الاستشارية لبرنامج ماجستير المحاسبة المهنية ممثلين عن الجهات الآتية:

- رئيس قسم المحاسبة.
- عضو هيئة تدريس بقسم المحاسبة.
- وكيلة قسم المحاسبة.
- ممثل عن أكبر مكتب محاسبة في منطقة عسير وهو مكتب عبدالله بن شاهر.
- نائب رئيس الغرفة التجارية، ممثل عن الغرفة التجارية.
- مدير هيئة الزكاة والضريبة والجمارك بأبها.
- مدير الشؤون المالية بشركة الكهرباء السعودية بأبها.
- المدير المالي بجمعية البر بأبها.
- أحد خريجي البرنامج.
- طالب بالبرنامج.
- طالبة بالبرنامج.

### مهام اللجنة الاستشارية:

1. مناقشة توافق رسالة وأهداف البرنامج مع احتياجات ومتطلبات سوق العمل.
2. تقييم مدى كفاءة المهارات والمعارف المقدمة لطلبة البرنامج.
3. تسهيل التعاون والتواصل بين البرامج والمجتمع والمساعدة في تقييم البرنامج وتحسين أدائه من خلال الاستفادة من المعايير المهنية.
4. دراسة الطاقة الاستيعابية لسوق العمل لتخصص البرنامج.
5. مساعدة البرنامج في تحديد أولوياته ومن ضمنها المشاركة في إعداد الخطط التشغيلية.
6. تحديد جهات التدريب الميداني والاستفادة من خبراتهم وتوفير فرص التدريب الميداني لطلبة البرنامج.

### المجلس الطلابي لبرنامج ماجستير المحاسبة المهنية

#### تشكيل المجلس الطلابي:

يضم المجلس الطلابي لبرنامج ماجستير المحاسبة المهنية ممثلين من الطلاب والطالبات في المستويات الدراسية المختلفة للبرنامج، ويتميزون بتفاوت المعدلات التراكمية.

#### مهام المجلس الطلابي:

1. استطلاع آراء المجلس الطلابي حول أنشطة التوجيه والإرشاد والدعم الأكاديمي المقدم للطلاب.
- 2- استطلاع آراء المجلس الطلابي حول تقييم نواتج التعلم ببرنامج ماجستير المحاسبة المهنية واستراتيجيات التدريس وطرق التقييم.
- 3- الاستفادة من التغذية الراجعة من آراء المجلس الطلابي في بناء خطط التحسين والتطوير في برنامج ماجستير المحاسبة المهنية.

## ٧. سياسات وآليات تطوير و/أو تحديث برنامج ماجستير المحاسبة المهنية والخطة الدراسية

- تمر عملية تطوير و/أو تحديث برنامج ماجستير المحاسبة المهنية والخطة الدراسية بالخطوات التالية:
- تقوم لجنة الخطط والمناهج بالقسم العلمي بإعداد ملف البرنامج الدراسي الجديد أو المطلوب تطويره ورفعها إلى مجلس القسم للنظر فيه واعتماده أو إجراء التعديلات عليه (إن وجدت).
  - يقوم مجلس القسم بدراسة الخطة الدراسية، وفي حالة وجود تعديلات أو ملاحظات عليها تعاد إلى لجنة الخطط والمناهج بقسم المحاسبة.
  - بعد التوصية بإقرار الخطة الدراسية من مجلس قسم المحاسبة في نسختها النهائية، ترفع إلى لجنة الخطط والمناهج بالكلية لمراجعتها والتأكد من مطابقتها لمعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي والإطار الوطني للمؤهلات واستيفائها لجميع المراحل الإدارية السابقة. 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 والاقتراحات لإعادتها لقسم المحاسبة.
  - بعد إقرار الخطة في مجلس الكلية، يتم إرسالها إلى وحدة المناهج والخطط بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية؛ حيث تتم مراجعتها من قبل لجنة مراجعة البرامج والخطط للتأكد من مطابقتها للمعايير والشروط العامة وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات، وكذلك متطلبات هيئة تقويم التعليم، مع الأخذ بعين الاعتبار الخطة الاستراتيجية للجامعة ورؤية المملكة ٢٠٣٠. بعد ذلك يتم إقرار الخطة أو إعادتها إلى اللجنة للخطط والمناهج بالكلية مع توضيح أسباب ذلك.
  - بعد التأكد من استيفاء الخطة للإجراءات والشروط والمعايير المطلوبة، يتم إرسال الخطة إلى اللجنة الدائمة للخطط والمناهج بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية لدراسة بنودها ومراجعتها للتأكد من موافقتها للمعايير ومتطلباتها.
  - في حالة التوصية بإقرار الخطة الدراسية من قبل اللجنة الدائمة للخطط والمناهج، ترفع الخطة إلى مجلس الجامعة لإقرارها أو إعادتها مع تقديم المبررات؛ حيث يتم رفع الخطة الدراسية إلى اللجنة الدائمة للدراسات العليا بوكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لاستكمال الإجراءات الإدارية حسب اللوائح المنظمة.
  - في حالة التوصية بإقرار الخطة الدراسية من مجلس الجامعة – بعد التأكد من سلامة الإجراءات المتبعة واستيفاء متطلبات ومعايير بناء الخطة – تعتبر الخطة بعد ذلك وثيقة تلتزم جميع الجهات ذات الصلة وكليات الجامعة التي تقدم نفس البرنامج بتنفيذها دون أية تعديلات على صورتها النهائية المعتمدة من مجلس الجامعة.

