



## توصيف البرنامج

(بكالوريوس) —

اسم البرنامج: بكالوريوس إدارة الأعمال
رمز البرنامج في التصنيف السعودي: 041303
مستوى المؤهل: المستوى السادس بكالوريوس
القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال
الكلية: كلية الأعمال
المؤسسة: جامعة بيشة
توصيف البرنامج: جديد ( ) مطور* ( <input checked="" type="checkbox"/> )
تاريخ آخر مراجعة: 1445-2-7هـ





\*يرفق النسخة السابقة من توصيف البرنامج.

### جدول المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:..... 3
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:..... 4
- ج. المنهج الدراسي:..... 6
- د. القبول والدعم الطلابي:..... Error! Bookmark not defined.
- و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:..... Error! Bookmark not defined.
- ز. ضمان جودة البرنامج:..... Error! Bookmark not defined.
- ح. اعتماد التوصيف:..... Error! Bookmark not defined.



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

1. المقر الرئيس للبرنامج:	كلية الأعمال ببيشة - جامعة ببيشة
2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:	تثليث ، النماص ، بلقرن
3. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:	لا يوجد
4. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:	يتمتع خريجو برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال بمكانة متميزة تمكنهم من الحصول على وظائف في القطاعين العام والخاص حيث يمكنهم العمل في المجالات التالية :-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إدارة الموارد البشرية</li> <li>• إدارة التسويق و المبيعات وخدمة العملاء .</li> <li>• إدارة المشتريات والمخازن و الأعمال اللوجستية</li> <li>• إدارة الإنتاج و العمليات</li> <li>• إدارة المنشآت المالية</li> <li>• السياسات الإدارية</li> <li>• إدارة الجودة الشاملة</li> <li>• العمل الحر و ريادة الأعمال .</li> </ul>
5- القطاعات المهنية ذات العلاقة:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- المؤسسات الاقتصادية والمصرفية والمالية.</li> <li>2- مكاتب الاستشارات المالية للمنشآت والشركات.</li> <li>3- إدارات الموارد البشرية ، التسويق ، المبيعات ، خدمة العملاء ، إدارة المشتريات و المخازن و الأعمال اللوجستية بالقطاعات العامة والخاصة.</li> <li>4- إدارة الجودة الشاملة بالقطاعات العامة والخاصة.</li> <li>5- سوق الأوراق المالية.</li> </ol>
6. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت):	

المهن / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إدارة الموارد البشرية</li> <li>• إدارة التسويق و المبيعات وخدمة العملاء .</li> <li>• إدارة المشتريات والمخازن</li> <li>• إدارة الإنتاج و العمليات</li> </ul>	130	1. بكالوريوس إدارة الأعمال



إدارة الجودة الشاملة	• العمل الحر و ريادة الأعمال	
7. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)		
إجمالي الساعات المعتمدة	نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	لا يوجد
8. إجمالي الساعات المعتمدة: (130 ساعة)		

## ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

### 1. رسالة البرنامج:

إعداد كوادر متميزة ، بحوث نوعية و خدمات استشارية في مجال الأعمال، من خلال بيئة تعليمية متطورة و جاذبة لتحقيق التنافسية و تلبية احتياجات المجتمع و التنمية المستدامة .

### 2. أهداف البرنامج:

1. إعداد كوادر مؤهلة بالمعارف ومزودة بالمهارات و ذات قدرة تنافسية في مجال الأعمال .
2. تقديم الاستشارات العلمية والعملية وإجراء البحوث النوعية في مجالات المال والأعمال .
3. التوظيف الفعال لتكنولوجيا المعلومات في الممارسات الإدارية و الاستخدام الأمثل للموارد
4. مواكبة التطورات و المستجدات في مجال المال والأعمال .
5. المساهمة الفاعلة في خدمة المجتمع من خلال بناء شراكات مجتمعية وتلبية متطلبات قطاع الأعمال من الكوادر البشرية المتخصصة.
6. الارتقاء بأخلاقيات الأعمال والمسؤولية الاجتماعية في منظمات الأعمال العامة والخاصة.
7. تحقيق التنافسية و متطلبات رضا سوق العمل لخريجي البرنامج .
8. السعي للحصول على الاعتمادات الأكاديمية المحلية و العالمية للبرنامج.

