

دليل إعداد البرامج والخطط الدراسية لمرحلة البكالوريوس

اعداد

عمادة الجودة وتطوير المهارات

لجنة الخطط والنظام الدراسي

كلمة معالي مدير الجامعة

إيماناً من جامعة المجمعة بحتمية التوجه نحو الاعتماد الأكاديمي وامتلاك مقومات المنافسة العلمية في سوق العمل تسعى الجامعة إلى البدء في افتتاح برامج دراسية جديدة تلبي متطلبات المجتمع المحلي والوطني وتطوير وتعديل البرامج القائمة بما يربط الجامعة بصورة واضحة بالمعايير الأكاديمية للاعتماد المحلي والدولي.

ومن هنا جاء هذا الدليل كمرشد للقائمين على الأقسام العلمية لإعداد خططهم الدراسية الجديدة، وتعديل الخطط القائمة بما يؤدي إلى توحيد القواعد العامة المشتركة بين مختلف البرامج الأكاديمية على مستوى الجامعة.

ولهذا أدعوا جميع منسوبي الجامعة لقراءة الدليل والالتزام ببنوده سائلاً المولى سبحانه التوفيق والسداد للجميع

والله يوفقكم ويرعاكم

مدير الجامعة

د. خالد بن سعد المقرن

محتويات الدليل

أولاً: آلية إقرار برنامج و خطة دراسية جديدة أو تحديث برنامج وخطة قائمة

ثانياً : نماذج إقرار برنامج و خطة دراسية جديدة أو تحديث برنامج وخطة قائمة

**أولاً : آلية إقرار برنامج و خطة دراسية جديدة
أو تحديث برنامج و خطة قائمة**

**أولاً : آلية إقرار برنامج و خطة دراسية جديدة أو تحديث برنامج و خطة قائمة
تمر عملية إقرار برنامج و خطة دراسية جديدة أو تحديث برنامج و خطة قائمة بالمراحل
التالية :**

المرحلة الأولى : الإعداد الأولى ويتم من خلال :

أ- الاطلاع والمسح المعلوماتي لتجارب الجامعات الأخرى سواء المحلية أو العالمية،
ويتركز هذا المسح على أمور عدة هي :

١. اسم البرنامج
٢. رؤية ورسالة البرنامج
٣. أهداف البرنامج
٤. نواتج التعلم المتوقعة من البرنامج
٥. خصائص الخريجين
٦. عدد ساعات البرنامج
٧. توزيع الساعات حسب متطلبات الجامعة والكلية والتخصص.
٨. إعداد تقرير عن هذه المرحلة

ب- معرفة مدى حاجة سوق العمل لهذا التخصص ، ويتم ذلك من خلال مايلي :

١. تحديد الجهات التي يمكن أن تستفيد من هذا التخصص.
٢. التعرف على وجهات نظر جهات التوصيف في مواصفات الخريج من خلال
إجراء مقابلات أو ورش عمل ...
٣. صياغة مواصفات الخريج
٤. الاستفادة من الإطار الوطني للمؤهلات فيما يتعلق بخصائص الخريجين
ونواتج التعلم وعدد ساعات البرنامج المعتمدة.
٥. اختيار مقارنة مرجعية من أحد الجامعات المعتمدة.
٦. صياغة نواتج التعلم المتوقعة للبرنامج في ضوء الإطار الوطني للمؤهلات
والمقارنة المرجعية ومواصفات الخريج.

٧. إعداد تقرير عن هذه المرحلة

المرحلة الثانية: مرحلة تحليل المعلومات التي تم الحصول عليها من خلال :

١. إعداد مصفوفة للتعرف على مدى الاتساق في نواتج التعلم بين الإطار الوطني للمؤهلات والمقارنة المرجعية ونواتج التعلم المقترحة للبرنامج. يمكن تأجيلها لمرحلة قادمة نظرا لضيق الوقت (نموذج ٢)
٢. إعداد مصفوفة البرنامج (نموذج ٣)

المرحلة الثالثة: التصميم النهائي للخطة الدراسية

١. توزيع المقررات على المستويات الدراسية المقترحة مع مراعاة متطلبات المقررات وتسلسلها العلمي والمنطقي.
٢. تحديد المقررات التدريبية المناسبة لتطوير مهارات الطالب بهدف الإسهام في إعداده لسوق العمل
٣. إعداد توصيف البرنامج وفق نموذج (٤).
٤. إعداد توصيف مختصر لكل مقررات البرنامج ، وللخبرة الميدانية (إن وجدت) وفق نموذج (٥)
٥. المراجعة النهائية للخطة من القسم
٦. عرض الخطة على الخبراء (المحكمين) المتخصصين في البرنامج ، وإجراء التعديلات المناسبة ، ويراعى أخذ موافقة عمادة الجودة وتطوير المهارات في حالة التحكيم الخارجي.
٧. اعتماد الخطة على مستوى القسم والكلية و عمادة الجودة وتطوير المهارات للتأكد من استيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي واللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي ومجلس الجامعة والرفع بها للهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي لمراجعة مدى توافقها مع معاييرها.

المرحلة الرابعة: الإجراءات الإدارية والنظامية لإقرار الخطة الدراسية

١. الحصول على وثائق (آليات - نماذج) إعداد الخطة من اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي بالجامعة.
٢. إقرار الخطة من القسم
٣. مراجعة اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي ولجنة الاعتماد الأكاديمي بالكلية للتأكد من أن الخطة الدراسية تتوافق مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي
٤. إقرار الخطة من مجلس الكلية
٥. ترفع الخطة كاملة بالملاحق لعمادة الجودة وتطوير المهارات لمراجعتها.
٦. تقوم عمادة الجودة وتطوير المهارات بإحالتها إلى اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي في حالة استيفائها أو إعادتها للكلية في حالة وجود ملاحظات جوهرية.

