

سياسات وإجراءات وتعديل البرنامج والمقررات الدراسية

فهرس المحتويات

الرقم	الموضوع	الصفحة
١	المقدمة	3
٢	أهمية تطوير البرنامج	3
٣	مبررات تطوير البرنامج	3
٤	أسس استحداث وتطوير البرنامج الأكاديمي	4
٥	طرق وإجراءات اعداد وتطوير البرنامج	5
٦	جمع المعلومات والإعداد الأولي للبرنامج	5
٧	نواتج التعلم ومواصفات الخريج	6
٨	تحديد مخرجات تعلم البرنامج	6
٩	خطوات إعداد الخطة الدراسية في الآتي	7
١٠	خطوات وآلية توصيف البرنامج الأكاديمي	8
١١	توصيف البرنامج	10
١٢	توصيف المقرر	10
١٣	الخطوات الإجرائية لاعتماد البرامج والخطط الدراسية	12
١٤	اللجان والمجالس المشرفة على بناء وتعديل وتطوير الخطط الدراسية	13
١٥	إجراءات ومراحل تطوير الخطط الدراسية	13
١٦	الهيكل الهام للخطة الدراسية	15
١٧	التقويم والمراجعة الدورية للبرنامج الأكاديمي	21
18	معايير عملية التقويم والمراجعة الشاملة للبرنامج الاكاديمية	22
19	خطوات التقويم	23
20	تقويم المعيار	24
21	محاوور تقويم البرنامج الاكاديمية	25
22	التعليم والتعلم	28
23	الطلاب	29
24	هيئة التدريس	31
25	مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	31
26	اليات التقويم الدوري للبرنامج	32
27	صلاحيات كل جهة في تعديل البرنامج الأكاديمي والمقررات	33
28	إيقاف واغلاق البرامج الاكاديمية	35

المقدمة

ان تحسين مخرجات التعلم وتزويد الطلاب بالمعرفة والعلم يبدأ بالتخطيط في تصميم وتطوير المناهج الأكاديمية أولاً والتي تعتبر منهجاً هاماً يتم من خلاله تطبيق وقياس وتحسين الأداء على المستوى المعرفي والمهاري.

تعتبر البرامج الأكاديمية هي الأساس في التعليم الجامعي، حيث أنها الأساس الجوهرية في اعداد الطلاب في التخصصات المختلفة والتي يحتاجها المجتمع وسوق العمل' لذلك ينبغي أن تعمل الجامعات على التسويق الاستراتيجي لبرامجها من خلال برامج متنوعة تلبي الاحتياجات الحالية والمتطورة للطلاب.

يسعى برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي بكلية الأعمال بجامعة الباحة الى تحقيق الجودة للبرنامج، حيث ترتبط جوده البرنامج بتقديم الخطط المعرفية الخاصة به وبتقييم انجاز البرنامج لأهدافه وخطته وقدرته على القيام بدوره في المجتمع، ومن خلال تكلفه أقل في مدخلاته وعملياته ومخرجاته، ويتم ذلك من خلال الاستخدام الأمثل للموارد البشرية والمادية المتاحة والوقوف على مدى قيام البرنامج بالدور الموكل له ومدى تحقيقه لغاياته وأهدافه المتسقة مع الكلية والجامعة، بما يتلاءم مع احتياجات وتوقعات المجتمع المحلي ومواكبة التطورات المعاصرة.

وايماناً من إدارة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي بالدور الذي يمكن أن يؤديه في تزويد الخريجين بالعلم والمعرفة، وتحقيقاً لرسالته لخدمة الوطن، وادراكاً لأهمية البرنامج يأتي تطوير برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي بكلية الاعمال بجامعة الباحة في ضوء التعليم المبني على نواتج التعلم ومتابعة تنفيذ البرنامج وتطويره، ووفقاً لتقرير البرنامج ومؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية ومعدلات إتمام البرنامج وتقييمات الطلاب وآراء الخريجين.

أهمية تطوير البرنامج:

- تحسين جودة البرنامج من خلال تطوير أهدافه ومخرجاته.
- معالجة نقاط الضعف التي قد تظهر من خلال تطبيق البرنامج ووضع الخطط التنفيذية للتطوير والتحسين.
- تطوير نواتج التعلم حسب خصائص الخريجين بالبرنامج وفق آراء المستشارين وسوق العمل.
- مواكبة تطورات سوق العمل والانسجام مع متغيرات المجتمع المحلي.

مبررات تطوير البرنامج:

انسجاماً مع رؤية برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي وتوجيهها نحو الريادة واتساقاً مع رسالة الكلية والجامعة، ورغبة منه في الارتقاء بالمخرجات التعليمية لمواكبة خطط التنمية في ضوء رؤية المملكة (٢٠٣٠)، وتلبية احتياجات سوق العمل ومعايير الاعتماد الأكاديمي يتم تطوير البرنامج لعدة أسباب منها:

- الارتقاء بالمحتوى المعرفي والمهاري في الخطة الدراسية
- التوسع المعرفي والتقني الذي يواجه العملية التعليمية
- الاستجابة لمتطلبات الهيئات الوطنية والعالمية بما يتعلق بالاعتماد الأكاديمي على المستوى الوطني أو الدولي.
- تطوير أهداف البرنامج ومخرجات التعلم لمواكبة التطورات الحادثة في سوق العمل.

- مواكبة التغييرات والمستجدات التي ظهرت في المجالات العلمية والتربوية المختلفة.

أسس استحداث وتطوير البرنامج الأكاديمي:

يراعى عند استحداث أو تطوير أي برنامج أكاديمي مراعاة الأسس التالية:

- أن يعد البرنامج باللغتين العربية والإنجليزية سواء كانت تقدم باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية.
- ان يكون البرنامج الأكاديمي الجديد بناء على حاجة ماسة وحقيقية للمجتمع السعودي، ويستند الى دراسة علمية.
- وضوح الأهداف المراد تحقيقها من البرنامج في ضوء سياسة ونظام التعليم في المملكة العربية السعودية.
- موائمة أهداف البرنامج مع رؤية ورسالة وأهداف القسم والكلية والجامعة.
- الاستفادة من تجارب الجامعات المحلية والدولية الرائدة.
- مواكبة البرامج الأكاديمية للاتجاهات العالمية الحديثة.

خطوات وإجراءات اعداد برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي وتطويره

المقدمة:

ستظل الجامعة هي القاعدة الأساسية التي ينطلق ويتطور منها أداء أي مجتمع سواء كان خدمياً أم إنتاجياً، وتعد الجامعة بمثابة مركز إشعاع للعلم والمعرفة والفكر. وتطمح جامعة الباحة في خطتها الاستراتيجية لأخذ مكانه رائدة في التعليم الجامعي، كما تسعى للحصول على الاعتماد الأكاديمي من الهيئات الوطنية والدولية لكافها اقسامها وبرامجها، من خلال تحقيق الشراكة الأكاديمية في البرامج التعليمية مع الجهات المتميزة وتبادل الخبرات العلمية والأكاديمية، وإعداد برامج ذات جودة أكاديمية عالية لسائر كلياتها، تتناسب مع احتياجات المجتمع، ومتطلبات التنمية واحتياج سوق العمل، وتركز على التنوع في البرامج الدراسية، التي تقدم للطلاب فرصاً كبيرة من أجل التوافق بين خبراتهم الأكاديمية واهدافهم الوظيفية والحياتية، لذا يعمل برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي بكلية الاعمال بجامعة الباحة على تنمية مهارات طلابه وتدريبهم على مختلف التطبيقات العلمية، وصقل مواهبهم، وتنمية روح الإبداع فيهم وتزويد المجتمع بما يحتاج سوق العمل من الكفاءات.

خطوات وإجراءات إعداد برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي وتطويره:

أولاً: جمع المعلومات والإعداد الأولي للبرنامج:

- ١- استقراء البرامج الأكاديمية المماثلة، من خلال الاطلاع والمسح المعلوماتي لتجارب الجامعات الأخرى، سواء المحلية أو العالمية وذلك على النحو الآتي:
 - ١-١ مسح المعلومات العامة للبرامج المماثلة:
 - اسم البرنامج
 - رسالة وأهداف البرنامج
 - خصائص الخريجين

- نواتج التعلم المتوقعة من البرنامج
- عدد وحدات البرنامج
- توزيع الوحدات، حسب متطلبات الجامعة، والكلية، والتخصص.
- الجانب المهاري في البرنامج.
- ٢-١ الموازنة بين البرنامج والبرامج المماثلة مع إجراء مقارنة مرجعية تشمل جميع العناصر السابقة.
- ٣-١ إعداد تقرير يتضمن نتائج المسح والموازنة بين البرنامج المقترح والبرامج المماثلة.
- ٢- تحديد أهمية البرنامج ومدى حاجة سوق العمل لمخرجاته، وذلك على النحو التالي:
- ٢-٢ إيضاح مدى الحاجة إلى البرنامج من خلال:

- سد احتياج دائم.
- سد احتياج مستقبلي.
- سد احتياج مؤقت

٣-٢ التعرف على وجهات نظر جهات التوظيف في مواصفات الخريج عن طريق اجراء المقابلات، وعقد ورش العمل.

ثانيا: نواتج التعلم ومواصفات الخريج:

تتمثل جودة مخرجات البرنامج بالدرجة الأولى في اعداد خريجين ذوي كفاءة ومهارة في الجانب المعرفي وقادرين على التعلم والبحث العلمي، وليس فقط الحاصلين على المعرفة، حيث أن المعرفة قد يحصل عليها الطالب بوسائل متعددة، وخاصة مع الانفتاح المعلوماتي والمعرفي، غير أن القدرة على التعلم والبحث المنهجي هما أداتا التقدم والابداع والارتقاء بالبرنامج من خلال تحديد مواصفات الخريجين بدقة، ونواتج التعلم المتوقعة للبرنامج طبقا لمواصفات الجودة والإطار الوطني للمؤهلات.

١- مواصفات الخريج:

يعد الطالب الخريج لبرنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي الوجه المشرق الذي يعكس أهداف البرنامج بما يتسق مع أهداف الكلية والجامعة في الخارج، لذلك ينبغي أن يراعى في مواصفاته ما يلي:

- ١-١ تحديد مواصفات الخريج بدقة؛ لتتسق مع رسالة الجامعة والكلية والبرنامج.
- ٢-١ يجب الاعتماد على استطلاع آراء الأكاديميين من داخل الجامعة وخارجها، بالإضافة إلى المستفيدين عند تحديد مواصفات الخريجين؛ لإتمام متطلبات التخرج على الوجه الأكمل.
- ٣-١ من المتوقع ان يبرهن الطلاب الذين يتخرجون من البرنامج قدراتهم المعرفية ومهارة تطبيقها وتطويرها بشكل مناسب؛ إذ أن الهدف الأساسي هو إظهار المعارف التي تم اكتسابها وتطبيقها بشفافية وتحمل المسؤولية، والالتزام بقواعد السلوك المهني والأخلاقي كل الظروف والأحوال، والاستمرار في التطور المعرفي من خلال التعليم والتعلم مدى الحياة.