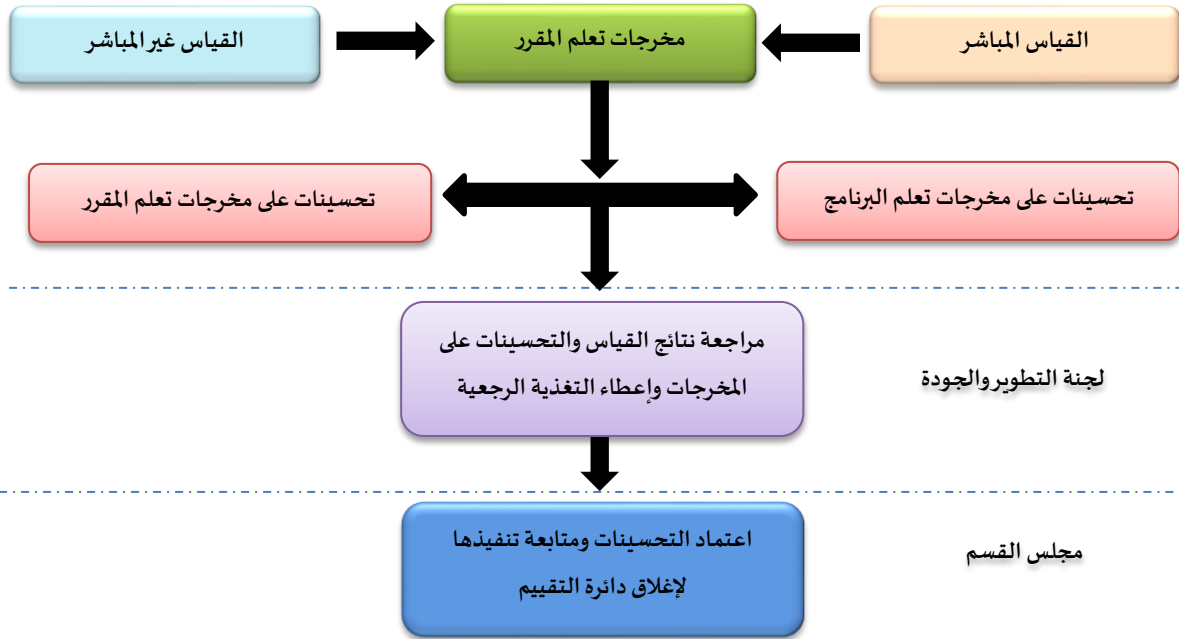
## ٨. آليات قياس نواتج التعلم المستهدفة لبرنامج ماجستير المحاسبة المهنية

يسعى برنامج ماجستير المحاسبة المهنية نحو إكساب الطلاب نواتج التعلم المستهدفة والمعتمدة في توصيف البرنامج. ويُعد قياس تلك النواتج عنصراً محورياً في تحقيق الجودة التعليمية. ويتم قياس نواتج التعلم في البرنامج من خلال آليتين أساسيتين هما:

١. آلية القياس المباشر: والتي تعتمد على المقررات الدراسية المرتبطة بنواتج التعلم.
٢. آلية القياس غير المباشر: والتي تعتمد على استطلاعات رأي كل من الطلاب، والخريجين، وجهات التوظيف.

وتساعد عملية قياس نواتج التعلم على التأكد من تحقيق نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج، والحصول على تغذية راجعة لإجراء تحسينات في البرنامج.

كما يعتمد البرنامج على خطة زمنية للقياس تغطي فترة الدراسة في البرنامج وهي سنتان. ويوضح الشكل التالي آلية قياس نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج.



## ٩. الدليل الإجرائي للموافقة على وتحكيم المشروعات البحثية لطلبة برنامج ماجستير المحاسبة المهنية

### الخطوة الأولى: تقديم الطالب لفكرة مشروع البحث:

يتقدم الطالب بفكرة المشروع البحثي إلى أستاذ المقرر، الذي يقوم بتحكييمها وتقييمها وإقرارها وفقاً لمعايير الحدثة العلمية والإثراء المعرفي والمساهمة في تقديم حلول للقضايا المجتمعية خلال التدريب المهني المتضمن ضمن ساعات المقرر.

