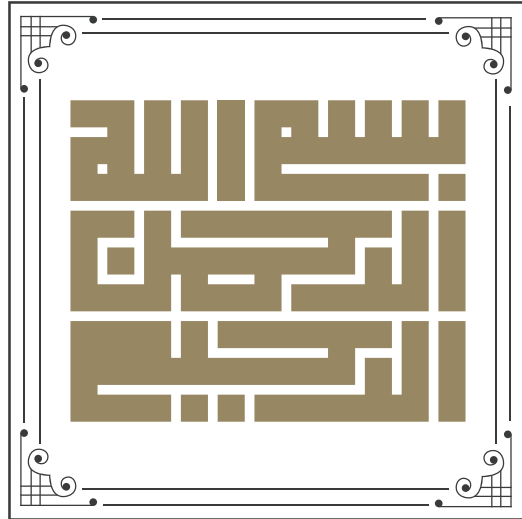


دليل

إعداد البرامج والخطط الدراسية وتطويرها

بجامعة بيشة

الإصدار الثاني ١٤٤١ هـ - ٢٠٢٠ م



فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوى	م
6	الفصل الأول: التعريف بالدليل	1
7	- أهداف الدليل.	2
8	- أهمية الدليل .	3
9	- المستفيدون من الدليل .	4
10	الفصل الثاني: المفاهيم والمصطلحات المرتبطة بالبرامج والخطط الدراسية.	5
21	الفصل الثالث: حوكمة البرامج والخطط الدراسية	6
22	المحور الأول: الهيكل التنظيمي لإعداد البرامج والخطط الدراسية وتطويرها.	7
35	المحور الثاني: الأسس والمبادئ العامة لإعداد البرامج والخطط الدراسية وتطويرها: الشروط والضوابط.	8
43	الفصل الرابع: إجراءات إعداد وتطوير البرامج والخطط الدراسية وإقرارها	9
45	المحور الأول: إستحداث البرامج الأكاديمية الجديدة.	10
53	المحور الثاني: تطوير البرامج والخطط الدراسية.	11
55	المحور الثالث: إقرار البرامج والخطط الدراسية.	12
58	المحور الرابع : الإجراءات النظامية لاستحداث قسم جديد.	13
58	المحور الخامس: الإجراءات النظامية لاستحداث كلية جديدة.	14
59	المحور السادس: إجراءات إيقاف أو إغلاق البرامج الأكاديمية	15
60	المراجع	16



الرؤية

منظومة معرفية إبداعية لمجتمع منتج .

الرسالة

بناء مجتمع معرفي تنافسي من خلال؛ بيئة تعليمية متطورة .
وبحوث علمية، ومبادرات وشراكات مجتمعية فاعلة .

الأهداف

- < تنويع مصادر الدخل وتنميتها .
- < رفع كفاءة الموارد المادية والبشرية والتقنية .
- < تطوير العمل المؤسسي الجاذب والمحفز .
- < تصميم برامج تعليمية نوعية تلبي احتياجات سوق العمل .
- < بناء منظومة بحثية علمية متطورة .
- < تعزيز القيم والانتماء والفكر المعتدل لدى الطلبة .
- < تقديم مبادرات مجتمعية فاعلة تعزز دور الجامعة ومكانتها .

القيم

الإتقان ، المسؤولية ، المؤسسة ، روح الفريق ، الإبداع ، التنافسية ، الفاعلية .

إن من أهم ما يميز أي جامعة برامجها وخططها الأكاديمية التي تعكس خصائص خريجها ومعارفهم ومهاراتهم واتجاهاتهم في شتى الجوانب، وتجعلهم قوة تنافسية في سوق العمل؛ لذا تُعد عملية بناء وتطوير البرامج والخطط الدراسية في الجامعات من المهام الأساسية للرقى بالعملية التعليمية؛ وذلك لضرورة التأكد من مواكبة مخرجات التعلم لمتطلبات سوق العمل والتطور العلمي والتقني سعياً إلى تهيئة الجامعات للاعتماد الأكاديمي، حيث تمثل قوة وحداثة الخطط الدراسية والمحتوى العلمي للبرامج، ومدى مواكبتها لمتطلبات سوق العمل وخطط التنمية بالدولة ركيزة أساسية في الحصول على الاعتماد الأكاديمي للمؤسسة وبرامجها؛ لذلك ينبغي هيكلة الخطط الدراسية بالجامعات وتطويرها، إضافةً إلى تطوير البرامج والإمكانات الأكاديمية في كليات الجامعة وقطاعاتها؛ للارتقاء بمستوى الخريجين، ومواكبة متغيرات سوق العمل المعاصرة.

ولقد أولت رؤية المملكة 0302 اهتماماً كبيراً في ذلك، وأشارت لدور التعليم في المساهمة في تحقيق أهدافها الاستراتيجية، وانطلقت العبارات المعبرة عن هذا السياق والتي تشير إلى أنه من أجل تعليم جيد لوطن أفضل لا بد من الاستثمار في التعليم والتدريب، وتزويد الطلبة بالمعارف والمهارات اللازمة لوظائف المستقبل بالتركيز على تطوير المناهج الدراسية والسعى إلى سد الفجوة بين مخرجات التعليم العالي ومتطلبات سوق العمل والتوسع في التدريب المهني للرفع بعجلة التنمية؛ وانعكاساً لذلك وجهت وزارة التعليم أسوة بجميع مؤسسات الدولة صوب تحقيق رؤية المملكة 0302 تحت مظلة «برنامج التحول الوطني»، حيث قامت بعدة تحولات جذرية من خلال خطة «تحول» لتطوير التعليم من خلال ثمانية أهداف تتمثل فيما يلي:

- ضمان التعليم الجيد والمنصف والشامل وتعزيز فرص التعلم مدى الحياة للجميع.
- تحسين استقطاب المعلمين وتأهيلهم وتطويرهم.
- تحسين البيئة التعليمية المحفزة للإبداع والابتكار.
- تحسين الكفاءة المالية لقطاع التعليم.
- تطوير المناهج وأساليب التعليم والتقويم.
- تعزيز القيم والمهارات للطلبة.
- تعزيز قدرة نظام التعليم والتدريب لتلبية متطلبات التنمية واحتياجات سوق العمل.
- زيادة مشاركة القطاع الأهلي في المنظومة التعليمية.

وبالتعمق في تلك الأهداف يتبين أن معظمها يرتبط تحقيقه في الجامعات ارتباطاً وثيقاً بمدى جودة بناء البرامج والخطط الدراسية؛ لذلك فلا بد من وجود دليل إرشادي يوجه ويدعم لجان البرامج والخطط الدراسية في الكليات والأقسام بالممارسات المثلى والجهات المعاونة والأدوات العملية في مجال تجويد بناء البرامج والخطط الدراسية وتطويرها وتوصيف مقرراتها، بما يحقق تمكين الطلاب من تخصصاتهم الأكاديمية، ويكسبهم المعارف والمهارات والكفاءات اللازمة في تخصصاتهم بما يتناسب مع طبيعة أعمالهم، والتطور السريع في سوق العمل وفقاً للمعايير الدولية؛ من أجل جعلهم منافسين حقيقيين في سوق العمل. ومن هنا كان حرص وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بجامعة بيشة على إعداد هذا الدليل الذي نأمل بإذن الله أن يحقق تلك الأهداف، ويقود الجامعة لمصاف التميز والرقى الأكاديمي، من خلال تحقيق الاعتماد الأكاديمي لجميع برامجها الأكاديمية.

الفصل الأول

التعريف بالدليل

يهدف هذا الدليل إلى المساهمة في تحقيق جودة البرامج الخطط الأكاديمية للجامعة وتميزها، بصورة متكافئة من خلال توحيد الإطار العام لآليات إعداد البرامج والخطط الدراسية وتطويرها بين مختلف البرامج الأكاديمية على مستوى الجامعة بما يتوافق مع الخبرات المتميزة للجامعات المحلية والاقليمية والعالمية في مجال تصميم البرامج والخطط الدراسية وتطويرها من خلال ما يلي:

1 - وضع إطار عام لحوكمة إعداد وتطوير البرامج والخطط الدراسية وإقرارها من حيث:

- تصميم هيكل تنظيمي محدد به الصلاحيات والمسؤوليات الإدارية والتنظيمية للجهات المنوطة بإعداد وإقرار البرامج والخطط الدراسية وتطويرها.
- تحديد الأسس والمعايير العامة لإعداد البرامج الأكاديمية المستحدثة وتطويرها في ضوء متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي والإطار السعودي للمؤهلات والخبرات المحلية والاقليمية والعالمية.

2- إبراز الدور الحيوي لتجويد إعداد البرامج والخطط الدراسية في تحقيق تنافسية عالية المستوى بين الجامعات.

3- تحديد المراحل والإجراءات التفصيلية لإعداد البرامج والخطط الدراسية وتطويرها موضحة الأدوار والمسؤوليات والمسوغات المتطلبة لكل مرحلة.

4- تحديد الإطار التنفيذي لكيفية تطبيق إجراءات إقرار البرامج والخطط الدراسية وتطويرها.

5- وضع إجراءات تنفيذية لآليات التقويم والمتابعة المستمرة لتحقيق التحسين والتحديث المستمر لجودة البرامج والخطط الدراسية.

تنطلق أهمية هذا الدليل لما يحققه من فوائد لعدده مستويات على النحو التالي:

1- على مستوى المملكة :

حيث ارتبط هذا الدليل بالتوجهات الاستراتيجية للمملكة ورؤيتها الطموحة 2030، وانعكاساتها على التعليم تحت مظلة «برنامج التحول الوطني» وأهداف خطة «تحول» لتطوير التعليم؛ فمن خلال إعداد وتطوير برامج وخطط دراسية جيدة عالية المستوى يتحقق العديد من أهداف خطة تحول: كضمان التعليم الجيد والمنصف والشامل، وتعزيز فرص التعلم مدى الحياة للجميع، وتحسين البيئة التعليمية المحفزة للإبداع والابتكار، وتطوير المناهج وأساليب التعليم والتقويم، وتعزيز القيم والمهارات للطلبة، وتعزيز قدرة نظام التعليم والتدريب على تلبية متطلبات التنمية واحتياجات سوق العمل.

2- على مستوى الجامعة :

يُعد هذا الدليل وثيقة أساسية لضمان جودة البرامج والخطط الدراسية؛ لما يشتمل عليه من قواعد، وإجراءات، ونماذج معتمدة؛ مما يساعد على تحقيق رسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية؛ فمن خلال إعداد البرامج الأكاديمية وضمان جودتها وتطويرها تتحقق رؤية الجامعة في تأسيس منظومة معرفية إبداعية لمجتمع منتج، وهدفان من أهداف خطتها الاستراتيجية، المتمثلان في: تصميم برامج تعليمية نوعية تلبى احتياجات سوق العمل، وتعزيز القيم والانتماء والفكر المعتدل لدى الطلبة.

3- على مستوى الكليات والأقسام :

يساعد هذا الدليل القائمين على إعداد وتطوير البرامج والخطط الدراسية بالأقسام العلمية ولجان ومجالس الكليات على الإلمام بالقواعد والإجراءات المنظمة للبرامج والخطط الدراسية، والجهات المرتبطة بتجويد وتقنين تلك البرامج بالجامعة، وتوصيف البرامج والمقررات، أو إعادة النظر فيها وتطويرها، وذلك وفق متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي والإطار السعودي للمؤهلات. كما أنه يضمن توحيد إجراءات إعداد البرامج والخطط الدراسية وتطويرها بجميع كليات الجامعة؛ مما يحقق تعميم التجويد والتميز.

4- الجهات المرتبطة بتجويد وتقنين البرامج والخطط الدراسية :

حيث يقدم هذا الدليل إطار عمل للعمادات والإدارات والوحدات والمجالس واللجان فيما يخص عملها المرتبط بتجويد وتقنين البرامج والخطط الدراسية، ينسق آلية التعاون مع القائمين على إعداد البرامج والخطط الدراسية.

يستفيد من هذا الدليل الفئات التالية:



الفصل الثاني

المفاهيم والمصطلحات المرتبطة بالبرامج والخطط الدراسية

هناك عدة مفاهيم ومصطلحات ترتبط بالبرامج والخطط الدراسية يمكن توضيحها من خلال العرض التالي:

المؤهل :

محصلة المعارف والمهارات والخبرات العملية والتدريبية التي اكتسبها الطالب، والتي تؤهله للعمل، وتصدر بها وثيقة تخرج.

المدة النظامية :

الفترة المتاحة لإنهاء متطلبات برنامج أكاديمي محدد.

السنة الدراسية :

فصلان دراسيان رئيسان وفصل دراسي صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي :

مدة زمنية محددة عبارة عن خمسة عشر أسبوعاً تُدرّس خلالها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، ويختلف الحد الأعلى للساعات من تخصص لآخر.

الفصل الصيفي :

مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

الوحدة الدراسية :

المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الأسبوعي الذي لا يقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني أو المهارات السريرية التي لا تقل مدتها عن مائة دقيقة، وتستمر الوحدة الدراسية فصلاً دراسياً كاملاً.

المقرر الدراسي :

مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقرر رقم، ورمز واسم، ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير.

رقم المقرر :

رقم يميز كل مقرر، مكون من ثلاث أو أربع خانوات الأولى من اليسار تمثل العام الدراسي تبدأ من (1) للسنة الأولى، (2) للسنة الثانية ... وهكذا. وتمثل الخانة الثانية المحور العلمي للمقرر ضمن التخصص، أما الخانة الثالثة والرابعة؛ فيمثلان تسلسل المقرر ضمن المسار العلمي.

رمز المقرر :

هو رمز مكون من حرفين أو أكثر تدل على التخصص الذي ينتمي إليه المقرر.

مقررات السنة الأولى :

هي مجموعة مقررات دراسية للطلبة والطالبات المستجدين في السنة الدراسية الأولى بجامعة بيشة، والتي تقدمها الجامعة في أربعة مسارات هي: المسار الصحي، والمسار العلمي الهندسي، والمسار الإداري والمسار الإنساني؛ لتهيئتهم وإكسابهم المهارات الجامعية الأساسية، ويتوجب على الطالب / الطالبة إنهاء جميع مقرراتها الدراسية في المدة الزمنية المحددة لها، وتحسب ضمن الخطة الدراسية للطالب / الطالبة، وكذلك تحسب ضمن المعدل التراكمي.

المقررات الإجبارية :

المقررات التي يجب أن يجتازها جميع الطلبة المقيدين بالبرنامج لإتمام متطلبات الحصول على الدرجة العلمية في التخصص.