مواصفات خريج برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي

✓ معرفة المفاهيم والنظريات الرئيسية في مجال ادارة الاعمال والقدرة على تطبيقها.

- ✓ الإلمام بالمهارات التقنية الحديثة وتفعيلها بكفاءة في بيئة الأعمال.
- ✓ التحلي بروح المسؤولية والمبادرة والتصرف في ضوء النزاهة والمصداقية
- ✓ امتلاك مهارات التعلم الذاتي والمستمر ليوكب التطورات العلمية والتقنية الحديثة
- ✓ امتلاك مهارات التفكير النقدي التي تساعد على تفسير وتحليل المعلومات ومعالجتها
- ✓ مهارات الاتصال الفعال والقدرة على التعامل مع الآخرين.

٢- نواتج التعلم:

يراعى في نواتج التعلم الأمور التالية:

٢-١ شمول نواتج التعلم المهارات المنصوص عليها في وثائق الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، والإطار الوطني للمؤهلات، وهي:

- المعرفة والفهم
- المهارات
- القيم

٢-٢ توصيف هذه المهارات بدقة؛ للتعرف على مدى خدمتها لهذه النواتج، لذلك يشترط دائما في المهارات ان تكون قابلة للقياس؛ مع تطبيق استراتيجيات التعلم والتدريس المناسبة. وفي البرامج المتصلة بالمهارات.

٢-٣ ارتكاز النواتج المتوقعة على مجموعة واسعة من مصادر المعلومات عند اجراء الدراسات المتصلة بمجال تخصصات الطلاب الدراسية والمهنية؛ مما يستلزم التأكد من مصداقيتها، والتوصل الى استنتاجات صحيحة بشأنها.

٢-٤ التأكيد على ان الهدف الأساسي من تحديد نواتج التعلم هو التوصل الي أن قدرات الخريجين لن تكون قاصرة فقط على أداء الأشياء التي تم تحديدها، بل ستنعكس على حياتهم الشخصية والمهنية بشكل تلقائي، متى ما كان ذلك مناسباً.

٢-٥ تتم صياغة نواتج التعلم بمشاركة الخبراء الأكاديميين، والمهنيين، والمستهدفين من الخريجين والطلاب الدارسين ويراعى فيها الاتي:

- بناء نواتج التعلم قبل اختيار المقررات الدراسية، فهي تعتبر البنية الأساسية التي يقوم عليها اختيار المقررات.
- اتساق نواتج التعلم مع رسالة البرنامج ورؤى ورسائل الجهات القائمة عليه، ومراجعتها مع كل تحديث للرؤى والرسائل المشار إليها..
- تحقيق نواتج التعلم بالنظر الى جميع مقررات البرنامج، فلا يشترط توفر كل النواتج في مقرر واحد، بل في مجموعها.
- تحديد المهارات بدقة، وصياغتها صياغة علمية، تراعى الأصول التربوية، ونظريات التعليم والتعلم الحديثة.
- وضع استراتيجيات التدريس المناسبة لتحقيق النواتج المرجوة من العملية التعليمية.

- التأكيد على عدم اقتصار التقويم على الجوانب المعرفية، بل يتنوع حسب المهارة واستراتيجية التدريس.

ثالثاً: تحديد مخرجات تعلم البرنامج:

وهي المتوقع من الطالب أن يكون قادراً على أدائه بعد الانتهاء من البرنامج الأكاديمي ، ويتم صياغتها بعبارات واضحة قابلة للقياس وتركز على سلوك المتعلم وليس نشاط التعليم ولا بد ان تكون مخرجات التعلم متوافقة ومتسقة مع متطلبات الإطار السعودي "سقف" ومع المعايير الأكاديمية والمهنية وحاجات سوق العمل.

مخرجات تعلم برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي

- ✓ يلخص المفاهيم والنظريات الحديثة في إدارة الأعمال.
- ✓ يحدد طبيعة بيئة الأعمال وكيفية تأثرها بالتطورات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية.
- ✓ يصف السلوكيات المهنية وغير المهنية في بيئة العمل.
- ✓ يطبق المفاهيم والنماذج النظرية في الواقع العملي.
- ✓ يستخدم الأدوات الكمية بكفاءة لتحليل البيانات واتخاذ القرار.
- ✓ يقارن بين نماذج الأعمال للتعامل مع قضايا إدارية.
- ✓ يظهر القدرة على المشاركة في الأنشطة والمشاريع التي تتطلب العمل الجماعي
- ✓ يتواصل بفعالية مع الآخرين
- ✓ يفكر وينقد ويحل المشكلات
- ✓ يتمكن من التعلم الذاتي والتحسين المستمر

رابعاً: إعداد الخطة الدراسية:

تعد الخطة الدراسية الركيزة الأساسية التي تعتمد عليها العملية التعليمية في الجامعة، فعلمها تبني المراحل الانتقالية بين مجموعة من العلوم والمعارف الخاصة، وعلمها تبني معايير الجودة من حيث مواءمة الخطة للتخصص العلمي، بتخصص معين وعلمها يبني التخطيط لمن ينهي مراحل الخطة ويتأهل لسوق العمل. لذا فالقسم والكلية هما القادران على اعداد الخطة الدراسية على الوجه المطلوب، فإذا خرجت بصورة غير مناسبة؛ فإن هذا يدل على ان الإجراءات التي تمت من خلالها صياغة هذه الخطة لم تسر في الاتجاه الصحيح.

والخطة الدراسية هي/ هي مجموع المقررات الدراسية لكل طالب، وتختلف باختلاف المقررات الاختيارية، والحررة في خطته الدراسية، وتنهي بحصوله على الدرجة العلمية المحددة.

والهدف من الخطة الدراسية هو/ ترجمة أهداف البرنامج من خلال مجموعة مواد دراسية مكونة لخطة الدراسية للبرنامج وتهدف إلى تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم والاتجاهات والقيم التي تمكنهم من القيام بالوظائف والأعمال والمهن التي تم الاعداد لها.

ولا بد عند إعداد الخطة الدراسية مراعاة مبدأ الأولويات من حيث:

- الدين والوطن والمجتمع حتى الوصول إلى الطالب الذي يعد المستفيد الأول من الخطط.
- مراعاة الامكانيات الخاصة بالطالب والكلية من حيث الواقع والإمكانات المتاحة.
- الأخذ بمفهوم الشمول والتكامل من ناحية احتياجات الطالب واحتياجات الوطن والمجتمع.
- مراعاة المرونة للخطة الدراسية حتى تواكب التغيرات التي تطرأ على النظام التعليمي لأنه مرتبط بالحدثة وتجديد المعارف للأفضل.
- الاستمرارية بحيث تكون الخطة الدراسية بناءً بشكل مستمر.
- الملائمة للعمل ومطابقة المنهج لأهدافه الدراسية بالكلية والجامعة في ضوء السياسة التعليمية للمملكة.
- وضوح أهداف المنهج بأبعاده الثلاثية من حيث البعد المعرفي والمهاري والقيم
- شمول الخطة الدراسية لتوصيف المقرر ومفرداته والمراجع العلمية المساندة
- مراعاة الخطة الحد الأدنى والأقصى للساعات من الوحدات التدريسية بالجامعة، مع مراعات ان تتراوح عدد الوحدات الدراسية بين (٢-٣) وحدة دراسية للمواد النظرية ولا يزيد عن (٤) وحدات دراسية معتمدة للمواد العملية.

خطوات إعداد الخطة الدراسية في الآتي:

١- اختيار المقررات:

يتم اختيار المقررات بتحديد الموضوعات التي يجب أن يدرسها الطالب، ثم جمع الموضوعات حسب تقاربها وترابطها؛ للوصول إلى العنوان المناسب للمقرر، وإعطاء هذه الموضوعات الوزن الملائم من حيث عدد الساعات المعتمدة وساعات الاتصال. وذلك للمحافظة على التناسب بين أهداف البرنامج الأكاديمي ومدخلاته وبين المخرجات، والتخلص من أي تكرار أو تشابه في محتوى المقرر.

النقاط التي يجب تؤخذ عند اختيار المقررات:

- اسم المقرر وأهدافه وتحديد المحتوى الدراسي الذي يمكن أن يدرس فيه هذا المقرر في ضوء التوزيع الشامل والمتوازن للمقررات في البرنامج.
- تحديد عدد الساعات المعتمدة وعدد ساعات الاتصال وعدد ساعات العملي بما تتناسب وحجم المقررات علمياً وأكاديمياً.
- تحديد مخرجات التعلم ومهارات التعلم اللازمة للمقرر، وتحديد آلية القياس وتقويم أداء الطالب في المقرر، (بفضل التقويم المستمر والمعتمد ليس فقط على المستويات الدنيا في التفكير مثل الحفظ والاستذكار ولكن يتناول الطرق الحديثة في التقييم وهي المستويات العليا في التفكير كالاستنباط والتطبيق وما إلى ذلك من الطرق الحديثة).
- تحديد مرجع علمي متميز يكفل للطالب وصوله لأحدث المعلومات المعرفية في هذا التخصص، وتحديد الكتب المرجعية التي يمكن أن يستعين بها الطالب وأستاذ المقرر كل على حده.

٢- ضوابط إعداد الخطة الدراسية:

لضمان جودة إعداد الخطط الدراسية يجب الالتزام بما يلي:

- ٢-١ مراعات متطلبات الجامعة والكلية والتخصص، والساعات المعتمدة لكل منها.
- ٢-٢ الالتزام بعدد الساعات المنصوص عليها في الإطار الوطني للمؤهلات، ما لم يحصل استثناء بالزيادة.
- ٣-٢ تحديد طبيعة الدراسة ومراعاة الحد الأدنى والحد الأعلى للوحدات الدراسية.
- ٤-٢ التوزيع الشامل والمتوازن للمقررات والوحدات في البرنامج
- ٥-٢ ترتيب الخطة الدراسية حسب تسلسل المقررات ويوضح ما لكل مقرر من وحدات في البرنامج.
- ٦-٢ توزيع مقررات الخطة الدراسية على المستويات؛ بحيث لا تزيد الوحدات في المستوى الدراسي عن (٨) ساعة معتمدة وكذلك لا تزيد المقررات عن (٣) مقررات في المستوى.
- ٧-٢ وجود ترقيم موحد للمقررات وفقا لنظام القسم والكلية لتفادي الازدواجية بين الأقسام الأكاديمية والعلمية المختلفة ذات العلاقة داخل الجامعة.
- ٨-٢ يجب أن تتضمن الخطة الدراسية الاحتياجات الإضافية للكلية (معامل-أعضاء هيئة تدريس - تجهيزات - فنيين..) وذلك لتمكين الكلية من تطبيق الخطة المقترحة.