### الخطوة الثانية: الخطة الزمنية لكتابة مشروع البحث والتدريب المهني:

ساعات مقرر المشروع البحثي ٥ ساعات أسبوعياً خلال أسابيع الفصل الدراسي ١٦ أسبوع تقسم مناصفة على كل من كتابة المشروع البحثي باللغة العربية (٢,٥ ساعة × ١٦ أسابيع = ٤٠ ساعة) والتدريب المهني (٢,٥ ساعة × ١٦ أسابيع = ٤٠ ساعة) خلال مدة زمنية ٨٠ ساعة (٥ ساعات × ١٦ أسبوع)، وهي الساعات المعتمدة للمقرر التي يتضمنها ساعات تدريب مهني في قطاعات الأعمال العام والخاص والقطاع الحكومي وفقاً لنموذج خطة زمنية على النحو التالي:

### نموذج الخطة الزمنية للتدريب المهني

الموضوعات	الأسبوع
تدريب مهني	الأول
تدريب مهني	الثاني
تدريب مهني	الثالث
تدريب مهني	الرابع
تدريب مهني	الخامس
تدريب مهني	السادس
تدريب مهني	السابع
تدريب مهني	الثامن

### نموذج الخطة الزمنية لمشروع البحث

الموضوعات	الأسبوع
اختيار موضوع البحث	التاسع
المقدمة (تشمل مشكلة البحث وأسئلة وأهداف البحث وأهمية البحث)	العاشر
الدراسات السابقة وفروض البحث	الحادي عشر
تصميم ومنهجية البحث	الثاني عشر
جمع وتحليل البيانات	الثالث عشر
كتابة نتائج البحث	الرابع عشر
كتابة المشروع البحثي	الخامس عشر
طباعة المشروع البحثي وتسليمه	السادس عشر



### الخطوة الثالثة: نموذج تقييم مشروع البحث والتدريب المهني:

(١) يقوم أستاذ المقرر بتحكيم مقرر المشروع البحثي والتدريب المهني من خلال تقسيم الدرجات بنسبة ٥٠٪ على كتابة المشروع البحثي وتسليمه في شكل نسخة نهائية مطبوعة، ٥٠٪ على التدريب المهني (٢٥٪ لدي أستاذ المقرر، ٢٥٪ لدي الشخص المسؤول في الجهة التي يتدرب فيها الطالب، وذلك من خلال نموذج التقييم التالي:

#### نموذج تقييم مشروع البحث والتدريب المهني

التقييم %	العنصر	القسم	
<b>القسم الأول: التقييم على كتابة وتسليم المشروع البحثي</b>			
١,٥	المقدمة (مقدمة عامة)	الإطار العام للدراسة	
١,٥	تحديد الفجوة المعرفية		
١,٥	مشكلة البحث		
١,٥	هدف البحث		
١,٥	أهمية البحث		
١,٥	فروض البحث		
٢,٥	الدراسات السابقة عن المحور الأول		عرض وتحليل الدراسات السابقة
٢,٥	الدراسات السابقة عن المحور الثاني		
٢,٥	الدراسات التي تربط جميع المحاور		
٢	مجتمع وعينة الدراسة	تصميم ومنهجية الدراسة	
١,٥	مصادر جمع البيانات		
١,٥	المتغير التابع		
٢	المتغيرات المستقلة		
٢,٥	المتغيرات الرقابية		
٢,٥	التحليل الإحصائي للبيانات واختبار الفرضيات		
١,٥	عرض النتائج		
١	عرض التوصيات		
٤	التحليل والربط بين محتويات البحث		أسلوب الكتابة
٥	إبراز الجوانب المحاسبية في الموضوع		
٢,٥	رأي الباحث		
٥	فحص الاستلال العلمي	الأمانة العلمية	
١,٥	التوثيق داخل متن الدراسة	التوثيق	
١	قائمة المراجع		
٥٠٪	التقييم على كتابة وتسليم مشروع البحث		
<b>القسم الثاني: التقييم على التدريب المهني</b>			

التقييم %	العنصر	القسم
٥	دورات دروب (أنظر للدورات الواجب حضورها أدناه) يجب إرفاق شهادات حضور الدورات بالبلانك بورد بحد أقصى آخر أسبوع قبل الاختبارات النهائية	المشرف الداخلي
٥	نماذج الحضور الأسبوعية التي توضح الانضباط في الحضور والمواظبة لدى جهة التدريب كل أسبوعين لمدة ستة عشرة أسبوع كحد أدنى	
٥	التقارير الأسبوعية الفردية المقدمة من الطالب كل أسبوعين	
٥	التقرير النهائي المقدم من الطالب. تقرير واحد في نهاية الترم قبل آخر أسبوع قبل الاختبار النهائية	
٥	العرض التقديمي باستخدام برنامج (PowerPoint) آخر أسبوع قبل الاختبار النهائية	
٢٥%	تقييم المشرف الداخلي على التدريب الميداني	
٢٥%	تقرير تقييم المشرف الميداني في جهة التدريب	المشرف الميداني
١٠٠%	اجمالي درجة التقييم النهائية	