المرحلة الخامسة : المراجعة النهائية

تعرض الخطة على لجنة الخطط والنظام الدراسي على مستوى الجامعة والتي تقوم بدورها بمراجعتها والتأكد من استيفائها جميع المتطلبات والرفع إلى مجلس الجامعة لاعتمادها نهائياً.

المرحلة السادسة : تقويم الخطة

- يتم تقويم الخطة بصفة مستمرة سنويا وهو مسئولية القسم العلمي من خلال:
١. التقارير السنوية للبرنامج
 ٢. تقرير المقرر.
 ٣. تقرير الخبرة الميدانية
 ٤. استطلاع آراء الطلاب والخريجين وأرباب العمل.
 ٥. أية دراسات أو تقارير أو تغييرات اجتماعية أو علمية أخرى قد تؤثر في البرنامج
 ٦. تتم مراجعة البرنامج كل (٥) سنوات وفق دورة الاعتماد للبرنامج □□ والاستفادة من نتائجها للتخطيط لتطوير البرنامج.
 ٧. توثيق الخطوات السابقة بالأدلة والبراهين التي تثبت ذلك.

-مكونات الخطة الدراسية-

تختلف مكونات الخطط الدراسية من قسم لآخر ومن كلية لأخرى، وذلك وفقا لأمر واعتبارات تحددها طبيعة الأقسام والكليات والتخصصات، ولكن ينبغي أن تتكون الخطة الدراسية بشكل عام من ثلاث متطلبات أساسية هي :

أ- متطلبات الجامعة:

هي متطلبات إلزامية يدرسها جميع الطلاب في الجامعة على اختلاف تخصصاتهم ، وهي (١٢) ساعة موزعة على النحو التالي:

أولاً : مواد الثقافة الإسلامية (سلم) - يدرس الطالب (٣) مقررات إلزامية كمتطلب جامعة بواقع ساعتين لكل مقرر ، يختارها من بين (٥) مقررات وبواقع ساعتين لكل مقرر.

ثانياً : مقررات اللغة العربية (عرب) - يدرس الطالب (١) مقرر واحد إلزامي كمتطلب جامعة بواقع ساعتين ، يختاره من بين (٢) مقررين.

ثالثاً : المقررات العامة - يدرس الطالب (٢) مقررين إلزاميين كمتطلب جامعة بواقع ساعتين لكل مقرر ، يختارها من بين (٧) مقررات وبواقع ساعتين لكل مقرر. والمقررات العامة هي :

- أساسيات الصحة واللياقة

- ريادة الأعمال

- قضايا مجتمعية معاصرة

- الأنظمة وحقوق الإنسان

- الأسرة والطفولة

- العمل التطوعي

- اللغة الانجليزية

رابعاً : - الأقسام التي تتوافق طبيعة تخصصاتها مع طبيعة مقررات متطلبات الجامعة ينبغي إن تستبدل هذه المقررات بمقررات أخرى من ضمن متطلبات الجامعة المذكورة سلفاً .

ب - متطلبات الكلية :

وهي متطلبات الزامية يدرسها الطلاب في الكلية الواحدة بغض النظر عن أقسامهم ، ويكون الحد الأدنى لمتطلبات الكلية (٤) ساعات معتمدة ، على ان تتضمن المهارات التالية (المهارات العددية ، مهارة تقنية المعلومات ومهارة التواصل والدراسة) . ويمكن تضمين هذه المهارات من خلال المقررين التاليين وبواقع ساعتين لكل مقرر :

- المهارات العددية وتقنية المعلومات

- مهارات التواصل والدراسة .

ج - متطلبات القسم والتخصص :

وهي ساعات يدرسها الطلاب في القسم المحدد ، وينبغي أن تكون هذه الساعات وفق المحددات التالية :

- يكون مجموع ساعات الخطة الدراسية بما فيها متطلب الجامعة والكلية ما بين (120) ساعة معتمدة إلى (144) ساعة معتمدة في الكليات التي تمنح درجة البكالوريوس في أربع سنوات.

- يكون عدد ساعات كل فصل دراسي ما بين (15) الى (١٨) ساعة معتمدة في نظام الخطط ذو الأربع سنوات .

- يتم ترقيم وترميز المقررات وفق الهيكل التنظيمي المعد من قبل اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي .

- تراعي الاقسام عند بناء الخطط الدراسية محددات المقررات مثل : المتطلبات السابقة والمتزامنة ، وتوزيع عدد ساعات المقرر على أنواع النشاط المختلفة (المحاضرة ، التمارين والعملية) .

- الأقسام التي تتوافق طبيعة تخصصاتها مع طبيعة مقررات متطلبات الجامعة ينبغي إن تستبدل هذه المقررات بمقررات أخرى من ضمن متطلبات الجامعة المذكورة سلفاً .

فمثلاً : قسم الدراسات الإسلامية يجب أن يستعوض بمادة ١٠١ سلم بمادة أخرى من المواد العامة مثلاً أساسيات الصحة واللياقة ، وهكذا .

- يجب أن تتضمن الخطة الدراسية عدد (٦) ساعات اختيارية حرة يدرسها الطالب من بين مقررات محددة (Selective) .

-الترقيم والترميز :

يأخذ كل مقرر رقماً ورمزاً ، بحيث يكون الرقم ذو دلالة معينة ويكون الرمز دالاً على القسم العلمي الذي يسند له المقرر ، وتكون الأرقام والرموز على النحو التالي :

- يكون لكل قسم رمز يتكون من (٣) إلى (٤) أحرف للدلالة على التخصص .
مثال: تخصص اللغة العربية يكون رمزه (Arab) ، وتخصص التربية يكون رمزه (Edu) .