خامسا: توصيف البرامج والمقررات:

- إن الهدف الرئيسي لتوصيف البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية يتمثل في تحديد معالمها، وتوجيه القائمين عليها، ودعمهم في عمليات التخطيط وآليات المراجعة والتطوير، ولتحقيق هذا الهدف ينبغي مراعاة ما يلي:
- ١- يبدأ الإعداد الجيد لتوصيف البرامج والمقررات بصياغة الرسالة والأهداف، ثم دراسة أمثلة لبرامج ومقررات مماثلة، ثم النظر في تحديد متطلبات البرنامج وأولوياته وما يميزه عن البرامج الأخرى.
 - ٢- توافق البرنامج بكافة مكوناته ومقرراته مع السياسة العامة للتعليم في المملكة العربية السعودية، والإطار الوطني للمؤهلات، ورسالة جامعة الباحة وأهدافها ورؤى ورسائل الكلية والقسم ومراعاة اللوائح والأنظمة المعتمدة فيها.
 - ٣- الالتزام بمعايير الهيئة الوطنية المستهدفة في البرنامج وكذلك، تعبئة أحدث النماذج المعتمدة من إصداراتها في توصيف البرامج والمقررات الدراسية.
 - ٤- تحديد المعارف والمهارات المستهدفة في البرنامج وكذلك الاستراتيجيات اللازمة لتطويرها، وتوزيع أجزائها المختلفة على مقررات متنوعة؛ مع مراعاة بعض القدرات الخاصة باستخدام التقنية، والعمل الجماعي.
 - ٥- ينبغي أن تكون مقررات البرنامج مجموعة متكاملة متسقة يعزز بعضها بعضا.
 - ٦- يجب الالتزام بتوصيف البرنامج فور اعتماده، وهذا لا يمنع إجراء تعديل عليه؛ إذا لزم لذلك، أما توصيف المقرر الدراسي؛ فيخضع للتعديل من أن لآخر؛ تبعا للتجارب والمستجدات؛ وذلك وفقا للإجراءات النظامية والصلاحيات المعتمدة في أن يوثق التعديل، ويرفق بنسخة التوصيف المعتمدة.

٧- إتاحة معلومات وافية عن البرنامج لكل من له صلة به، وإحاطة أعضاء هيئة التدريس بمعالم المقرر، وإبلاغهم بكل تعديل يطرأ على البرنامج أو مقرراته.

٨- اعتماد الخطط الدراسية لبرامج البكالوريوس قبل الشروع في توصيف المقررات.

خطوات وألية توصيف البرنامج الأكاديمي:

١- تشكيل لجنة الخطط ببرنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي حيث، يتم تشكيل فريق من الأساتذة المتخصصين للقيام بإعداد وثيقة مواصفات البرنامج، ويفضل ان يشكل الفريق من بين أعضاء هيئة التدريس الذين يمتلكون الخبرة العلمية والعملية في مجال تطوير البرامج.

٢- جمع المعلومات والبيانات الأساسية التي سوف يحتاجها الفريق لإعداد وثيقة مواصفات البرنامج، وذلك من المصادر الرسمية المختلفة، ومنها على سبيل المثال:

١-٢ وثائق تتضمن بيانات ومعلومات رسمية عن رسالة الجامعة وأهدافها وسياستها ومتطلباتها العامة، ورسالة الكلية وأهدافها ومتطلباتها، ورسالة القسم وأهدافه ومتطلباته.

٢-٢ معايير الاعتماد الأكاديمي للبرنامج والمحددة من قبل الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة أو المنظمات المهنية المتخصصة أو البرامج الأخرى المماثلة.

٢-٣ التجهيزات والأدوات ومصادر التعلم والمعامل والورش، وغيرها من المصادر المتاحة للبرنامج.

٢-٤ نموذج التوصيف المعتمد.

٣- مواصفات الخريج.

توصيف البرنامج:

يعد توصيف البرنامج هو الخطوة الأهم والوثيقة الأساسية في اعداد البرامج العلمية ومتابعتها وضمان جودة مخرجاتها، لذلك ينبغي إعداده بعناية تامة والنظر إلى مكوناته نظرة شاملة؛ لضمان تناسقها وتكاملها.

ويعرف توصيف البرنامج بأنه هو عبارة عن دليل شامل ومتنوع عن البرنامج الدراسي يمكن من خلاله التعرف على المعلومات الضرورية عن هذا البرنامج والتي تميزه عن غيره من البرامج الأخرى.

كما يشتمل توصيف البرنامج على العوامل الخارجية المؤثرة فيه والنتائج التعليمية المأمولة من الطلاب، وطرق التدريس واستراتيجيات التقويم في مختلف مجالات التعلم؛ كما يتضمن خططا مستمرة لتقويمه وعمليات تطويره.

يشمل نموذج توصيف البرنامج على الآتي: يراجع على توصيف ٢٠٣٠

١- اسم البرنامج، رمز البرنامج وفقاً للتصنيف السعودي ، ومستوي المؤهل والقسم العلمي .

٢- التعريف بالبرنامج ومعلومات عنه تتضمن مقر البرنامج وفروعه والمهن التي يتم تأهيل الطلاب لها والجهات المهنية ذات العلاقة

٣- رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم

- ٤- مكونات الخطة الدراسية مرتبطة بوحدة ومقررات البرنامج وفقاً لمستوياته ومتطلباته.
- ٥- مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج واستراتيجيات التدريس المتبعة ومصادر التعلم وأساليب التقييم .
- ٦- متطلبات القبول بالبرنامج وبرامج التهيئة للطلاب الجدد.
- ٧- خدمات الارشاد الاكاديمي للطلاب والدعم الخاص للأشخاص ذوي الإعاقة والموهبين
- ٨- الاحتياجات من هيئة التدريس والاداريين والفنيين
- ٩- مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات والإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وأمنة
- ١٠- نظام ضمان الجودة في البرنامج تقييم جودة البرنامج وقياس مؤشرات الأداء

توصيف المقرر:

تعد المقررات الدراسية المكون الأساسي للبرنامج الأكاديمي وأحد أهم وسائله لأداء رسالته وتحقيق أهدافه، وينبغي أن تكون مجموعة كاملة ومتسقة مع مكوناته الأخرى، وان تبنى على نواتج قابلة للقياس، وان يراعى في توصيفاتها المستوى العلمي للمقرر ومعايير الجودة.

ويعتبر توصيف المقرر هو دليل الأستاذ في معرفة مكونات المقررات وآليات تدريسه وتقييمه وتطويره بما يتناسب مع البرنامج الدراسي والتوافق معه.

ويتشابه هيكل توصيف المقرر مع توصيف البرنامج، ويتضمن مخرجات التعلم المأمولة، واستراتيجيات التعليم والتقييم والتطوير بتفاصيل وافيه.

يشمل نموذج توصيف المقرر الدراسي على الآتي:

- ١- اسم المقرر، وطبيعته، ولغته ووحده (النظرية والعلمية) ورمزه، ورقمه، والمستوى والمتطلب إن وجد.
- ٢- ملخص فكرة المقرر وبيان أهدافه ونواتجه ومفرداته ومصادره الأساسية والمساعدة.
- ٣- مجالات التعلم واستراتيجيات التدريس وطرق التقييم وآليات التطوير والتحسين.
- ٤- بيان أساليب تقديم الدعم والتغذية الراجعة للطلاب والمسجلين في المقرر.
- ٥- نشرة مختصرة بالمقرر تكون متاحة للطلاب المسجلين في المقرر.

سادسا: المراجعة والتحكيم:

تهدف عملية المراجعة والتحكيم إلى فحص مشروع البرنامج للتأكد من مدى جودته، والوقوف على نقاط الخلل والقصور فيه، ليتم تداركها والعمل على تحسينها، وبهذا يتبين أن الهدف النهائي لهذه العملية هو الارتقاء بمشروع البرنامج وتحسينه، ويتم ذلك وفق ما يلي:

- ١- يعرض مجلس الكلية أو القسم الذي يقدم برنامجا أكاديميا مشروع البرنامج إلى محكمين اثنين على الأقل من خارج الجامعة، ويشترط أن يكونا من حملة شهادة الدكتوراه، ويمتلكان الكفاءة العلمية في تخصص البرنامج، والخبرة في اعداد الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية.
- ٢- تعرض مرئيات المحكمين على المجلس المختص لاتخاذ ما يراه مناسباً حيالها.

تشمل عملية المراجعة والتحكيم ما يلي:

- الالتزام بالمعايير الأكاديمية المعتمدة من هيئات الاعتماد البرامجي.
- اتساق رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته مع المعارف التي يقدمها ، واستراتيجيات التدريس وطرق التقويم المقترحة.
- مراجعة نتائج مخرجات التعلم ، ومدى مواكبتها لسوق العمل المستهدف ، بالمقارنة مع البرامج النظرية .
- اكتمال جميع العناصر المطلوبة في مشروع البرنامج
- سلامة البرنامج من الأخطاء اللغوية والإملائية.

الخطوات الإجرائية لاعتماد البرامج والخطط الدراسية ببرنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي

- ١- تقوم لجنة الخطط الدراسية بالبرنامج بتقديم توصياتها حول استحداث او تطوير برنامج أو خطة دراسية إلى مجلس القسم وفق الشروط والنماذج المعمول بها في الجامعة.
- ٢- ينظر مجلس البرنامج في توصية لجنة الخطط الدراسية ، وتتخذ التوصية المناسبة بشأنها بعد دراستها دراسة وافية ، والتأكد من استيفائها لكافة الشروط والنماذج المعمول بها في الجامعة.
- ٣- تنظر لجنة الخطط الدراسية في الكلية بتوصيات مجلس البرنامج وترفع التوصيات المناسبة إلى مجلس الكلية.
- ٤- يرفع العميد توصيات مجلس الكلية إلى وكيل الجامعة للشئون الأكاديمية لإتمام الإجراءات.
- ٥- يتم ارسال البرنامج المقترح إلى التحكيم ، ومن ثم يزود البرنامج المعني بنتائج التحكيم للنظر في مقترحات وآراء المحكمين وتوصياتهم.
- ٦- تقوم لجنة الخطط الدراسية بالبرنامج المعني بدراسة ملاحظات واقتراحات المحكمين وتقديم التوصيات.
- ٧- بعد تنفيذ التعديلات والمقترحات ترفع اللجنة الدائمة للخطط والنظم الدراسية في الجامعة توصياتها إلى مجلس الجامعة لإقرار البرنامج المقترح.
- ٨- يعتمد مجلس الجامعة البرامج والخطط الدراسية بناء على توصية اللجنة الدائمة للخطط والنظم الدراسية في الجامعة، وترسل أمانة مجلس الجامعة قرار المجلس لوكالة الجامعة للشئون الأكاديمية.
- ٩- تقوم وكالة الجامعة للشئون الأكاديمية بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل بتثبيت الخطط الدراسية على برنامج القبول والتسجيل المعتمد من الجامعة.