### الخطوة الرابعة: نموذج تقرير تقييمات المشروعات البحثية:

يُعد تقرير عن تقييمات المشروعات البحثية والتي نفذت طبقاً للخطوة الثالثة، على النحو التالي:

#### نموذج تقرير تقييمات المشروعات البحثية

الرقم الجامعي	اسم الطالب	عنوان المشروع البحثي	مستوى الإنجاز		حالة عدم الاكتمال	
			مكتمل	غير مكتمل	الأسباب	الإجراء المقترح

## ١٠. آلية مراجعة رسالة وأهداف وخصائص الخريجين ونواتج تعلم برنامج ماجستير المحاسبة المهنية

تتمثل الخطوات الإجرائية للمراجعة الدورية لرسالة وأهداف وخصائص الخريجين ونواتج التعلم للبرنامج علي النحو التالي:

١. تكليف لجنة الخطط والمناهج بالقسم بتقديم مقترح لرسالة وأهداف ونواتج التعلم للبرنامج يتضمن:
  - أ. الصيغة المقترحة للرسالة وأهداف ونواتج التعلم للبرنامج.
  - ب. أعداد مصفوفات اتساق للتأكد من توافقها مع رسالة القسم والكلية.
  - ج. أعداد مصفوفات اتساق للتأكد من توافقها مع أهداف القسم والكلية.
٢. القيام باستطلاع رأي كل من الطلاب، والخريجين، وأعضاء هيئة التدريس، واللجنة الاستشارية، وجهات التوظيف حول مدي مناسبة رسالة وأهداف ونواتج التعلم المقترحة للبرنامج.
٣. تحكيم الرسالة والأهداف ونواتج التعلم من قبل مختصين في نماذج مثبتة.
٤. إعداد تقرير تحليلي بنتائج استطلاع الرأي في الخطوة رقم (٢).
٥. عرض التقرير في الخطوة رقم (٤) على مجلس القسم العلمي للمناقشة واعتماد الصيغة النهائية للرسالة وأهداف ونواتج التعلم للبرنامج.
٦. نشر الرسالة والأهداف ونواتج التعلم على الموقع الإلكتروني للبرنامج ووسائل الإعلان المتاحة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والمستفيدين.

## ١١. دليل استطلاعات الرأي لأصحاب المصالح في برنامج ماجستير المحاسبة المهنية

تعد الاستبانات أو استطلاعات الرأي من الأدوات التي حددها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي لكي تستخدمها البرامج الأكاديمية. ورغم هذا التحديد، إنه لا مانع من أن يبتكر البرنامج أدوات أخرى يقيم بها جوانب غير التي يوصي بها المركز. وتمكن تلك الأدوات المحددة من تقييم جودة البرنامج سواء على مستوى محدود والذي يتمثل في تقييم الطلاب لمقرر درسه، وصولاً إلى تقييم البرنامج كله والجامعة.

وتعتبر 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.

ويوضح الجدول التالي أهم الاستطلاعات التي يتم إجراؤها في برنامج ماجستير المحاسبة المهنية.

### أولاً: استطلاعات آراء أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج:

م	استطلاع الرأي	الهدف من الاستطلاع
١	استطلاع التعرف على دور عمداء الكليات من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس	استطلاع التعرف على دور عمداء الكليات من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس وفاعلية القيادة، والممارسات السلوكية العامة.
٢	استطلاع التعرف على دور رؤساء الأقسام الأكاديمية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس.	استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس للتعرف على رؤساء الأقسام من حيث نمط السلوك القيادي، وفاعلية القيادة، والممارسات السلوكية العامة.
٣	تقييم المستفيدين لرسالة وأهداف برنامج الماجستير المهني في المحاسبة.	استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس وأصحاب المصالح بالبرنامج حول مدى مناسبة الرسالة والأهداف
٤	استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس والمستفيدين حول مصادر التعلم (الدراسات العليا)	استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس حول التخطيط والتقييم، والتنظيم، ودعم المستخدمين، والموارد والمرافق، والكفاية، والتنوع لمصادر التعلم
٥	استطلاع تقييم أعضاء هيئة التدريس لوحدة التعليم الإلكتروني.	استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس عن جودة خدمات وحدة التعليم الإلكتروني
٦	استطلاع تقييم أعضاء هيئة التدريس لوحدة التطوير والجودة.	استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس عن وحدة التطوير والجودة
٧	استطلاع قياس الرضا عن المرافق والتجهيزات البحثية.	استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس حول المرافق والتجهيزات البحثية ومتطلبات الصحة والسلامة
٨	استبانة معايير تقييم قاعات المحاضرات.	استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس حول معايير تقييم قاعات المحاضرات.
٩	استطلاع تقييم المعامل.	استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس حول معايير تقييم المعامل
١٠	استطلاع أعضاء هيئة التدريس من الخدمة	استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس حول الخدمة

م	استطلاع الرأي	الهدف من الاستطلاع
	المجتمعية.	المجتمعية.
١١	استطلاع تقييم أعضاء هيئة التدريس حول إجراءات الأمن والسلامة.	استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس حول إجراءات الأمن والسلامة.