- تتكون الأرقام من (٣) خانات ، بحيث تكون خانة المئات معبرة عن السنة الدراسية التي يدرس بها المقرر ، وتكون خانة العشرات دالة على التخصص ، وتكون خانة الآحاد دالة على تسلسل المقرر من ضمن مقررات التخصص .

مثال: (Arab 321) تكون دلالة هذا الرمز على النحو التالي : الأحرف (Arab) تشير إلى قسم اللغة العربية ، الرقم (٣) يدل على أن هذا المقرر يدرس في السنة الثالثة للبرنامج ، والرقم (٢) يدل على أن المقرر في تخصص محدد (مثلاً - النحو) من تخصصات قسم اللغة العربية ، ويدل الرقم (١) على تسلسل المقرر من ضمن مقررات تخصص النحو .

- يكون الترقيم والترميز باللغة الانجليزية دائماً ، ويكون اسم المقرر باللغتين العربية والانجليزية .

Principles of statistics – مبادئ الإحصاء – (Stat 101) : مثال

- يكون ترميز خانة المئات حسب السنة الدراسية في التخصص وفقا للتالي :

م	السنة الدراسية	رمزها	السنة الدراسية	رمزها
١	السنة التحضيرية	٠	السنة الخامسة	٥
٢	السنة الأولى	١	التعليم والتعليم المستمر	٦
٣	السنة الثانية	٢	الدبلوم العالي	٧
٤	السنة الثالثة	٣	الماجستير	٨
٥	السنة الرابعة	٤	الدكتوراه	٩

**ثانياً: نماذج إقرار برنامج و خطة دراسية جديدة
أو تحديث برنامج و خطة قائمة**

محتويات البرنامج

م	الموضوع	رقم الصفحة	درجة الأهمية
١	طلب التقدم لإعداد برنامج جديد أو تعديل برنامج قائم		لا يمكن تأجيله
٢	مقدمة		لا يمكن تأجيله
٣	البيانات الأولية		لا يمكن تأجيله
٤	رؤية ورسالة البرنامج		لا يمكن تأجيله
٥	أهداف البرنامج		لا يمكن تأجيله
٦	خصائص الخريجين		لا يمكن تأجيله
٧	نواتج التعلم المتوقعة من البرنامج		لا يمكن تأجيله
٨	خطة البرنامج		لا يمكن تأجيله
٩	المقارنة المرجعية		يمكن تأجيله
١٠	مصنوفة البرنامج		يمكن تأجيله
١١	المقررات الدراسية للبرنامج وتوزيعها على المستويات		لا يمكن تأجيله
١٢	توصيف البرنامج		يمكن تأجيله
١٣	شروط الالتحاق بالبرنامج		لا يمكن تأجيله
١٤	مستلزمات تنفيذ البرنامج البشرية والمادية		لا يمكن تأجيله
١٥	جهات العمل المتوقعة للخريجين		لا يمكن تأجيله
١٦	إقرار البرنامج		لا يمكن تأجيله
١٧	الملاحق		

نموذج (1)

طلب التقدم للجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي لإعداد برنامج جديد

كلية / القسم /
اسم البرنامج /
المؤهل (الشهادة) التي يحصل عليها الطالب عند إكمال البرنامج /
مجموع الساعات المعتمدة اللازمة لإكمال البرنامج /

موافقة القسم

.....
.....

.....
موافقة مجلس الكلية

.....
.....

.....

عميد الكلية

رئيس القسم

/ الاسم

/ الاسم

/ التوقيع

/ التوقيع

رأى اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي

.....
.....

رئيس اللجنة

/ الاسم

/ التوقيع

أولاً : مقدمة

(توضح أهمية البرنامج وحاجة سوق العمل إليه في ضوء عرض تجارب

الجامعات الأخرى محلياً وعالمياً)

ثانياً : البيانات الأولية للبرنامج:

البرنامج هو مجموعة متكاملة من المقررات الدراسية والأنشطة التي تؤدي إلى مؤهل (شهادة)

جامعة الجامعة

القسم/

الكلية/

المقر/

اسم البرنامج ورمزه (رقمه):

- مجموع الساعات المعتمدة اللازمة لإكمال البرنامج:

- المؤهل (الشهادة) التي يحصل عليها الطالب عند إكمال البرنامج:

ثالثاً : رؤية ورسالة البرنامج

أ- الرؤية

.....
.....

ب- الرسالة

.....
.....

رابعاً : أهداف البرنامج

.....
.....
.....

خامسا : خصائص الخريجين

.....
.....
.....

سادسا : نواتج التعلم المتوقعة من البرنامج:

أ- المعارف

- **المعرفة:** القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
 - معرفة حقائق معينة،
 - معرفة مفاهيم و أسس و نظريات محددة،
 - معرفة إجراءات معينة.ومن أمثلتها (بنهاية البرنامج يكون الخريج قادرا على أن :
- يحصى المعرفة الشاملة بشكل متكامل ومنظم بمجال علم.....)

.....
.....

ب- المهارات الإدراكية

- **المهارات الإدراكية،** وتشمل القدرة على:
 - تطبيق الإدراك المفاهيمي للمفاهيم، والمبادئ، و النظريات،
 - تطبيق الأساليب المتضمنة في التفكير الناقد و الحل الإبداعي للمشكلات، سواء كان ذلك بناءً على طلب من الآخرين أو عند مواجهة مواقف جديدة وغير متوقعة،
 - دراسة المواضيع والمشكلات في مجال دراسي باستخدام مجموعة من المصادر المتنوعة واستخلاص استنتاجات صحيحة.ومن أمثلتها (بنهاية البرنامج يكون الخريج قادرا على أن :
يطبق الاستقصاءات لدراسة الظواهر المرتبطة بعلم.....)