إجراءات ومراحل تطوير الخطط الدراسية:

تطوير الخطة الدراسية هو إجراء تغييرات في أركان الخطة الدراسية القائمة على المستويين المعرفي والمهاري لغايات التحسين في جودة الخطة الدراسية والارتقاء بمخرجاتها بما يتواءم مع المستجدات العلمية والعملية.

وتوجد مراحل كثيرة لتطوير الخطة الدراسية من أهمها ما يلي:

- تحديد بنية البرنامج ومتطلباته.
- تحديد الأهداف للبرنامج ومخرجات التعلم المرتبطة به.
- تحديد البنية المعرفية للبرنامج.
- تحديد احتياجات الطلاب على نحو يتوافق مع متطلبات المجتمع المحلي وسوق العمل.
- الاتفاق على الإطار العام للبرنامج، والمجالات الرئيسية للتعلم، والتنظيم التتابعي للموضوعات الرئيسية، والأساليب الرئيسية للتقييم.
- توزيع المهام والمسؤوليات على اللجان وأصحاب التخصص وأعضاء هيئة التدريس لتحديد مكونات كل مقرر من أهداف ومخرجات تعلم.
- تطوير البرنامج وفق مخرجات التعلم، والمحتوى، والجداول الزمنية، والطرق المناسبة للتدريس والتعليم والتقييم.
- التنفيذ والمتابعة والإشراف على البرنامج.
- مراجعة وتحسين مقررات البرنامج، والتغذية الراجعة.

ملحق رقم (١): الهيكل الهام للخطة الدراسية:

١ / البرنامج الدراسي لمرحلة الماجستير لبرنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي

المستوى الأول:ال

نوع المتطلب	المتطلبات السابقة	توزيع الوحدات الدراسية			اسم المقرر	الرقم والرمز
		الساعات المعتمدة	عملي/سريري/تدريب ميداني ساعات الاتصال	نظري		
		3		√	السلوك التنظيمي	BADM60101
		3		√	المحاسبة الإدارية	ACCT60109
		2		√	الإحصاء للأعمال	STAT60103
		٨			مجموع وحدات المستوى	

المستوى الثاني:

نوع المتطلب	المتطلبات السابقة	توزيع الوحدات الدراسية			اسم المقرر	الرقم والرمز
		الساعات المعتمدة	عملي/سريري/تدريب ميداني ساعات الاتصال	نظري		
		3		√	ادارة سلاسل التوريد	BADM60303
		3		√	ادارة وتنمية الموارد البشرية	BADM60104
		2		√	نظم المعلومات الإدارية	MIS60302
		٨			مجموع وحدات المستوى	

المستوى الثالث:

نوع المتطلب	المتطلبات السابقة	توزيع الوحدات الدراسية			اسم المقرر	الرقم والرمز
		الساعات المعتمدة	عملي/سريري/تدريب ميداني ساعات الاتصال	نظري		
		3		√	الإدارة المالية	FINA60202
		3		√	ادارة التسويق	MRKT60203
		٦			مجموع وحدات المستوى	

المستوى الرابع:

نوع المتطلب	المتطلبات السابقة	توزيع الوحدات الدراسية			اسم المقرر	الرقم والرمز
		الساعات المعتمدة	عملي/سريري/تدريب ميداني ساعات الاتصال	نظري		
		3		√	القيادة والتغيير التنظيمي	BADM60201
		2		√	مقرر اختياري من المجموعة (ج)	***
		5			مجموع وحدات المستوى	

المستوى الخامس:

نوع المتطلب	المتطلبات السابقة	توزيع الوحدات الدراسية			اسم المقرر	الرقم والرمز
		الساعات المعتمدة	عملي/سريري/تدريب ميداني ساعات الاتصال	نظري		
		3		√	الإدارة الإستراتيجية	BDAM60301
		2		√	مقرر اختياري من المجموعة (د)	***
		5			مجموع وحدات المستوى	

المستوى السادس:

نوع المتطلب	المتطلبات السابقة	توزيع الوحدات الدراسية			اسم المقرر	الرقم والرمز
		الساعات المعتمدة	عملي/سريري/تدريب ميداني ساعات الاتصال	نظري		
		3			مشروع بحثي	PROJ60001
		3			مجموع وحدات المستوى	

مقررات البرنامج الإختيارية :

المجموعة (ج)

نوع المتطلب	المتطلبات السابقة	توزيع الوحدات الدراسية			اسم المقرر	الرقم والرمز
		الساعات المعتمدة	عملي/سريري/تدريب ميداني ساعات الاتصال	نظري		
		2		√	اخلاقيات العمل والمسؤولية الإجتماعية	BADM60205
		2		√	القانون التجاري	LAW60104
					مجموع وحدات المستوى	

مقررات البرنامج الإختيارية :

المجموعة (د)

نوع المتطلب	المتطلبات السابقة	توزيع الوحدات الدراسية			اسم المقرر	الرقم والرمز
		الساعات المعتمدة	عملي/سريري/تدريب ميداني ساعات الاتصال	نظري		
		2		√	ادارة المشاريع	BADM60304
		2		√	ادارة الأعمال الدولية	BADM60305
					مجموع وحدات المستوى	

٦/ ملخص الخطة الدراسية:

المتطلبات	العدد الكلي لساعات الاتصال	العدد الكلي للساعات المعتمدة
متطلبات الجامعة	٠	٠
متطلبات الكلية	٠	٠
متطلبات التخصص	١٣	٣٦
المقررات الحرة إن وجدت	٠	٠
المجموع الكلي للخطة الدراسية	١٣	٣٦

التقويم والمراجعة الدورية للبرنامج الأكاديمي

ينظر برنامج الى البرنامج الأكاديمي على أنه جوهر العملية التعليمية، حيث إنه المسؤول عن تقديم المعارف المتخصصة والمهارات الذهنية والمهنية ذات العلاقة بالتخصص، لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة (المعارف، والمهارات، والكفاءات) التي تؤهل خريجها للانخراط في سوق العمل بكفاءة، والمساهمة في بناء المجتمع وتنميته، لذلك يعني البرنامج بالتخطيط الجيد لتقويم برامجها الأكاديمية ومراجعتها بشكل دوري، وفق مؤشرات الأداء الأساسية للبرنامج الأكاديمية لتحسين جودتها وتوفير مستويات عالية من التنافسية المحلية والإقليمية والعالمية لهذا البرنامج، بما يظهر الفاعلية المؤسسية للبرنامج بين نظيراتها من البرامج.

وتعرف عملية التقويم والمراجعة الدورية للبرنامج الأكاديمية بأنها عملية مراجعة وتقويم منظم ومنتظم لجميع البرامج الأكاديمية ومكوناتها كل فترة زمنية معينة لفحصها بتحديد نقاط القوة والضعف، وتقويم وتعزيز وحداتها الدراسية، لضمان جودتها وتحسينها بشكل مستمر.

وتأتي عملية التقويم والمراجعة الدورية للبرنامج الأكاديمي نتيجة العوامل التالية:

- زيادة الطلب من سوق العمل على الخريجين ذوي مهارات وكفاءات نوعية على التفكير الناقد والابداع، ومهارات التواصل وحل المشكلات والقيادة.
- الفهم الواعي والعميق من إدارة البرنامج بدورها المجتمعي في تلبية متطلبات التنمية المجتمعية وتوطين التنمية المستدامة وادواتها المختلفة، ودورها العلمي والبحثي بوصفها مؤسسة معنية بإيجاد الحلول العلمية لمشكلات المجتمع، وإنتاج المعرفة وتسويقها لتكون مكونا مهما من مكونات اقتصاد المعرفة الذي تسعى المملكة العربية السعودية لترسيخ مبادئه، لتصبح نموذجا محليا وإقليميا له.
- حاجة البرنامج الى تقويم طرق أدائه في كافة الأنشطة، في ضوء تطور المعرفة المتعلقة بأسس ومعايير ومؤشرات، وأساليب وأدوات التقويم والمراجعة.

كما تهدف عملية تقويم البرنامج الأكاديمي ومراجعتة بشكل دوري الى التأكد مما يلي:

- ✓ اتساق البرنامج مع رؤية ورسالة وأهداف الكلية والجامعة
- ✓ اتساق البرنامج مع خصائص الخريجين خصائص الكلية والجامعة
- ✓ اتساق البرنامج مع رؤية المملكة
- ✓ اتساق البرنامج مع مخرجات التعلم المهنية ومتطلبات سوق العمل
- ✓ اتساق البرنامج مع رؤيته، ورسالته، وأهدافه
- ✓ مواكبة استراتيجيات التعليم والتعلم وأساليب التقويم المحددة في وثيقة البرنامج لأفضل الممارسات التربوية المناسبة للتعليم الجامعي.

- ✓ حدائة محتوى مقررات البرنامج وتكاملها في عملية الاعداد، من حيث تلبية المقررات لمتطلبات الجامعة والكلية، وتضمنها المتطلبات الأساسية للتخصص وتطوراته المعرفية والمهنية
- ✓ تقديم توصيف البرنامج التوجيه المهني المناسب للخريجين من خلال تقديمه للخيارات الوظيفية والمهنية التي يمكن أن يتم الاعداد لها
- ✓ توازن مقررات البرنامج في تحقيق لأهداف البرنامج بحيث لا يطغى هدف على آخر أو يغفل هدف من الأهداف المعتمدة للبرنامج
- ✓ توضيح وثيقة البرنامج للخطة التشغيلية لها، بما يضمن توافر المتطلبات المادية من أجهزة ووسائل وتقنيات يتطلبها تنفيذ البرنامج
- ✓ مسؤولية كل برنامج تعليمي عن مراقبة أدائه وتخطيط عملية تحسين ذلك الأداء قياسا برسالته وأهدافه: لذا تقدم عملية التقييم مجموعة من البيانات الإحصائية التي يمكن أن تستخدمها البرامج لإجراء مقارنات لأداء دخل المؤسسة التعليمية، ولإجراء المقارنة (أو المقايسة) المرجعية مع البرامج الأخرى داخل المملكة كما أنها ستساعد هيئة تقويم التعليم والتدريب وغيرها من الوزارات والمنظمات المعنية في مراقبة جودة أداء نظم التعليم العالي ككل، وستقدم عينة من المعلومات المهمة عن المؤسسات والبرامج التعليمية التي تمكن الهيئة من الاستمرار في اعتماد المؤسسات والبرامج خلال الفترات الواقعة بين المراجعات الخارجية الرئيسة.