### ثانياً: استطلاعات آراء الطلاب بالبرنامج:

م	استطلاع الرأي	الهدف من الاستطلاع
١	استطلاع تقييم البرنامج والخبرة الجامعية (لطلاب الستين الأخيرتين)	استطلاع آراء الطلاب من حيث المساعدة والدعم، ومصادر وتجهيزات التعليم، وتقويم التعليم، والأنشطة والخدمات الجامعية
٢	استطلاع تقييم البرنامج والخبرة الجامعية (لطلاب السنة النهائية)	استطلاع آراء الطلاب السنة النهائية من حيث المساعدة والدعم و تقويم التعليم
٣	استطلاع تقييم الطلاب لوحدة التعليم الإلكتروني.	استطلاع آراء الطلاب حول جودة أنشطة التعليم الإلكتروني
٤	استطلاع آراء الطلاب حول وحدة التوجيه والإرشاد والدعم الأكاديمي.	استطلاع آراء الطلاب حول أنشطة وخدمات التوجيه والإرشاد والدعم الأكاديمي في البرنامج.
٥	استطلاع رأي الطلاب حول خدمات إدارة شؤون الطلاب والخدمات المساندة.	استطلاع آراء الطلاب حول قبول الطلاب، وإدارة شؤون الطلاب، وتخطيط خدمات الطلاب وتقويمها، والخدمات الإرشادية والطبية.
٦	استطلاع رأي الطلاب حول تقييم جودة المقرر الدراسي.	استطلاع آراء الطلاب حول تخطيط وإدارة المقرر، والتعليم والتعلم التقويم والاختبارات والتغذية الراجعة، وتقويم المقرر
٧	استطلاع آراء منسوبي البرنامج حول إجراءات الأمن والسلامة	استطلاع آراء الطلاب حول إجراءات الأمن والسلامة
٨	الأنشطة الطلابية وخدمات السكن الجامعي ومركز ذوي الإعاقة والمطاعم للطلاب	استطلاع رأي الطلاب حول الخدمات المقدمة
٩	استبانة قياس الرضا عن المرافق والتجهيزات البحثية – الطلاب	استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس حول المرافق والتجهيزات البحثية ومتطلبات الصحة والسلامة
١٠	تقييم جودة الإشراف العلمي على الرسائل الجامعية	استطلاع رأي الطلاب حول تقييم جودة الإشراف العلمي على الرسائل الجامعية
١١	استطلاع آراء المستفيدين حول مصادر التعلم الدراسات العليا	استطلاع رأي الطلاب حول مصادر التعلم التخطيط والتقويم، التنظيم، دعم المُستخدِمين، الموارد والمرافق، الكفاية، التنوع

### ثالثاً: استطلاع آراء الخريجين بالبرنامج:

م	استطلاع الرأي	الهدف من الاستطلاع
---	---------------	--------------------

الهدف من الاستطلاع	استطلاع الرأي	م
استطلاع آراء الخريجين حول المعرفة والمهارات الإدراكية، والمهارات الشخصية، ومهارات العمل التي اكتسبها الخريجين من البرنامج	استطلاع رأي الخريجين حول البرنامج.	١

**رابعاً: استطلاعات آراء جهات التوظيف لتقييم خريجي البرنامج:**

الهدف من الاستطلاع	استطلاع الرأي	م
استطلاع آراء جهات التوظيف لتقييم المعارف والمهارات المكتسبة لدي خريجي البرنامج.	استطلاع رأي جهات التوظيف لتقييم خريجي البرنامج..	١

**خامساً: استطلاع رأي الموظفين حول البرنامج:**

الهدف من الاستطلاع	استطلاع الرأي	م
استطلاع آراء الموظفين حول الرسالة، الأهداف، الخطة التشغيلية و مؤشرات الأداء.	استطلاع رأي الموظفين حول البرنامج.	١