ت- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية

- و تشمل القدرة على:
 - تحمُّل مسؤولية تعلمهم الذاتي و الاستمرار في التطوير الشخصي والمهني،
 - العمل في مجموعة بشكل فعال وممارسة القيادة عند الحاجة،
 - التصرُّف بمسؤولية في العلاقات الشخصية والمهنية،
 - التصرف بشكل أخلاقي والالتزام بالقيم الأخلاقية العالية على النطاق الشخصي والاجتماعي.
- ومن أمثلتها (بنهاية البرنامج يكون الخريج قادرا على أن :
 - يسهم في إيجاد الحلول البناءة للقضايا والمواقف الجماعية

ث- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية

ومن أمثلتها (بنهاية البرنامج يكون الخريج قادرا على أن :

- يتواصل الشفهياً والكتابياً بشكلٍ فعّال
- يستخدم تقنية الاتصالات والمعلومات
- يستخدم الأساليب الحسابية والإحصائية الأساسية.

ج- المهارات النفس حركية (إن وجدت)

وتشمل البراعة البدنية، وهي المجال الخامس والذي ينطبق على بعض البرامج فقط. وتُعد هذه المهارات ذات أهمية عالية في بعض الحقول الدراسية. فعلى سبيل المثال، فإن المهارات الحركية النفسية مطلوبة بمستوى عالٍ جداً لكل من الجراحين و الفنانين و الموسيقيين.

ومن أمثلتها (بنهاية البرنامج يكون الخريج قادرا على أن :

- يطبق ماتعلمه نظريا في الميدان

سابعا : خطة البرنامج

المتطلب	مجموع الساعات المعتمدة	النسبة المئوية من مجموع ساعات الخطة الدراسية	ملاحظات اللجنة
متطلبات الجامعة			إجباري
			اختياري
متطلبات الكلية			إجباري
			اختياري
متطلبات القسم			إجباري
			اختياري
المواد الحرة			
المجموع الكلي			

ثامنا : المقارنة المرجعية للبرنامج (benchmarks)

(وتعنى مراجعة البرنامج مع برنامج آخر مشابه ومعتمد من حيث الآتي وعلى الرغم من كون هذه الخطوة أساسية إلا أنه يمكن تأجيلها لمرحلة قادمة نظرا لضيق الوقت)

-اسم البرنامج

-رسالة البرنامج

-أهداف البرنامج

.....
.....
.....

- نواتج التعلم الخاصة بالبرنامج

.....
.....
.....

- أسباب تبني المقارنة المرجعية

.....
.....
.....

تاسعا: مدى اتساق نواتج التعلم المتوقعة للبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات والمقارنة المرجعية

(وفيها يتم تحديد مدى اتساق نواتج التعلم المتوقعة للبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات والمقارنة المرجعية وفق النموذج التالي ، ويمكن إرجاء هذه المرحلة نظرا لضيق الوقت)

نموذج (٢)

اتساق نواتج التعلم المتوقعة للبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات والمقارنة المرجعية

وجه المقارنة	الإطار الوطني للمؤهلات	العلامة المرجعية	البرنامج المقترح	مدى الاتساق
المعارف الحقائق المفاهيم النظريات الإجراءات				

				المهارات الادراكية
				مهارات العلاقات بين الأشخاص وتحمل المسؤولية
				مهارات التواصل
				المهارات النفس-حركية

- شرح لأوجه الاتساق

.....
.....

عاشرا : مصفوفة البرنامج

(وفيها يتم تحديد نواتج التعلم الخاصة بمقررات البرنامج وفق النموذج التالي)

نموذج (٣) مصفوفة البرنامج

المقررات											نواتج التعلم
											رمز ورقم المقرر
											المعرفة
											حقائق، ومفاهيم، والإجراءات الخاصة بالنظريات
											المهارات المعرفية - الإدراكية
											تطبيق المهارات عندما يطلب ذلك التفكير الإبداعي وحل المشكلات
											مهارات العلاقات مع الآخرين والمسؤولية

														المسؤولية عن التعلم
														المشاركة الجماعية والقيادة
														الاستجابة بشكل مسؤول في المواقف الشخصية والمهنية
														المعايير الأخلاقية للسلوك
														مهارات الاتصال، وتقنية المعلومات، والعديد
														الاتصال الشفهي والكتابي
														استخدام تقنية المعلومات
														الرياضيات والإحصاء الأساسي
														المهارات الحركية

٧ المقرر مسؤول عنه بشكل أساسي X المقرر مسؤول عنه بشكل ثانوي

أحدى عشر: المقررات الدراسية للبرنامج وتوزيعها على المستويات الدراسية

أ- المقررات الدراسية: يتم استيفاء الجداول التالية موضحا فيها أسماء المقررات وعدد ساعات كل مقرر على النحو التالي:

جدول رقم (٦): متطلبات الجامعة

رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

جدول رقم (٧) متطلبات الكلية الإجبارية

رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

جدول رقم (٣): متطلبات الكلية الاختيارية

رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

جدول رقم (٤): متطلبات القسم الإجبارية

رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

جدول رقم (٥): متطلبات القسم الاختيارية

رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

اثنا عشر: المقررات التدريبية (التدريب الميداني أو التربية العملية أو الخبرة الميدانية)

رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

ب- توزيع المقررات الدراسية للبرنامج على المستويات

المستوى الأول (وهكذا في كل مستويات البرنامج)

رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة

ثلاثة عشر : توصيف البرنامج

(يمكن تأجيله لمرحلة قادمة نظرا لضيق الوقت مع العلم أنه متطلب أساسي - يعبأ نموذج ٤)

أربعة عشر : التوصيف المختصر للمقررات الدراسية

(يتم تعبئة النموذج التالي لكل مقررات البرنامج)

نموذج (٥)

مختصر توصيف المقرر

اسم المقرر:	رقم المقرر ورمزه:
المتطلب السابق للمقرر:	لغة تدريس المقرر:
مستوى المقرر:	الساعات المعتمدة:

Module Description

وصف المقرر :

--	--

Module Aims**أهداف المقرر :**

مخرجات التعليم: (الفهم والمعرفة والمهارات الذهنية والعملية)

يفترض بالطالب بعد دراسته لهذه المقرر أن يكون قادرا على:

محتوى المقرر

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات

الكتاب المقرر والمراجع المساندة:

اسم الكتاب	اسم المؤلف	اسم الناشر	سنة النشر

--	--	--	--

خمسة عشر : شروط الالتحاق بالبرنامج

.....