أولاً: معايير عملية التقييم والمراجعة الشاملة للبرنامج الأكاديمية ببرنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي

تتسم عملية التقييم والمراجعة الدورية للبرنامج الاكاديمي بعدة خصائص منها:

- ✓ أن تجرى عملية التقييم والمراجعة الدورية الشاملة للبرامج (مرة كل ٥\٣ سنوات) ويتم اعداد تقارير حول المستوى العام للجودة في البرامج، مع تحديد نقاط القوة والضعف، ومستويات التفاوت في الجودة بين البرامج، والأقسام، والوحدات
- ✓ أن تتنوع الأدوات المستخدمة في عملية تقييم البرنامج ولا تقتصر على نوع واحد من الأدوات
- ✓ الاعتماد على الأدلة والشواهد الموثقة بعيدا عن الآراء والانطباعات الشخصية
- ✓ الشمولية: بمعنى ألا تقتصر عملية التقييم على أجزاء محددة في البرنامج وإنما تشمل جميع مكونات البرنامج من مدخلات وعمليات ومخرجات، ومدى تحقق مواصفات الخريجين على كافة المستويات وكذلك توفير البيانات اللازمة لعمليات التقييم واعداد التقارير في البرنامج
- ✓ الاستمرارية: ينبغي أن تسير عملية التقييم جنباً الى جنب مع عملية التعليم والتعلم لضمان المتابعة الدائمة لفعالية البرنامج وملاحظة جوانب القوة والضعف فيه
- ✓ ان يتم قياس مؤشرات الاداء الرئيسة في البرنامج سنويا وأن يتم مناقشة تقاريرها واجراء المقارنات المرجعية للبرنامج مع برامج مماثلة، وتفسير نتائجها، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها
- ✓ وأن تتم عمليات المراجعة وتقييم البرنامج بمشاركة أصحاب المصلحة وخبراء التخصص حتى يتم التأكد من أن البرنامج مازال ملائماً للهدف من وجوده.
- ✓ إعداد تقرير دراسة ذاتية كامل للبرنامج وفق نموذج هيئة تقويم التعليم والتدريب.

ثانيا: خطوات التقييم

يتم تقييم جودة الأداء من خلال تقييم المحك أولا، ثم تقييم المعيار، وفق ما يلي:

الخطوة الأولى: تقييم المحك

ويكون ابتداء بتحديد مدى انطباق المحك على البرنامج باستخدام أحد الخيارين:

الخيار الأول: لا ينطبق

أي أن البرنامج غير مطالب بتطبيق المحك، لعدم مناسبته لطبيعته وأنشطته، وإذا كان الحال كذلك فلا يحسب المحك ضمن المحكات الداخلة في تقييم المعيار

الخيار الثاني: ينطبق

أي أن المحك له علاقة بطبيعة وأنشطة البرنامج، ومن المهم توفره، وإذا كان الحال كذلك فيتم تقييم المحك باستخدام مقياس خماسي من (١ إلى ٥) ويمكن الحكم على جودة الأداء للمحك من خلال ما يلي:

أ. أداء غير مرضي:

ويشمل المستويين: (١، ٢) وتفصيلها التالي:

المستوى الأول (غير مستوفي)

لا يتوفر أي عنصر من عناصر المحك أو يتوفر قليل منها، (أو) لا تطبق عناصر المحك على الاطلاق، (أو) تطبق بمستوى ضعيف جدا، (أو) تطبق نادرا

المستوى الثاني (مستوفي جزئيا):

تتوفر معظم عناصر المحك، (أو) أن عناصر المحك تطبق بمستوى ضعيف (أو) تطبق بشكل غير منتظم، (أو) لا يوجد تقييم أو يوجد ولكنه غير منتظم، (أو) لا تتوفر أدلة كافية، وقد توجد بعض الإجراءات المحدودة للتحسين

ب. أداء مرضي:

ويشمل المستويات الثلاث: (٣، ٤، ٥)، وتفصيلها كالتالي:

المستوى الثالث (مستوفي):

تتوفر جميع عناصر المحك، وتطبق جميعها بمستوى جيد، وبشكل منتظم، ويوجد تقييم منتظم، كما تتوفر أدلة كافية، وتوجد إجراءات منتظمة للتحسين ونتائج جيدة

المستوى الرابع (مستوفي بإتقان):

تتوفر جميع عناصر المحك، وتطبق جميعها بمستوى متقن، وبشكل منتظم، ويوجد تقييم منتظم وفعال، كما تتوفر أدلة كافية ومتنوعة، وتوجد إجراءات منتظمة للتحسين ونتائج مرتفعة مقارنة بالنتائج السابقة

المستوى الخامس (مستوفي بتميز):

تتوفر جميع عناصر المحك، وتطبق جميعها بمستوى متميز، وبشكل منتظم، ويوجد تقييم منتظم وفعال ومتميز، كما تتوفر أدلة كافية ومتنوعة وشاملة وتراكمية، وتوجد إجراءات منتظمة للتحسين ونتائج مرتفعة مقارنة بالبرامج الأكاديمية المناظرة في المؤسسات الأخرى، ويوجد إبداع في ممارسات عناصر المحك

ويمكن تلخيص العناصر المستخدمة للتقويم على مستوى المحك وفقا للجدول التالي:

لا ينطبق	غير مرضي		مرضي	
	غير مستوفي	مستوفي جزئيا	مستوفي	مستوفي بإتقان
	١	٢	٣	٤
مدى توفر عناصر المحك ومكوناته	لا يتوفر أي من عناصر			
مستوى جودة التطبيق لكل عنصر				
انتظام التطبيق والتقييم وتوفير الأدلة				
التحسين المستمر ومستوى النتائج في ضوء المؤشرات والمقارنة المرجعية				
الإبداع في ممارسات عناصر المحك				

الخطوة الثانية: تقويم المعيار

يكون التقويم على مستوى المعيار كاملا، وذلك من خلال جمع نقاط التقييم لكل المحكات على حسب مستوى الجودة فيها، ثم يحسب المتوسط بقسمة مجموع النقاط على المحكات المنطبقة على البرنامج، ويتم احتساب مستوى الأداء للمعيار وفقا للجدول التالي:

درجة \ مستوى المعيار		المتوسط
المستوى	درجة التقويم	
مستوفي بتميز	خمس نقاط	٤,٥ فأكثر
مستوفي بإتقان	أربع نقاط	من ٣,٥ الى أقل من ٤,٥
مستوفي	ثلاث نقاط	من ٢,٥ الى أقل من ٣,٥
مستوفي جزئيا	نقطتان	من ١,٥ الى أقل من ٢,٥
غير مستوفي	نقطة واحدة	أقل من ١,٥

علما بأنه لا يقبل تقدم أي برنامج للاعتماد ما لم يحصل على مستوى مستوفي (٣ نقاط) على الأقل في كل معيار، وفي كل محك من المحكات الأساسية

ثالثا: محاور تقويم البرامج الاكاديمية

تتعدد محاور تقويم البرنامج بما يضمن شمولية التقويم لجميع مكوناته وفق ما يلي:

١- الرسالة والأهداف

يجب أن يكون لدى البرنامج رسالة واضحة ومناسبة ومتسقة مع رسالة الكلية والجامعة، وتدعم تطبيقها، وتكون موجّهة للتخطيط وصنع القرار، ويرتبط بها أهداف البرنامج وخطته، وتراجع بصورة دورية. في هذا المحور وفق المؤشرات التالية: وأن يشار في التقرير الى الشواهد والأدلة والبيانات التي تثبت ذلك

- ✓ يوجد لدى برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي رسالة واضحة ومناسبة ومعتمدة ومعلنة، متسقة مع رسالة المؤسسة والكلية\القسم، وتتوافق مع احتياجات المجتمع والتوجهات الوطنية
- ✓ ترتبط أهداف برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي برسائله وتتسق مع أهداف المؤسسة \ الكلية، وتتميز بالوضوح والواقعية وقابلية القياس
- ✓ توجه رسالة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي وأهدافه جميع عملياته وأنشطته (مثل: التخطيط، واتخاذ القرار، وتخصيص الموارد، وتطوير الخطة الدراسية)
- ✓ ترتبط أهداف برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي واحتياجات تنفيذه بخطة تشغيلية مناسبة متسقة مع خطط المؤسسة \ الكلية
- ✓ يتابع القائمون على البرنامج مدى تحقق أهدافه من خلال مؤشرات أداء محددة، وتتخذ الإجراءات اللازمة للتحسين
- ✓ تراجع رسالة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي وأهدافه بصورة دورية وبمشاركة المستفيدين، ويتم تطويرها بناء على ذلك
- ✓ استناد أهداف برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي ومخرجات التعلم إلى أسس مرجعية على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي.

- ✓ توزيع المسؤوليات الخاصة بتحقيق أهداف برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي بشكل ملائم على مختلف المقررات الدراسية لبرنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي والتنصيب علمها ضمن أهداف هذه المقررات
 - ✓ اتساق الأهداف في كل مجال دراسي من جلات البرنامج الأكاديمي مع توصيفات خصائص الخريجين وتوصيفات مخرجات التعليم لمستوى المؤهل الممنوح
 - ✓ وجود آليات واضحة وأدوات مقننة لقياس مخرجات التعلم والاستفادة منها في مراجعة البرنامج الأكاديمي وتقويمه
 - ✓ فهم واستيعاب أعضاء هيئة التدريس والطلبة لأهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم
- ٢- إدارة البرنامج

يجب أن يكون لدى برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي قيادة فعالة تقوم بتطبيق الأنظمة والسياسات واللوائح المؤسسية، وتقوم بالتخطيط والتنفيذ والمتابعة وتفعيل نظم الجودة التي تحقق التطوير المستمر لأدائه في اطار من النزاهة والشفافية والعدالة والمناخ التنظيمي الداعم للعمل.