## ١٢. مؤشرات الأداء الرئيسة لبرنامج ماجستير المحاسبة المهنية

م	رمز المؤشر	عنوان المؤشر	وصف المؤشر
١	KPI- PG- 01	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	مستوى التقدير العام لطلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٢	KPI- PG- 02	تقييم الطلاب لجودة المقررات	مستوى تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٣	KPI- PG- 03	تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة الإشراف العلمي على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي
٤	KPI- PG- 04	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب	متوسط المدة الدراسية (بالفصول الدراسية) التي يقضيها الطلاب للتخرج من البرنامج
٥	KPI- PG- 05	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	النسبة المئوية للطلاب الذين لم يكملوا البرنامج إلى إجمالي عدد طلاب الدفعة نفسها
٦	KPI- PG- 06	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٧	KPI- PG- 07	رضا الطلاب عن الخدمات المتقدمة	متوسط تقدير رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل، المرافق الرياضية، الإرشاد الأكاديمي) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٨	KPI- PG- 08	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس	نسبه إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج بدوام كامل أو ما يعادله بالبرنامج
٩	KPI- PG- 09	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج
١٠	KPI- PG- 10	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	متوسط عدد البحوث المحكمة أو المنشورة لكل عضو هيئة تدريس خلال السنة (إجمالي عدد البحوث المحكمة أو المنشورة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله خلال السنة)
١١	KPI- PG- 11	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	متوسط عدد الاقتباسات في المجالات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في البرنامج
١٢	KPI- PG- 12	نسبة النشر العلمي للطلاب	نسبة النشر العلمي للطلاب
١٣	KPI- PG- 13	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز

## ١٣. ملف تقييم أداء عضو هيئة التدريس (FPP)

ملف تقييم أداء عضو هيئة التدريس (FPP) هو أداة يتم تقييم أداء عضو هيئة التدريس عبر تجميع إنجازاته في ثلاثة جوانب هي:

١. مجال التدريس: والتي تتضمن عدد المقررات الدراسية التي قام بتدريسها خلال العام الدراسي. وأنشطة مراجعة وتطوير البرامج والمقررات الدراسية.
٢. مجال البحث العلمي: والتي تحتوي على عدد الأبحاث العلمية التي نشرها عضو هيئة التدريس ومشاركته في المؤتمرات العلمية وبراءات الاختراع والابتكارات والمشاريع البحثية.
٣. مجال الخدمة المجتمعية: والتي تتضمن الأنشطة الاستشارية والمشاركات المجتمعية وعضوية اللجان داخل و/أو خارج الجامعة والدورات التدريبية التي شارك فيها كمتدرب أو مدرب.

ويساهم هذا الملف في توفير صورة واضحة عن مدى جودة أداء المنتسبين للبرنامج، ومن ثم جودة البرنامج نفسه.

وتتضمن خطة وإجراءات التطوير المهني والأكاديمي لهيئة التدريس ما يلي:

أ. تحسين مهارات التدريس وتقييم تعلم الطلاب: وذلك من خلال:

- حضور ندوات - على مستوى الكلية - لخبراء متميزين حول تطوير مهارات التدريس وزيادة فعاليتها.
- حث أعضاء هيئة التدريس على الالتحاق بالدورات التدريبية وورش العمل التي تنظمها عمادة تطوير الجودة وعمادة التعليم الإلكتروني بالجامعة.

ب. تحسين المعرفة البحثية وجوانب التطوير المهني والأكاديمي الأخرى لهيئة التدريس: وتتضمن:

- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على الالتحاق بالدورات التدريبية وورش العمل في مختلف مجالات التخصص.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور المؤتمرات والندوات المهنية المتخصصة.
- تشجيع الاتصال العلمي من خلال الزيارات العلمية للأساتذة الزائرين.

## ١٤. خطة ضمان الجودة

- تركز خطة ضمان الجودة لبرنامج ماجستير المحاسبة المهنية علي آليات ضمان الجودة في البرنامج، ووضع خطوات إجرائية للتنفيذ مع توثيق بالدليل المطلوب، وتحديد الفترة الزمنية ومسؤول التنفيذ ومسؤول متابعة التنفيذ.
- وتتمثل آليات ضمان الجودة في البرنامج علي النحو التالي:
١. المراجعة الدورية لرسالة وأهداف وخصائص خريجي البرنامج ونواتج تعلمه.
  ٢. إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج، ومتابعة تقارير الإنجاز المتعلقة بها.
  ٣. إعداد وتنظيم متطلبات ملفات المقررات الدراسية في البرنامج.
  ٤. إعداد التقرير السنوي للبرنامج.
  ٥. وضع الخطط التطويرية في ضوء تقارير المقررات الدراسية والتقارير السنوية للبرنامج.
  ٦. إعداد خطة وتقارير نتائج قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج.
  ٧. نشر نتائج استطلاعات الرأي لأصحاب المصالح (أعضاء هيئة التدريس، وطلاب، وخريجين، وجهات توظيف، وموظفين)، وإعداد التقارير الخاصة بها.
  ٨. إعداد تقارير قياس مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج والمقارنات المرجعية الداخلية والخارجية.