.....

.....

ستة عشر: مستلزمات تنفيذ البرنامج

يتم حصر احتياجات البرنامج البشرية والمادية من خلال تعبئة النموذج التالي:

نموذج (٦)

مستلزمات تطبيق الخطة أو البرنامج الدراسي

الكلية

القسم

أ- الامكانيات البشرية

عدد الفنيين ومؤهلاتهم وخبراتهم	عدد الإداريين ومؤهلاتهم وخبراتهم	عدد أعضاء هيئة التدريس					
		معيد	محاضر	أستاذ مساعد	أستاذ مشارك	أستاذ	
							المتوفر
							المجموع

عدد الفنيين	عدد الإداريين	عدد أعضاء هيئة التدريس	
-------------	---------------	------------------------	--

ومؤهلاتهم وخبراتهم	ومؤهلاتهم وخبراتهم					
		أستاذ	أستاذ مشارك	أستاذ مساعد	محاضر	معيد
						الحاجة الفعلية
						المجموع

ب- الامكانيات المادية

التجهيزات المطلوبة	التجهيزات المتاحة	المطلوب	المتاح	
				القاعات الدراسية
				المعامل والمختبرات والورش
				مكاتب لأعضاء هيئة التدريس والاداريين
				المكتبة

(يمكن إرفاق بيان مستقل بكل مما سبق)

سبعة عشر : جهات العمل المتوقعة للخريجين

.....
.....

.....

ثمانية عشر : إقرار البرنامج

(يتم إقرار البرنامج على مستوى القسم والكلية ثم مراجعته من عمادة الجودة وتطوير المهارات من خلال النموذج التالي تمهيدا لرفعه للجنة الدائمة للخطط بالجامعة)

نموذج (٧)

إقرار الخطط والبرامج الدراسية

م	البند	نعم	لا	ملاحظات
١	تم التقدم بطلب لإقرار خطة جديدة أو تعديل خطة قائمة			
٢	تشكلت لجنة لدراسة الخطة الدراسية المقترحة في القسم.			
٣	عقدت ورشة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في مجال تطوير الخطط والبرامج الدراسية.			
٤	تم اعتماد الخطة في مجلس القسم في محضر اجتماع رسمي بتاريخ .			
٥	تم اعتماد الخطة في مجلس الكلية في محضر اجتماع رسمي بتاريخ			
٦	تم تبنى الإطار الوطني للمؤهلات.			
٧	تم الاسترشاد بمجموعة من الخطط الدراسية الحديثة بالجامعات العربية والعالمية (ترفق قائمة).			
٨	تم الاسترشاد بآراء المعنيين بالموضوع من جهات التوظيف (ترفق قائمة).			
٩	تم الاسترشاد بالمرجعيات العالمية في مجال التخصص (ترفق قائمة).			
١٠	تم استطلاع آراء الطلبة في الخطة الدراسية من خلال (استبانات ، ورش عمل ، لقاءات ، بريد الكتروني ، ... الخ) (ترفق عينات).			
١١	تم استطلاع آراء الخريجين في الخطة الدراسية من خلال)			

			استبانات ، ورش عمل ، لقاءات ، بريد الكتروني ، ... الخ (ترفق عينات) .
١٢			تم تحديد مخرجات التعليم (مهارات، معارف، اتجاهات) (يتم تحديدها على مستوى الجامعة، الكلية، القسم).
١٣			تحتوي الخطة على مقرر تدريب ميداني (بقدر الإمكان).
١٤			تم تكثيف الجانب العملي في بعض المقررات (بقدر الإمكان).
١٥			تم تضمين الخطة برنامجاً للتدريب التعاوني (بقدر الإمكان).
١٦			تم العناية بتطوير المهارات التخصصية وزيادتها.
١٧			تم تضمين نموذج توصيف البرنامج الدراسي.
١٨			تم تضمين نموذج توصيف المقررات.
١٩			تم تحديد لغة تدريس المقررات.
٢٠			تم تضمين نموذج مختصر توصيف المقرر.
٢١			تم تضمين نموذج مستلزمات تطبيق الخطة الدراسية.
٢٢			تم تحديد الحد الأدنى من الساعات المعتمدة
٢٣			تم تحديد الرؤية والرسالة والأهداف
٢٤			تم تحكيم الخطة من متخصصين
٢٥			تم تحديد مسمى المؤهل الذي يحصل عليه الخريج
٢٦			تم تحديد شروط الالتحاق بالبرنامج
٢٧			تم تحديد جهات التوظيف التي يمكن أن يعمل بها الخريج
٢٨			تم إعداد مصفوفة البرنامج
٢٩			تم إعداد مصفوفة اتساق البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات والمقارنة المرجعية

ملاحق

نموذج توصيف البرنامج باللغة العربية

نموذج (٤)

توصيف البرنامج

المؤسسة التعليمية:

الكلية/ القسم:

أ) تحديد البرنامج والمعلومات العامة:

١ - اسم البرنامج ورمزه (رقمه):

٢ - مجموع الساعات المعتمدة اللازمة لإكمال البرنامج:

٣ - المؤهل (الشهادة) التي يحصل عليها الطالب عند إكمال البرنامج:

٤ - المساقات أو المسارات أو التخصصات المتاحة في البرنامج (مثلاً: هندسة النقل أو الهندسة الإنشائية ضمن برنامج الهندسة المدنية، أو الإرشاد أو علم النفس المدرسي ضمن برنامج علم النفس):

٥ - نقاط الخروج المتوسطة والمؤهلات (الشهادات) التي يحصل عليها الطلبة (إن وجدت): (مثلاً: درجة الدبلوم أو الشهادة الجامعية المتوسطة ضمن برنامج درجة البكالوريوس) :

٦ - المهن / أو الوظائف التي يعد الطلبة لها: (إذا كان يوجد نقطة خروج مبكرة من البرنامج، اكتب المهن في كل نقطة من تلك النقاط) (مثلاً: درجة الدبلوم أو الشهادة الجامعية المتوسطة) مع ذكر المهن والوظائف التي يحوزها الخريج عند كل نقطة خروج:

- ٧

(أ) برنامج جديد ، الموعد المحدد لبدء البرنامج

(ب) برنامج مستمر ، السنة التي تم فيها آخر مراجعة للبرنامج

المنشأة أو الجهة المسؤولة عن آخر مراجعة كبيرة (مثلاً: داخليا ضمن المؤسسة التعليمية).

اسم الجهة التي نفذت الاعتماد الأكاديمي: - - - - - 9- أخرى: -

9- - - - -

٨ - اسم ووظيفة (مثلاً: رئيس القسم) عضو هيئة التدريس الذي يدير أو ينسق أنشطة البرنامج في الوقت الحالي:

٩ - مكان تقديم البرنامج إذا لم يكن في الحرم الجامعي الرئيسي، أو إذا كان البرنامج يقدم في أكثر من مكان.

(ب) سياق البرنامج:

١ - اشرح سبب الحاجة للبرنامج:

أ - لخص الأسباب الاقتصادية، والأسباب الاجتماعية أو الثقافية، أو المتعلقة بالتطورات التكنولوجية أو بالتطورات في السياسة الوطنية، أو غير ذلك من الأسباب الأخرى:

ب - أشرح علاقة البرنامج برسالة المؤسسة التعليمية:

٢ - اشرح العلاقة (إن وجدت) مع البرامج الأخرى التي تقدمها الكلية أو الجامعة أو القسم.

أ - هل يقدم البرنامج مقررات تعد متطلبات للطلبة في برامج أخرى:

نعم لا

إذا كان الجواب بنعم، فما الذي يجب القيام به على مستوى القسم للتأكد من أن هذه المقررات تلبى احتياجات الطلبة في البرامج الأخرى :

ب - هل يتضمن البرنامج متطلبات من طلبته تدرس من قبل أقسام أخرى؟

نعم لا

إذا كان الجواب بنعم، فما الذي يجب القيام به على مستوى القسم للتأكد من أن هذه المقررات التي تدرس من قبل الأقسام الأخرى تلبى احتياجات الطلبة في هذا البرنامج؟

٣ - هل لدى الطلبة المحتمل قبولهم في البرنامج أية احتياجات خاصة أو خصائص معينة ينبغي أخذها بعين الاعتبار عند التخطيط لتقديم البرنامج (مثلًا: غالبية الطلبة من فئة الانتظام الجزئي المسائي، أو من فئة الطلبة الذي لديهم قصور في المهارات المرتبطة بتقنية المعلومات أو مهارات اللغة) :

نعم لا

إذا كان الجواب بنعم ، أذكر هذه الاحتياجات الخاصة أو الخصائص:

٤ - ما الذي يجب القيام به في البرنامج للتعامل مع هذه الاحتياجات والخصائص؟

ج) رسالة وأهداف البرنامج:

١ - بيان رسالة البرنامج :

٢ - أذكر أية تغييرات جوهرية أو تطورات استراتيجية جديدة في البرنامج يتم التخطيط للقيام بها خلال السنوات الثلاث إلى الخمس القادمة من أجل تحقيق رسالة البرنامج، مع تقديم وصف للاستراتيجيات أو الآليات الرئيسية التي يجب إتباعها، وأذكر قائمة المؤشرات التي سوف تستخدم لقياس الانجازات

التغييرات أو التطورات الجوهرية	الاستراتيجيات	المؤشرات
--------------------------------	---------------	----------

د) هيكل وتنظيم البرنامج:

١ - وصف البرنامج:

يجب أن يكون هناك دليل للقسم أو البرنامج ويكون متاحاً للطلبة أو غيرهم من المستفيدين وأصحاب المصلحة، كما يجب أن ترفق نسخة من المعلومات الخاصة بالبرنامج في الدليل مع نموذج توصيف البرنامج. وهذه المعلومات يجب أن تتضمن المقررات الأساسية و الاختيارية، وكذلك بيان بمتطلبات الساعات المعتمدة، والمتطلبات الأخرى التي تخص القسم/ الكلية أو الجامعة، بالإضافة إلى تفاصيل كاملة حول المقررات التي ينبغي أن تدرس في كل فصل أو عام دراسي.

٢ - تنمية الخصائص أو المزايا لدى الطلبة:

أذكر أية الخصائص أو المزايا الخاصة- خلاف المتوقع أو المعتاد التي يهدف البرنامج (القسم) أو الكلية أو الجامعة لتنميتها لدى كل الطلبة، (أذكر واحدة أو اثنتين، على ألا تزيد القائمة عن أربع خصائص تعكس رسالة البرنامج وتميزه عن البرامج الأخرى في نفس المجال، وتجعل منه برنامجاً مميزاً أو استثنائياً. (مثلاً: يكون لدى خريجي البرنامج قدرات متميزة في إيجاد الحلول الإبداعية للمشكلات، يمتلكون قدرات جيدة على القيادة، أو لديهم التزام للعمل في مجالات الخدمة العامة، أو يمتلكون مستوى عال من المهارات في تكنولوجيا المعلومات).

أذكر استراتيجيات التعلم والأنشطة الطلابية التي ينبغي أن تستخدم لتنمية كل خاصية أو ميزة معينة من هذه الخصائص والمميزات:

الخصائص أو المميزات الخاصة	الإستراتيجية أو الأنشطة الطلابية التي تستخدم من خلال	البراهين على تحقق الخصائص أو المهارات
----------------------------	--	---------------------------------------

	البرنامج لتنمية هذه الخصائص أو المميزات، مع ذكر البراهين لكل منها.	

٣ - عناصر أو مكونات الخبرة الميدانية (إن وجدت) (مثلا: الخبرة العملية أو الميدانية، أو سنة الامتياز لطلبة التخصصات الصحية، أو التدريب التعاوني... الخ):
ملخص لعناصر التدريب العملي أو السريري أو سنة الامتياز المطلوبة في البرنامج.
مع ملاحظة أن هناك نموذج خاص بتوصيف الخبرة الميدانية مشابه لنموذج توصيف المقرر يجب إعداده لأية خبرة ميدانية (عملية) تكون متطلباً من متطلبات البرنامج.

أ - وصف مختصر لأنشطة الخبرة الميدانية:

ب - قائمة بنتائج التعلم الرئيسية المقصودة في البرنامج التي ينبغي تطويرها من خلال الخبرة الميدانية:

ج - في أي مرحلة أو مراحل في البرنامج يتم تقديم الخبرة الميدانية؟ (مثلا: تذكر السنة أو الفصل):

د - أذكر الوقت المخصص للخبرة الميدانية وترتيبات الجدول الزمني (مثلا: ٣ أيام للأسبوع لمدة ٤ أسابيع طيلة الفصل) :

هـ - عدد الساعات المعتمدة للتجربة الميدانية:

٤ - متطلبات مشروع أو بحث التخرج (إن وجدت):

ملخص لمتطلبات أي مشروع أو بحث أو أطروحة في البرنامج (عنا المشاريع أو البحوث المطلوبة في كل مقرر) (يجب إرفاق نسخة من متطلبات بحث أو مشروع التخرج)

أ - وصف مختصر لطبيعة بحث أو مشروع التخرج:

ب - قائمة بنتائج التعلم الرئيسية المقصودة من المشروع أو البحث.

ج - في أية مرحلة أو مراحل من البرنامج يتم تنفيذ هذا البحث أو المشروع؟ (مثلاً: السنة أو الفصل الدراسي)

د - عدد الساعات المعتمدة لبحث أو مشروع التخرج :

هـ - وصف موجز لما يقدم من إشراف أكاديمي ودعم للطالب فيما يخص البحث العلمي :

و - وصف إجراءات التغيير (آلية التحقق من المعايير)

هـ - تطور نتائج التعليم في مجالات التعلم.

لكل مجال من مجالات التعلم الموضحة أدناه يجب توضيح:

- وصف عام للمعرفة أو المهارة التي يطلب من البرنامج تطويرها ومستوى تلك المعرفة والمهارة. (كدليل يرجى مراجعة الأوصاف العامة للمعرفة والمهارة في إطار العمل الوطني للمؤهلات لمستوى مؤهل هذا البرنامج).
- وصف استراتيجيات التعليم المطلوب استخدامها في البرنامج لتطوير تلك المعرفة والمهارات. (يجب أن يكون هذا الوصف عام للتوجهات المتخذة في البرنامج بصورة عامة ولكن إذا كان لا بد من تحديد مسئولية معينة في مقررات معينة، فيجب توضيح ذلك).
- طرق تقييم الطلبة المستخدمة في المقررات والبرنامج لتقييم نتائج التعلم في المجال المعني.

أ - المعرفة

- وصف المعرفة التي سيتم الحصول عليها:

- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المعرفة:

- طرق تقييم المعرفة المكتسبة:

ب - المهارات المعرفية (الإدراكية)

- المهارات المعرفية (الإدراكية) المطلوب تطويرها ومستوى الأداء المتوقع:

- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية (الإدراكية):

- طرق تقييم تطوير المهارات المعرفية (الإدراكية) المكتسبة:

ج - مهارات العلاقات البينية (الشخصية) والمسؤولية.

١ - وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها:

٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات:

-
-
-
-
-

٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسؤولية:

-
-
-

د - مهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحسابية (العددية):

١ - وصف المهارات العددية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها:

٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:

-
-
-

٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحسابية (العديدية):

ه) المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة)

١ - وصف للمهارات الحركية (مهارات عضلية ذات منشأ نفسي) المطلوب تطويرها في هذا المجال:

٢ - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات الحركية:

-
-
-
-

٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة للمهارات الحركية:

-
-
-
-

٦) متطلبات القبول للبرنامج:

أرفق الدليل أو النشرة التي تصف متطلبات القبول على أن تتضمن أي متطلب مسبق لأي مقرر أو خبرات ميدانية.

٧) متطلبات الحضور وإكمال البرنامج:

أرفق دليل أو نشرة المتطلبات لما يلي:

أ - الحضور

ب - النجاح من سنة إلى سنة

ج - إكمال البرنامج

هـ) الأنظمة واللوائح الخاصة بتقييم الطلبة والتحقق من المعايير الأكاديمية
١ - الأنظمة أو السياسات الخاصة بتحديد وتوزيع الدرجات:

إذا كان لدى الجامعة أو الكلية أو القسم أو البرنامج سياسات أو أنظمة تتعامل مع تحديد وتوزيع درجات الطلبة، فينبغي ذكرها أو إرفاق نسخة من هذه اللوائح والأنظمة.

٢ - ما هي الإجراءات المستخدمة للتحقق من مستويات الإنجاز الأكاديمي لدى الطلبة (مثلاً مرجعة التصحيح لعينة من الاختبارات أو المهام الأخرى تقييم مستقل بواسطة عضو هيئة تدريس يدرس المادة في مؤسسة تعليمية أخرى) مع ملاحظة أن إجراءات التحقق قد تختلف من مقرر إلى آخر ومن نطاق إلى آخر من نطاقات التعلم.

و) إدارة شؤون الطلاب ومساندتهم

١ - الإرشاد الأكاديمي للطلاب

صف الترتيبات التي ستتم بالنسبة للإرشاد الأكاديمي وتقديم النصح للطلبة ، بما في ذلك جدولة الساعات المكتبية للأساتذة والمشورة المتعلقة بالتخطيط للبرنامج، واختيار التخصص، والتخطيط للحصول على عمل (الذي يكون في الغالب متوفراً على مستوى الكلية)

2- تظلم وشكاوى الطلبة:

أرفق الأنظمة التي تتعلق بتظلم الطلبة في الأمور الأكاديمية، بما في ذلك العمليات التي تؤخذ بعين الاعتبار عند النظر في الشكوى التي يتقدم بها الطلبة إلى الجهة المعنية في المؤسسة التعليمية.

٣ - الكتب والمراجع:

أ - ما الإجراءات المطلوب إتباعها من قبل هيئة التدريس في البرنامج للتخطيط والحصول على الكتب والمراجع والمواد الأخرى، بما في ذلك الموارد الالكترونية والمواد المعتمدة على مواقع الانترنت؟

ب - ما الإجراءات المطلوب إتباعها من قبل القائمين على البرنامج وهيئة التدريس في البرنامج لتقييم مدى مناسبة وكفاية الكتب والمراجع والمواد الأخرى؟

ز (أعضاء هيئة التدريس :

١- التوظيف:

وصف موجز عن الإجراءات المتبعة في توظيف أعضاء هيئة التدريس الجدد للتحقق من أن عضو هيئة التدريس مؤهل بصورة مناسبة ولديهم الخبرات اللازمة للقيام بعملية التدريس المناطة بكل منهم.

٢- المشاركة في التخطيط والمتابعة والمراجعة للبرنامج

صف الإجراءات المتبعة من قبل القائمين على البرنامج في الحصول على المشورة من أعضاء هيئة التدريس ، وجعلهم ينخرطون في متابعة جودة البرنامج، والمراجعة السنوية ، وعملية التخطيط لتحسين البرنامج.

٣- التطوير المهني:

ما الترتيبات المتبعة لتحقيق التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس من أجل:

أ- تحسين المهارات المستخدمة في عملية التدريس؟

ب - برامج التطوير المهني الأخرى بما في ذلك لمعرفة التطورات في مجال البحث العلمي في مجالاتهم التدريسية؟

٤- برامج التهيئة لأعضاء هيئة التدريس الجدد

صف الإجراءات التي تستخدم من قبل القسم لتهيئة وتحضير أعضاء هيئة التدريس الجدد، أو الأساتذة الزائرين، أو الأساتذة العاملين بدوام جزئي للتحقق من معرفتهم وفهمهم الكامل للبرنامج ولأهمية المقررات التي يدرسونها كعناصر مهمة في البرنامج ككل.

5- أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة العاملين بدوام جزئي والأساتذة الزائرين

تقديم وصف موجز للبرنامج/ القسم/ الكلية / إجراءات المؤسسة التعليمية فيما يخص تعيين أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين والأساتذة الزائرين (أي هل الموافقة مطلوبة، كيف تتم عملية الاختيار، ونسبتهم هؤلاء إلى العدد الكلي من أعضاء هيئة التدريس في البرنامج).

ح- تقييم البرنامج وإجراءات تحسينه:

١- فاعلية التعليم:

أ - ما الإجراءات أو العمليات التي سوف تستخدم لتقييم وتحسين الاستراتيجيات التي أعدت لتطوير التعليم في كل نطاق أو مجال من مجالات التعلم (مثلا: تقييم التعلم الذي تم تحقيقه، المشورة المقدمة والتي تتوافق مع نظريات التعلم لأنماط متنوعة من التعلم، تقييم مدى معرفة أعضاء هيئة التدريس ومهاراتهم في استخدام استراتيجيات متنوعة).

ب - ما الإجراءات المتبعة في تقييم مهارات أعضاء هيئة التدريس في استخدام الاستراتيجيات المخطط لها.

٢- التقييم العام للبرنامج:

أ - ما الاستراتيجيات التي تستخدم في البرنامج للحصول على تقييم عام للجودة في البرنامج بالإضافة إلى معرفة مدى الانجاز الذي تحقق فيما يخص نتائج التعلم المقصودة في البرنامج:

• من قبل الطلاب المسجلين حالياً والذين تخرجوا من البرنامج.

• من قبل مشرفين مستقلين و/أو مقومين مستقلين.

• من أرباب العمل الذين لديهم خريجون من البرنامج وغيرهم من أصحاب المصلحة.

ب - ما الإجراءات المتبعة لمراجعة هذه العمليات التقييمية والخطط العملية لتحسين البرنامج؟

المرفقات:

- نسخ من الأنظمة و الوثائق الأخرى التي أشير إليها في النموذج المسبوق بجدول المحتويات.
- توصيف المقرر لجميع المقررات الدورات بما في ذلك توصيف الخبرة الميدانية إن وجدت.
- المرجعيات الخاصة بالبرنامج (تذكر مرجعيات البرنامج المحلية والإقليمية والعالمية).

❖ ملاحظة: الرجاء تزويد لجنة الخطط والنظام الدراسي بأسماء أعضاء هيئة التدريس وبيانات التواصل بشأن البرامج والخطط الدراسية

الاسم /

البريد الإلكتروني /

جوال /