- ✓ يدار برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي من قبل مجالس متخصصة (مجلس الكلية، مجلس القسم) ذات مهام وصلاحيات محددة
- ✓ يتوفر في قيادة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي الخبرة الاكاديمية والإدارية المناسبة لتحقيق رسالته وأهدافه
- ✓ يتوفر لدى برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي العدد الكافي من الكوادر المؤهلة للقيام بالمهام الإدارية والفنية، ولهم مهام وصلاحيات محددة.*
- ✓ تعمل إدارة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي على توفير مناخ تنظيمي وبيئة أكاديمية داعمة
- ✓ يوجد اليات مناسبة للتكامل والمشاركة الفعالة بين الفروع المختلفة لبرنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي
- ✓ يلتزم برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي بتطبيق الضوابط المؤسسية للشراكة التعليمية والبحثية بما يضمن جودة جميع جوانب برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي بما في ذلك المقررات الدراسية والمواد التعليمية والتدريس ومعايير تحصيل الطلاب والخدمات المقدمة
- ✓ يقيم برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي فاعلية الشراكات التعليمية والبحثية بشكل منتظم، ويتخذ القرارات المناسبة حيال ذلك
- ✓ تتابع إدارة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي التزامه بتنفيذ دوره في خطة الشراكة المجتمعية للمؤسسة في ضوء مؤشرات محددة
- ✓ تتابع إدارة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي التزامه بتنفيذ دوره في خطة البحث العلمي للمؤسسة في ضوء مؤشرات أداء محددة
- ✓ يتوفر قدر كاف من المرونة والصلاحيات تسمح للقائمين على برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي بإحداث التطور والتغيير اللازم، استجابة للمستجدات ولنتائج عمليات التقويم الدوري لبرنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي ومقرراته الدراسية.

- ✓ تطبيق إدارة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي اليات تضمن النزاهة والعدالة والمساواة في جميع ممارساتها الاكاديمية والإدارية، وبين شطري الطلاب والطالبات والفروع
- ✓ يشكل برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي لجنة استشارية تضم أعضاء من المهنيين والخبراء في تخصص برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي للمساهمة في تقييمه وتطويره وتحسين أدائه
- ✓ تلترم إدارة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي بتنمية وتطوير المهارات والقدرات المهنية للكوادر الفنية والإدارية المساندة لمواكبة التطورات الحديثة
- ✓ تتيح إدارة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي معلومات موثوقة ومعلنة تتضمن وصف برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي وادائه وانجازاته بما يتناسب مع احتياجات المستفيدين
- ✓ تشجع إدارة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي المبادرات والمقترحات التطويرية
- ✓ يطبق برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي نظاما فعالا لتقويم أداء القيادات وهيئة التدريس والموظفين وفق معايير واليات واضحة ومعلنة، تضمن العدالة والشفافية والمساءلة، ويستفاد من نتائج التقويم في تقديم التغذية الراجعة والتحسين والتطوير
- ✓ تلترم إدارة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي بتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم في جميع المجالات والأنشطة الاكاديمية والبحثية والإدارية والخدمية
- ✓ تطبق إدارة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي الأنظمة واللوائح والإجراءات المعتمدة من قبل المؤسسة \ الكلية بما في ذلك التظلم والشكاوى، والقضايا التأديبية
- ✓ يتوفر لبرنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي التمويل المالي الكافي لتحقيق رسالته وأهدافه مع وجود اليات لتحديد أولويات الانفاق

٢-١ ضمان جودة البرنامج

- ✓ تطبيق إدارة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي نظاما فاعلا لضمان الجودة وادارتها، يتسق مع نظام الجودة المؤسسي
- ✓ يشارك هيئة التدريس والموظفون والطلاب في عمليات التخطيط وضمان الجودة وصنع القرار
- ✓ تعتمد إدارة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي مؤشرات أداء رئيسية تقيس أداء البرنامج بدقة، وتنسيق لتوفير بيانات منتظمة عنها
- ✓ يقوم برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي بتحليل بيانات التقويم سنويا (مثل: بيانات مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية، ومدى تقدم الطلاب، ومعدلات إتمام البرنامج، وتقييمات الطلاب للبرنامج والمقررات والخدمات، وراء الخريجين وجهات التوظيف)، ويستفاد منها في عمليات التخطيط والتطوير واتخاذ القرارات
- ✓ يجري برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي تقوما دوريا شاملا (كل ثلاث \ خمس سنوات) ويعد تقارير حول المستوى العام للجودة، مع تحديد نقاط القوة والضعف، ويضع خططا للتحسين، ويتابع تنفيذها.

٣- التعليم والتعلم

يجب أن تكون خصائص الخريجين ومخرجات التعلم في برنامج ماجستير إدارة الأعمال التنفيذي محددة بدقة، ومتسقة مع متطلبات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف) ومع المعايير الأكاديمية والمهنية، ومتطلبات سوق العمل، ويجب أن يتوافق المنهج الدراسي مع المتطلبات المهنية، وأن تطبق هيئة التدريس استراتيجيات تعليم وتعلم وطرق تقويم متنوعة وفعالة تلائم مخرجات التعلم المختلفة، كما يجب أن يتم تقويم مدى تحقق مخرجات التعلم من خلال وسائل متنوعة، ويستفاد من النتائج في التحسين المستمر

٣-١- خصائص الخريجين ومخرجات التعلم

- ✓ يحدد برنامج ماجستير إدارة الأعمال التنفيذي خصائص خريجه ومخرجات التعلم المستهدفة بما يتسق مع رسالته وتواءم مع خصائص الخريجين على المستوى المؤسسي، ويتم اعتمادها وإعلانها، وتراجع دورياً
- ✓ تتوافق خصائص الخريجين ومخرجات التعلم مع متطلبات الإطار السعودي (سقف) ومع المعايير الأكاديمية والمهنية ومتطلبات سوق العمل
- ✓ يحدد برنامج ماجستير إدارة الأعمال التنفيذي مخرجات التعلم للمسارات المختلفة
- ✓ يطبق برنامج ماجستير إدارة الأعمال التنفيذي اليات وأدوات مناسبة لقياس خصائص الخريجين ومخرجات التعلم والتحقق من استيفائها وفق مستويات أداء وخطط تقييم محددة

٣-٢- المنهج الدراسي

- ✓ يلتزم برنامج ماجستير إدارة الأعمال التنفيذي بالسياسات والمعايير والإجراءات المؤسسية في تصميم وتطوير وتعديل المنهج الدراسي
- ✓ يراعي المنهج الدراسي تحقيق أهداف برنامج ماجستير إدارة الأعمال التنفيذي ومخرجاته التعليمية والتطورات العلمية والتقنية والمهنية في مجال التخصص، ويراجع بصورة دورية.*
- ✓ تحقق الخطة الدراسية التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، وبين الجوانب النظرية والتطبيقية، كما تراعى التتابع والتكامل بين المقررات الدراسية
- ✓ يراعى في بناء الخطة الدراسية لبرنامج ماجستير إدارة الأعمال التنفيذي تحديد متطلبات نقاط الخروج
- ✓ يراعى في بناء الخطة الدراسية لبرنامج ماجستير إدارة الأعمال التنفيذي تحديد المتطلبات الكافية للمسارات المختلفة طبقاً للممارسات العالمية والبرامج المناظرة
- ✓ يتضمن المنهج الدراسي أنشطة صفية وغير صفية متكاملة في تحقيق مخرجات التعلم
- ✓ ترتبط مخرجات التعلم في المقررات مع مخرجات التعلم في برنامج ماجستير إدارة الأعمال التنفيذي (مصفوفة توزيع مخرجات تعلم البرنامج على المقررات)
- ✓ تتوافق استراتيجيات التعليم والتعلم، وطرق التقييم المستخدمة مع مخرجات التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات.
- ✓ تتمركز استراتيجيات التعليم والتعلم حول الطالب، وتشجيع التعلم النشط

- ✓ تنوع استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم في برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي بما يتناسب مع طبيعته ومستواه، وتعزيز القدرة على اجراء البحوث العلمية، وتضمن اكتساب الطلاب لمهارات التفكير العليا والتعلم الذاتي
- ✓ تتوافق مخرجات التعلم لأنشطة الخبرة الميدانية مع مخرجات تعلم برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي ، ويتم تحديد استراتيجيات التدريب والتقييم وأماكن التدريب المناسبة لتحقيق هذه المخرجات.
- ✓ يعرف كل من المشرف على الخبرة الميدانية من برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي والمشرف الميداني بمخرجات التعلم المستهدفة، وطبيعة المهام الموكلة الى كل منهما (الاشراف، المتابعة، وتقييم الطلاب، وتقويم وتطوير الخبرة الميدانية)، ويتم متابعة التزامها بها وفق الليات محددة
- ✓ يتأكد برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي من تطبيق موحد للخطة الدراسية وتوصيف البرنامج والمقررات التي تقدم في أكثر من موقع (أقسام الطلاب والطلبات وفي الفروع المختلفة).

٤-٢- جودة التدريس وتقييم الطلاب

- ✓ يتابع برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي التزام هيئة التدريس باستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات من خلال الليات محددة
- ✓ يقدم التدريب اللازم لهيئة التدريس على استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم المحددة في توصيف برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي والمقررات، والاستخدام الفعال للتقنية الحديثة والمتطورة، ويتابع استخدامهم لها
- ✓ يذود الطلاب في بداية تدريس كل مقرر بمعلومات شاملة عنه، تتضمن: مخرجات التعلم، واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يتوقع منهم خلال دراسة المقرر
- ✓ تقوم المقررات بشكل دوري للتحقق من فاعلية استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، وتقدم تقارير حولها
- ✓ يطبق برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي الليات لدعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الابداع والابتكار لدى هيئة التدريس
- ✓ يطبق برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي إجراءات واضحة ومعلنة للتحقق من جودة طرق التقييم ومصداقيتها (مثل المواصفات، والتنوع والشمولية لمخرجات التعلم، وتوزيع الدرجات ودقة التصحيح) والتأكد من مستوى تحصيل الطلاب
- ✓ تستخدم إجراءات فعالة للتحقق من أن الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلاب هي من انتاجهم
- ✓ تقدم تغذية راجعة للطلاب عن أداءهم ونتائج تقويمهم في وقت يمكنهم فيه من تحسين أداءهم

يجب أن تكون معايير وشرط قبول الطلاب في برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي واضحة ومعلنة، وأن يتم تطبيقها بعدالة. وأن تكون المعلومات الخاصة ببرنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي ومتطلبات إكمال الدراسة فيه متوفرة، ويجب أن يتم تعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم،

كما يجب على برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي تقديم خدمات التوجيه والإرشاد الفاعلة والأنشطة غير الصفية والاثرائية لطلابه، وأن يعمل برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي على تقويم جودة جميع الخدمات والأنشطة المقدمة لطلابه، وتحسينها ومتابعة خريجيه

✓ يوجد لدى برنامج معايير وشروط معتمدة ومعلنة لقبول وتسجيل الطلاب، تتناسب مع طبيعة برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي وتطبق بعدالة

✓ تتلاءم أعداد الطلاب المقبولين في برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي مع المواد المتاحة له (مثل: الهيئة التعليمية، القاعات الدراسية – المعامل - الأجهزة)

✓ يوفر برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي المعلومات الأساسية للطلاب، مثل: متطلبات الدراسة، الخدمات، والتكاليف المالية، بوسائل متنوعة

✓ يطبق برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي سياسات وإجراءات عادلة ومعتمدة للانتقال اليه ومعادلة ما تعلمه الطلاب سابقا

✓ يقدم برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي تهيئة شاملة للطلاب الجدد، بما يضمن فهمهم الكامل لأنواع الخدمات والامكانيات المتاحة لهم.