مؤشرات الأداء	الفترة الزمنية	متابعة التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	الخطوات الإجرائية للتنفيذ	آلية ضمان الجودة
استطلاع آراء الطلاب والإداريين وأعضاء هيئة التدريس عن رضاهم عن الرسالة	نهاية العام	رئيس لجنة التطوير والجودة بالقسم	لجنة الرسالة والأهداف	تحديث التوجهات الاستراتيجية بما يتسق مع استراتيجية الجامعة	١. المراجعة الدورية لرسالة وأهداف وخصائص خريجي البرنامج ونواتج تعلمه.
استطلاع رأي المستفيدين خاصة أصحاب العمل من خلال مؤشرات الأداء عن رضاهم عن الرسالة	الدراسي				
التقارير التي تقدمها إدارة الخطة الاستراتيجية نحو التقدم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجامعة.					
مؤشرات الأداء الرئيسية للخطة التشغيلية	نهاية العام الدراسي	رئيس لجنة التطوير والجودة بالقسم	فريق الخطة التشغيلية	تشكيل فريق إعداد الخطة التشغيلية	٢. إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج، ومتابعة تقارير الإنجاز المتعلقة بها.
				إعداد مصفوفة الترابط	
				تشكيل فريق إعداد الخطة التشغيلية	
				إعداد مصفوفة الترابط	
تقارير تحليل الاستبانات	نهاية العام الدراسي	رئيس لجنة التطوير والجودة بالقسم	لجنة التطوير والجودة	استقصاء آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس عن المقررات (٢) استبيان	٣. إعداد وتنظيم متطلبات ملفات المقررات الدراسية في البرنامج.
تقارير تنفيذ توصيات الورش				تنظيم عدد ٢ ورشة لمراجعة مقررات مواد المحاسبة	
تقارير إكمال عمليات تنفيذ مراجعة المقررات				مراجعة ملفات المقررات الدراسية للبرنامج	
				قياس مؤشرات الأداء الرئيسية	

مؤشرات الأداء	الفترة الزمنية	متابعة التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	الخطوات الإجرائية للتنفيذ	آلية ضمان الجودة
التقارير السنوية	نهاية العام الدراسي	رئيس لجنة التطوير والجودة بالقسم	لجنة التطوير والجودة	تجميع تقارير مقررات البرنامج تجميع تقارير مقررات البرنامج إعداد التقرير السنوي	٤. إعداد التقرير السنوي للبرنامج
تقرير لمحتوى واحد	نهاية العام الدراسي	رئيس لجنة التطوير والجودة بالقسم	لجنة التطوير والجودة	دمج محتوى لتجربة المملكة في المجالات المحاسبية تدعيمًا للترابط بالواقع	٥. وضع الخطط التطويرية في ضوء تقارير المقررات الدراسية والتقارير السنوية للبرنامج.
تقرير الملاحظات المستخلصة				دمج محتوى لتجربة المملكة في المجالات المحاسبية تدعيمًا للترابط بالواقع مراجعة معايير هيئة المحاسبين السعوديين والأخذ بتوصياتهم كمدخل لتطوير المقررات مراجعة معايير هيئة المحاسبين السعوديين والأخذ بتوصياتهم كمدخل لتطوير المقررات دمج محتوى لتجربة المملكة في المجالات المحاسبية تدعيمًا للترابط بالواقع	
تقارير نتيجة القياس	خلال العام الدراسي	رئيس لجنة التطوير والجودة بالقسم	لجنة التطوير والجودة	وضع اختبار قياس لدفعة واحدة وتبعتها استبانات للجهات ذات الصلة بالبرنامج	٦. إعداد خطة وتقارير نتائج قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج
قرار تشكيل الفريق	خلال العام الدراسي	رئيس لجنة التطوير والجودة بالقسم	لجنة التطوير والجودة	إعداد وتنفيذ استبانات لاستطلاع آراء الطلاب إعداد وتنفيذ استبانات لاستطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس إعداد وتنفيذ استبانات لاستطلاع آراء جهات التوظيف	٧. نشر نتائج استطلاعات الرأي لأصحاب المصالح (أعضاء هيئة التدريس، وطلاب، وخريجين، وجهات توظيف، وموظفين)، وإعداد التقارير الخاصة بها.
تقرير مصفوفة الترابط					
تقرير مستهدفات المؤشرات					
تقارير نتائج مقارنة التوصيفات مع الجامعات المقترحة	خلال العام الدراسي	رئيس لجنة التطوير	لجنة التطوير والجودة	التقييم الذاتي لجميع برامج المقرر البحث عن فرض ومجالات التحسين	٨. إعداد تقارير قياس مؤشرات الأداء الرئيسية

مؤشرات الأداء	الفترة الزمنية	متابعة التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	الخطوات الإجرائية للتنفيذ	آلية ضمان الجودة
		والجودة بالقسم		تنفيذ توصيات التحسين لملفات المقرر الدراسي	للبرنامج والمقارنات المرجعية الداخلية والخارجية
				نتائج قياس مؤشرات الأداء	

## ملاحق

### أولاً: الأدلة التعريفية:

فيما يلي مجموعة من الأدلة التعريفية والتي أعدتها جهات مختلفة بالجامعة، والتي يتم تحديثها بشكل مستمر.