المقررات الاختيارية :

المقررات التي يمكن للطالب أن يختار من بينها ما يتوافق مع ميوله واتجاهاته ورغباته، ويجب اختيار مقرر واحد منها فقط وفق الخطة الدراسية (اختياري جامعة - اختياري كلية - اختياري تخصص).

المقررات الحرة :

عبارة عن مقررات عامة تطرح من قبل الكليات تتراوح ما بين (2:5) ساعات، تضيف للطالب مهارات ومعارف خارج تخصصه، يدرسها خارج خطته الدراسية المسجل بها، وليست لها علاقة بالمتطلبات الاختيارية في الجامعة أو الكلية أو القسم. ويشار إلى هذه المقررات في الخطة الدراسية كعدد ساعات معتمدة فقط.

المقررات التخصصية :

المقررات التي يدرسها جميع طلبة البرنامج من القسم نفسه، وتشمل المقررات الإجبارية والاختيارية.

متطلبات الجامعة :

مجموعة من المقررات الدراسية الإجبارية التي يجب أن يدرسها جميع طلبة الجامعة بغض النظر عن تخصصاتهم العلمية، وترتبط بالمعارف والمهارات العامة التي تهدف لتحقيق قدر معين من الثقافة الدينية والمعرفية والمهارية والتقنية واللفوية لجميع طلبة الجامعة، وتسمى في بعض الأحيان بالمقررات المساندة، وهي تشكل ما بين (10%- 20 %) من إجمالي عدد الساعات المعتمدة للبرنامج.

متطلبات الكلية :

مجموعة من المقررات الدراسية الإجبارية التي يجب أن يدرسها جميع طلبة الكلية بغض النظر عن تخصصاتهم العلمية داخل الكلية أو البرامج التي ينتمون إليها، وتقدم فيها معارف ومهارات أساسية عامة ترتبط بتخصص الطلبة، وتسمى في بعض الأحيان بالمقررات الأساسية، وتتراوح النسبة المئوية لتلك المقررات ما بين (20% - 30%) من إجمالي عدد الساعات المعتمدة للبرنامج.

متطلبات التخصص :

مجموعة من المقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية ومقرر الخبرة الميدانية أو مشروع التخرج (إن وجد)، التي ترتبط بالتخصص الأكاديمي للبرنامج، ويجب على جميع طلبة القسم والتخصص دراستها. وتمثل عدد الساعات المعتمدة التي يدرسها الطلبة في البرنامج المعني، والتي تتراوح نسبتها المئوية ما بين (50% : 70%) من إجمالي عدد الساعات المعتمدة للبرنامج.

متطلب سابق :

مقرر يعتمد عليه مقرر آخر يجب أن يكون تالي له، ولا بد للطالب/الطالبة من اجتيازه ليحق له تسجيل المقرر الذي يليه.

متطلب متزامن :

مقرر يتضمن موضوعات مهمة للمقرر المتزامن معه على أن يدرسه الطالب في الفصل نفسه.

متطلب ضابط :

مقرر يقوم بوظيفة ضبط طلبة المستويات بحيث لا يُسمح للطالب المستجد مثلاً أن يدرس مقررات من المستوى السادس أو السابع دون إنهاء المستويات السابقة.

الساعات المعتمدة (أو ما يعادلها) :

وحدة قياس كمي للوقت لقياس المقررات التعليمية، وذلك لتحديد وزن المقرر في الخطة الدراسية نسبة إلى المقررات الأخرى، وهي نقاط مخصصة لوصف مقدار الجهد أو حجم التعلم المتوقع لاجتياز درجة علمية أو مقرر معين أو أي وحدة دراسية من الوحدات المكونة للبرنامج.

الساعات الفعلية (أو ما يعادلها) :

مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم المرتبطة بالمؤهل، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة، بحيث تكون عدد الساعات في ضوء متطلبات الإطار السعودي للمؤهلات.

ساعات الاتصال :

الوقت الذي يحتاجه المتعلم في مستوى معين لإنجاز مجموعة من المخرجات المطلوبة، ويشمل جميع أنواع التعلم.

الخطة الدراسية :

مجموعة المقررات الدراسية الإلزامية والاختيارية والحرّة، التي تُعبر عن متطلبات الجامعة والكلية والقسم والتخصص، والتي تشكل مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح؛ للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد، وتتضمن الخطة الدراسية المقررات وتميزها وساعاتها المعتمدة والأنشطة المرتبطة بها وترتيبها في مستويات دراسية وساعات التدريس الفعلية لكل مقرر دراسي بالخطة.

توصيف المقرر :

وصف دقيق للمقرر وفق النموذج الأحدث الصادر من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، يقدم من خلال نموذج محدد يشتمل على ما يلي: تعريف المقرر وأهدافه، مفردات المقرر، ونواتج التعلم المستهدفة واستراتيجيات التدريس المحققة لها، وطرق تقويم تلك النواتج، ومصادر التعلم وآليات تقييم المقرر وتطويره.

تقرير المقرر :

تقرير موجز، يقوم مدرس كل مقرر دراسي بإعداده بعد نهاية تدريس وتقويم المقرر وفق النموذج الأحدث الصادر من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ويشتمل على ما كان يجري أثناء تدريس المقرر الدراسي، إضافة إلى نتائج الطلبة، ومخرجات التعلم للمقرر، وتقويم جودة المقرر، والصعوبات والتحديات التي واجهت المقرر، وخطة تطوير المقرر، وتسلم تقارير المقررات لمنسق البرنامج.

البرنامج الأكاديمي :

مجموعة متكاملة ومتنوعة من المقررات الدراسية الإلزامية والاختيارية والحرّة والأنشطة التي تعد الطالب خلال مدة محددة من السنوات إعداداً معرفياً، ومهارياً وشخصياً لنيل الدرجة العلمية الجامعية في تخصص محدد، يتم ترتيبها في مستويات محددة خلال الفترة الزمنية المطلوبة لاجتياز البرنامج، وتشكل مجموع ساعاتها المعتمدة متطلبات التخرج.

البرنامج المشترك :

برنامج مستقل في أهدافه وتكوينه، تتطلب طبيعته تعدد في التخصصات، يشترك في تقديمه قسمان أو أكثر، أو كليتان أو أكثر أو جهتين أو أكثر.

المستوى الدراسي :

ترتب المقررات الدراسية للبرنامج في مستويات، يتضمن كل مستوى مجموعة من المقررات الدراسية التي يدرسها الطالب في فصل دراسي واحد، ويدل المستوى الدراسي على المرحلة الدراسية وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة، وينتقل الطالب من مستوى لآخر بعد اجتياز متطلبات المستوى الذي يدرس فيه.

توصيف البرنامج :

وصف دقيق للبرنامج في ضوء النموذج الأحدث الصادر من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ويتضمن معلومات شاملة وكافية عن البرنامج الأكاديمي والدرجة التي يمنحها بعد إتمام الساعات المعتمدة للبرنامج، كما يشمل رسالة البرنامج وأهدافه وهيكله، ومجالات مستويات مخرجات التعلم المستهدفة في ضوء الإطار السعودي للمؤهلات (سقف) واستراتيجيات التدريس المحققة لها، وطرق تقويم تلك المخرجات، وغير ذلك من الإجراءات التنظيمية فيما يتعلق بالطلبة وأعضاء هيئة التدريس ومصادر التعلم وآليات تقييم البرنامج وتحسينه.

رسالة البرنامج :

فقرة قصيرة محددة وعامة تتبع من رسالة المؤسسة التعليمية، وتعبر عن غاية البرنامج.

أهداف البرنامج :

جمل تعدادية تصف النتائج التي يتم تحقيقها، والمساهمة التي يتم تقديمها للإنجاز المتوقع للخريج خلال السنوات التي تلي سنة التخرج، وترتبط بأهداف المؤسسة التعليمية وجوهر القيم والخطط الاستراتيجية لها.

دليل الخبرة الميدانية للبرنامج :

الجانب التطبيقي الذي يلتزم طلبة البرنامج بتنفيذه، ويختلف طبقاً لاختلاف طبيعة البرنامج (عملي، نظري).

التقرير السنوي للبرنامج :

تقرير شامل عن البرنامج كـله يقوم بإعداده منسق البرنامج وفق النموذج الأحدث الصادر من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ويتضمن المعلومات الرئيسة عن تنفيذ البرنامج خلال العام الدراسي مثل: إحصاءات البرنامج وتقويم مخرجات التعلم للبرنامج وأنشطة البرنامج وتقويم البرنامج والصعوبات والتحديات التي واجهت إدارة البرنامج وخطة تطوير البرنامج.

المسار الرئيسى للبرنامج :

وفيه يتم دراسة مجموعة معينة من المقررات الدراسية بدءاً من النصف الأول من البرنامج، ويؤدي إلى نيل تخصص معترف به من المؤسسة.

المسار الفرعي للبرنامج :

وفيه يتم دراسة مجموعة معينة من المقررات الدراسية بدءاً من النصف الثاني من البرنامج، ويؤدي إلى نيل تخصص معترف به من المؤسسة ضمن المسار الرئيسى إن وجد .

مصفوفة البرنامج :

جدول يوضح العلاقة بين مقررات البرنامج ومخرجات التعلم المستهدفة في البرنامج، ومدى مساهمة هذه المقررات في تحقيق تلك المخرجات.

مخرجات التعلم :

عبارات توضح ماهو متوقع من الطالب معرفته وفهمه ويكون قادراً على القيام به بعد الانتهاء من عملية التعلم. وقد حدد المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي مجالات مخرجات التعلم في ثلاث مجموعات هي: المعارف، والمهارات، والكفاءات. ويجب أن تكون جميع مخرجات التعلم قابلة للقياس.

الإطار السعودي للمؤهلات :

هو نظام وطني شامل وموحد لعملية بناء وتطوير المؤهلات يساهم في الارتقاء بجودة المؤهلات الوطنية، ويسكنها في مستويات بناءً على مخرجات التعلم، وتمكين فرص التقدم والانتقال بين قطاعات التعليم والتدريب والتوظيف، بما يتناسب مع متطلبات التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

مجالات التعلم :

الفئات الواسعة لأنواع مخرجات التعلم التي يستهدف البرنامج التعليمي تطويرها وقد حُدِّدت وفق توصيف المستويات في الإطار السعودي للمؤهلات كما يلي:

المعارف : هي القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، وتشمل الحقائق والمعلومات والمفاهيم والأفكار والقضايا والاتجاهات والأسس والنظريات والإجراءات.

المهارات : هي القدرة على تطبيق المعرفة في ممارسة عملية، ويمكن وصفها بأنها: مجموعة من الصفات المعرفية والجسدية المكتسبة عبر التعلم أو التدريب أو الممارسة، وهي ترتبط عامة بالبراعة والدقة والسرعة في إنجاز مهمة أو عملية معينة.

الكفاءات: هي القدرة على استخدام المعارف والمهارات في سياق عملي، وتتمحور الكفاءة حول السمات الشخصية والقيم والجوانب الأخلاقية والمسؤوليات ودرجة الاستقلالية في إنجاز المهام والعمليات وترتبط بقدرة الفرد وأدائه في الحياة وتفاعله مع المواقف الاجتماعية المختلفة والمحيط الثقافي وظروف العمل. وتشمل الكفاءة ثلاث فئات فرعية كما يلي:

- الاستقلالية والمسؤولية في تطبيق المعارف والمهارات.

- الممارسة للمعارف والمهارات في بيئة العمل.

السمات المتعلقة بالأبعاد السلوكية والاجتماعية الخاصة بالسلوك الوظيفي.

خصائص الخريجين :

خصائص عامة لخريجي البرنامج تتوافق مع رؤية البرنامج ورسائله وأهدافه، والإطار العام لمواصفات الخريج في جامعة ببشة، والتي تتمثل فيما يلي:

المعارف ومهارات التعلم :

أن يكون لدى الخريج:

- 1- معرفة كافية في التخصص العلمي.
- 2- المعرفة بمجالات ذات علاقة بتخصصه العلمي.
- 3- القدرة على البحث في المراجع العلمية ومصادر التعلم.
- 4- المعرفة بالقيم الإسلامية والثوابت الوطنية.
- 5- المعرفة باللغة العربية وجمالياتها.
- 6- القدرة على التعلم الذاتي والمستمر، ومواكبة المستجدات العلمية.
- 7- القدرة على التعلم من المشكلات والمواقف والخبرات اليومية والحياتية.
- 8- القدرة على استنتاج المعلومات وتوظيفها بكفاءة.

مهارات التفكير العليا والاتصال الفعال :

أن يكون الخريج قادراً على:

- 1- التفكير الناقد وتقبل الرأي الآخر.
- 2- تحليل المشكلات ووضع الحلول المناسبة لها.
- 3- استخدام مهارات التواصل الفعال.
- 4- العمل في فريق وإيجاد قنوات تواصل مع الآخرين.

المهارات الحياتية والمهنية:

أن يكون الخريج قادراً على:

- 1- نشر الثقافة الوسطية ونبذ العنف والأفكار المتطرفة.
- 2- الانتماء للوطن والاعتزاز بموروثه الثقافي.
- 3- قيادة فريق عمل بكفاءة ومهنية.
- 4- التخطيط الجيد والتنفيذ المتقن.
- 5- الابداع والتميز في وضع الحلول المناسبة.
- 6- استخدام التكنولوجيا بشكل فعال ومثالي.
- 7- التكيف في بيئات العمل المختلفة.
- 8- الالتزام باللوائح والأنظمة.
- 9- الالتزام بقواعد الذوق العام.
- 10- احترام الثقافات المتعددة.
- 11- الالتزام بأخلاقيات المهنة.
- 12- ابتكار مجالات غير تقليدية للعمل التطوعي في المجتمع، والمساهمة في تطبيقها.
- 13- الثقة بالنفس والتعاون مع الآخرين.

مؤشرات الأداء :

هي قياسات كمية أو وصفية متعددة يمكن أن تشمل: تطور نسب النجاح، تطور أعداد الخريجين، زيادة نسب التوظيف بين خريجي البرنامج، مستوى رضا الطلبة، مستوى رضا خريجي البرنامج، مستوى رضا أصحاب العمل وغيرها. وهي أشكال محددة من الأدلة التي عادة يتم اختيارها مسبقاً لقياس جودة الأداء، وينبغي أن تكون مؤشرات الأداء محددة وقابلة للقياس وذات صلة مباشرة بالأهداف قدر المستطاع.

مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) :

مؤشرات أداء مختارة وتُعد ذات أهمية خاصة لأغراض تقويم الأداء. يجوز للجامعة/ الكلية / القسم / البرنامج تحديد قائمة مختصرة لمؤشرات الأداء الرئيسية التي تعتبرها ذات أهمية خاصة في مجال تقويم الأداء، وتحتاج إلى دليل على تلك المؤشرات من عدد من أقسام الجامعة إضافةً إلى مؤشرات أخرى تختارها كل مجموعة أو قسم في الجامعة لأغراضها الخاصة، وبالمثل فإن وكالة وطنية للجودة مثل الهيئة يمكن أن تحدد قائمة صغيرة من المؤشرات بحيث تعكس قضايا وطنية أو أهداف سياسات معنية لكي يتم استخدامها من قبل جميع المؤسسات.

المقارنة المرجعية :

مقارنة مستويات الأداء الحالية في البرنامج المقترح بمستويات في برامج أخرى مرجعية معتمدة من جامعات (على المستوى المحلي والاقليمي والدولي) ذات أداء عالي في البرنامج ذاته؛ لتحديد الأهداف وتقييم الأداء في البرنامج الحالي، ومسايرته وموائمته من حيث المسمى وإجمالي الساعات المعتمدة بتلك المرجعيات.

تقويم المحكمين :

عملية تقويم وتقديم تقارير عن برنامج مستحدث أو مطور من قبل مقيمين خارجيين ذوي خبرة من المؤسسات أو المهن المماثلة ومختصين في المجال المعني.

نقاط الدخول والخروج :

فترات تعليمية ضمن مكونات المؤهل (فصل دراسي- سنة دراسية-فصل ربع سنوي...) منتهية بتقييم، وتؤهل المتعلم للحصول على وثيقة جزئية لما تم اكتسابه من المؤهل، وتساعد في الدخول والخروج والانتقال بين المؤهلات.

التقدم :

عملية انتقال المتعلم عمودياً عبر مستويات الإطار السعودي للمؤهلات وبين قطاعات التعليم والتدريب بعد تحقيق المتعلم لمتطلبات القبول للمؤهل.

الانتقال :

عملية انتقال المتعلم أفقياً بين قطاعات التعليم والتدريب والتوظيف، وفي مستوى المؤهل نفسه.

إقرار البرامج :

موافقة رسمية تمنحها الجهة الرسمية للبدء بالعمل أو القيام بأنشطة معينة، وتتم وفق إجراءات رسمية محددة من قبل الوزارة المعنية.

تعليق البرنامج :

إيقاف قبول الطلبة في البرنامج لفترة محددة / غير محددة.

التقويم :

عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء في المستقبل.

الاعتماد الأكاديمي :

شهادات رسمية تمنحها هيئة معترف بها تؤكد أن البرنامج الأكاديمي أو المؤسسة الأكاديمية يفيان بمعايير الاعتماد المطلوبة.

المرصد الوطني للمؤهلات :

قاعدة بيانات تحتوي على جميع الجهات المانحة للمؤهلات والمستوفاة لشروط ومعايير التسجيل في الإطار السعودي للمؤهلات.

مجلس شؤون الجامعات :

السلطة المختصة بتنظيم شؤون الجامعات ورسم سياساتها ووضع اللوائح المنظمة لها، وفق أحكام النظام.

مجلس الأمناء :

السلطة المختصة بحوكمة الجامعة، والرقابة على أدائها أكاديمياً وإدارياً ومالياً، وفق أحكام النظام.

مجلس الجامعة :

السلطة المختصة بتصريف الشؤون العلمية والأكاديمية والإدارية والمالية في الجامعة، وتنفيذ السياسة العامة لها، وفق أحكام النظام.

المجلس العلمي :

السلطة المختصة بالشؤون العلمية والبحثية والدراسات والنشر في الجامعة، وفق أحكام النظام.

الكلية :

منشأة علمية مكونة من مجموعة من الأقسام العلمية تنتمي إلى مجال علمي عام.

مجلس الكلية :

السلطة المختصة بتصريف الشؤون الأكاديمية في الكلية، وفقاً لأحكام النظام.

القسم العلمي :

وحدة أكاديمية تمثل تخصصاً علمياً عاماً.

مجلس القسم :

السلطة المختصة بالشؤون الأكاديمية في القسم العلمي.

أعضاء هيئة التدريس :

الأساتذة والأساتذة المشاركون والأساتذة المساعدون، ومن في حكمهم من المحاضرين والمعيرين.

الفصل الثالث

حوكمة البرامج والخطط الدراسية

يُعد إعداد البرامج والخطط الدراسية وتطويرها، بالجامعات من العمليات التي ترتبط بعدة مستويات هيكلية عبر مراحلها المتعددة، تتوقف على طبيعة الهيكل التنظيمي بكل جامعة؛ لذلك تحرص كل جامعة على وضع إطار لحوكمة إعداد البرامج والخطط الدراسية وتطويرها، يتناسب مع هيكلها، يتضمن هيكله تنظيمي محدد الصلاحيات والمسؤوليات، وكذلك المعايير التي تقنن عمليات الإعداد والتطوير من حيث الأسس والمبادئ متضمنة الشروط والضوابط، ويستعرض هذا الفصل هذا الإطار من خلال المحاور التالية:

المحور الأول: الهيكل التنظيمي لإعداد البرامج والخطط الدراسية وتطويرها :

يُسند إعداد البرامج والخطط الدراسية بجامعة بيشة وتطويرها لهيكل تنظيمي محدد الصلاحيات والمهام وفق البناء التنظيمي الهرمي التالي:

أولاً: لجان البرامج والخطط الدراسية بالجامعة:

- تتوزع لجان البرامج والخطط الدراسية بالجامعة على ثلاثة مستويات على النحو التالي:
- لجنة البرامج والخطط الدراسية بكل قسم، وتعتبر هيئة استشارية لمجلس القسم.
 - لجنة البرامج والخطط الدراسية بكل كلية، وتعتبر هيئة استشارية لمجلس الكلية.
 - اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بالجامعة، وتعتبر هيئة استشارية لمجلس الجامعة فيما يخص برامج البكالوريوس والدبلومات التي لا تندرج تحت الدراسات العليا.
 - اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية للدراسات العليا، وتعتبر هيئة استشارية لمجلس الجامعة فيما يخص برامج الدراسات العليا.

ويمكن استعراض كل لجنة بالتفصيل بالترتيب الهرمي التصاعدي، وفقاً لترتيب عمل اللجان بمراحل إعداد البرامج الأكاديمية وتطويرها على النحو التالي:

1- لجنة البرامج والخطط الدراسية في القسم العلمي:

تشكل لجنة البرامج والخطط الدراسية في القسم العلمي ممثلة لجميع التخصصات الفرعية بالقسم بقرار إداري من مجلس القسم، لمدة عام دراسي كامل، وترتبط إدارياً بمجلس القسم العلمي.

أ. تشكيل اللجنة:

- يرأس اللجنة رئيس القسم أو من يرشحه مجلس القسم من ذوي الخبرة من أعضاء هيئة التدريس.
- تتكون عضوية اللجنة على الأقل من عضوين لا تقل درجتهم عن أستاذ مساعد، مع مراعاة أن يتم تمثيل كل برنامج بعضو في اللجنة بالأقسام التي بها أكثر من برنامج.
- مقررًا للجنة يتم اختياره من أعضاء اللجنة.

ب - مهام اللجنة:

- 1- إجراء المقارنات المرجعية، والتقويم الدوري، والمراجعة الشاملة للبرامج والخطط الدراسية في القسم على مستوى البكالوريوس والدبلومات والدراسات العليا.
- 2- التوصية لمجلس القسم باستحداث أو تطوير أو تعليق برامج أكاديمية مرفقاً بها الدراسات والمسوغات العلمية والتنظيمية المطلوبة (المبررات- المقارنات المرجعية.... وغيرها).
- 3- توزيع المقررات على أعضاء القسم لتوصيفها، ومراجعة التوصيف، والتأكد من مطابقته لمعايير الجودة، ومتطلبات الاعتماد.
- 4- دراسة التقارير والمقترحات والملاحظات المتعلقة بالبرامج والخطط الدراسية في القسم، وإبداء المرئيات بشأنها.
- 5- اقتراح متطلبات التخصص، ومتطلبات المقررات، وترشيح المحكمين.
- 6- إجراء مراجعة دورية للبرامج والخطط الدراسية في القسم للتأكد من مواكبتها للتطورات العلمية ومتطلبات سوق العمل، وتوافقها مع متطلبات الجودة ومعايير الاعتماد الأكاديمي وحاجة سوق العمل.
- 7- النظر في كل ما يتعلق بالبرامج والخطط الدراسية، مما يحال إليها من مجلس القسم، أو لجنة البرامج والخطط الدراسية في الكلية.

ج- مهام رئيس اللجنة:

- 1- توزيع توصيف المقررات الدراسية والمهام بين أعضاء لجنة البرنامج.
- 2- التنسيق المستمر بين أعضاء اللجنة وتنظيم اللقاءات الخاصة لمناقشة البرنامج.
- 3- وضع جدول زمني لتنفيذ تطوير البرنامج ومتابعة ذلك.
- 4- تنظيم الاتصالات والاجتماعات وورش العمل مع الجهات المستفيدة من مخرجات البرنامج في داخل الجامعة وخارجها، بالتنسيق مع إدارة الكلية.
- 5- الاطلاع على المتطلبات والإجراءات والنماذج ذات الصلة بالبرامج الأكاديمية.
- 6- الاستعانة بمن يراه من المتخصصين من خارج اللجنة كلاً حسب تخصصه الدقيق في تطوير البرنامج.

2- لجنة البرامج والخطط الدراسية بالكليات

تشكل لجنة البرامج والخطط الدراسية في الكلية بقرار من مجلس الكلية شاملاً مهام اللجنة وأعضائها وفترة عملها، وتكون تبعيتها لوكالة الكلية للشؤون التعليمية.

أ- تشكيل اللجنة :

1. وكيل الكلية للشؤون التعليمية (رئيساً).
2. وكيلة الكلية لشؤون الطالبات (عضواً).
3. رؤساء لجان البرامج والخطط بأقسام الكلية (أعضاء).
4. مقررًا للجنة يتم اختياره من أعضاء اللجنة.

ب- مهام اللجنة:

- 1- تقديم الاستشارات العلمية والمقترحات المدروسة لمجلس الكلية فيما يتعلق بتطوير البرامج والخطط الدراسية في الكلية، وتقويمها، وإعداد تقارير سنوية عنها ورفعها لعميد الكلية لمناقشتها بمجلس الكلية وإقرارها.
- 2- اقتراح برامج وخطط دراسية جديدة وفق التوجهات الاستراتيجية للتنمية الوطنية.
- 3- النظر في طلبات استحداث أو تطوير أو تعليق برامج أكاديمية المقدمة من الأقسام، ومراجعتها والتأكد من استيفائها لجميع العناصر والمعايير المطلوبة، ورفع محاضر اللجنة لعميد الكلية لمناقشتها بمجلس الكلية وإقرارها .
- 4- التنسيق مع لجان البرامج والخطط بالأقسام العلمية للكلية ووحدة البرامج والخطط بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية.
- 5- دراسة ما يحال لها من عمادة الكلية من موضوعات.

ج- مهام رئيس اللجنة:

- 1- التنسيق المستمر بين أعضاء اللجنة وتنظيم اللقاءات الخاصة بمناقشة موضوعات اللجنة.
- 2- وضع جدول زمني لمتابعة آليات تطوير البرامج المقدمة من الأقسام.
- 3- التواصل المستمر مع الأقسام بالكلية لمتابعة عمليات تطوير البرامج.
- 4- التنسيق بين الكلية ووحدة البرامج والخطط الدراسية بالجامعة في كل ما له صلة بتطوير أو استحداث البرامج والخطط الدراسية بالكلية.

3- اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بالجامعة:

تشكل اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بقرار إداري من معالي مدير الجامعة شاملاً مهام اللجنة وأعضائها وفترة عملها، وتكون تبعيتها لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية، وتختص بالبيكالوريوس والدبلومات التي لا تندرج تحت الدراسات العليا، تعقد اجتماعاتها كلما دعت الحاجة لعقدتها بدعوة من رئيس اللجنة.

أ- تشكيل اللجنة:

- 1- وكيل الجامعة للشؤون التعليمية (رئيساً).
 - 2- مشرف وحدة البرامج والخطط الدراسية بالجامعة (عضواً).
 - 3- ممثلو الكليات (أعضاء).
 - 4- ممثل من عمادة التطوير والجودة (عضواً).
 - 5- ممثل من عمادة القبول والتسجيل (عضواً).
 - 6- مقررًا للجنة يتم اختياره من أعضاء اللجنة.
- ويحق لرئيس اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية دعوة من يرى من أهل التخصص أو الخبرة لمناقشة أحد الموضوعات المعروضة على اللجنة.

ب- مهام اللجنة :

- 1- تقديم الاستشارات العلمية والتقارير والمقترحات المدروسة لمجلس الجامعة ويشمل ذلك:
 - استحداث وتطوير البرامج والخطط الدراسية بما يتفق مع متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي وحاجة سوق العمل.
 - تقييم مستوى تنفيذ البرامج والخطط الدراسية بالجامعة.
 - تحديد متطلبات الكليات من الهيئة التدريسية.
 - اعتماد التوصيات الخاصة باستحداث البرامج والخطط الدراسية الجديدة.
- 2- تحديث " دليل إعداد البرامج والخطط الدراسية وتطويرها " كلما اقتضت الحاجة لذلك، بما يتواءم مع متطلبات جميع الأدلة الصادرة من هيئة تقويم التعليم والتدريب المرتبطة بالبرامج والخطط الدراسية.
- 3- متابعة الكليات والأقسام في تطوير البرامج والخطط الدراسية .
- 4- التنسيق مع ممثلي الجهات ذات العلاقة لتنظيم ورش العمل والدورات التدريبية في مجال البرامج والخطط الدراسية .
- 5- توحيد البرامج والخطط الدراسية بالمقر الرئيس وبكليات الفروع.
- 6- وضع معايير التحكيم المحلي والدولي لبرامج الجامعة وتطويرها.
- 7 - التوصية بقبول أو رفض المواضيع المحالة إليها أو إعادتها إلى الجهة المختصة لاستكمال النواقص.
- 8- الرفع بالمواضيع الموصى بقبولها من قبل اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية لمدير الجامعة للمصادقة عليها، ثم إرسال المواضيع التي تقع في نطاق اختصاص مجلس الجامعة بعد المصادقة عليها من مدير الجامعة لإقرارها من قبل المجلس.
- 9- الرفع بالمواضيع المعتمدة إلى عمادة القبول والتسجيل لتنفيذها، والتي تقع ضمن صلاحيات اللجنة.