✓ يعرف برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي الطلاب بحقوقهم وواجباتهم وقواعد السلوك، وإجراءات التظلم والشكاوى والتأديب، بوسائل متنوعة، ويطبقها بعدالة.*

✓ يتوفر لطلاب برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي خدمات فعالة للإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من خالا كوادر مؤهلة وكافية.*

✓ تطبق اليات ملائمة للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي ، وتتوفر برامج مناسبة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم

✓ تتوفر لطلاب برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي مع أنشطة لا صفية في العديد من المجالات لتنمية قدراتهم ومهاراتهم، ويتخذ برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي الإجراءات المناسبة لدعم وتحفيز مشاركتهم

✓ يتوفر لطلاب برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي وخريجيه أنشطة إضافية لتطويرهم مهنيا، بما يتفق مع مخرجات التعلم المستهدفة، وتطورات سوق العمل

✓ يطبق برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي إجراءات فعالة لمتابعة تقدم الطلاب والتحقق من استيفائهم لمتطلبات التخرج

✓ يطبق برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي آلية فعالة للتواصل مع الخريجين وأشراكهم في مناسباته وانشطته، واستطلاع آرائهم والاستفادة من خبراتهم، ودعمهم، ويوفر قواعد بيانات محدثة وشاملة عنهم

- ✓ يطبق الليات فعالة لتقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب وقياس رضاهم عنها، والاستفادة من النتائج في التحسين
- ✓ يراعي برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي الاحتياجات الخاصة لطلابه (مثل: ذوي الاحتياجات الخاصة، الطلاب الدوليين)
- ✓ يطبق برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي الليات فعالة لضمان انتظام طلابه في الحضور والمشاركة الفعالة في أنشطة المقررات والخبرة الميدانية
- ✓ يوجد تمثيل مناسب للطلاب في المجالس واللجان ذات الصلة.

٥- هيئة التدريس

يجب أن يتوافر في برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي الاعداد الكافية من هيئة التدريس المؤهلين ذوي الكفاءة والخبرة اللازمة للقيام بمسؤولياتهم. كما يجب أن تكون هيئة التدريس على دراية بالتطورات الاكاديمية والمهنية في تخصصاتهم، وتشارك في أنشطة البحث العلمي وخدمة المجتمع، وتطوير البرنامج والأداء المؤسسي، وأن يتم تقويم أدائهم وفق معايير محددة، ويستفاد من النتائج في التطوير.

- ✓ يطبق برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي سياسات وإجراءات مناسبة لاختيار أعضاء هيئة التدريس، وفي جميع المواقع التي يقدم فيها (مثل: شطري الطلاب والطالبات، والفروع).*
- ✓ يتوفر في أعضاء هيئة التدريس الكفاءة اللازمة (مثل: المؤهلات والشهادات والرخص المهنية)، وفاعلية التدريس، وتطبيق الليات مناسبة للتحقق منها
- ✓ يوفر برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي التهيئة المناسبة لهيئة التدريس الجدد والمتعاونين لضمان فهمهم لطبيعة برنامج ، وحقوقهم ومهامهم ومسؤولياتهم، وحجم العمل
- ✓ تضم هيئة التدريس والمتعاونين في البرامج المهنية بعض المهنيين من ذوي الخبرة والمهارات العالية في مجال برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي
- ✓ تشارك هيئة التدريس بانتظام في أنشطة اكااديمية (مثل: المشاركة في المؤتمرات وحلق النقاش، والمشروعات البحثية، وتحكيم الرسائل والبحوث) بما يضمن درايتهم بأحدث التطورات في مجال تخصصاتهم. وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة ونتاجهم العلمي من محكات تقييمهم وترقياتهم
- ✓ يشارك أعضاء هيئة التدريس بكفاءة في أنشطة البحث والإنتاج العلمي، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة ونتاجهم العلمي من محكات تقييمهم وترقيتهم
- ✓ يشارك أعضاء هيئة التدريس بكفاءة في أنشطة الشراكة المجتمعية. وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة ونتاجهم العلمي من محكات تقييمهم وترقيتهم.
- ✓ يتلقى أعضاء هيئة التدريس برامج في التطوير المهني والأكاديمي، وفق خطة تلي احتياجاتهم وتسهم في تطوير أدائهم
- ✓ تشارك هيئة التدريس في أنشطة تقويم وتطوير البرنامج والمؤسسة
- ✓ تطبق الليات فعالة لتقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة لهيئة التدريس وقياس مدى رضاهم عنها

✓ يقيم أداء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير محددة ومعلنة، وتقدم التغذية الراجعة لهم، ويستفاد من النتائج في تحسين الأداء

6- مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

يجب أن تكون مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات كافية لتلبية احتياجات برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي ومقرراته الدراسية، وتتاح لجميع المستفيدين بتنظيم مناسب، كما يجب ان يشارك هيئة التدريس والطلاب في تحديدها بناء على الاحتياجات، وقيمون فعاليتها

✓ يطبق برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي سياسات وإجراءات واضحة تضمن كفاية ومناسبة مصادر التعليم والخدمات المقدمة لدعم تعلم الطلاب

✓ يطبق برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي إجراءات فعالة لإدارة المصادر والمواد المرجعية اللازمة لدعم عمليات التعليم والتعلم

✓ يتوفر بالمكتبة العدد الكافي من المصادر المتنوعة التي يسهل الوصول اليها، بما يتناسب مع احتياجات برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي واعداد الطلاب، وتتاح لشطري الطلاب والطالبات في أوقات كافية ومناسبة، ويتم تحديثها بصورة دورية

✓ يتوفر لبرنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي مصادر الكترونية متخصصة (مثل: المراجع الرقمية، الوسائل المتعددة، البرمجيات) وقواعد معلومات وأنظمة الكترونية مناسبة تتيح للمستفيدين الوصول الى المعلومات والمواد البحثية والمجلات العلمية داخل المؤسسة او خارجها

✓ يتوفر لبرنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي المعامل والمختبرات والتجهيزات الحاسوبية والتقنية والمواد الملائمة للتخصص والكافية لإجراء البحوث والدراسات العلمية وفقاً لأهدافه، وتطبق اليات مناسبة لصيانتها وتحديثها

✓ يتوفر لهيئة التدريس والطلاب والموظفين في برنامج ماجستير ادارة الأعمال التنفيذي الهيئة والدعم الفني المناسبين للاستخدام الفعال لمصادر ووسائل التعلم.

رابعاً: آليات التقييم الدوري للبرنامج

تسير آليات عملية تقييم البرنامج كما يلي:

- 1- لجنة البرامج الأكاديمية بالقسم: يكون دورها في هذا الجانب ما يلي:
 - تطبيق الإجراءات الدورية لضمان جودة البرامج الأكاديمية بالقسم وذلك من خلال جمع المعلومات حول البرنامج باستخدام أدوات التقييم المختلفة وتحليل نتائجها بشكل دوري للتعرف على مواطن القوة ونواحي القصور بهدف تحسين الأداء، ويتضمن ذلك ما يلي:
 - ✚ تحليل القياس المباشر لمخرجات تعلم المقررات ومخرجات تعلم البرنامج وإعداد التقارير الخاصة بها.
 - ✚ تحليل نتائج استطلاعات الرأي وعمل التقارير اللازمة.
 - ✚ إعداد التقرير السنوي للبرنامج.
 - تقييم مخرجات التعلم ومدى تحقق خصائص الخريجين على كافة المستويات وإعداد التقارير اللازمة.

- المسح المعلوماتي من خلال دراسة الظروف المحيطة بالبرنامج والمستجدات المتعلقة بسوق العمل ومدى الطلب على خريجي البرنامج.

- اعداد تقرير شامل يتضمن نقاط القوة ونواحي القصور وأولويات التحسين ومقترحات التطوير بالبرنامج.
- ٢- مجلس القسم:

ترفع التقارير من لجنة البرامج الأكاديمية بالقسم إلى مجلس القسم لاتخاذ التوصيات المناسبة وفق الصلاحيات المخولة، ويقوم مجلس القسم باعتماد تقارير المراجعة الدورية والرفع بها إلى عميد الكلية لاتخاذ اللازم.

- ٣- عميد الكلية:

إحالة التقارير المتعلقة بعمليات التقييم والمراجعة الدورية للبرنامج من عميد الكلية إلى لجنة التطوير والاعتماد بالكلية للمراجعة ودراسة التوصيات واتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ التوصيات والمقترحات التي اشتملت عليها التقارير والرفع بها إلى مجلس الكلية لاعتمادها.

- ٤- مجلس الكلية:

رفع التقارير الخاصة بالبرنامج بعد اعتمادها إلى عمادة التطوير الجامعي لاتخاذ اللازم بشأنها.

- ٥- عمادة التطوير الجامعي:

ويكون دورها كالتالي:

- متابعة عمليات التقييم الدوري للبرامج مع القسام المعنية وتوفير الدعم الأكاديمي للجنة البرامج الأكاديمية.
- مراجعة التقارير والتوصيات المتعلقة بالبرامج الأكاديمية والمرفوعة من منسقي لجان التطوير والاعتماد بالكليات.

- تقديم تقرير لوكالة الجامعة عن مدى حاجة البرنامج للتعديل أو التطوير أو الإلغاء في ضوء التقارير المرفوعة.