الجهة المسؤولة	العنوان	م
عمادة القبول والتسجيل	دليل الاستخدام - طلاب	١
	دليل الطالب	٢
	لائحة الدراسة والاختبارات	٣
	دليل التخصصات	٤
عمادة التعلم الإلكتروني	القواعد المنظمة للتعلم الإلكتروني بجامعة الملك خالد	٥
عمادة البحث والدراسات العليا	اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية	٦
	لائحة الحقوق والواجبات لطلاب وطالبات الدراسات العليا	٧
	لائحة برامج الدراسات العليا المدفوعة الرسوم	٨
	شروط وضوابط الإلحاق الداخلي للمعيدين / المعيدات والمحاضرين/ المحاضرات	٩
	دليل كتابة الرسائل العلمية وإخراجها	١٠
	دليل شروط القبول في برامج الدكتوراه (غير المدفوعة الرسوم) للعام ١٤٤٢ هـ	١١
	دليل شروط القبول في برامج الماجستير (غير المدفوعة الرسوم) للعام ١٤٤٢ هـ	١٢
	دليل شروط القبول في برامج الدراسات العليا (المدفوعة وغير المدفوعة الرسوم) للعام ١٤٤٢ هـ المرحلة الثانية	١٣
	شروط القبول في برامج الدكتوراه (غير المدفوعة الرسوم) للعام ١٤٤٢ هـ المرحلة الأولى	١٤
	شروط القبول في برامج الماجستير (غير المدفوعة الرسوم) للعام ١٤٤٢ هـ المرحلة الأولى	١٥
	دليل شروط القبول للدراسات العليا في مرحلة (الدكتوراه) ١٤٤١ هـ	١٦
	الدليل الإرشادي لتعبئة طلب القبول	١٧
	الدليل الإرشادي للحركات الأكاديمية لإلكترونية: تأجيل القبول - تأجيل الدراسة - حذف المقررات.	١٨
	دليل الطالب للخدمات الإلكترونية الخطط البحثية والرسائل العلمية.	١٩
	دليل اعتماد الحركات الأكاديمية (خاص بالأقسام العلمية والكليات).	٢٠
	دليل أعضاء هيئة التدريس للخدمات الإلكترونية (الإرشاد العلمي والإشراف والخطط البحثية والرسائل العلمية).	٢١
	دليل عمداء الكليات ورؤساء الأقسام العلمية لاعتماد الإجراءات الإلكترونية الخطط البحثية والرسائل العلمية).	٢٢
	البرنامج البحثي العام - الدليل الإجرائي	٢٣
	برنامج دعم المجموعات البحثية	٢٤
	الأبحاث الغير ممولة	٢٥
	اللائحة الموحدة للبحث العلمي بالجامعات السعودية	٢٦
	لائحة التنفيذية لنظام أخلاقيات البحث على المخلوقات الحية	٢٧
	نظام أخلاقيات البحث على المخلوقات الحية	٢٨
وحدة التميز المؤسسي	الدليل الإرشادي لمتطلبات مواصفة نظام إدارة الجودة ISO900-2015 - إصدار 2022- 1443	٢٩
إدارة المخاطر	الدليل إدارة المخاطر بجامعة الملك خالد - الإصدار ١٤٤٢	٣٠



الجهة المسؤولة	العنوان	م
وكالة الجامعة للشئون التعليمية والتطوير	الدليل الإرشادي الموحد المراحل إعداد الخطط الدراسية بجامعة الملك خالد - إصدار ١٤٤٠-١٤٤١ هـ	٣١
	الخطة الاستراتيجية للجامعة	٣٢
	القواعد التنفيذية لترقية أعضاء هيئة التدريس	٣٣
	دليل استحداث أو تطوير برامج الدراسات العليا	٣٤
عمادة التطوير الأكاديمي والجودة	دليل ضمان جودة البرامج الأكاديمية إصدار ٢٠٢٠ - ١٤٤١	٣٥
عمادة التطوير الأكاديمي والجودة وكالة الجامعة للتطوير والجودة	الدليل الإجرائي لصياغة نواتج تعلم البرامج الأكاديمية إصدار ٢٠٢٣-١٤٤٤	٣٦
	الدليل الإجرائي لقياس نواتج تعلم البرامج الأكاديمية إصدار ١٤٤٤-٢٠٢٣	٣٧
	دليل حصر الأدلة والشواهد المقترحة وفق المعايير الجديدة - الإصدار الأول ١٤٤٤-٢٠٢٣	٣٨
	الاطار الأخلاقي	٣٩
أمانة المجلس العلمي اللجنة الاستشارية	القواعد التنفيذية لتعيين أعضاء هيئة التدريس	٤٠
	القواعد المنظمة والتنفيذية لإجازة التفرغ العلمي	٤١
	اللائحة التنظيمية للجنة الاستشارية الدائمة لترشيح القيادات الأكاديمية	٤٢

## ثانياً: النماذج المحدثة:

فيما يلي النماذج المحدثة للجودة طبقاً للمركز القومي للتقويم والاعتماد الأكاديمي:

النماذج باللغة الإنجليزية



النماذج باللغة العربية



والحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم . . .