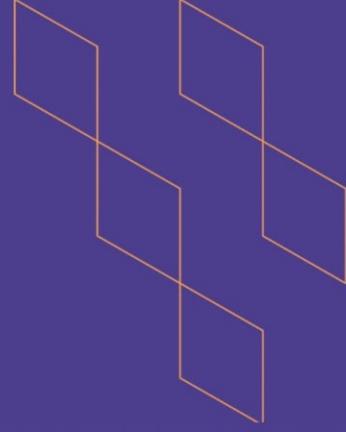




توصيف البرنامج

(الدراسات العليا)



اسم البرنامج: ماجستير إدارة الأعمال (بمساربه)
رمز البرنامج: ٧٤٧
مستوى المؤهل: المستوى السابع - ماجستير
القسم العلمي: إدارة الأعمال
الكلية: الأعمال
المؤسسة: جامعة بيشة
توصيف البرنامج: جديد () مطور* (√)
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٥/٢/٧هـ

* تُرفق النسخة السابقة من التوصيف.



جدول المحتويات

- ٣ أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:
- ٤ ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:
- ٥ ج. المنهج الدراسي:
- ١١ د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)
- ١١ هـ. القبول والدعم الطلابي:
- ١٢ و. هيئة التدريس والموظفون:
- ١٣ ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:
- ١٤ ح. ضمان جودة البرنامج:
- ١٧ ط. اعتماد التوصيف:



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

١. المقر الرئيسي للبرنامج:

المجمع الأكاديمي للطلاب في بيشة - كلية الأعمال

٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج (إن وجد):

لا توجد

٣. نظام الدراسة:

مقررات دراسية ورسالة مقررات دراسية فقط

٤. نمط الدراسة:

انتظام تعليم عن بعد أخرى.....(تذكر)

٥. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:

- جهة الشراكة الغرفة التجارية في بيشة
- نوع الشراكة: تعاون في مجال دراسة سوق العمل وإعداد التقارير وتحليلات السوق.
- مدة الشراكة: سنة قابلة للتجديد

٦. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

يستطيع الطالب المتخرج من البرنامج العمل في قطاع الصحة في الوظائف التالية:-

- مدير إدارة الموارد البشرية
- مدير إدارة التسويق
- مدير إدارة المشتريات والمخازن
- مدير إدارة مالية
- مدير منشأة مالية
- مدير إدارة الجودة الشاملة
- مدير نظم معلومات إدارية
- مدير إدارة أعمال دولية
- مدير إدارة منشأة صغيرة
- محاضر أكاديمي جامعي..

٧. القطاعات المهنية ذات العلاقة:

- هيئة التخصصات الصحية
- معهد الإدارة العامة

٨. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت):

المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)
ماجستير إدارة الأعمال - مسار عام إدارة الأعمال	٤٢	- مدير إدارة الموارد البشرية المشتريات والمخازن - مدير إدارة مالية مدير إدارة الجودة الشاملة - مدير نظم معلومات إدارية منشأة صغيرة - محاضر أكاديمي جامعي..
ماجستير إدارة الأعمال - مسار إدارة المشاريع	٤٢	- مدير إدارة الموارد البشرية المشتريات والمخازن





- مدير إدارة الجودة الشاملة	- مدير إدارة مالية مدير منشأة مالية	- مدير إدارة مالية مدير نظم معلومات إدارية
- مدير إدارة منشأة صغيرة	- مدير إدارة أعمال دولية	- محاضر أكاديمي جامعي..

٩. إجمالي الساعات المعتمدة: (٤٢ ساعة)

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

١. رسالة البرنامج:

الالتزام والتميز في تقديم أحدث مسارات التعليم في مجال الأعمال والمشاريع لتكوين قادة يمتلكون القدرة الفكرية والمهنية التنافسية لصنع التغيير الإيجابي، من خلال منهج تكاملي يضم طرق تدريس وأعضاء هيئة تدريس ونتاج بحوث ومرافق تعليم متقدمة.

٢. أهداف البرنامج:

- من خلال بيئة تعلم متميزة وابداعيه يهدف هذا البرنامج الى:
- هدب ١: تقديم برنامج تعليمي وتعلمي شامل للطلبة الملتحقين به يشتمل على موضوعات متقدمة في العلوم الإدارية والمشاريع توازي ما هو مطروح في البرامج التي تقدمها الجامعات العربية والعالمية.
 - هدب ٢: إعداد مديريين إداريين وقادة مشاريع ريادية متميزين ومزودين بالمعارف الإدارية الحديثة التي يحتاجها سوق العمل في ظل المنافسة المحلية والعالمية وفي إطار رؤية المملكة ٢٠٣٠.
 - هدب ٣: تزويد الطلبة بمستوى متقدم من المعارف الإدارية الحديثة بما يتلاءم مع قدراتهم وتحقيق تطلعاتهم للنقد ومساعدتهم على اتخاذ القرارات الاستراتيجية في اختياراتهم المستقبلية.
 - هدب ٤: تبني أساليب وتوجهات حديثة في تعليم الطلبة من خلال التعليم المدمج وعن طريق تشريك رواد الأعمال وطرح "دراسات حالة" لمؤسسات محلية وعالمية وتشكيل فرق عمل من الطلبة لحل المشاكل ومعالجة قضايا إدارية مختلفة.
 - هدب ٥: تشجيع البحث العلمي في الإدارة والمشاريع التي تساهم في تطوير الابتكار والتحديث وحل المشاكل لتحقيق التنمية الوطنية المستدامة.
 - هدب ٦: تحضير متخصصين قادرين على متابعة دراستهم العليا وإكسابهم المعارف والمهارات اللازمة لمواصلة الدراسة والبحث في شهادة الدكتوراه.
 - هدب ٧: التفاعل مع المجتمع والمساهمة في تنميته من خلال تأطير الخريجين للالتزام بمسؤوليتهم الاجتماعية وأخلاقيات الأعمال الدولية المفتوحة.

٣. نواتج تعلم البرنامج مسار عام إدارة الأعمال

المعرفة والفهم

- | | |
|----|---|
| ١٤ | يتعرف على النظريات والتوجهات الإدارية الحديثة وتطبيقاتها في مجال إدارة الأعمال. |
| ٢٤ | يفهم الأبعاد الأخلاقية، والقانونية، والتنظيمية للقرارات الإدارية. |

المهارات



١م	يفسر بشكل متعمق التّحدّيات التي تواجهها منظمات الأعمال ويقدم حلولاً لها قائمة على أدلة وإثباتات علمية.
٢م	يمارس بالمحاكاة مهارات القيادة والقدرة على العمل بفعالية في فرق العمل وفق أحدث التقنيات المستخدمة.
٣م	يقيم الفرص المتاحة لدعم وتحسين موقف المنظمة التنافسي في سوق عالمية ديناميكية ومعقد من خلال توظيف التفكير الناقد، والإبداعي، والاستراتيجي.
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
١ق	يتصرف بمهنية وفق معارفه التكوينية في حل إدارة المواقف المختلفة والمشاكل المعقّدة والتغيّرات الطارئة والتحديات المحلية والدولية التي تواجهها منظمات الأعمال.
٢ق	يقود فرق العمل في صناعة مناهج مبتكرة واستراتيجيات مستدامة لممارسة الأعمال وقيادتها.
٣ق	يشارك في القرارات الاستراتيجية والتكتيكية ضمن سياق الأعمال التجارية العالمية بطريقة مسببة، والمبنية على أدلة، والمسؤولة من الناحية الأخلاقية والاجتماعية.

٣. نواتج تعلم البرنامج مسارعام إدارة المشاريع

المعرفة والفهم	
١ع	يتعرف على النظريات والتوجهات الإدارية الحديثة وتطبيقاتها في مجال إدارة المشاريع .
٢ع	يفهم الأبعاد الأخلاقية، والقانونية، والتنظيمية للقرارات الإدارية.
المهارات	
١م	يفسر بشكل متعمق التّحدّيات التي تواجهها منظمات الأعمال ويقدم حلولاً لها قائمة على أدلة وإثباتات علمية.
٢م	يمارس بالمحاكاة مهارات القيادة والقدرة على العمل بفعالية في فرق العمل وفق أحدث التقنيات المستخدمة.
٣م	يقيم الفرص المتاحة والجدوى الاقتصادية لدعم وتحسين موقف المنظمة التنافسي في سوق عالمية ديناميكية ومعقد من خلال توظيف التفكير الناقد، والإبداعي، والاستراتيجي.
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
١ق	يتصرف بمهنية وفق معارفه التكوينية في حل إدارة المواقف المختلفة والمشاكل المعقّدة والتغيّرات الطارئة والتحديات المحلية والدولية التي تواجهها منظمات الأعمال.
٢ق	يقود فرق العمل في صناعة مناهج مبتكرة واستراتيجيات مستدامة لممارسة الأعمال وقيادتها.
٣ق	يشارك في القرارات الاستراتيجية والتكتيكية ضمن سياق الأعمال التجارية العالمية بطريقة مسببة، والمبنية على أدلة، والمسؤولة من الناحية الأخلاقية والاجتماعية.