- ٦- وكالة الجامعة للشئون الأكاديمية:

تقوم برفع التوصيات إلى مجلس الجامعة.

- ٧- مجلس الجامعة:

ترفع التقارير الخاصة بالبرامج الأكاديمية التي تحتاج إلى تطوير أو إيقاف أو تحديث إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرارات المناسبة.

خامسا: صلاحيات كل جهة في تعديل البرامج الأكاديمية والمقررات:

يضطلع القسم العلي بمهمة متابعة البرامج الأكاديمية التي يقدمها، وقد يكون ذلك من خلال لجنة البرامج الأكاديمية بالقسم، وإذا كانت هناك حاجة ماسة إلى إجراء تعديلات في البرنامج او مقرراته بناء على متابعة المستجدات والملاحظات

الطارئة على البرنامج، أو نتائج عمليات التقويم والمراجعة الدورية له، يمكن اقتراح التعديلات اللازمة، وتتم إجراءات تعديل البرنامج والمقررات في ضوء مستويات الصلاحية المبينة في الجدول التالي:

صلاحيات تعديل البرنامج الأكاديمي:

صلاحيات تعديل البرنامج				التعديل
مجلس الجامعة	وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية	مجلس الكلية	مجلس القسم	
√				اسم البرنامج
	√			عدد الساعات المعتمدة
		√		إعادة توزيع ساعات الخطة الدراسية
√			√	مسمى الدرجة الممنوحة عند إتمام البرنامج
			√	رسالة وأهداف البرنامج
			√	مكونات الخبرة الميدانية
			√	المشروع البحثي
	بنسبة أكبر من ٢٠%		بنسبة لا تتجاوز ٢٠%	مخرجات التعلم الأساسية للبرنامج
	بنسبة أكبر من ٢٠%		بنسبة لا تتجاوز ٢٠%	طرق التقويم
√	بنسبة أكبر من ٢٠%		بنسبة لا تتجاوز ٢٠%	متطلبات القبول للبرنامج
	√			متطلبات الحضور وإتمام البرنامج
			√	آليات الدعم والإرشاد الطلابي
	√			آليات التظلم الأكاديمي
	√			آليات تقويم وتطوير البرنامج

صلاحيات تعديل المقرر الدراسي:

صلاحيات تعديل البرنامج				التعديل
مجلس الجامعة	وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية	مجلس الكلية	مجلس القسم	
			√	اسم المقرر
			√	عدد الساعات المعتمدة
ما عدا متطلبات الجامعة		√	√	المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر
			√	المتطلبات السابقة للمقرر
			بنسبة لا تتجاوز ١٠%	مخرجات التعلم الأساسية للمقرر
			√	مخرجات التعلم الأساسية للبرنامج
			√	استراتيجيات التدريس المتبعة في المقرر
			√	طرق قياس وتقويم المقرر
			√	موضوعات المقرر ومفرداته
			√	الكتب المقررة والمراجع
			√	آليات تقويم المقرر

ويتم ذلك بالتنسيق مع عمادة التطوير الجامعي بأي تعديلات تتم، وفي حالة تغيير مقرر أو دمج مقررات أو استحداث مقرر يتم التنسيق مع عمادة التطوير الجامعي للتأكد من عدم الاخلال بنواتج التعلم للبرنامج. وتسير آلية لتعديل سواء على البرنامج أو المقرر في الخطوات التالية:

- ١- يقدم طلب المقترح بالتغيير سواء من عضو هيئة التدريس، أو من منسق المقرر، أو من المنسق الأكاديمي للبرنامج إلى رئيس القسم مع إرفاق صورة من التقرير الخاص بالمقرر، أو البرنامج بما يتضمنه من مبررات التغيير، وينبغي توضيح الأسباب بدقة.
- ٢- يحول رئيس القسم الطلب المقترح للجنة البرامج الأكاديمية بالقسم، لإبداء الرأي فيه وفي حالة إذا كان طلب التغيير من لجنة البرامج الأكاديمية للقسم ترفع اللجنة مباشرة إلى مجلس القسم.
- ٣- تقوم لجنة البرامج الأكاديمية بالقسم بعقد ورشة عمل لمناقشة التعديلات مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- ٤- يتم الرفع بالتقرير الذي يتضمن مقترح التغيير على مجلس القسم لاتخاذ التوصية وفق ما جاء من لجنة البرامج الأكاديمية بالقسم.
- ٥- ترفع التوصية لعميد الكلية، والذي يعرضها على لجنة التطوير والاعتماد بالكلية لأبداء الرأي ثم لعرضها على مجلس الكلية في حالة كون التغييرات في نطاق صلاحيات القسم.
- ٦- ترفع توصية مجلس الكلية إلى وكالة الجامعة إذا كان التغيير يدخل في نطاق صلاحيات وكالة الجامعة للشئون الأكاديمية.
- ٧- ترفع توصية وكالة الجامعة للشئون الأكاديمية والتطوير إلى مجلس الجامعة إذا كان التغيير يدخل في نطاق صلاحيات مجلس الجامعة.
- ٨- تسري التعديلات من تاريخ المصادقة على التغيير.
- ٩- ترسل نسخة من جميع الأوراق بما في ذلك رقم المصادقة إلى وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية، لاستكمال اللازم نظاما، ويتم مخاطبة عمادة القبول والتسجيل لإجراء التعديلات المطلوبة.

إيقاف أو إغلاق البرامج الأكاديمية

يمكن للتقويم والمراجعة الدورية للبرامج إظهار عدم الحاجة لأحد البرامج وبالتالي الحاجة إلى إيقافه أو إغلاقه كما يمكن للإدارة العليا اتخاذ قرار بإيقاف أو إغلاق أحد البرامج نتيجة لسياسات وتوجهات عليا، ولذلك هناك مجموعة من الآليات التي ينبغي الالتزام بها في حالة القيام بإغلاق أو إيقاف برنامج أكاديمي.

أولا: آليات الموافقة على إغلاق البرامج الأكاديمية أو إيقافها:

1- القسم المختص:

- يقوم القسم بتكليف لجنة البرامج الأكاديمية بالقيام بما يلي:

✓ إعداد تقرير من خلال لجنة البرامج الأكاديمية عن عملية التقويم والمراجعة الدورية للبرنامج والذي يتضمن

تحديد الأسباب بدقة.

✓ إرفاق طلب القسم المختص أو الكلية إذا كان هناك قرار بذلك ورفعته إلى الإدارة العليا بإيقاف أو إغلاق البرنامج.

✓ تحديد الآثار المترتبة على عملية إيقاف أو إغلاق البرنامج سواء كانت إيجابية أو سلبية.

✓ ما يفعله القسم العلمي أو الكلية لاستيعاب نتائج الإغلاق أو الإيقاف على كافة المستويات.

ويجب أن تحتوي الوثائق المرفقة لطلب إغلاق أو إيقاف برنامج أكاديمي على العناصر الآتية:

✓ إعداد تقريري من خلال لجنة البرامج الأكاديمية عن عملية التقييم والمراجعة الدورية للبرنامج والذي يتضمن

✓ مقدمة تعريفية عن البرنامج.

✓ دراسة تحليلية شاملة توضح أسباب إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه وأن يتضمن تقريري الدراسة ما يلي:

- أن تكون الأسباب محددة بشكل واضح ومدعمة بالدلائل والبراهين.

- أن يوضح التقريري الآثار المترتبة على عملية الإغلاق أو الإيقاف.

- ينبغي أن توضح الدراسة تأثير إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه على الخطة الاستراتيجية بالجامعة والكلية والقسم.

✓ بيان بالالتزامات المالية والإدارية والعلمية المتعلقة بالبرنامج.

✓ بيان بالآثار المتوقعة لإغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه على أعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية للبرنامج الأكاديمي.

✓ تأثير إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه على الطلبة المسجلين بالبرنامج.

✓ بيان بكافة البرامج التي ستتأثر عند إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه سواء كانت تقدم مقررات داعمة للبرنامج، والبرامج الأكاديمية المستفيدة من بعض المقررات التي يقدمها البرنامج.

✓ آراء اللجنة الاستشارية في قرار إيقاف أو إغلاق البرنامج.

✓ آراء أعضاء هيئة التدريس والمستفيدين وجهات المراجعة الداخلية والخارجية إن وجدت.

✓ حصر مكونات البنية الأساسية للبرنامج الأكاديمي الذي تم إغلاقه أو إيقافه.

✓ إعداد تقرير شامل يتضمن نتائج كل ما سبق يتم رفعه إلى مجلس الكلية لاتخاذ القرار المناسب.

٢-مجلس الكلية:

يرفع تقريري القسم والمتعلق بإغلاق البرنامج أو إيقافه إلى لجنة التطوير والاعتماد بالكلية لدراسته وإعداد التوصيات

المناسبة ثم يناقش توصيات اللجنة لاتخاذ القرار المناسب مع الرفع به إلى وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.

٣- وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية:

يعرض التقرير على عمادة التطوير الجامعي لدراسته ومراجعة الأسباب المتعلقة بإغلاق أو إيقاف البرنامج الأكاديمي، وترفع نتائج الدراسة وتوصياتها إلى وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية، والتي تتخذ القرار المناسب في ضوء توصيات عمادة التطوير الجامعي، وترفع التوصية إلى مجلس الجامعة للاعتماد.

4- مجلس الجامعة:

يقوم باعتماد التوصية بإيقاف أو إغلاق البرنامج الأكاديمي.

ملحوظة: في حالة إيقاف البرامج الأكاديمية يجب أن تحدد المدة الزمنية للإيقاف.

ثانياً: تنفيذ إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه:

يجب على القسم الأكاديمي المختص وضع خطة تنفيذ إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه بالتنسيق المباشر مع عمادة

الكلية وكذلك عميد القبول والتسجيل على أن تتضمن ما يلي:

- ✓ تاريخ إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه.
- ✓ آلية تحويل الطلبة المسجلين حديثاً في البرنامج الأكاديمي ممن يرغبون في التحويل لبرامج أكاديمية أخرى.
- ✓ متابعة تخرج آخر طالب أو طالبة من البرنامج.
- ✓ تحديد مدى توفر كافة متطلبات البدء في إغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه وفق الخطة الموضوعية.
- ✓ القيام بالتنسيق مع كافة الأقسام والبرامج الأكاديمية ذات العلاقة بالبرنامج، سواء التي تتولى طرح بعض المقررات الدراسية للبرنامج، أو التي يتولى البرنامج الأكاديمي طرح بعض المقررات الدراسية لها، للتأكد من مدى تأثير هذه الأقسام بإغلاق البرنامج الأكاديمي أو إيقافه.