### 3. نواتج تعلم البرنامج\*

#### المعرفة والفهم

1ع	يعرف المبادئ والنظريات والاتجاهات الحديثة في مجال الإدارة الحديثة لأداء المهام الإدارية بفاعلية وكفاءة في منظمات الأعمال المحلية ، الإقليمية و الدولية.
2ع	يحدد الأساليب و النماذج الكمية والاستراتيجيات الملائمة التي تؤدي الى جودة وتطوير الأداء و تحسين العمليات الإنتاجية و اللوجستية والاستخدام الأمثل للموارد في منظمات الأعمال .
3ع	يحدد النواحي القانونية الخاصة بعمل منظمات العمل في بيئة الأعمال المحلية الإقليمية و الدولية .

#### المهارات

1م	يعرف المبادئ والنظريات والاتجاهات الحديثة في مجال الإدارة الحديثة لأداء المهام الإدارية بفاعلية وكفاءة في منظمات الأعمال المحلية ، الإقليمية و الدولية.
2م	يحدد الأساليب و النماذج الكمية والاستراتيجيات الملائمة التي تؤدي الى جودة وتطوير الأداء و تحسين العمليات الإنتاجية و اللوجستية والاستخدام الأمثل للموارد في منظمات الأعمال .
3م	يحدد النواحي القانونية الخاصة بعمل منظمات العمل في بيئة الأعمال المحلية الإقليمية و العالمية .





يعرف المبادئ والنظريات و الاتجاهات الحديثة في مجال الإدارة الحديثة لأداء المهام الإدارية بفاعلية وكفاءة في منظمات الأعمال المحلية ، الإقليمية و الدولية.	4م
<b>القيم والاستقلالية والمسؤولية</b>	
يلتزم بالمهنية و النزاهة و النواحي القانونية والأخلاقية والقيم الخاصة بالعمل الإداري في منظمات الأعمال	1ق
يتحمل مسؤولية أداء الأعمال و التطوير المهني و التعلم الذاتي في مجال الأعمال	2ق
يعمل بفاعلية و بشكل تعاوني مع الآخرين ويظهر القدرة القيادية لفرق العمل و المشاريع الريادية وإدارة الأزمات	3ق



ج. المنهج الدراسي:

1. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
10.8%	14	8	إجباري	متطلبات الجامعة
1.5%	2	1	إختياري	
20%	26	11	إجباري	متطلبات الكلية
	0	0	إختياري	
60.8%	79	28	إجباري	متطلبات البرنامج
1.5%	2	1	إختياري	
2.3%	3	1	إجباري (برنامج)	مشروع التخرج
3.1%	4	1	إجباري (برنامج)	التدريب الميداني
			لا يوجد	سنة الامتياز
			لا يوجد	أخرى
100%	130	51	الإجمالي	

2. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (كلية / جامعة / برنامج)
المستوى 1	26113 انج	اللغة الإنجليزية العامة -1	إجباري	لا يوجد	4	كلية
	6111 2 دار	مبادئ إدارة الأعمال	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	6113 2 تام	رياضيات الأعمال	إجباري	لا يوجد	2	كلية
	2101 2 سلم	مقدمة في الثقافة الإسلامية	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
	26101 2 عرب	مهارات اللغة العربية	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
	26101 2 نفس	مهارات التعلم والتفكير	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
	اجمالي ساعات المستوى					
المستوى 2	26116 انج	اللغة الإنجليزية العامة -2	إجباري	لا يوجد	4	كلية
	26112 2 قصد	مبادئ الاقتصاد الجزئي	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	26102 2 سلم	الاسرة والمجتمع في الاسلام	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
	26101 2 عال	مهارات الحاسب	إجباري	لا يوجد	2	جامعة



المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
	26101 نهج	مهارات الإتصال	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
	26114 حسب	مبادئ المحاسبة (1)	إجباري	لا يوجد	3	كلية
اجمالي ساعات المستوى						
16						
المستوى 3	26123 انج	اللغة الإنجليزية للأغراض الخاصة	إجباري	26116 انج	4	كلية
	26221 حسب	مبادئ المحاسبة (2)	إجباري	26114 حسب	3	برنامج
	26215 قان	المدخل الى القانون	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	26232 تام	الرياضة المالية	إجباري	26113 تام	2	برنامج
	26302 دار	ريادة الأعمال	إجباري	لا يوجد	1	جامعة
	26261 تام	الإحصاء للأعمال (1)	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	26281 قصد	مبادئ الاقتصاد الكلي	إجباري	26112 قصد	3	برنامج
اجمالي ساعات المستوى						
17						
المستوى 4	26231 حسب	محاسبة التكاليف - 1	إجباري	26221 حسب	3	برنامج
	26222 دار	إدارة الموارد البشرية	إجباري	26111 دار	3	برنامج
	26261 قان	القانون التجاري	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	26231 مال	أساسيات التمويل	إجباري	26232 تام	2	برنامج
	26262 تام	الإحصاء للأعمال (2)	إجباري	26261 تام	2	برنامج
	26221 تسق	أساسيات التسويق	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	26201 دار	العمل التطوعي	إجباري	لا يوجد	1	جامعة
اجمالي ساعات المستوى						
17						
المستوى 5	26372 دار	نظم المعلومات الإدارية	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	26332 حسب	المحاسبة الإدارية	إجباري	26231 حسب	3	برنامج
	26371 دار	تطبيقات الحاسب في الاعمال	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	26333 مال	إدارة الاستثمار	إجباري	26231 مال	3	برنامج
	26325 دار	اللغة الإنجليزية للأعمال (1)	إجباري	26223 انج	3	برنامج





المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
	26323 دار	السلوك التنظيمي	إجباري	26222 دار	2	برنامج
		مقرر اختياري جامعة	اختياري	لا يوجد	2	جامعة
اجمالي ساعات المستوى						
<b>18</b>						
المستوى 6	26351 دار	إدارة المواد	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	26326 دار	اللغة الإنجليزية للأعمال (2)	إجباري	26325 دار	3	برنامج
	26334 مال	الأسواق المالية و الأعمال الرقمية	إجباري	26333 مال	3	برنامج
	26352 دار	إدارة الإنتاج و العمليات	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	26373 دار	نظم دعم القرار	إجباري	26372 دار	3	برنامج
	26324 دار	اساسيات إدارة الجودة الشاملة	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
اجمالي ساعات المستوى						
<b>17</b>						
المستوى 7	26441 دار	إدارة الازمات و المخاطر	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	26463 تام	بحوث العمليات	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	26482 قصد	دراسة الجدوى	إجباري	26381 قصد	3	برنامج
	26491 دار	اساسيات البحث العلمي في الإدارة	إجباري	26362 تام	2	برنامج
	26427 دار	إدارة المشاريع	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
			اختياري برنامج	اختياري	لا يوجد	2
اجمالي ساعات المستوى						
<b>15</b>						
المستوى 8	26443 دار	اتجاهات إدارية حديثة	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	26493- دار	التدريب الميداني	إجباري	اجتياز 90 ساعة معتمدة من الخطة	4	برنامج
	26494 دار	مشروع التخرج	إجباري	26491 دار	3	برنامج
	26492 دار	أخلاقيات الاعمال	إجباري	26323 دار	2	برنامج
	26442 دار	الإدارة الاستراتيجية	إجباري	26441 دار	3	برنامج
اجمالي ساعات المستوى						
<b>15</b>						



### ملحوظة فيما يخص المقررات الاختيارية:

- المقررات الاختيارية للجامعة وتدرس في المستوى الخامس وعددها ثمانية مقررات يختار الطالب أحدهما بواقع ساعتان معتمدتان وهم (الاقتصاد في الإسلام، قضايا معاصرة، التحرير الكتابي، تاريخ المملكة العربية السعودية، دراسات في السيرة النبوية، الكتابة لأغراض معينة، الصحة واللياقة، تطبيقات التعلم الإلكتروني، الشباب وقيم المواطنة).

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	الكلية / القسم
26103 سلم	الاقتصاد في الإسلام	2	الأدب / الدراسات الإسلامية
26104 سلم	قضايا معاصرة	2	الأدب / الدراسات الإسلامية
26102 عرب	التحرير الكتابي	2	الأدب / اللغة العربية
26201 ترخ	تاريخ المملكة	2	الأدب / التاريخ
26211 ترخ	الدراسات في السيرة النبوية	2	الأدب / التاريخ
26224 إنج	الكتابة لأغراض معينة	2	الأدب / اللغة الإنجليزية
26201 طبع	الصحة واللياقة	2	الطب / العلوم الطبية الأساسية
26212 تقن	تطبيقات التعلم الإلكتروني	2	التربية / تقنيات التعليم
26201 ترب	الشباب وقيم المواطنة	2	التربية / المناهج وطرق التدريس

- المقررات الاختيارية المتعلقة بالتخصص عددها ثلاثة مقررات في المستوى السابع يختار الطالب منها مقرر واحد فقط من المقررات التالية:
- إدارة الأعمال الدولية
- إدارة سلسلة التوريدات
- استدامة الأعمال

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة
26483 قسد	إدارة الأعمال الدولية	2
26444 دار	تنمية واستدامة الأعمال	2
26453 دار	إدارة سلسلة التوريدات	2

### 3. توصيف مقررات البرنامج:

تم وضع توصيف مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (104-F). على الرابط التالي:

[https://drive.google.com/drive/folders/1NocEl7wRYOCb4G3Vjs2GvbZ\\_1r3WbR7t](https://drive.google.com/drive/folders/1NocEl7wRYOCb4G3Vjs2GvbZ_1r3WbR7t)



4. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

تم الربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية:

(1 = مستوى التأسيس، 2 = مستوى الممارسة، 3 = مستوى متقدم).

نواتج التعلم للبرنامج										المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم			
ق3	ق2	ق1	م4	م3	م2	م1	ع2	ع2	ع1	
1			1							اللغة الإنجليزية العامة - 1
									1	مبادئ إدارة الأعمال
		1								اللغة الإنجليزية العامة - 2
			1			1		1	1	مبادئ الاقتصاد الجزئي
			1			1		1		رياضيات الأعمال
		1								اللغة الإنجليزية للأغراض الخاصة
			1	1				1		مبادئ المحاسبة (1)
			1	1				1		مبادئ المحاسبة (2)
			1	1				1	1	أساسيات التمويل
	1							1		مبادئ القانون
				1	1			1	1	ريادة الأعمال
1		1								العمل التطوعي
	2	2							2	القانون التجاري
			2					2		محاسبة التكاليف
		2				1			2	أساسيات التسويق
			2	2				2		الإحصاء للأعمال (1)
			2	2					2	المحاسبة الإدارية
			2							تطبيقات الحاسب في الأعمال
	2									أخلاقيات الأعمال
2	2	2			2	2			2	إدارة الموارد البشرية
				2		2		2		مبادئ الاقتصاد الكلي

نواتج التعلم للبرنامج										المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم			
ق3	ق2	ق1	4م	3م	2م	1م	2ع	2ع	1ع	
2	2					2			2	السلوك التنظيمي
			2	2				2		الرياضة المالية
			2	2				2		الإحصاء للأعمال (2)
								2	2	أساسيات إدارة الجودة الشاملة
		2								اللغة الإنجليزية للأعمال (1)
			3	3	3			3	3	إدارة الاستثمار
	3	3	3	3				3	3	إدارة المواد
			3	3					3	نظم المعلومات الإدارية
		3								اللغة الإنجليزية للأعمال (2)
			3	3		3		3	3	نظم دعم القرار
			3	3				3	3	إدارة الإنتاج العمليات
			3	3	3			3		بحوث العمليات
	3		3		3			3	3	إدارة المشاريع
	3		3		3			3	3	تنمية و استدامة الأعمال
3	3		3	3	3			3	3	دراسة الجدوى
3	3	3	3	3	3			3	3	إدارة الأزمات و المخاطر
3	3	3	3	3	3			3		الأسواق المالية و الأعمال الرقمية
3	3	3	3	3		3		3		أساسيات البحث العلمي في الإدارة
3	3	3	3	3	3	3				الإدارة الاستراتيجية
	3		3		3			3	3	إدارة الأعمال الدولية
	3		3		3	3		3	3	إدارة سلسلة التوريدات
3			3		3				3	اتجاهات إدارية حديثة
3	3	3	3	3	3	3				التدريب الميداني في الإدارة
3	3	3	3	3	3	3				مشروع التخرج

9. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

1. المحاضرة
2. المناقشة والحوار
3. العصف الذهني
4. التعلم التعاوني
5. التعلم الذاتي
6. التعليم القائم على التفكير الناقد
7. التعليم القائم على المحاكاة
8. التعليم القائم على التدريب العملي

**تحليل الاتساق بين نواتج التعلم للبرنامج واستراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة:**

يشير الجدول التالي الى طبيعة العلاقة بين مجالات نواتج التعلم للبرنامج وفق الإطار السعودي للمؤهلات واستراتيجيات التدريس المستخدمة داخل البرنامج.

استراتيجيات التدريس المستخدمة	مجال نواتج التعلم:
	<p><b>المعرفة والفهم:</b></p> <p>1ع: يعرف المبادئ والنظريات والاتجاهات الحديثة في مجال الإدارة الحديثة لأداء المهام الإدارية بفاعلية وكفاءة في منظمات الأعمال المحلية، الإقليمية والدولية.</p> <p>2ع: يحدد الأساليب والنماذج الكمية والاستراتيجيات الملائمة التي تؤدي الى جودة وتطوير الأداء وتحسين العمليات الإنتاجية واللوجستية والاستخدام الأمثل للموارد في منظمات الأعمال.</p> <p>3ع: يحدد النواحي القانونية الخاصة بعمل منظمات العمل في بيئة الأعمال المحلية الإقليمية والدولية.</p>
	<p><b>المهارات:</b></p> <p>1م: يصيغ السياسات المستقبلية لمنظمات الأعمال من خلال التشخيص الدقيق للفرص، المهددات، نقاط القوة والضعف في بيئة الأعمال لتحقيق تنافسية واستدامة الأعمال.</p> <p>2م: يطبق طرق التفكير العلمي وأساليب البحث لحل المشكلات واتخاذ القرارات التي تعالج قضايا المال والأعمال والاقتصاد.</p> <p>3م: يستخدم أساليب تقنية المعلومات والأساليب الرياضية والإحصائية في جمع وتفسير وتحليل البيانات والمعلومات المالية والمحاسبية الخاصة بالأعمال.</p> <p>4م: يتواصل بشكل فعال وكفء مع الآخرين في البيئات المختلفة لمنظمات الأعمال.</p>
	<p><b>القيم:</b></p> <p>ق1: يلتزم بالمهنية والنزاهة والنواحي القانونية والأخلاقية والقيم الخاصة بالعمل الإداري في منظمات الأعمال.</p> <p>ق2: يتحمل مسؤولية أداء الأعمال والتطوير المهني والتعلم الذاتي في مجال الأعمال.</p> <p>ق3: يعمل بفاعلية وبشكل تعاوني مع الآخرين ويظهر القدرة القيادية لفرق العمل والمشاريع الريادية وإدارة الأزمات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الحوار والمناقشة</li> <li>• المحاضرة</li> <li>• التعلم الذاتي</li> <li>• التدريس المباشر</li> <li>• حل المشكلات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التعلم القائم على المشروعات</li> <li>• التعلم التنافسي</li> <li>• التعلم التعاوني</li> <li>• حل المشكلات</li> <li>• فرق العمل</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التعلم التعاوني</li> <li>• فرق العمل</li> <li>• التدريس التبادلي</li> <li>• العصف الذهني</li> </ul>

## 6. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

أولاً: استخدام أساليب مباشرة وغير مباشرة لقياس مدى تحقق النتائج التعليمية المستهدفة من البرنامج مثل:

أ. الأساليب المباشرة وتشمل:

1. التقييم النصف فصلي للطلاب حيث يتم إجراء اختبارات تحريرية أو شفوية نصف فصلية، للوقوف على مستوى الطلاب قبل إجراء اختبارات نهاية الفصل الدراسي.
2. الاختبارات العملية التي تقيس المهارات المعرفية والذهنية والمهنية والعامية، بما يتوافق مع طبيعة كل مقرر
3. التدريب الميداني، والعروض التقديمية التي يتم من خلالها قياس المهارات الأدائية (المهنية والعامية) حيث يتم إعداد قائمة تشمل مجموعة من المهارات يتم تقييمها وهي (المعلومات المتخصصة – مهارات الاتصال- ترتيب الأفكار – تنظيم العمل بين الفريق – إدارة الوقت – جودة الشرائح – جذب انتباه الحضور – الابتكار في طريقة العرض – المظهر اللائق- حلقات نقاش – ورش عمل).
4. الأبحاث التي تعتبر من الوسائل الأساسية لقياس قدرة الطلاب على التعلم الذاتي الذي يعتبر من أهم مخرجات التعلم المستهدفة بالبرنامج.

ب- فيما يخص الأساليب غير المباشرة وتشمل:

1. تقييم نهائي للمقرر في نهاية الفصل الدراسي، وذلك من خلال توزيع استبيانات على الطلاب، تشتمل على بعض البنود والتي تتمثل في آراء عامة حول المقرر، ومخرجات التعليم المستهدفة، وجزء خاص بالمحاضرات والمحاضر وعضو هيئة التدريس وجزء خاص بنظام التقويم وأي آراء أخرى.
2. تقارير المقررات الدراسية حيث يتم إعداد تقرير فصلي عن كل مقرر يذكر فيه ما تحقق من النتائج التعليمية المستهدفة من المقرر وما سوف يتم اتخاذه في العام القادم لرفع نسبة المتحقق من المستهدف.
3. تقديرات ونواتج الطلاب عند التخرج حيث تعتبر النتيجة النهائية من أهم الوسائل غير المباشرة لقياس مدى تحقق مخرجات التعلم المستهدفة.

ثانياً: تقييم الامتحانات: حيث يتم تقييم الامتحانات من حيث المضمون والشكل ومدى قياسها لمخرجات التعلم المستهدفة من كل مقرر.

ثالثاً: تحليل نتائج الاختبارات: حيث يتم رصد أي انحراف أو خلل في الإحصائيات الخاصة بالتقديرات ونسب النجاح الخاصة بكل مقرر وتقديم تغذية راجعة لأساتذة المقررات عن نتيجة تحليل النتائج الخاصة بمقرراتهم للاستعلام عن أسباب الخلل ومعالجته وذلك لضمان تحقيق المقرر للنتائج التعليمية المستهدفة منه.

رابعاً: قياس رضا الطلاب:

حيث يتم طرح استبانة نهاية كل فصل دراسي على الطلاب لقياس مدى رضاهم عن الامتحانات بشكل عام بنهاية المقرر، هل بالفعل تم تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة منه أم لا.

إجراءات قياس تحقق مخرجات التعلم المستهدفة:

- 1. تكوين لجنة لمراجعة نتائج الامتحانات ومعايير ورقة الاختبار ومدى تحقق المخرجات المستهدفة منه.
- 2. المتابعة لعملية التقويم وإعداد تقرير فصلي من لجنة مراجعة الاختبارات لمجلس القسم العلمي بنتائج المراجعة حيث يتم تضمين أجزاء منه في التقرير السنوي للبرنامج.
- 3. مناقشة التقارير على مستوى المجالس الرسمية واتخاذ الإجراءات اللازمة.

مسؤولية تنفيذ الإجراءات:

يكون رئيس وحدة الجودة هو المسؤول عن متابعة تنفيذ الإجراءات السابقة وتقديم تقرير لمجلس القسم نهاية كل فصل دراسي



## د. القبول والدعم الطلابي:

### 1. متطلبات القبول في البرنامج:

يتم قبول الطلاب طبقاً للائحة القبول والتسجيل في موقع الجامعة:

<https://registration.ub.edu.sa/bisha/init>

### 2. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

- عمل لقاء في بداية الفصل الدراسي للطلاب الجدد لتعريفهم بالنظام الجامعي وتوجيههم لما يخدم مصلحتهم ويحقق أهدافهم التعليمية.
- طباعة نبذة تعريفية عن البرنامج وتقديمها للطلاب الجدد.

### 3. خدمات الإرشاد (الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

- 1- لكل طالب مرشد أكاديمي مسجل على النظام ويظهر في جدول الطالب وربط جميع الحركات الأكاديمية بمراجعة المرشد الأكاديمي.
- 2- تخصيص ساعات مكتبية أسبوعياً لكل شعبة لدراسة المشاكل الأكاديمية التي تواجه الطلاب.
- 3- إعلام الطلاب بدرجات التقويم المستمر وتقديم الدعم لتحسين الدرجات ورفع مستوى التعلم.
- 4- اللقاءات الدورية - في حال عدم مواظبة الطالب/ الطالبة أو ضعف مستواه التحصيلي- لمعرفة الأسباب ومحاولة تذليل الصعوبات.
- 5- مساعدة الطالب/ الطالبة في حال وجود مشاكل صحية أو نفسية وتحويله على المختصين.

### 4. الدعم الخاص ( المتعثرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون .....)

- التدريس في قاعات يسهل الدخول إليها.
- التدريس في أوقات تناسب ذوي الاحتياجات الخاصة.
- تخصيص ساعات مكتبية لهم لاكتشاف الموهوبين ودعمهم.
- متابعتهم في الوقت المتفق عليها على البلاك بورد.



## هـ. هيئة التدريس والموظفون:

### 1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
5	2	3	أكاديمي وباحث	إدارة عمليات و انتاج-اعمال دولية – موارد بشرية	إدارة أعمال	أستاذ
8	4	4	أكاديمي وباحث	تسويق – اقتصاد	إدارة أعمال	أستاذ مشارك
8	3	5	أكاديمي وباحث	موارد بشرية – تسويق – إدارة أعمال – طرق كمية – تمويل واستثمار – نظم معلومات إدارية	ادارة أعمال - نظم معلومات – اقتصاد – إحصاء – رياضيات	أستاذ مساعد
4	2	2	---	إدارة مالية – تسويق-موارد بشرية	إدارة أعمال	محاضر
5	2	3	---	إدارة مالية – تسويق-موارد بشرية	إدارة أعمال	معيد
2	1	1	فني معامل	علوم حاسب	علوم حاسب	الفنيون ومساعدو المعامل
2	1	1			2	الطاقم الإداري
						أخرى (حدد)

### و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

#### 1. مصادر التعلم

لتوفير مصادر التعلم الخاصة بمقررات البرنامج يتم تنفيذ الإجراءات المتبعة من قِبَل أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للتخطيط اللازم لتوفير الكتب المقررة والمراجع، وغير ذلك من المواد التعليمية، بما فيها المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت وتشمل: -

- التنسيق مع دور النشر العلمية المتخصصة لتوفير الكتب والدوريات
- الاشتراك في قواعد البيانات والمعلومات العلمية المتخصصة في مجال العلوم الحاسوبية
- توفير الكتب والمراجع الضرورية قبل بدء الفصل الدراسي
- الاشتراك في الدوريات العلمية المتخصصة
- كتب الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين
- الكتب الحديثة في التخصص الدقيق في المحاسبة



## 2. المرافق والتجهيزات

لتنفيذ البرنامج تتوفر عدد من المرافق والتجهيزات منها: -

- مكتبة الجامعة
- المكتبة الرقمية للجامعات السعودية.
- معامل الحاسب
- الحزم البرمجية التي تتطلبها بعض المقررات بالبرنامج.
- القاعات الدراسية المجهزة بوسائل العرض والتجهيزات التقنية الأخرى لتنفيذ المقررات الخاصة بالبرنامج.
- معمل تعلم الكتروني للتطبيقات المحاسبية
- برمجيات محاسبية حديثة

## 3. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وآمنة

يتم التواصل مع إدارتي الأمن والسلامة بالجامعة لتوفير كافة وسائل الأمن والسلامة التي تتطلبها القاعات الدراسية والمعامل.

## ز. ضمان جودة البرنامج:

### 1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

يمكن الرجوع الى الرابط التالي: <https://ub.edu.sa/web/vpdq/-62>

### 2. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

سوف يتم تبني استراتيجيات التحسين المستمرة لضمان الجودة في تقويم وتطوير مخرجات التعلم في البرنامج، وذلك من خلال:

- 1- عقد اللقاءات التشاورية وورش العمل الدورية لجميع المعنيين بتقديم البرنامج قبل ونهاية كل فصل دراسي.
- 2- الاستعانة بالخبرات النوعية المتوفرة على مستوى الجامعة والجامعات الأخرى محلياً ودولياً.
- 3- استطلاع آراء المستفيدين (بشكل مباشر وغير مباشر).
- 4- إتباع إجراءات التقييم المتبعة (ملف المقرر).
- 5- تقييم نتائج الطلبة الدارسين كمؤشر لفعالية عضو هيئة التدريس.

### 3. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيسي للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقيّة الفروع

الأخرى (إن وجدت).

- توحيد الاختبارات بين الطلاب والطالبات ما أمكن وفي حالة التعذر يتم توحيد الهيكل العام للاختبار بين الشطرين على ان يكون الاختبار موحد في كل شطر
- مراجعة ملف المقرر للمقررات التي تدرس بالفروع
- تحليل نتائج الاختبارات
- تحليل محتوى الاختبارات للتأكد من جودتها وتحقيقها لمواصفات الاختبار الجيد وتحقيقها لمخرجات التعلم المستهدفة من المقرر

### 4. خطة البرنامج في قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج

تقويم المستوى الإجمالي لجودة البرنامج ومدى تحقق مخرجات التعليم المستهدفة من خلال تحليل استطلاع رأى للوقوف على نقاط القوة وتدعيمها ونقاط الضعف ومعالجتها ويتم من الجهات التالية:

- الطلاب الذين يدرسون البرنامج الحاليين، والخريجين.
- من استشاريين و/أو مقومين مستقلين.
- من جهات التوظيف وغيرهم من المستفيدين.
- الجهات التي تقوم بتقييم قدرات الطلاب الخريجين.

## 5. تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
قيادة البرنامج	الطلاب + أعضاء هيئة التدريس	استطلاعات الرأي	بداية الفصل الدراسي
فاعلية التدريس والتقويم	الخريجون + أعضاء هيئة التدريس	المقابلات+ استطلاعات الرأي	نهاية الفصل الدراسي
مصادر التعلم	هيئة التدريس+ قيادات البرنامج	استطلاعات الرأي	نهاية الفصل الدراسي
الخدمات المقدمة	القيادات+أعضاء هيئة التدريس + الإداريين والموظفين + الطلاب	المقابلات+ استطلاعات الرأي	نهاية الفصل الدراسي
الإداريين	القيادات+أعضاء هيئة التدريس+ الطلاب	المقابلات+ استطلاعات الرأي	نهاية العام الدراسي

## 6. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة أربعة أعوام.

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	KPI-P-01	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	80%	النسبة المئوية لمؤشرات أداء أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج التي حققت المستوى السنوي المستهدف إلى إجمالي عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف في نفس السنة	نهاية كل عام دراسي
2	KPI-P-02	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	3.5 من 5	متوسط التقدير العام لتقييم الطلاب لجودة مخرجات التعلم علي مقياس من 5 مستويات في مسح لكل فصل دراسي .	نهاية كل فصل دراسي من العام الدراسي
3	KPI-P-03	تقييم الطلاب لجودة المقررات	3.5 من 5	متوسط تقدير الطلاب لجودة المقررات علي مقياس من 5 مستويات في مسح لكل فصل دراسي .	نهاية كل فصل دراسي من العام الدراسي
4	KPI-P-04	معدل الإتمام الظاهري	80%	نسبة طلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة .	نهاية كل فصل دراسي من العام الدراسي
5	KPI-P-05	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	95%	النسبة المئوية لطلاب السنة الأولى في البرنامج الذين يستمرون في البرنامج للعام التالي إلى إجمالي عدد طلاب السنة الأولى في البرنامج لنفس السنة	نهاية العام الدراسي
6	KPI-P-06	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية	75%	النسبة المئوية للطلاب أو الخريجين الناجحين في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية، أو الوطنية، متوسط ووسيط درجاتهم فيها	نهاية كل عام دراسي



م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
				أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله خلال السنة	
16	KPI-P-16	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	3	متوسط عدد الاقتباسات في المجالات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في البرنامج (إجمالي عدد الاقتباسات في المجالات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله إلى إجمالي البحوث المنشورة	نهاية العام الدراسي

### اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	قسم إدارة الأعمال
رقم الجلسة:	الاولى
تاريخ الجلسة:	1445/2/7 هـ