ج. المنهج الدراسي:

١. مكونات الخطة الدراسية: مسارعام إدارة الأعمال

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
٨٥,٨%	٣٦	١٤	إجباري	المقررات الدراسية
٧,١%	٣	١	اختياري	مشروع التخرج (إن وجد)
٧,١%	٣	١		الرسالة العلمية (إن وجدت)
				التدريب الميداني (إن وجد)



النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
				أخرى (.....)
100%	42	16		الإجمالي

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

٢. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	27111 حسب	المحاسبة الإدارية المتقدمة	إجباري	لا توجد	3
	27141 دار	إدارة التسويق المتقدم	إجباري	لا توجد	3
		Advanced Marketing Management	(بالإنجليزية)		
	27123 دار	نظرية المنظمة	إجباري	لا توجد	3
المستوى 2	27122 دار	اقتصاديات الاعمال	إجباري	لا توجد	3
	27153 دار	تحليل البيانات	إجباري	لا توجد	2
		Data analysis	(بالإنجليزية)		
	27133 دار	الأعمال الدولية المتقدمة	إجباري	لا توجد	3
	27132 دار	تقنية المعلومات في الأعمال	إجباري	لا توجد	3
	27124 دار	تنمية القيادات الإدارية	إجباري	لا توجد	2
المستوى 3	27152 دار	التحليل الاستراتيجي للأعمال	إجباري	لا توجد	2
		Strategic Business Analysis			
	27212 مال	مالية الشركات المتقدمة	إجباري	لا توجد	3
	27262 دار	مناهج البحث العلمي في الادارة	إجباري	لا توجد	2
	27222 دار	اداره الجودة الشاملة المتقدمة	إجباري	لا توجد	2
المستوى 3	3-2241 دار	لوجستيات الأعمال	إجباري	لا توجد	2
	27226 دار	تخطيط ومراقبة العمليات	إختياري	لا توجد	3
	27227 دار	استدامة الأعمال	إختياري	لا توجد	3
المستوى 4	27223 دار	استراتيجيات ريادة الأعمال	إجباري	لا توجد	3
	27272 دار	مشروع تخرج بحثي (أعمال/ مشاريع)	إجباري	لا توجد	3

١. مكونات الخطة الدراسية: مسار إدارة المشاريع



النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
٨٥,٨%	٣٦	١٤	إجباري	المقررات الدراسية
٧,١%	٣	١	اختياري	
٧,١%	٣	١		مشروع التخرج (إن وجد)
				الرسالة العلمية (إن وجدت)
				التدريب الميداني (إن وجد)
				أخرى (.....)
١٠٠%	٤٢	١٦		الإجمالي

*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

٢. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	٢٧١١١ حسب	المحاسبة الإدارية المتقدمة	إجباري	لا توجد	٣
	٢٧١٤١ دار	إدارة التسويق المتقدم	إجباري	لا توجد	٣
		Advanced Marketing Management	(بالإنجليزية)		
	٢٧١٢٣ دار	نظرية المنظمة	إجباري	لا توجد	٣
	٢٧١٢٢ دار	اقتصاديات الاعمال	إجباري	لا توجد	٣
المستوى 2	٢٧١٥٣ دار	تحليل البيانات	إجباري	لا توجد	٢
		Data analysis	(بالإنجليزية)		
	٢٧١٣٣ دار	الأعمال الدولية المتقدمة	إجباري	لا توجد	٣
	٢٧١٣٢ دار	تقنية المعلومات في الأعمال	اجباري	لا توجد	٣
	٢٧٢٤٣ دار	دراسة الجدوى الاقتصادية	إجباري	لا توجد	٢
	٢٧١٥٢ دار	التحليل الاستراتيجي للأعمال	اجباري	لا توجد	٢
	Strategic Business Analysis				
المستوى 3	٢٧٢١٢ مال	مالية الشركات المتقدمة	إجباري	لا توجد	٣
	٢٧٢٦٢ دار	مناهج البحث العلمي في الادارة	إجباري	لا توجد	٣
	٧٢٤١-٣ دار	لوجستيات الأعمال	إجباري	لا توجد	٣



المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
	٢٧٢٢٦ دار	تخطيط ومراقبة العمليات	إجباري	لا توجد	٣
	٢٧١٢٤ دار	تنمية القيادات الإدارية	اختياري	لا توجد	٢
	٢٧٢٢٢ دار	اداره الجودة الشاملة المتقدمة	اختياري	لا توجد	٢
المستوى 4	٢٧٢٢٧ دار	استدامة الأعمال	إجباري	لا توجد	٣
	٢٧٢٧٢ دار	مشروع تخرج بحثي (أعمال/ مشاريع)	إجباري	لا توجد	٣

٣. توصيف مقررات البرنامج:

يوضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (T-104).

https://drive.google.com/drive/folders/1A4LxtLxPhZiXz2q_LXFiSq1Gu5f3mbgl

٤. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج: مسار عام إدارة الأعمال

نواتج التعلم للبرنامج								المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية		المهارات				المعرفة والفهم		
٢ق	١ق	٣م	٢م	٢م	١م	٢ع	١ع	
١			١		١		١	المحاسبة الإدارية المتقدمة
	١			١		١	١	إدارة التسويق المتقدم
		١	١		١	١	١	نظرية المنظمة
١					١		١	اقتصاديات الاعمال
١			١		١		١	تحليل البيانات
	٢			٢		٢	٢	الأعمال الدولية المتقدمة
٢			٢		٢	٢	٢	تقنية المعلومات في الأعمال
	٢			٢		٢	٢	تنمية القيادات الإدارية
٢		٢			٢	٢	٢	التحليل الاستراتيجي للأعمال
٣					٣		٣	مالية الشركات المتقدمة
				٣		٣	٣	مناهج البحث العلمي في الادارة
				٣		٣	٣	اداره الجودة الشاملة المتقدمة



نواتج التعلم للبرنامج								المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية		المهارات				المعرفة والفهم		
٢ق	١ق	٣م	٢م	٢م	١م	٢ع	١ع	
		٣	٣				٣	لوجستيات الأعمال
٣	٣			٣		٣		استراتيجيات ريادة الأعمال
٣		٣			٣		٣	مشروع تخرج بحثي (أعمال/ مشاريع)
		٣		٣			٣	تخطيط ومراقبة العمليات
		٣		٣			٣	استدامة الأعمال

مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج: مسار عام إدارة المشاريع

نواتج التعلم للبرنامج								المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية		المهارات				المعرفة والفهم		
٢ق	١ق	٣م	٢م	٢م	١م	٢ع	١ع	
١			١		١		١	المحاسبة الإدارية المتقدمة
	١			١		١	١	إدارة التسويق المتقدم
		١	١		١	١		نظرية المنظمة
١					١		١	اقتصاديات الأعمال
١			١		١		١	تحليل البيانات
	٢			٢		٢		الأعمال الدولية المتقدمة
٢			٢		٢	٢		تقنية المعلومات في الأعمال
٢		٢	٢				٢	دراسة الجدوى الاقتصادية
٢		٢			٢	٢		التحليل الاستراتيجي للأعمال
٣			٣		٣		٣	مالية الشركات المتقدمة
٣				٣		٣	٣	مناهج البحث العلمي في الإدارة
		٣			٣		٣	لوجستيات الأعمال
		٣		٣			٣	تخطيط ومراقبة العمليات
		٣		٣			٣	استدامة الأعمال
٣		٣			٣		٣	مشروع تخرج بحثي (أعمال/ مشاريع)
				٣		٣		تنمية القيادات الإدارية
				٣		٣		اداره الجودة الشاملة المتقدمة



٥. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

١. المحاضرة
٢. المناقشة والحوار
٣. العصف الذهني وحل المشكلات والثراء المعرفي
٤. التعلم التعاوني ومجموعات النقاش
٥. التعلم الذاتي والمدمج
٦. التعليم القائم على التفكير الناقد ودراسة الحالات
٧. التعليم القائم على المحاكاة (ربط الجانب النظري بالجانب العملي) والتدريب
٨. المواقع الإلكترونية مثال

<https://www.edx.org/learn/cryptocurrency>

<https://www.edx.org/learn/blockchain>

<https://www.edx.org/learn/fintech>

<https://www.edx.org/learn/r-programming>

<https://www.edx.org/learn/financial-literacy>

<https://www.edx.org/learn/corporate-finance>

٦. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تُغطى كل نواتج التعلم مرة على الأقل في دورة البرنامج).

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

١. الأساليب المباشرة وتشمل: -
 - الاختبار التحريري بمختلف أنواع الأسئلة التي تقيس المهارات المعرفية والذهنية والعامة بما يتوافق مع طبيعة كل مقرر
 - الاختبارات العملية التي تقيس المهارات المعرفية والذهنية والمهنية والعامة، بما يتوافق مع طبيعة كل مقرر
 - العروض التقديمية التي يتم من خلالها قياس المهارات الأدائية (المهنية والعامة) 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).
 - الأبحاث والتكليفات التي تعتبر من الوسائل الأساسية لقياس قدرة الطلاب على التعلم الذاتي الذي يعتبر من أهم مخرجات التعلم المستهدفة بالبرنامج.
 - التقييم النصف فصلي للطلاب حيث يتم إجراء اختبارات تحريرية أو شفوية نصف فصلية، للوقوف على مستوى الطلاب قبل إجراء اختبارات نهاية الفصل الدراسي.
 - مؤشرات أداء البرنامج التي ينبغي جمعها وتحليلها (التأكد من سلامة تنفيذ خطة تدريس المقرر... الخ).

٢. الأساليب الغير مباشرة وتشمل:

- تقييم نهائي للمقرر في نهاية الفصل الدراسي، وذلك من خلال توزيع استبيانات على الطلاب، تشمل على بعض البنود والتي تتمثل في آراء عامة حول المقرر، ومخرجات التعليم المستهدفة، وجزء خاص بالمحاضرات وعضو هيئة التدريس وجزء خاص بنظام التقويم وأي آراء أخرى.
- تقارير المقررات الدراسية حيث يتم إعداد تقرير فصلي عن كل مقرر يذكر فيه ما تحقق من النواتج التعليمية المستهدفة. من المقرر وما سوف يتم اتخاذه في الفصل القادم لرفع نسبة المتحقق من المستهدف.



- تقديرات ونتائج الطلاب عند التخرج حيث تعتبر النتيجة النهائية من أهم الوسائل غير المباشرة لقياس مدى تحقق مخرجات التعلم المستهدفة.
- عقد اللقاءات التشاورية الدورية لجميع المعنيين بتقديم البرنامج قبل ونهاية كل فصل دراسي.

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 استبيان نهاية كل فصل دراسي على الطلاب لقياس مدى رضاهم عن المقرر والخبرة التعليمية بشكل عام بنهاية المقرر، هل بالفعل تم تحقق النتائج التعليمية المستهدفة منه أم لا ؟
- إجراءات قياس تحقق مخرجات التعلم المستهدفة:
- تكوين لجنة لمراجعة نتائج الامتحانات ومعايير ورقة الاختبار ومدى تحقق المخرجات المستهدفة منه.
- المتابعة لعملية التقويم وإعداد تقرير فصلي من لجنة مراجعة الاختبارات لمجلس القسم العلمي بنتائج المراجعة حيث يتم تضمين أجزاء منه في التقرير السنوي للبرنامج.
- مناقشة التقارير على مستوى المجالس الرسمية واتخاذ الإجراءات اللازمة.
- مسؤولية تنفيذ الإجراءات:
- يكون رئيس وحدة الجودة هو المسئول عن متابعة تنفيذ الإجراءات السابقة بالتنسيق مع منسق البرنامج وتقديم تقرير لمجلس القسم نهاية كل فصل دراسي

د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

١. تسجيل الرسالة العلمية.

(متطلبات/ شروط وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية وكذلك ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي)

لا توجد ويوجد مشروع تخرج

٢. الإشراف العلمي:

(ضوابط اختيار المشرف العلمي ومسؤولياته، وكذلك إجراءات/ آليات الإشراف العلمي والمتابعة)

يختار كل الطالب المشرف على مشروع بحثه وأعماله الأكاديمية من بين أعضاء هيئة التدريس في تخصص المالية ويسجل بحثه في الكلية
الإشراف يتم أسبوعياً ويعرض مشروع البحث ويناقش في نهاية الفصل الدراسي

٣. مناقشة الرسالة العلمية:

(ضوابط اختيار لجنة المناقشة ومتطلبات التقدم للمناقشة، وإجراءات مناقشة الرسالة وإجازتها، ومعايير تقييم الرسالة العلمية)

لا توجد ويوجد مشروع تخرج

هـ. القبول والدعم الطلابي:

١. متطلبات القبول في البرنامج:

وفق دليل برامج الدراسات العليا بجامعة بيشة والتعديلات عليه ويتضمن الشروط العامة التالية :

- ١- أن يكون المتقدم حاصلًا على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها
 - ٢- أن يقدم تركبتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه (إن وجد).
 - ٣- يحق للقسم المختص أن يشترط اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة.
 - ٤- أن يجتاز المتقدم الاختبار التحريري أو المقابلة الشخصية للذين تجريهما القسم العلمي أو بهما (إن وجد).
 - ٥- تكون المفاضلة بين المتقدمين وفقاً للاتي:
- a. يخصص للمعدل التراكمي للكالوريوس (٥٠%)
b. يخصص لدرجة اختبار قدرات الجامعيين (٥٠%) في حالة عدم وجود مقابلة شخصية أو تحريري.



٥. يخصص لدرجة المقابلة الشخصية والاختبار التحريري الذي يجريه القسم (إن وجد) (١٠%) مما يخص قدرات الجامعيين
- ٦- أن يكون المتقدم/ة حاصلًا على درجة البكالوريوس ويتقدير لا يقل عن (جيد) في فروع تخصصات إدارة الأعمال أو الإدارة العامة أو الموارد البشرية أو المحاسبية أو المالية: (إدارة الأعمال - المالية - الموارد البشرية - الإدارة العامة - التسويق والتجارة الإلكترونية - المحاسبية - نظم معلومات إدارية - التسويق والتجارة الإلكترونية - الإدارة الصناعية - الاقتصاد) أو دبلوم عالي في نفس التخصصات بمعدل عام لا يقل عن ٨٥% .
- ٧- درجة اختبار قدرات الجامعيين لا تقل عن (٦٠%).
- ٨- إضافة إلى الشروط الخاصة التي تستجد ويطلبها القسم العلمي.

٢. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

برنامج استقبال الطلبة الجدد
برامج الإرشاد الأكاديمي

٣. خدمات الإرشاد

١. خدمات الإرشاد الأكاديمي وتقدم من خلال:
- وكالة الكلية للدراسات العليا
 - منسق البرنامج بالكلية
 - أعضاء هيئة التدريس بالكلية
٢. إضافة إلى:
- وجود مركز للإرشاد الجامعي ووحدة إرشاد جامعي بكل كلية.
 - تخصيص لكل طالب مرشد أكاديمي مسجل على النظام ويظهر في جدول الطالب وربط جميع الحركات الأكاديمية بمراجعة المرشد الأكاديمي.
 - تخصيص ساعات مكتبية أسبوعياً لكل شعبة لدراسة المشاكل الأكاديمية التي تواجه الطلاب.
 - إطلاع الطلاب على درجات التقويم المستمر وتقديم الدعم لتحسين الدرجات ورفع مستوى التعلم.
 - اللقاءات الدورية - في حال عدم مواظبة الطالب/الطالبة أو ضعف مستواه التحصيلي- لمعرفة الأسباب ومحاولة تذليل الصعوبات.
 - مساعدة الطالب/الطالبة في حال وجود مشاكل صحية أو نفسية وتحويله على المختصين.
٣. تظلمات الطلبة من خلال:
- لائحة الدراسات العليا وقواعدها التنفيذية في الجامعة

٤. الدعم الخاص

- لدعم ذوي الاحتياجات الخاصة يتم عمل التالي: -
١. إنشاء وحدة ذوي الاحتياجات الخاصة
- يوجد بقسم إدارة الأعمال والذي يتبعه البرنامج وحدة تعنى بذوي الاحتياجات الخاصة ومن مهامها: -
- تهيئة البيئة التعليمية والاجتماعية لذوي الاحتياجات الخاصة لتنمية وتطوير قدراتهم والتي تدفعهم إلى التقدم الأكاديمي وذلك من خلال وضع استراتيجيات عن طريق خدمات التوجيه والإرشاد والخدمات المساندة مما يساهم في تكوين علاقة فعالة بين هذه الفئة والقسم.
 - دعم الطلاب بطيء التعلم والموهبين وتخصيص ساعات أسبوعية لهم لحل مشاكلهم الأكاديمية والتواصل مع الجهات ذات الصلة سواء كانت بالكلية أو بالجامعة لحل المشاكل التي تواجههم.
٢. التواصل مع عمادة شؤون الطلاب بالجامعة لحل المشاكل التي تواجه الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

٥. هيئة التدريس والموظفون:

١. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.



العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
١	٠	١	أكاديمي وباحث	قياسي كلي- لوجستيات وعمليات	اقتصاد	أستاذ
٢	١	١	أكاديمي وباحث	تسويق - اقتصاد	إدارة أعمال	أستاذ مشارك
٢	١	١	أكاديمي وباحث	موارد بشرية - تسويق - إدارة أعمال - طرق كمية تمويل واستثمار -	إدارة أعمال - اقتصاد - إحصاء - رياضيات	أستاذ مساعد
٢	١	١	إداري	إدارة أعمال-نظم معلومات إدارية	إدارة أعمال- حاسوب	الفيون ومساعدو المعامل
---	---	---	---	---	---	الطاقم الإداري
---	---	---	---	---	---	أخرى (حدد)

ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

١. 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:-

- مكتبة الجامعة
- المكتبة الرقمية للجامعات السعودية
- التنسيق مع دور النشر العلمية المتخصصة لتوفير الكتب والدوريات
- الاشتراك في قواعد البيانات والمعلومات العلمية المتخصصة في مجال العلوم الإدارية
- توفير الكتب والمراجع الضرورية قبل بدء الفصل الدراسي
- الاشتراك في الدوريات العلمية المتخصصة

٢. المرافق والتجهيزات

لتنفيذ البرنامج تتوفر عدد من المرافق والتجهيزات منها:-

- مكتبة الجامعة
- المكتبة الرقمية للجامعات السعودية.
- معامل الحاسب الآلي مجهزة بالتطبيقات والحزم البرمجية اللازمة لطلاب الدراسات العليا
- القاعات الدراسية المجهزة بوسائل العرض والتجهيزات التقنية الأخرى لتنفيذ المقررات الخاصة بالبرنامج

تجهيز المحكمة الافتراضية.

٣. الإجراءات المتبعة لضمان توأمة بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

يتبع منسوبي البرنامج إجراءات وآليات تمكن من التحقق من توفر إجراءات الأمن والسلامة



ويتم تعريف الطالب وأعضاء هيئة التدريب بهذه الإجراءات والآليات، كما يتم إعداد تقرير سنوي، بعد استطلاع آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس عن كفاية وكفاءة إجراءات الأمن والسلامة بمرافق ومعامل الكلية والجامعة

وتتمثل بعض هذه الإجراءات في :

١. توعية الطالب بتواجد مكان المستشفى الجامعي.
٢. توعية الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بأماكن تواجد مرافق السلامة بجامعة. بيشة
٣. توعية الطالب وأعضاء هيئة التدريس ومنسوبي البرنامج بأماكن الإسعافات الأولية في الكلية .
٤. حث المستفيدين على الاستفادة من الدورات التدريبية التي تقيمها الجامعة في كيفية التعامل مع حالات الطوارئ والحريق.
٥. يتم التواصل والتنسيق والمراجعة باستمرار مع إدارة الأمن والسلامة بالجامعة لتوفير كافة وسائل الأمن والسلامة التي تطلبها القاعات الدراسية والمعامل وتوفير كافة وسائل الأمن والسلامة
٦. رابط المستشفى الجامعي والخدمات الصحية التابع لجامعة بيشة الجامعي

ح. ضمان جودة البرنامج:

١. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

<https://ub.edu.sa/web/vpdq/-62>

يتم التخطيط لنظام ضمان الجودة بالبرنامج من خلال مجموعة من المراحل تتمثل فيما يلي

١: المرحلة الأولى: إعداد خطة التحسين السنوية للبرنامج بداية العام الدراسي حيث يتم إعدادها من واقع نقاط الضعف وألويات التحسين التي وردت في التقارير التي أعدت خلال العام الدراسي السابق والتي تتمثل في:

- تقرير البرنامج لقياس نواتج تعلم المقررات عن الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني
- التقرير السنوي لقياس نواتج تعلم البرنامج
- تقرير تقدم الطالب ومعدلات إكمال المقررات لكل فصل دراسي

٢: المرحلة الثانية: إعداد الخطة التنفيذية للبرنامج تقوم لجنة كل معيار من المعايير الأكاديمية والمشكلة بقرار من القسم إدارة الأعمال بالكلية في بداية العام الدراسي بأعداد الخطة التنفيذية للمعيار اعتماداً على المصادر التالية:

- التقارير التي تم إعدادها خلال العام السابق والخاصة بكل معيار
- متطلبات عمادة التطوير والجودة والتي ترد في النموذج الموحد لخطة دعم الجودة للبرامج

- ١- إتباع إجراءات التقييم المتبعة (ملف المقرر).
- ٢- تقييم نتائج الطلبة الدارسين كمؤشر لفعالية عضو هيئة التدريس.

٢. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

تتم عمليات تقييم معدلات تحقق نواتج التعلم في المجالات المختلفة على مستوى مقررات البرنامج وعلى مستوى البرنامج.

١. على مستوى مقررات البرنامج من خلال تقييم معدلات تحقق نواتج تعلم الطلاب في كل مقرر من مقررات البرنامج في الاختبارات الفصلية والنهائية والتكليفات.
٢. على مستوى البرنامج من خلال متابعة الإجراءات قياس مدى تحقق نواتج تعلم البرنامج



استطلاع رأى الطالب في خبرة الطالب تبعاً لنموذج معد لهذا الغرض لتقييم الطالب للبرنامج
٣: تتبنى الكلية استراتيجية التحسين المستمرة لضمان الجودة في تقويم وتطوير مخرجات التعلم في البرنامج، وذلك من خلال:

- ١- عقد اللقاءات التشاورية الدورية لجميع المعنيين بتقديم البرنامج قبل ونهاية كل فصل دراسي.
- ٢- الاستعانة بالخبرات النوعية المتوفرة على مستوى الجامعة والجامعات الأخرى محلياً ودولياً.
- ٣- استطلاع آراء المستفيدين (بشكل مباشر وغير مباشر).

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

- يتم من خلال وحدة التطوير والجودة ومنسق البرنامج ورئيس القسم تنفيذ:
١. الرجوع لملف المقررات الخاصة بالمقررات التي تدرس من قبل أقسام علمية أخرى.
 ٢. تحليل نتائج الاختبارات واستطلاع آراء الطلاب حول المقرر.
 ٣. استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس من الأقسام الأخرى والذين يقومون بتدريس هذه المقررات الاستعانة بالخبرات النوعية المتوفرة من خلال أقسام مماثلة من جامعات أخرى محلياً ودولياً.

٤. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقرر الرئيس للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) (إن وجدت).

يتم من خلال وحدة التطوير والجودة ومنسق البرنامج ورئيس القسم لضمان التكافؤ بين شطر الطلاب والطالبات وتنفيذ:

١. تعيين منسق لكل مقرر
 ٢. توحيد هيكل الاختبار
 ٣. مراجعة ملف المقرر
 ٤. تحليل نتائج الاختبارات
- تحليل محتوى الاختبارات للتأكد من جودتها وتحقيقها لمواصفات الاختبار الجيد وتحقيقها لمخرجات التعلم المستهدفة من المقرر

٥. خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير

- يتم من خلال وحدة التطوير والجودة ومنسق البرنامج ورئيس القسم تنفيذ:
- تقويم المستوى الإجمالي لجودة البرنامج ومدى تحقق مخرجات التعليم المستهدفة من خلال خطة ومنهجية وأدوات القياس الآتية:
 - ١. الاختبارات والتكليفات والمشاريع والأنشطة الطلابية ذات التخصص العلمي.
 - ٢. استطلاع الطلاب الخريجين.
 - ٣. استطلاع أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تدريس مقررات البرنامج.
 - ٤. استطلاع استشاريين أو مقومين مستقلين.
 - ٥. استطلاع جهات التوظيف وغيرهم من المستفيدين.
 - ١. استطلاع الجهات التي تقوم بتقييم قدرات الطلاب الخريجين.

٦. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصادر التقويم	طرق التقويم	توقيت التقويم
قيادة البرنامج	الطلاب + أعضاء هيئة التدريس + لجنة تنسيق البرنامج + اللجنة الاستشارية	استطلاعات الرأي + مجموعات النقاش	بداية الفصل الدراسي
فاعلية التدريس والتقييم	الخريجون + أعضاء هيئة التدريس	المقابلات + استطلاعات الرأي	نهاية الفصل الدراسي
مصادر التعلم	هيئة التدريس + قيادات البرنامج + اللجنة الاستشارية	استطلاعات الرأي + مجموعات النقاش	نهاية كل فصل دراسي
الخدمات الإرشادية والصحية	الطلاب	استطلاعات الرأي	نهاية كل فصل دراسي



٧. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (...). عام.

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١-	KPI-P-01	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	٨٠%	قسمة عدد المؤشرات التي تحققت على العدد الكلي للمؤشرات	عند نهاية دورة خريج كاملة
٢-	KPI-P-02	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	٣.٥ من ٥	متوسط التقدير العام لتقييم الطلاب لجودة مخرجات التعلم علي مقياس من ٥ مستويات في مسح لكل فصل دراسي .	نهاية كل فصل دراسي.
٣	KPI-P-03	تقييم الطلاب لجودة المقررات	٣.٥ من ٥	متوسط تقدير الطلاب لجودة المقررات علي مقياس من ٥ مستويات في مسح لكل فصل دراسي .	نهاية كل فصل دراسي في البرنامج
٤	KPI-P-04	تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي	٤ من ٥	متوسط تقدير الطلاب لجودة المقررات علي مقياس من ٥ مستويات في مسح لكل فصل دراسي .	نهاية الفصل الدراسي المقدم فيه مقرر مشروع التخرج البحثي
٥	KPI-P-05	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب	٢.٥ سنة	نسبة عدد الطلاب الخريجين على العدد الكلي للطلاب المقبولين في الدفعة نفسها	نهاية البرنامج للدفعة
٦	KPI-P-06	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	٥%	نسبة عدد الطلاب الذين اجتازوا السنة الأولى على العدد الكلي للطلاب المقبولين في العام نفسه	نهاية الفصل الدراسي
٧	KPI-P-07	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	٧٠%	عدد الطلاب الموظفين على العدد الكلي للخريجين	نهاية البرنامج لكل دفعة متخرجة
٨	KPI-P-08	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	٤ من ٥	متوسطات استجابة جهات التوظيف على الاستبانة	نهاية كل عام دراسي
9-	KPI-P-09	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	٤ من ٥	متوسطات استجابة الطلاب على الاستبانة	نهاية كل فصل دراسي
10-	KPI-P-10	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	١:١٨	متوسط عدد الطلاب على عدد أعضاء هيئة التدريس	نهاية الفصل الدراسي
١١	KPI-P-11	النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس بحسب الرتبة العلمية	أستاذ ١٠% أ.م. شارك ٢٠% أ.م. مساعد ٧٠%	عدد أستاذ/ أستاذ مشارك/ أستاذ مساعد على العدد الكلي للأعضاء المشاركين في البرنامج	نهاية الفصل الدراسي
١٢	KPI-P-12	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	٥%	إجمالي عدد الأعضاء الذين تركوا التدريس في البرنامج	

ي



م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
13-	KPI-P-13	رضا المستفيد من مصادر التعلم	٤ من ٥	متوسط الاستجابة على استبانة جودة مصادر التعلم	نهاية الفصل الدراسي
١٤	KPI-P-14	رضا المستفيدين من المرافق و التجهيزات البحثية	٤ من ٥	متوسط الاستجابة على استبانة جودة المرافق و التجهيزات البحثية	نهاية الفصل الدراسي
15-	KPI-P-15	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	٧٠%	عدد البحوث المنشورة قسمة عدد أعضاء المشاركين في البرنامج	نهاية العام الدراسي
16	KPI-P-16	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	١	النسبة المئوية لعدد الأعضاء الذين نشروا بحث علمي واحد بالنسبة للعدد الكلي للأعضاء المشاركين في تقديم البرنامج	نهاية العام الدراسي
17	KPI-P-17	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضبة هيئة تدريس	٣	عدد الاقتباسات لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج	نهاية العام الدراسي
18	KPI-P-18	نسبة النشر العلمي للطلاب	٥%	عدد البحوث المنشورة قسمة عدد طلاب مشروع التخرج البحثي	كل دورة خريج
19	KPI-P-19	عدد براءة الاختراع و الابتكار و جوائز التميز	١	حصر عدد الشهادات و جوائز التقدير	كل دورة خريج

ط. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	مجلس قسم إدارة الأعمال
رقم الجلسة:	الأولي
تاريخ الجلسة:	١٤٤٥/٢/٧ هـ