10- إشراك سوق العمل في إبداء المرئيات والمقترحات التي تعزز التكامل بين البرامج ومتطلبات سوق العمل.

11- أي مهام أخرى تحال للجنة من مدير الجامعة وذات صلة بطبيعة عملها.

ج- مهام مقرر اللجنة:

- 1- جدولة اجتماعات اللجنة بالتنسيق مع وكيل الجامعة للشؤون التعليمية (رئيس اللجنة) والأعضاء.
- 2- إنشاء / تحديث قاعدة / قواعد بيانات أعمال اللجنة.
- 3- إعداد مسودات محاضر اللجنة وفق الأسس النظامية المعتمدة.
- 4- إعداد المذكرات للرفع بالموضوعات إلى مجلس الجامعة.
- 5- إعداد الخطابات إلى الكلية وعمادة القبول والتسجيل لتنفيذ القرارات الصادرة من اللجنة أو الواردة من مجلس الجامعة بعد الموافقة عليها.
- 6- التعاون مع كليات الجامعة في الإرشاد والتوجيه بخصوص برامج الجامعة ومقرراتها.

د- الموضوعات التي تحال إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية :

تحال إلى اللجنة كل المعاملات التي تستلزم وجود أو تحديث أو إنشاء أو تعديل خطة دراسية وتشمل:

- 1- طلب إنشاء كلية جديدة.
- 2- طلب إنشاء قسم جديد.
- 3- طلب تعديل مسمى كلية.
- 4- طلب تعديل مسمى قسم.
- 5- طلب تعديل مسمى التخصص في شهادة التخرج.
- 6- طلب استحداث برنامج أكاديمي جديد.
- 7- طلب تطوير برنامج أكاديمي قائم.
- 8- طلب احتساب العبء التدريسي للمقررات.
- 9- طلب تغيير أو إلغاء للمتطلبات الدراسية.
- 10- طلب معادلة مقررات دراسية.
- 11- طلب إضافة مقرر اختياري للخطة الحالية.

وتقوم اللجنة في جميع الأحوال بإبداء الرأي في المعاملة حال استيفائها، ثم البت فيها أو إحالتها إلى مجلس الجامعة وفق صلاحيات كل منهما.

هـ- صلاحيات اللجنة :

تشمل صلاحيات اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية البت فيما يحال إليها من المواضيع الآتية:

- 1- طلب إضافة مقرر اختياري للخطة الحالية.
- 2- طلب تغيير أو إلغاء للمتطلبات الدراسية.
- 3- طلب معادلة مواد دراسية.
- 4- طلب تعديل مسمى التخصص في شهادة التخرج.
- 5- طلب استحداث برنامج أكاديمي جديد.
- 6- طلب تطوير برنامج أكاديمي قائم.

4- اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية للدراسات العليا:

وهي لجنة تختص بالأمور المتعلقة بالبرامج والخطط الدراسية للدراسات العليا فيما يخص مهامها وصلاحياتها، تشكل بقرار إداري من مجلس الجامعة وتكون تبعيتها لوكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

أ- تشكيل اللجنة :

1. وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي (رئيساً).
2. عميد الدراسات العليا (عضواً).
3. عميد البحث العلمي (عضواً).
4. عميد التطوير والجودة (عضواً).
5. ممثلوا الكليات التي بها برامج للدراسات العليا (أعضاء).
6. مقرر للجنة يتم اختياره من بين الأعضاء.

ب- مهام اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية للدراسات العليا :

1- دراسة برامج الدراسات العليا وخططتها الدراسية المستحدثة أو المطورة، ومطابقتها للائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات والقواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية للائحة التي أقرها مجلس الجامعة، وإعداد التوصيات اللازمة بشأنها.

2- تطوير آليات للتحقق من أن مخرجات التعلم والخطط الدراسية تتناسب مع مستوى وطبيعة المؤهل في الدراسات العليا، وتتفق مع المعايير الأكاديمية والمهنية ومتطلبات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف).

3- دراسة التقارير الخاصة بتقويم برامج الدراسات العليا، وإعداد مريباتها حولها.

4- تحديد أهم الاتجاهات العالمية في مجال برامج الدراسات العليا.

5- رفع تقارير سنوية عن جميع أنشطة اللجنة فيما يتعلق ببرامج الدراسات العليا المستحدثة والمطورة.

6- دراسة ما يحيله إليها مجلس عمادة الدراسات العليا وإعداد التوصيات اللازمة بشأن البرامج.

1- وحدة البرامج والخطط الدراسية :

هي وحدة إدارية أكاديمية ترتبط بوكيل الجامعة للشئون التعليمية، تعنى بمتابعة إعداد واعتماد وتنفيذ البرامج والخطط الدراسية للأقسام والكليات العلمية بالجامعة.

مهام وحدة البرامج والخطط الدراسية :

- 1- التأكد من توفر الخطط الدراسية في الكليات بشكل مكتمل لكافة المستويات الدراسية.
- 2- التأكد من توفر التوصيفات الخاصة بالمقررات الدراسية وفق الخطط الدراسية في الكليات، ووفق النموذج المعتمد من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- 3- متابعة أعضاء هيئة التدريس وحثهم على توزيع التوصيفات المختصرة على الطلاب في بداية كل فصل دراسي.
- 4- وضع التنظيم اللازم لملفات الوحدة (انشطتها - التعاميم - الخطط الدراسية - التوصيفات) والاتصالات الإدارية (الصادر والوارد) والفاكس الخاصة بعمل الوحدة، بما يكفل سرعة وسهولة الرجوع الى الخطط وتوصيف المقررات الدراسية.
- 5- حصر الكتب التي يحتاجها أعضاء هيئة التدريس، والتنسيق مع مكتبة الكلية لتوفير الكتب والمراجع، بما يتناسب مع احتياجات الأقسام.
- 6- تنفيذ ورش عمل ولقاءات تعريفية بهدف ترسيخ أسس ومعايير تطوير واعتماد الخطط الدراسية.
- الأخذ بأحدث الأساليب والتقنيات المتبعة عالمياً لتطوير البرامج والخطط الدراسية، والاستفادة من خبرات الجامعات المرموقة في هذا المجال.
- 7- المراجعة النهائية للبرامج والخطط الدراسية بعد اعتمادها من مجالس الكليات تمهيداً لعرضها على مجلس الجامعة.
- 8- وضع سياسات وإجراءات واضحة لمراجعة وتقويم وتحسين البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية لضمان جودة التعليم والتعلم في جميع المواقع، وفي مختلف أنواع التعلم، مع تحديد المسؤوليات والصلاحيات الخاصة بذلك على كافة المستويات .
- 9- التأكد من توافق المقررات الدراسية مع المتطلبات المهنية.
- 10 - إجراء دراسة استطلاعية في نهاية كل فصل لقياس مدى ملاءمة محتويات المقررات مع قدرات وامكانيات الطلبة العلمية.
- 11- إنشاء موقع على الإنترنت يوضح أهداف الوحدة ويعرض فيه الخطوات والنماذج اللازمة للتطوير.

2- وحدة موازنة مخرجات التعلم مع سوق العمل :

وحدة تابعة لوكاله الجامعة للشؤون التعليمية، أنشئت لتساهم بفاعلية في ربط مخرجات التعلم مع سوق العمل من خلال تطوير البرامج الأكاديمية ومجتمع المعرفة بالجامعة لتلبية احتياجات سوق العمل.

مهام وحدة موازنة مخرجات التعليم مع سوق العمل :

تتلخص تلك المهام فيما يخص بناء وتطوير البرامج والخطط الدراسية فيما يلي:

- 1- إعداد البرامج اللازمة وخطط العمل لمواءمة مخرجات التعليم بما يتوافق مع الإطار السعودي للمؤهلات؛ ودعماً لتحقيق رؤية المملكة العربية السعودية 2030 والخطة الاستراتيجية للجامعة .
- 2- دعم الكليات والمعاهد والجامعة بالمعلومات اللازمة لتطوير البرامج والخطط الدراسية والمقررات لتحقيق مواءمة مخرجات التعليم مع سوق العمل المتفقه مع الإطار السعودي للمؤهلات .
- 3- معرفة توجهات وخطط قطاعات الأعمال في التوظيف والمهن المستقبلية .
- 4- وضع السياسات الحاكمة لربط الأقسام العلمية المختلفة بالجامعة مع مؤسسات قطاعات الأعمال.
- 5- حث الكليات والمعاهد على تحديث وتطوير برامجها الأكاديمية .
- 6- إعداد قائمة بأسماء أماكن التدريب والمنح الخارجية وشروطها وتوجيه الطلبة لها.
- 7- دعم الإسهامات البحثية والدراسات على مستوى الجامعة وتحليل نتائج الدراسات والبحوث حول احتياجات سوق العمل والخريجين لتطوير الأقسام العلمية والبرامج الأكاديمية وفقاً لمتطلبات قطاع الأعمال

ثالثاً: المجالس ذات الصلة بإقرار البرامج والخطط الدراسية :

يرتبط إقرار البرامج والخطط الدراسية بالجامعات وفقاً للبناء الهرمي بالمجالس التالية:

1- مجلس القسم العلمي :

يشكل بقرار من رئيس القسم، محدداً فيه المهام ، ويتبع القسم العلمي بالكلية.

أ- تشكيل مجلس القسم العلمي :

1- رئيس القسم العلمي (رئيساً).

2- أعضاء هيئة التدريس بالقسم بشطري الطلاب والطالبات (أعضاء)

3- أمين مجلس القسم يتم اختياره من بين أعضائه.

ب- مهام مجلس القسم العلمي :

تتلخص تلك المهام فيما يخص إعداد وتطوير البرامج والخطط الدراسية فيما يلي:

1- دراسة ما توصلت إليه لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم فيما يخص تطوير برنامج حالي بالقسم أو استحداث برنامجاً جديداً بالقسم، واقتراح التوصية اللازمة.

2- النظر فيما يحيله إليه مجلس الكلية فيما يخص البرامج والخطط الدراسية التابعة للقسم للدراسة وإبداء الرأي.

3- تشكيل لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم العلمي.

4- تحديد متطلبات التخصص، ومتطلبات المقررات، وأسماء المحكمين.

5- دراسة وإبداء الرأي في كل ما يحال إليه من مجلس الكلية، أو لجنة البرامج والخطط الدراسية فيها.

ج- صلاحيات مجلس القسم العلمي :

تتلخص تلك الصلاحيات فيما يخص إعداد وتطوير البرامج والخطط الدراسية فيما يلي:

1- التوصية بإقرار البرامج والخطط الدراسية أو تطويرها بالقسم العلمي.

2- اعتماد تقارير الدراسة الذاتية، والمقارنات المرجعية، والتقويم الدوري، والمراجعة الشاملة، وما يترتب عليها من تعديلات.

3- التوصية بمعادلة الوحدات الدراسية التي درسها الطالب المحول من جامعة أخرى معترف بها.

4- اقتراح مقررات الدبلوم ومسمى الشهادة.

5- التوصية بمعادلة المقررات الدراسية التي درسها الطالب خارج الجامعة.

6- التوصية بإقرار البرامج والخطط الدراسية والكتب المقررة والمراجع الموصي بها في القسم العلمي.

7- اقتراح الخطط اللازمة للدراسات العليا بالقسم العلمي.

2- مجلس الكلية :

تشكل عضوية مجلس الكلية بقرار من عميد الكلية، وتحدد فترة عضويتهم بقرار من مجلس الجامعة، على أن يكون أحد الوكلاء أميناً للمجلس.

أ- تشكيل مجلس الكلية :

- 1- عميد الكلية (رئيساً)،
- 2- وكلاء الكلية (أعضاء).
- 3- رؤساء الأقسام العلمية (أعضاء).
- 4- ثلاثة من أعضاء هيئة تدريس على الأكثر بالكلية، يفضل أن يكون أحدهم ممثل الكلية بالمجلس العلمي (أعضاء) .
- 5- أمين المجلس يتم اختياره من أحد الوكلاء.

ب- مهام مجلس الكلية :

تتلخص تلك المهام فيما يخص البرامج والخطط الدراسية فيما يلي:

- 1- اقتراح خطط الدراسة أو تعديلها مع التنسيق بين الأقسام .
- 2- إقتراح المناهج الدراسية والكتب المقررة والمراجع في أقسام الكلية .
- 3- إقتراح خطط التدريب والبعثات اللازمة للكلية.
- 4- إقتراح خطة النشاط اللامنهجي للكلية .
- 5- النظر فيما يحيله إليه مجلس الجامعة للدراسة وإبداء الرأي.

ج- صلاحيات مجلس الكلية :

- 1- الموافقة على معادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناء على توصية الأقسام الأكاديمية.
- 2- اعتماد تقارير الدراسة الذاتية، والتقارير المرجعية، والتقويم الدوري للبرامج، والمراجعة الشاملة، والأمور المتعلقة بالتعديل على مكونات البرامج الأكاديمية.
- 3- تحديد أسماء محكمي البرامج.
- 4- تحديد متطلبات الكلية ومتطلبات المقررات.
- 5- التوصية باقتراح المقررات المطلوبة للحصول على الدبلوم ومسمى الشهادة بناء على اقتراح مجلس القسم المختص.
- 6- متابعة إعداد البرامج والخطط الدراسية، وتطويرها، والتوصية بإقرارها، ورفعها إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية، أو مجلس الدراسات العليا.
- 7- النظر في كل ما يتعلق بالبرامج والخطط الدراسية مما يحال إليه من الأقسام العلمية أو اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية .

3- مجلس عمادة الدراسات العليا :

يشكل بقرار من مجلس الجامعة، محدد به المهام ويتبع عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.

أ-تشكيل مجلس عمادة الدراسات العليا :

1- عميد الدراسات العليا (رئيساً).

2- عميد البحث العلمي (عضواً).

3- وكيل عمادة الدراسات العليا (أميناً للمجلس).

4- عضو هيئة تدريس واحد عن كل كلية بها دراسات عليا بدرجة أستاذ مشارك على الأقل، ويفضل أن يكون ممثل الكلية بمجلس العمادة وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي. يتم تعيينهم بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجالس الكليات وموافقة مدير الجامعة، ويكون تعيينهم لمدة سنتين قابلة للتجديد (أعضاء).

5- وكلاء العمادة لعضوية مجلس الدراسات العليا (أعضاء).

6- لكل برنامج مشترك بين كليات يمثلته عضو هيئة التدريس المنتمي للكلية التي لها ثقل أكبر في البرامج، وفي حالة التمثيل بالتناوب كل سنتين (أعضاء).

ب- مهام مجلس عمادة الدراسات العليا :

تحدد تلك المهام فيما يخص بناء وإعداد البرامج والخطط الدراسية فيما يلي:

1- التوصية بإجازة البرامج المستحدثة بعد دراستها والتنسيق بينها وبين البرامج القائمة.

2- التوصية بالموافقة على مقررات الدراسات العليا، وما يطرأ عليها أو على البرامج من تعديل أو تبديل.

3- التوصية بمسميات الشهادات العليا باللغتين العربية والإنجليزية بناءً على توصية مجالس الكليات.

4- التوصية بمنح الدرجات العلمية.

5- وضع الإطار العام لخطة البحث والقواعد المنظمة لكيفية كتابة الرسالة العلمية وطباعتها وإخراجها، وتقديمها، ونماذج تقارير المناقشة والحكم على الرسائل.

6- تقويم برامج الدراسات العليا في الجامعة بصفة دورية بواسطة لجان أو هيئات متخصصة من داخل أو خارج الجامعة.

4- مجلس الجامعة :

يمثل السلطة المختصة بتصريف الشؤون العلمية والتعليمية والإدارية والمالية في الجامعة، وتنفيذ السياسة العامة لها، وفق أحكام النظام.

أ. تشكيل مجلس الجامعة:

- 1- مدير الجامعة (رئيساً).
- 2- وكلاء الجامعة (أعضاء).
- 3- عمداء الكليات والعمادات المساندة (أعضاء).
- 4- أمين المجلس يتم اختياره من بين الأعضاء.

ب- الموضوعات التي تحال إلى مجلس الجامعة ذات الصلة بالبرامج والخطط الدراسية:

- 1- طلب إنشاء كلية جديدة.
- 2- طلب إنشاء قسم جديد.
- 3- طلب تعديل مسمى كلية.
- 4- طلب تعديل مسمى قسم.
- 5- طلب إنشاء خطة دراسية جديدة.
- 6- طلب تحديث خطة دراسية حالية.
- 7- طلب احتساب العبء التدريسي للمقررات.
- 8- طلب تعديل مسمى التخصص في شهادة التخرج.

ج- صلاحيات مجلس الجامعة :

تحدد صلاحيات مجلس الجامعة فيما يخص البرامج والخطط الدراسية فيما يلي:

- 1- اقتراح إنشاء الكليات، والمعاهد، والأقسام العلمية أو دمجها، أو إلغائها، أو تعديل أسمائها.
- 2- اقتراح أسماء الدرجات العلمية.
- 3- إقرار البرامج والخطط الدراسية للدرجات العلمية التي تمنحها الجامعة.
- 4- اقتراح الهيكل التنظيمي لوحدة البرامج والخطط الدراسية.
- 5- إقرار القواعد التنفيذية للوائح المرتبطة بالبرامج والخطط الأكاديمية.
- 6- الموافقة على اتفاقيات التعاون العلمي ومذكرات التفاهم بين الجامعات والمؤسسات المحلية في مجال البرامج والخطط الدراسية.
- 7- اقتراح اتفاقيات التعاون العلمي ومذكرات التفاهم بين الجامعات والمؤسسات الأجنبية في مجال البرامج والخطط الدراسية.

5- مجلس الأمناء:

يشكل مجلس الأمناء بكل جامعة، ويكلف رئيسه ونائبه وأعضاؤه -فيما عدا رئيس الجامعة- بأمر من رئيس مجلس الوزراء -بناءً على ترشيح رئيس مجلس شؤون الجامعات- لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، ويكون رئيس مجلس الأمناء مسؤولاً أمام رئيس مجلس شؤون الجامعات فيما يختص به مجلس الأمناء طبقاً للنظام.

أ- تشكيل مجلس الأمناء بالجامعات:

يتكون مجلس أمناء الجامعة من الآتي:

- 1- أربعة أعضاء من ذوي الخبرة والكفاية والاختصاص ممن عملوا في مجال التعليم الجامعي.
- 2- ثلاثة أعضاء من القطاع الخاص من ذوي الخبرة والكفاية والاختصاص في المجال المالي والاستثماري والنظامي.
- 3- رئيس الجامعة.
- 4- ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة يرشحهم مجلس الجامعة.
- 5- رئيس المجلس ونائبه، ويتم اختيارهما من الوارد ذكرهم في الفقرتين (1) و (2) بهذا التشكيل.

ب- صلاحيات مجلس الأمناء :

تحدد صلاحيات هذا المجلس فيما يخص البرامج والخطط الدراسية فيما يلي:

- 1- التوصية بالموافقة على إنشاء الكليات، والمعاهد والأقسام العلمية أو دمجها، أو إلغائها، أو تعديل أسماؤها.
- 2- إقرار أسماء الدرجات العلمية.
- 3- إقرار الهيكل التنظيمي للجامعة ومنه وحدة البرامج والخطط وما تتضمنه من لجان.

6-مجلس شؤون الجامعات:

يمثل مجلس شؤون الجامعات السلطة المختصة بتنظيم شؤون الجامعات ورسم سياساتها ووضع اللوائح المنظمة لها، وفق أحكام النظام.

أ . تشكيل مجلس شؤون الجامعات :

- 1- وزير التعليم (رئيساً).
- 2- نائب وزير التعليم للجامعات والبحث والابتكار (عضواً).
- 3- نائب وزير المالية(عضواً).
- 4- نائب وزير الخدمة المدنية(عضواً).
- 5- نائب وزير العمل والتنمية الاجتماعية(عضواً).
- 6- نائب وزير الاقتصاد والتخطيط (عضواً).

7- رئيس هيئة تقويم التعليم والتدريب (عضواً).

8- خمسة من رؤساء الجامعات أحدهم من رؤساء الجامعات الأهلية (عضواً).

9- أثنان من ذوي الخبرة والاختصاص (عضوين).

يرشح وزير التعليم الأعضاء الوارد ذكرهم في البندين (8، 9)، ويصدر تعيينهم بأمر من رئيس مجلس الوزراء لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.

ب- صلاحيات مجلس شؤون الجامعات :

تحدد صلاحيات هذا المجلس فيما يخص البرامج والخطط الدراسية فيما يلي:

1- حوكمة وتقويم أداء الجامعات أكاديمياً.

2- اعتماد إنشاء الكليات والمعاهد والأقسام العلمية أو دمجها، أو إلغائها، أو تعديل أسمائها.

3- التوصية بالموافقة على اتفاقيات التعاون العلمي بين الجامعات والمؤسسات الأجنبية فيما يخص البرامج الأكاديمية.

المحور الثاني : الأسس والمبادئ العامة لإعداد وتطوير البرامج والخطط الدراسية

أولاً: الأسس والمبادئ المرتبطة بإعداد البرامج الأكاديمية وتطويرها:

- يراعى عند استحداث أو تطوير أو تعليق أي برنامج أو خطة دراسية الأسس والمبادئ التالية:
- أن يتم الاستحداث أو التطوير من خلال لجان متخصصة ذات كفاءة ومعرفة بآليات بناء وتطوير البرامج والخطط الدراسية، وتمتلك معارف ومهارات ترتبط بمجالي استراتيجيات التدريس والتقويم.
- أن يكون التطوير ذو منهجية واضحة معتمدة على دراسة التغذية الراجعة من نتائج تطبيق الخطة الدراسية ومركزة على نقاط الضعف، وتحتاج إلى عمليات تحسين.
- أن تعد جميع البرامج باللغتين الإنجليزية، والعربية سواء كانت تقدم بالعربية أو بالإنجليزية .
- أن يكون البرنامج الجديد المقترح بناء على حاجة حقيقية للمجتمع السعودي وسوق العمل، ويستند على دراسة علمية.
- وضوح أهداف البرامج وانسجامها مع أهداف ورسالة القسم العلمي والكلية والجامعة وأهداف التعليم العالي في ضوء مشروع التحول الوطني ورؤية المملكة 2030.
- التوافق مع وثيقة الإطار السعودي للمؤهلات (سقف).
- إعداد توصيف للبرامج ومقرراتها وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (آخر إصدار).
- اتباع ترقيم وترميز موحد لجميع مقررات البرنامج طبقاً للائحة القسم العلمي والكلية والجامعة.
- مواكبة المقررات ومصادر التعلم المرتبطة بها للتوجهات العلمية الحديثة في مجال التخصص.
- ارتباط مخرجات تعلم البرامج الأكاديمية بتنمية معارف ومهارات وقدرات الطلبة، بما يؤهلهم للحياة الشخصية والمهنية ومواكبة أحدث التطورات العلمية والتكنولوجية في مجال تخصصهم.
- مشاركة المستفيدين والأطراف المعنية (الطلبة - جهات التوظيف - الهيئات المهنية أو الجمعيات العلمية،-الخبراء في مجال التخصص في تخطيط وتصميم وتنفيذ البرنامج).
- تحقيق التكامل والتنسيق البناء مع البرامج الأكاديمية الأخرى داخل الجامعة.
- التوصيف الدقيق للمقررات في ضوء النماذج المحدثة الصادر من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- تحديد المتطلبات البشرية والمادية المختلفة بدقة.
- تحديد إجراءات المراجعة والتقويم الدوري للبرنامج بوضوح.
- مواكبة استراتيجيات التعليم والتعلم وأساليب التقويم المحددة في توصيف البرامج لأحدث الممارسات في المجال التربوي.
- تحقيق الترابط بين المقررات ومراعاة تسلسلها،
- استناد البرامج على مرجعيات مؤسسات أكاديمية مثيلة محلية وإقليمية وعالمية.
- الاستفادة المرجعية من خبرات جامعات عريقة على المستويات المحلية والاقليمية والدولية.
- إنطلاق البرنامج من رؤية استراتيجية تحقق تميزه عن البرامج الأخرى، وترتكز عليها رسالته وأهدافه.

ثانياً: معايير إعداد الخطط الدراسية :

تتلخص معايير إعداد الخطط الدراسية في المحددات التالية:

1- أن تتوزع المقررات الدراسية التي تشكل هيكل البرنامج الأكاديمي على مكونين رئيسيين هما:

- المكون العام ويشمل: متطلبات الجامعة، ومتطلبات الكلية والمتطلبات الحرة، بحيث لا تزيد النسبة المئوية لهما عن (30% - 50%) من مجموع عدد الساعات المعتمدة للبرنامج الأكاديمي.
- مكون التخصص: ويشمل مقررات التخصص الإجبارية والاختيارية ومقرر الخبرة الميدانية أو مشروع التخرج (إن وجد)، بحيث لا تقل النسبة المئوية لهذا المكون عن (50% - 70%) من مجموع عدد الساعات المعتمدة للبرنامج الأكاديمي.

وتكون تلك المكونات وفقاً للتصنيف بالجدول التالي:

جدول رقم (1) يوضح تصنيف مكونات مقررات البرنامج

المكون/ النوع	أساسي(إجباري)	اختياري
متطلب جامعة	مقررات إجبارية يدرسها كل طلبة الجامعة بغض النظر عن كلياتهم وتخصصاتهم.	المقررات العامة التي يختارها الطالب من بين عدد من المقررات والتي تقترحها لجان البرامج والخطط الدراسية في الأقسام والكليات، وتعتمدها اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية في الجامعة
متطلب حر	—	المقررات العامة التي تطرح من قبل الكليات يختارها الطالب من بين عدد من المقررات خارج خطته الدراسية المسجل بها، وليست لها علاقة بالمتطلبات الاختيارية في الجامعة أو الكلية أو القسم.
متطلب كلية	مقررات إجبارية معينة يدرسها جميع طلبة الكلية بصرف النظر عن تخصصاتهم وتشكل قواعد أساسية مهمة لمختلف التخصصات.	المقررات الدراسية التي يختارها طلبة الكلية من عدد من المقررات التي تحددها الكلية وتكون من المواد التأسيسية والمساندة للتخصصات المختلفة في الكلية.
متطلب تخصص	مقررات إجبارية يدرسها جميع طلبة التخصص.	المقررات الدراسية التي يختارها الطالب من بين مجموع المقررات التي يوفرها القسم وتكون من المواد المساندة لتخصص الطالب.

2- يتراوح مجموع ساعات الخطة الدراسية بما فيها متطلب الجامعة والكلية ما بين (120-144) ساعة معتمدة في الكليات التي تمنح درجة البكالوريوس في أربع سنوات، وما بين (150-180) ساعة معتمدة في الكليات التي تمنح درجة البكالوريوس في خمس سنوات، وما بين (180-216) ساعة معتمدة في الكليات التي تمنح درجة البكالوريوس في ست سنوات.

3- يتراوح عدد الساعات المعتمدة في كل فصل دراسي ما بين (15-18) ساعة معتمدة.

4- تراعى الأقسام عند بناء خطط دراسية محددات المقررات مثل: المتطلبات السابقة والمتزامنة، وتوزيع عدد ساعات المقرر على أنواع الأنشطة المختلفة (المحاضرة، الأنشطة الفصليّة، التمارين والتدريب العلمي).

5- الأقسام التي تتوافق طبيعة تخصصاتها مع طبيعة مقررات متطلبات الجامعة ينبغي إن تستبدل هذه المقررات بمقررات أخرى من ضمن متطلبات الجامعة المذكورة سلفاً، فمثلاً يمكن لكلية الآداب قسم الدراسات الإسلامية استبدال مقرر الثقافة الإسلامية (متطلب جامعة) بمقرر آخر حسب ما تراه.

6- الدرجة التي يمنحها البرنامج؛ هي درجة تتطلب اجتياز ساعة معتمدة، تتحدد في كل فصل دراسي، على النحو التالي:

• الدبلوم الجامعي المتوسط يتطلب ما لا يقل عن (30) ساعة معتمدة.

• الدبلوم يتطلب ما لا يقل عن (60) ساعة معتمدة (أو ستين من الدراسة).

• درجة البكالوريوس تتطلب ما لا يقل عن (120) ساعة معتمدة. تستغرق أربعة سنوات دراسية، وما لا يقل عن (150) ساعة معتمدة للبكالوريوس في خمس سنوات دراسية، وما لا يقل عن (180) ساعة معتمدة للبكالوريوس في ست سنوات بنظام التفرغ الكامل أو ما يعادل ذلك.

• الدبلوم العالي يتطلب دراسات إضافية مشتملة على (24) ساعة معتمدة بعد البكالوريوس.

• الماجستير يتطلب من (30-45) ساعة معتمدة متضمنة ساعات البحث والرسالة.

• الدكتوراه تتطلب من (30-45) ساعة معتمدة متضمنة ساعات البحث والرسالة.

7- يأخذ كل مقرر رقماً ورمزاً يدل عليه، بحيث يكون الرقم ذو دلالة معينة ويكون الرمز دالاً على القسم العلمي الذي يسند له المقرر، بحيث تكون الأرقام على النحو التالي:

أولاً : الكليات التي لا يزيد عدد التخصصات الدقيقة بها عن تسعة تخصصات، فتتبع النموذج التالي:

جدول (2) يوضح ترميز المقررات للكليات التي لا يزيد عدد تخصصاتها عن تسعة تخصصات

رمز المقرر					رقم المقرر		
					المئات	العشرات	الآحاد
-	-	ب	ر	ع	2	0	1
تدل على رمز المقرر ويتكون من رمزين أو ثلاثة رموز أو أربعة رموز أو خمسة رموز على الأكثر.					تدل على السنة الدراسية التي يدرس بها المقرر، وتبدأ من (1)	تم تخصيص الرقم صفر لمتطلبات الجامعة، ويتم استخدام الأرقام من 1 إلى 9 لتعبر عن المسارات العلمية، ويجوز للبرامج ذات المسار الواحد استخدام الرقم 1 ليعبر عن الفصل الدراسي الأول والرقم 2 ليعبر عن الفصل الدراسي الثاني	تدل على تسلسل المقرر ضمن مقررات التخصص الدقيق ويبدأ من رقم (1)

بحيث يدل رمز المقرر (عرب) على برنامج اللغة العربية.

رقم المقرر (201) والتي يدل فيها رقم المئات (2) على السنة التي يدرس فيها المقرر وهي السنة الثانية، بينما يدل الرقم (0) في خانة العشرات على ترتيب التخصص الفرعي داخل التخصص العام، أما رقم الآحاد (1) فيدل على ترتيب المقرر داخل مقررات التخصص الدقيق.

ثانياً: الكليات التي يزيد عدد التخصصات الدقيقة بها عن تسعة تخصصات، فتتبع النموذج التالي:

جدول (3) يوضح ترميز المقررات للكليات التي يزيد عدد تخصصاتها عن تسعة تخصصات

رمز المقرر					رقم المقرر			
					الألوف	المئات	العشرات	الآحاد
-	-	ب	ر	ع	2	0	0	1
تدل على رمز المقرر ويتكون من رمزين أو ثلاثة رموز أو أربعة رموز أو خمسة رموز على الأكثر.					تدل على السنة الدراسية التي يدرس بها المقرر، وتبدأ من (1)	تدل على ترتيب التخصص الفرعي داخل القسم الذي تزيد تخصصاته الفرعية عن أكثر من تسعة تخصصات، وتبدأ بالرقم (0)		تدل على تسلسل المقرر ضمن مقررات التخصص الدقيق، ويبدأ من رقم (1)

8- يجب أن يكون الترميز والتدريس للمقررات المساعدة والمساندة والإثرائية والمتطلبات غير التخصصية من الأقسام المتخصصة وليس من القسم المقدم للخطة الدراسية.

9- توزع ساعات الأنشطة التدريسية حسب الجداول التالية:

جدول (4) الأنشطة التدريسية التي تحسب لها الساعات المعتمدة بساعة واحدة في الأسبوع

م	النشاط التدريسي	ساعات الاتصال	الساعات المعتمدة
١	محاضرة نظرية	١	١
٢	حلقة نقاش مصفرة	١	١
٣	حلقة نقاش كبيرة	١	١
٤	تمارين	١	١
٥	حلقة تعليمية	١	١
٦	سمينار علمي	١	١
٧	المشروع	١	١
٨	الدرس السريري	١	١

جدول رقم (5) الأنشطة التدريسية التي عدد ساعاتها ساعتين أو ثلاث ساعات في الأسبوع وتحسب لها الساعات المعتمدة ساعة واحدة

م	النشاط التدريسي	ساعات الاتصال	الساعات المعتمدة
١	التدريب العملي	ساعتين أو ثلاث	1
٢	التدريب الميداني	ساعتين أو ثلاث	1
٣	مهارات سريرية	ساعتين أو ثلاث	1
٤	زيارة مستشفى	ساعتين أو ثلاث	1

- 10- يتم توزيع المقررات الدراسية للخطة على مستويات لا يقل عددها عن ثمانية مستويات، ولا يقل العبء الدراسي بأي منها عن الحد الأدنى (12) وحدة دراسية لكل مستوى.
- 11- عدم وجود ازدواجية في المقررات داخل الكلية.
- 12- يجب مراعاة ارتباط المقررات الدراسية برسالة البرنامج وأهدافه.
- 13- مراعاة التوازن بين الجوانب العملية والتطبيقية في مقررات الخطة.
- 14- تنوع مقررات الخطة وتكاملها بما يحقق مخرجات البرنامج.
- 15- التأكيد على حداثة محتوى المقررات.
- 16- توحيد الخطط الدراسية بجميع الأقسام الأكاديمية المتناظرة بجميع الفروع والمقررات، وتوفير آلية للتنسيق بينهم.
- 17- تضمن الخطط الدراسية مضمون يعبر عن الأخلاق المهنية في السلوكيات والممارسة كمنهج ظاهر أو مستتر.
- 18- التركيز على تنمية المهارات العليا للتفكير والبحث وصولاً للإبتكار والابداع لدى الطلبة
- 19- التأكيد على الخبرات الميدانية في التخصصات التي تتطلب ذلك.
- 20- تحكيم الخطة الدراسية من عدة جهات داخلية وخارجية متميزة في خططها الأكاديمية.
- 21- مراعاة تحقيق النمو المتكامل لدى الطلبة (معرفي-مهارتي-وجداني).
- 22- مراعاة عدم ازدواجية المقررات في الخطة الدراسية مع الخطط الدراسية الأخرى في الكلية أو الجامعة.
- 23- يراعى عند وضع خطة البرنامج الدراسية (لمرحلة البكالوريوس) أن تكون مقررات متطلب الجامعة في المستويات الأولى، وفي التخصصات التي تتضمن برنامج الإعداد التربوي؛ توضع المقررات التربوية فيها ضمن المستويات الأخيرة، على أن يكون المستوى الأخير من مرحلة البكالوريوس للتربية الميدانية أو التدريب العلمي أو مشروع التخرج.
- 24- لا يجوز إجراء أي تعديلات على البرنامج إلا بعد مروة المدة النظامية للبرنامج حسب طبيعة عدد سنواته.

ثالثاً: ضبط الخطط الدراسية أو التحديث المحدود :

يحدد مقدار التحديث المقترح في أي خطة دراسية قائمة الجهة صاحبة الصلاحية في إقرار التحديثات والإجراءات النظامية المترتبة عليه. ويمكن طلب إجراء ضبط محدود لبعض مكونات خطة دراسية قائمة دون تغيير رقم الخطة الدراسية وفق الشروط التالية:

- 1- عدم وجود طلبة متخرجين من الخطة الدراسية.
- 2- ألا يؤثر الضبط المطلوب على المخرجات التعليمية للبرنامج أو يخل بمتطلبات الخريجين أو متطلبات الاعتماد الأكاديمي... إلخ.
- 3- أن يتم الضبط بموافقة الأقسام والبرامج المناظرة حال تحقق ذلك.
- 4 وجود خلل أكاديمي أو نظامي في الخطة الدراسية يتم إقراره من لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم الأكاديمي المتقدم بطلب التعديل، ولجان البرامج والخطط الدراسية بالأقسام المناظرة إن وجدت .

جدول (6) صلاحيات تعديل توصيف برنامج أكاديمي

التعديل	مجلس القسم	مجلس الكلية	وكالة الجامعة للشؤون التعليمية	مجلس الجامعة
اسم البرنامج				√
عدد الساعات المعتمدة			√	
إعادة توزيع ساعات الخطة الدراسية		√		
مسمى الدرجة الممنوحة عند الانتهاء من البرنامج	√			√
رسالة وأهداف البرنامج	√			
مكونات الخبرة الميدانية	√			
المشروع البحثي	بنسبة لا تتجاوز 20%		بنسبة لا تتجاوز 20%	
مخرجات التعلم الرئيسة للبرنامج	بنسبة لا تتجاوز 20%		بنسبة لا تتجاوز 20%	
استراتيجيات التدريس المتبعة في البرنامج	بنسبة لا تتجاوز 20%		بنسبة لا تتجاوز 20%	
طرق التقويم				√
متطلبات القبول للبرنامج			√	
متطلبات الحضور واستكمال البرنامج	√			
آليات الدعم والإرشاد الطلابي			√	
آليات النظام الأكاديمي			√	
آليات تقييم وتطوير البرنامج			√	

جدول (7) صلاحيات تعديل توصيف مقرر دراسي

مجلس الجامعة	وكالة الشؤون التعليمية	مجلس الكلية	مجلس القسم	التعديل
			√	اسم المقرر
			√	عدد الساعات المعتمدة
ما عدا متطلبات الجامعة			√	المستوى الذي يدرس فيه المقرر
			√	المتطلبات السابقة للمقرر
			بنسبة لا تتجاوز 10%	مخرجات التعلم الرئيسة للمقرر
بنسبة أكبر من 20% من محتوى المقرر		بنسبة لا تتجاوز 20% من محتوى المقرر وبما لا يؤثر على المقررات والبرامج المرتبطة بهذا المقرر	بنسبة لا تتجاوز 10% من محتوى المقرر وبما لا يؤثر على المقررات والبرامج المرتبطة بهذا المقرر	تغيير جزئي في مفردات المقرر
		بنسبة لا تتجاوز 50% من عدد الاستراتيجيات المحددة بالتوصيف للمقرر الواحد	بنسبة لا تتجاوز 25% من عدد الاستراتيجيات المحددة بالتوصيف للمقرر الواحد	تغيير استراتيجيات التدريس المتبعة في المقرر
			√	طرائق تقويم مخرجات المقرر
		نسبة لا تتجاوز 100% من المحدد بالتوصيف سواء للمقرر أو البرنامج ولا يشمل الاختبارين النصفين والنهائي	نسبة لا تتجاوز 50% من المحدد بالتوصيف سواء للمقرر أو البرنامج ولا يشمل الاختبارين النصفين والنهائي	تغيير مواعيد طرائق تقويم مخرجات المقرر
		بنسبة لا تتجاوز 50% للمقرر الواحد أو البرنامج كاملاً	بنسبة لا تتجاوز 25% للمقرر الواحد أو البرنامج كاملاً	تغيير الكتب والمراجع ومصادر التعلم
		طبقاً لمقترحات أعضاء مجلس الكلية	في حالة عدم وجود المتطلبات يمكن إضافة المتطلبات من لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم بنسبة 100% اما في حالة تعديل بعض المتطلبات لبعض المقررات بنسبة 50%	إضافة متطلبات سابقة للمقررات في حالة عدم وجودها أو تعديل في بعض المتطلبات السابق
			√	آليات تقييم المقرر

رابعاً: شروط استحداث برنامج جديد بالدراسات العليا :

- 1- تخضع جميع البرامج المستحدثة للدراسات العليا سواء أكانت (دبلوم، أو ماجستير، أو دكتوراه) للتحكيم من جهة خارجية لعرضها على مجلس عمادة الدراسات العليا.
- 2- ينبغي مراعات المعايير العالمية للجودة والاعتماد الأكاديمي لأي برنامج مستحدث.
- 3- تضع عمادة الدراسات العليا الخطوات والإجراءات الواجب اتباعها لاستحداث البرنامج.
- 4- يجب أن يتوافر في القسم الذي يرغب في استحداث برنامج للماجستير ما لا يقل عن ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة والأساتذة المشاركين في مجال التخصص الدقيق للبرنامج، وفي برنامج الدكتوراه ما لا يقل عن ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس اثنين منهم على درجة أستاذ.
- 5- يجب أن يكون للقسم العلمي خبرة لا تقل عن ست سنوات في مرحلة البكالوريوس إذا كان البرنامج لمرحلة الماجستير، وأربع سنوات في مرحلة الماجستير إذا كان البرنامج لمرحلة الدكتوراه، ولمجلس عمادة الدراسات العليا حق الاستثناء من ذلك بناء على مبررات يوصي بها مجلسا القسم والكلية.
- 6- يجوز للقسم استحداث برنامج ماجستير إن لم يكن به برنامج في التخصص نفسه للبكالوريوس، بناء على مبررات كافية يوصي بها مجلسا القسم والكلية، ويوافق عليها مجلس الدراسات العليا.
- 7- يجب أن يتوافر لدى القسم الإمكانيات المادية اللازمة للبرنامج.
- 8- يجوز للقسم تعليق القبول في البرنامج الذي يحدث به عجز في أعضاء هيئة التدريس، أو في الإمكانيات المادية اللازمة.

الفصل الرابع

إجراءات إعداد الخطط والبرامج الدراسية وتطويرها



شكل (1) إجراءات إعداد الخطط والبرامج

تتوقف إجراءات إعداد البرامج الأكاديمية على نوع الخطة المقترحة، والتي تُصنف لنوعين على النحو التالي:

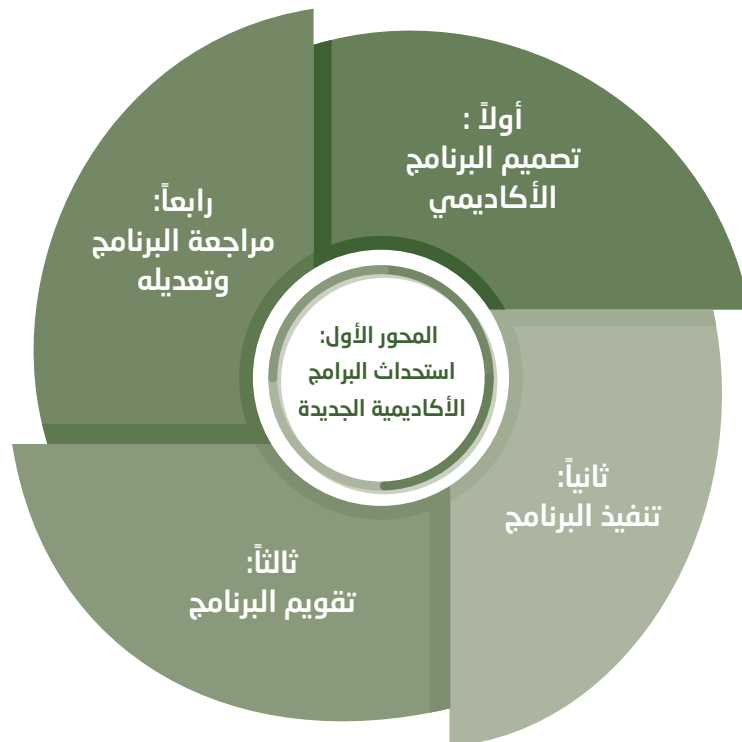
1- خطة دراسة لبرنامج جديد تحت مظلة قسم معتمد وليس له برنامج مناظر في المقر الرئيس أو الفروع أو قسم الطالبات.

2- خطة دراسية لبرنامج جديد تحت مظلة قسم معتمد وله برنامج مناظر معتمد، بدأت به الدراسة في المقر الرئيس أو الفروع أو قسم الطالبات. وفي هذه الحالة يتم اعتماد خطة البرنامج المناظر أو تقديم تحديث للخطة يطبق على البرنامجين معاً، ويجب أن يتم ذلك بالتنسيق مع رؤساء أقسام البرامج المتناظرة وعمداء كلياتهم .

في الحالة الأولى يقع البرنامج المقترح تحت نطاق إعداد البرامج الجديدة (استحداث)، أما في الحالة الثانية فيقع تحت نطاق تحديث للبرامج الحالية (تطوير) في حالة الاحتياج لتعديله في المقر الجديد والقديم، وسوف يتم تناول النوعين على النحو التالي:

المحور الأول: استحداث البرامج الأكاديمية الجديدة

لاستحداث برنامج جديد تحت مظلة قسم معتمد وليس له برنامج مناظر يجب أن تتبع في هذه الحالة أربع عمليات لإعداد البرنامج الأكاديمي وفقاً للدورة التالية:



شكل (2) استحداث البرامج الجديدة

أولاً : تصميم البرنامج الأكاديمي :



شكل (3) تصميم البرنامج الأكاديمي

تتم هذه العملية وفق المراحل التالية:

المرحلة الأولى : المرحلة التمهيدية :

وتمثل هذه المرحلة نقطة البدء الفعلية لإعداد البرنامج الأكاديمي، وتتم تلك المرحلة من خلال الإجراءات التالية:

1- الحصول على الموافقة المبدئية لاستحداث البرنامج الأكاديمي المقترح:
تقوم لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم العلمي المقترح منه البرنامج بإعداد تقرير شامل عن أسباب استحداث البرنامج الأكاديمي المستهدف، في ضوء العناصر التالية:

- مواكبة التغيرات والمستجدات في المجالات العلمية والتربوية والتقنية المختلفة، وما يصاحبها من ظهور تخصصات جديدة دقيقة.
- صدور قرارات أو تعديلات تخص القطاع التعليمي، ولها علاقة بالخطة الدراسية.
- استجابة لمتطلبات الهيئات الوطنية والعالمية، بما يتعلق بالاعتماد الأكاديمي على المستوى الوطني أو الدولي.
- التوجهات الاستراتيجية للدولة للتنمية، وانعكاساتها على وزارة التعليم العالي فيما يخص المتطلبات البشرية (نوعية- كمية).
- احتياجات سوق العمل والتي تعكسها التقارير المرتبطة بما يلي:

- احتياجات القطاعين العام والخاص من القوى البشرية نوعاً وكماً.
- نشرات وزارة الخدمة المدنية فيما يخص الاحتياج من الوظائف في المجالات المختلفة.
- تقارير وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
- ارتفاع نسب التوظيف في البرامج القائمة، والحاجة لإغلاقها، واستحداث برامج جديدة بديلة في احتياج لها.
- دليل الإحصاءات الصادر من مصلحة الإحصاءات العامة بالمملكة.

2- عرض التقرير على المسؤولين:
وذلك لاتخاذ الإجراءات المناسبة من حيث الرفض أو القبول بتعديل وفي هذه الحالة يرد للجنة للتعديل أو الموافقة المبدئية حيث تستكمل اللجنة إعداد البرنامج.

3- التخطيط لإعداد البرنامج الأكاديمي المقترح :
بعد الموافقة المبدئية من المسؤولين تقوم لجنة البرامج والخطط الدراسية بعقد ورش عمل تشاورية لتحديد خطوات العمل وتوزيع المهام، وتحديد الجهات المنوطة بالمشاركة في الإعداد.

المرحلة الثانية: مرحلة جمع المعلومات:

حيث تقوم لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم العلمي بالإجراءات التالية:

أولاً: استقرار البرامج الأكاديمية المناظرة:

ويتم من خلال هذه الخطوة كتابة تقريرين عن نتائج جمع المعلومات العامة عن البرامج المناظرة على المستويات (محلية-اقليمية- دولية)، ومقارنتها بالبرنامج المقترح على النحو التالي:
1- جمع المعلومات العامة عن تلك البرامج: من خلال فحص جميع عناصر توصيفها، وكذلك توصيف مقرراتها، والتي سوف يتم الاستفادة منها عند توصيف مقررات البرنامج المقترح، وإعداد تقرير شامل عن نتائج هذه المرحلة في كل برنامج من حيث فحص جميع عناصر توصيف البرنامج.

2- المقارنة المرجعية: المقارنة بين البرنامج المقترح والبرامج المناظرة التي تم فحصها في الخطوة السابقة من حيث جميع عناصر توصيفها، وإعداد تقرير المقارنة المرجعية الذي يشمل جميع تلك العناصر.

ثانياً: تحديد أهمية البرنامج لسوق العمل:

وذلك بالوقوف على مدى التوافق بين متطلبات سوق العمل(نوعية- كمية) والبرنامج المقترح، وتتم هذه الخطوة بمساعدة إدارة موائمة مخرجات التعلم مع سوق العمل بالجامعة، حيث يتم كتابة تقرير شامل يتضمن العناصر التالية:

الجهات المستفيدة:

تحديد الجهات المستفيدة من هذا البرنامج.

مدى الاحتياج للبرنامج:

تحديد مدى الاحتياج من حيث هل هو سد عجز واحتياج دائم أم احتياج مؤقت أم مستقبلي، وذلك بالاستعانة بمصادر المعلومات مثل وزارة الخدمة المدنية والفرقة التجارية والصناعية والكليات المتشابهة وأبرز الشركات في مجال التخصصات ودليل الإحصاءات التي تصدره مصلحة الإحصاءات العامة في المملكة.

آراء جهات التوظيف:

ويتم ذلك من خلال تحديد الجهات في القطاعين العام والخاص التي يوصى بالاتصال بها من قبل إدارة موائمة مخرجات التعلم مع سوق العمل بالجامعة؛ لاستطلاع آرائها ومقترحاتها ومتطلباتها في البرنامج ونموذج الخطة المقترحة، وإعداد وتطبيق أدوات الاستطلاع اللازمة من استبيانات علمية أو لقاءات أو مجموعات عمل بؤرية Focus Groups وغيرها.

المرحلة الثالثة: مرحلة الإعداد المبدئي للبرنامج الأكاديمي المقترح

حيث يقوم فريق العمل بلجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم العلمي بالإجراءات التالية:

أولاً: صياغة رسالة وأهداف البرنامج:

يقوم الفريق بصياغة رسالة البرنامج بالاستفادة من تقرير المقارنة المرجعية، ويجب أن تصاغ رسالة البرنامج بحيث تكون واقعية وواضحة، تتضمن المهمة التي يؤديها البرنامج، والمستفيدين منه، وسبل تقديمه. أما فيما يخص الأهداف فيجب أن تُصاغ بصورة إجرائية تترجم رسالة البرنامج.

ثانياً: تحديد مواصفات الخريجين:

يتم تحديد مواصفات الخريج في ضوء مواصفات الخريجين لجامعة بيثية المعتمدة من قبل مجلس الجامعة، وكذلك وفق معيار خصائص الخريجين من معايير الاعتماد الأكاديمي، ويجب أن تكون محددة بدقة، ومتسقة مع متطلبات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف) ومع المعايير الأكاديمية والمهنية، ومتطلبات سوق العمل.

ثالثاً: تحديد مخرجات تعلم البرنامج:

ويجب صياغتها بصورة إجرائية توضح ما يجب أن يكون الطالب قادراً على أدائه بعد الانتهاء من البرنامج الأكاديمي. ويجب أن تتوافق مع الإطار السعودي (سقف) والمعايير الأكاديمية والمهنية وحاجات سوق العمل، ووثيقة «كفايات خريجي كليات الطب» بالمملكة.

رابعاً: إعداد الخطة الدراسية للبرنامج:

ويتم إعدادها بالاستفادة من تقرير المقارنة المرجعية، وفي ضوء معايير الجودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي والإطار السعودي (سقف) على النحو التالي:

أ- اختيار المقررات الدراسية التي يتضمنها البرنامج:

ويتم في هذه الخطوة اختيار الموضوعات التي يجب أن يدرسها الطالب بحيث تحقق أهداف البرنامج، وتتناسب مع النواتج والمخرجات المحددة في البرنامج، ثم تجمع هذه الموضوعات حسب توافقها وترابطها في مقررات واختيار أسم مناسب لكل مقرر يعبر عن المحتوى العلمي للمقرر دون تشابه مع أسماء مقررات أخرى في الكلية أو كليات أخرى داخل الجامعة إلا إذا كان المقرر المقصود هو نفس المقرر وإنما وجد.

ويتم اختيار رمز المقرر وفقاً للشروط والضوابط بالفصل الثاني بهذا الدليل، مع مراعاة الوزن النسبي للملائم لكل موضوع في المقرر من حيث عدد الساعات المعتمدة وساعات الاتصال، والتأكد من عدم وجود تكرار في المقررات التي أعدها أعضاء هيئة التدريس أو وجود فجوات في المحتوى العلمي.

ب- إنشاء خريطة تفصيلية للمقررات الدراسية للخطة:

ويشمل ذلك تحديد الساعات التدريسية لكل مقرر وتوزيع المقررات الدراسية على مستويات الخطة المقترحة مع مراعاة تطبيق «منظومة المدى والتتابع» في تحقيق التسلسل العلمي المنطقي لتدفق المقررات عبر المستويات المختلفة وكذلك مقررات كل مستوى ومقررات جميع المستويات، كما تشمل تحديد متطلبات كل مقرر (قبلي - متزامن)، وتصنيف المقررات من حيث: متطلب (جامعة - كلية - قسم)، ومن حيث (إلزامي - اختياري - حر).

ج- إعداد مصفوفة نواتج التعلم على مستوى البرنامج :

وفيها يتم التأكد من أن جميع مقررات البرنامج تحقق مخرجات التعلم بصورة كلية أو بصورة جزئية وفق مصفوفة مخرجات التعلم، بحيث تحقق مقررات البرنامج في مجملها جميع مخرجات تعلم البرنامج.

د- تحديد عدد ساعات الخطة :

يتم تحديد عدد ساعات الخطة بما يتوافق مع المؤهل، والساعات المعتمدة لكل مقرر، والأنشطة التدريسية، مع مراعاة البرامج التدريبية العلمية المناسبة لتطوير مهارات الطالب العملية بهدف إعدادهم لسوق العمل، والساعات المخصصة لها في ضوء الشروط والضوابط بالفصل الثاني بالدليل.

هـ - توصيف البرنامج :

ويتم في ضوء نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، لتوصيف البرامج، ويجب إعدادها بطريقة تحقق التناسق والتكامل بين مكوناته، وعدم إعداد أي مكون بمعزل عن المكون المرتبط به أو الذي يعتمد عليه، ومراعاة النظر لتلك المكونات بنظرة شاملة، وتوافقها مع ما تم إعداده في الخطوات السابقة، ويجب مراعاة أن تكون استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقويم متنوعة وفعالة وتلائم مخرجات التعلم المختلفة، مع الالتزام بمعايير وضوابط وشروط بناء البرامج والخطط الدراسية بالفصل الثاني بهذا الدليل.

و- توصيف مقررات البرنامج :

حيث يتم إعداد توصيف لكل مقرر من المقررات المكونة للبرنامج، وكذلك للخبرة الميدانية في حالة تواجدها، وذلك وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي لتوصيف المقررات، ويجب أن تكون استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقويم متنوعة وفعالة وتلائم مخرجات التعلم المختلفة للبرنامج، والالتزام بمعايير وضوابط وشروط بناء البرامج والخطط الدراسية بالفصل الثاني بهذا الدليل، وتوافق صياغة مخرجات التعلم، وخصائص الخريجين مع ما ورد بتوصيف البرنامج المقترح.

ز- كتابة البرنامج في صورته المبدئية :

حيث يتم كتابته وفقاً للتنظيم التالي:

- 1- اسم البرنامج.
- 2- مقدمة: تتضمن نبذة عن نشأة الكلية والبرامج التي تقدمها والدرجات العلمية التي تمنحها، وإحصاءات بأعداد الطلبة وأعضاء هيئة التدريس، وما تتميز به الكلية من إمكانات مادية أو بشرية وأبرز إنجازات برامجها.
- 3- رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.
- 4- الهيكل العام للخطة الدراسية لجميع البرامج في الكلية.
- 5- نبذة عن القسم العلمي الذي يقدم من خلاله البرنامج المقترح.
- 6- رؤية ورسالة واهداف القسم العلمي.
- 7- شروط القبول في التخصص بالقسم.
- 8- متطلبات الحصول على الدرجة الممنوحة في القسم.
- 9- متطلبات القسم الإجبارية والاختيارية والحرية.
- 10- توصيف البرنامج.
- 11- توصيف مقررات البرنامج.

المرحلة الرابعة: مرحلة المراجعة والتحكيم

تهدف عملية المراجعة والتحكيم إلى فحص النسخة المبدئية من البرنامج المقترح لتحقيق جودته، بمراجعته؛ للوقوف على مواطن القصور وتلافيها وتحسينه، وتتم وفق الإجراءات التالية:

أولاً: مراجعة البرنامج داخل الجامعة:

1- مراجعة البرنامج من خلال لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم؛ حيث يتم مراجعته بصورة شاملة لكل المكونات، ومراجعته أيضاً لفويًا وإملائيًا ومراجعة تطبيق الضوابط والشروط ومدى تطابقه مع لوائح الدراسة بالجامعة ودليل ضمان الجودة بالجامعة.

2- مراجعة البرنامج من خلال عمادة التسجيل والقبول؛ للتأكد من مطابقة الخطة الدراسية للمتطلبات الفنية وتوزيع الساعات والترمير والمستويات.

3- مراجعة البرنامج من خلال عمادة التطوير والجودة؛ للتأكد من جودة الخطة الدراسية ومطابقتها لمعايير الاعتماد الأكاديمي، والتأكد من استخدام آخر إصدارات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي في توصيف البرنامج والمقررات.

4- مراجعة البرنامج من خلال وحدة مواءمة مخرجات التعلم مع سوق العمل بالجامعة؛ للتحقق من مواءمة مخرجات التعليم مع سوق العمل المتفقه مع الإطار السعودي للمؤهلات (سقف)، وتوجهات وخطط قطاعات الأعمال في التوظيف والمهنة المستقبلية.

5- مراجعة البرنامج من خلال وحدة التعليم والتعلم؛ للتأكد من أن خصائص الخريجين ومخرجات التعلم في البرنامج محددة بدقة، ومتسقة مع متطلبات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف)، ومع المعايير الأكاديمية والمهنية، ومتطلبات سوق العمل، وملائمة استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقويم وتنوعها وفعاليتها وتلائمها مع مخرجات التعلم المختلفة للبرنامج.

6- مراجعة البرنامج مع الجهات المستفيدة من البرنامج؛ يتم تحديد قائمة بالجهات الرئيسية التي سوف توظف خريجي التخصصات سواء من القطاع الحكومي أو الخاص بمساعدة إدارة مواءمة مخرجات التعلم مع سوق العمل بالجامعة وإجراء زيارات خاصة لكل جهة على حدة أو عقد ورشة عمل تشاورية تضم هذه الجهات، وكذلك الطلبة والخريجين حيث أن الطالب أكثر من يستطيع تقييم هذه الخطة من خلال تجربته القريبة لها ليتم عرض ومناقشة أجندة البرامج المقترحة لمدة يوم واحد على الأقل وذلك لأخذ مقترحاتهم والتعرف على ملاحظاتهم على الخطة، ومدى تحقيقها لمتطلباتهم؛ ومن ثم تقوم اللجنة بدراسة هذه المرئيات والملاحظات التي حصلت عليها من ورشة العمل وإيجاد أنسب الحلول للمشاكل الموجودة بالخطة والتعديل في ضوءها.

7- مراجعة البرنامج من خلال عمادة الدراسات العليا في حال كان البرنامج من برامج الدراسات العليا؛ للتوصية بإجازة البرنامج بعد دراسته والتنسيق بينه وبين البرامج القائمة.

8- مراجعة البرنامج من خلال مجلس القسم العلمي؛ حيث تعرض الصيغة المبدئية للبرنامج المقترح على جميع أعضاء القسم العلمي لإبداء الرأي، وإجراء تعديلات في حين وجودها ثم التصديق على الصياغة المبدئية في حال تمت موافقة جميع أعضاء القسم.

9- العرض على اللجنة الدائمة بالجامعة للرفع به للتحكيم الخارجي.

ثانياً: تحكيم البرنامج خارج الجامعة:

يرسل البرنامج المقترح بعد المراجعات السابقة للمراجعة والتحكيم للتحقق من مدى جودته وأي جوانب قصور لتعديلها وتحسينه، ويتم ذلك من خلال اثنين من «المحكمين» على الأقل من خارج الجامعة، يتم اختيارهم من قبل مجلس القسم العلمي لتحكيم الخطة وفق النموذج المعتمد للتحكيم من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ويتم اختيار المحكمين وفق الضوابط والشروط التالية:
أن يكونوا من خارج الجامعة.
أن يكونوا على رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك في تخصص البرنامج.
أن يكونوا من ذوي الخبرة العالية في مجال الجودة والاعتماد الأكاديمي وإعداد البرامج الأكاديمية.
أن يكونوا من ذوي الخبرة في مجال استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم الحديثة.
أن يكونوا من ذوي السمعة العلمية المرموقة ولديهم إنتاج علمي متنوع في التخصص، ومنشور في مجلات عالية المستوى، وذات تقديرات مرتفعة في التصنيف ومعامل التأثير.

ملحوظة:

في حالة وجود شراكة بين الكلية مقدمة البرنامج ومؤسسة أكاديمية أخرى بها برنامج معتمد يكتفى بتحكيم هذه الجهة.

المرحلة الخامسة: مرحلة الإعداد النهائي للبرنامج الأكاديمي المقترح :

وتشمل هذه المرحلة الإجراءات التالية:

- 1- إجراء التعديلات الواردة من قبل المحكمين من خلال لجنة البرامج بالقسم العلمي.
- 2- رفع البرنامج الأكاديمي بعد تعديله (في حالة وجود تعديلات) إلى عمادة الدراسات العليا للتوصية باعتماده في حالة كونه برنامج دراسات عليا.
- 3- إقرار الصياغة النهائية للبرنامج بعد إجراء تعديلات المحكمين، واستكمال دورة إقرار البرنامج واعتماده وفقاً للإجراءات النظامية كل حسب ملاحياته (موضح بالتفصيل بالمحور الثالث بهذا الفصل).

ثانياً: تنفيذ البرنامج:

يتم ارسال البرنامج بعد اعتماده بشكل نهائي لعمادة التسجيل والقبول لاتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة بشأن البدء في تنفيذ البرنامج وتشغيله من قبل القسم المختص.

ثالثاً: تقييم البرنامج :

تهدف عملية التقييم التحقق من مدى تحقيق البرنامج لأهدافه، والوقوف على نواحي القصور والمشكلات التي تظهر أثناء تطبيق البرنامج؛ للتغلب عليها، وإجراء عمليات التعديل والتحسين المستمر في ضوءها بغية ضمان جودته. ويتم تقييم البرنامج من خلال قيام لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم العلمي وإدارة البرنامج بمتابعة تنفيذ البرنامج، وكتابة تقرير سنوي عن أداء البرنامج (نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي)، يتم إعداده في ضوء نتائج متابعة واقع التنفيذ والأدلة والشواهد الفعلية، وفحص تقارير مقررات البرنامج، واستطلاع آراء الطلبة والقائمين على البرنامج في جوانبه الأكاديمية والإدارية والفنية؛ ويكون ذلك للوقوف على أداء البرنامج بصورة دورية خلال سنوات تطبيقه ولكن لا يجوز إجراء أي تعديلات على البرنامج إلا بعد مروة المدة النظامية للبرنامج حسب طبيعة عدد سنواته، حيث تقوم لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم العلمي بإعداد تقرير شامل في ضوء التقارير السنوية للبرنامج وعناصر التقييم الدوري الأخرى والدراسة الذاتية الأخيرة للبرنامج وآراء جميع المستفيدين، والمقارنة المرجعية للبرامج المماثلة ويتم مناقشتها واعتمادها من قبل القسم المختص تمهيداً لاتخاذ الاجراءات اللازمة للتعديل والتطوير والمراجعة لتصميم البرنامج.

رابعاً : مراجعة البرنامج وتعديله :

وتتم هذه العملية تبعاً لنوعية التعديل المطلوب والمعتمد من مجلس القسم حسب الاختصاص والصلاحيات كما سيرد بالمحور الثالث بهذا الفصل، وبالنسبة لجوانب التعديل الأكاديمية والعلمية، فتتم من قبل لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم المختص وفقاً للإجراءات النظامية التي سترد في المحور التالي.

المحور الثاني: تطوير البرامج والخطط الدراسية القائمة :

تتنوع الخطط الدراسية التي تحتاج لتطوير إلى التصنيفات التالية:

1- خطة دراسية لبرنامج جديد تحت مظلة قسم معتمد وله برنامج مناظر معتمد بدأت به الدراسة في المقر الرئيس أو الفروع أو قسم الطالبات، وفيه يتم اعتماد خطة البرنامج المناظر أو تقديم تحديث للخطة يطبق على البرنامجين معاً، ويجب أن يتم ذلك بالتنسيق مع رؤساء أقسام البرامج المتناظرة وعمداء كلياتهم.

2- تحديث خطة دراسية لبرنامج/قسم معتمد وبدأت به الدراسة وله برنامج / قسم مناظر معتمد وبدأت به الدراسة في المقر الرئيس أو الفروع أو قسم الطالبات. في هذه الحالة يجب أن يتم التنسيق بين القائمين على البرنامجين لتقديم خطة موحدة يتم إقرارها وتطبيق على البرنامجين.

3- تحديث خطة دراسية لبرنامج/قسم معتمد وبدأت به الدراسة وليس له برنامج / قسم مناظر في المقر الرئيس أو الفروع أو قسم الطالبات. في هذه الحالة يتم إنشاء الخطة المطلوبة وفق الخطوات النظامية المذكورة في البند التالي.

وتعتمد إجراءات تطوير وتحديث البرامج الأكاديمية على مقدار وحجم التغيير الذي يطرأ على الخطة الدراسية، وبهذا تصنف التحديثات لتحديث محدود وغير محدود على النحو التالي:

ضبط الخطط الدراسية أو التحديث المحدود :

يحدد مقدار التحديث المقترح في أي خطة دراسية قائمة الجهة صاحبة الصلاحية في إقرار التحديثات والإجراءات النظامية المترتبة عليه، ويمكن طلب إجراء ضبط محدود لبعض مكونات خطة دراسية قائمة دون تغيير رقم الخطة الدراسية وفق الشروط التالية:

- 1- عدم وجود طلبة متخرجين على تلك الخطة الدراسية.
- 2- ألا يؤثر الضبط المطلوب على المخرجات التعليمية للبرنامج أو يخل بمتطلبات الخريجين أو متطلبات الاعتماد الأكاديمي... إلخ.
- 3- أن يتم بموافقة الأقسام والبرامج المناظرة حال تحقق ذلك.
- 4- وجود خلل أكاديمي أو نظامي في الخطة الدراسية يقر من لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم الأكاديمي المتقدم بطلب التعديل، ولجان البرامج والخطط الدراسية بالأقسام المناظرة إن وجدت.

أولاً: إجراءات الضبط أو التحديث المحدود للبرامج الأكاديمية القائمة :

- 1- تقديم طلب مقترح التغيير سواء من عضو هيئة التدريس أو منسق المقرر أو المنسق الأكاديمي للبرنامج لرئيس القسم مع إرفاق صورة من التقرير الخاص بالمقرر أو البرنامج بما يحويه من مبررات التغيير.
- 2- يحيل رئيس القسم الطلب للجنة المناهج بالقسم لإبداء مبرراتها، وفي حالة كان المقرر أو البرنامج يتم تقديمه بكلية أخرى تلتزم لجنة المناهج القسم بإرسال مقترح التعديل لرؤساء الأقسام بالكليات الأخرى لإبداء رأيهم مع دعوتهم لاجتماع اللجنة المحدد لمناقشة التعديل.
- 3- يتم عرض رأي اللجنة ومقترح التغيير على مجلس القسم لاتخاذ التوصية وفق ما جاء من لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم.
- 4- ترفع التوصية لعميد الكلية لعرضها ضمن موضوعات أقرب مجلس كلية "للإحاطة بالعلم" لمجلس الكلية في حالة كون التغييرات من صلاحيات مجلس الكلية فيحيلها أولاً للجنة المناهج بالكلية لإبداء الرأي وعرض ما توصلت إليه اللجنة في أقرب مجلس كلية بعدما يرد رأي اللجنة.
- 5- يرفع محضر مجلس الكلية لمعالي مدير الجامعة للمصادقة.
- 6- تسري التعديلات منذ تاريخ مصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية المدرج به موضوع التغيير.
- 7- ترسل نسخة من جميع الأوراق بما فيها رقم المصادقة على محضر مجلس الكلية وتاريخه إلى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية لاستكمال اللازم نظاماً ومخاطبة عمادة القبول والتسجيل لإجراء التعديلات المطلوبة.

ثانياً: إجراءات التحديث غير المحدود للبرامج القائمة :

- 1- مسح البرامج الأكاديمية المناظرة في الكليات والجامعات بوصفها مرجعية في تطوير البرامج الدراسية للقسم، وفق آلية المسح على الاتقل عدد البرامج عن ثلاثة برامج منها واحد على الأقل معتمد من قبل هيئات الاعتماد في حالة توفره.
- 2- تحديث توصيف المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج الأكاديمي.
- 3- إعادة النظر في توزيع المقررات الدراسية على المستويات الدراسية للخطة الدراسية مع مراعاة تسلسلها العلمي والمنطقي، ومتطلبات المقررات الدراسية السابقة أو المصاحبة.
- 4- مراجعة عدد الوحدات الدراسية المعتمدة للبرنامج الدراسي واستيفائها لمتطلبات الجامعة والكلية والقسم والتخصص والاعتماد الأكاديمي... إلخ.
- 5- رفع البرنامج الدراسي المطور إلى مجلس القسم للتوصية باعتماده.
- 6- إجراء التعديلات اللازمة في حال وجود ملاحظات من مجلس القسم.
- 7- اكمال الإجراءات النظامية كما ورد في المحور الأول بهذا الفصل.

المحور الثالث: إقرار البرامج والخطط الدراسية :

تتم عملية إقرار البرامج والخطط الدراسية وفق محددات نوعية معينة تحدد صلاحيات كل جهة من الجهات المرتبطة بدورة إقرار البرامج والخطط الدراسية، ويمكن استعراض تلك المحددات على النحو التالي:

أولاً: ارتباط الخطة المقترحة بأي مما يلي :

1. تغيير مسمى قسم معتمد بدأت به الدراسة أو لم تبدأ.
2. إنشاء قسم جديد أو كلية جديدة.

وفي هذه الحالة يجب الحصول مسبقاً على الموافقة على إنشاء القسم أو الكلية أو تغيير المسمى قبل رفع الخطة الدراسية إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية.

ثانياً: ارتباط الخطة المقترحة ببرنامج السنة الأولى :

- يشمل ذلك أي مقترح في خطة البرنامج يتطلب تنفيذه أيّاً مما يلي:
1. الانضمام إلى برنامج السنة الأولى.
 2. الخروج من برنامج السنة الأولى.
 3. تعديل أو تغيير المقررات المقدمة من برنامج السنة الأولى.

وفي هذه الحالة يجب الحصول مسبقاً على موافقة اللجنة الدائمة للسنة الأولى قبل رفع الخطة الدراسية إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية.

ثالثاً: نوع الخطة المقترحة ويشمل ذلك :

- 1- خطة دراسية لبرنامج جديد تحت مظلة قسم معتمد، وله برنامج مناظر معتمد بدأت به الدراسة في المقر الرئيسي أو الفروع أو قسم الطالبات.
- 2- خطة دراسة لبرنامج جديد تحت مظلة قسم معتمد، وليس له برنامج مناظر في المقر الرئيسي أو الفروع أو قسم الطالبات.
- 3- تحديث خطة دراسية لبرنامج/قسم معتمد وبدأت به الدراسة وله برنامج / قسم مناظر معتمد وبدأت به الدراسة في المقر الرئيسي أو الفروع أو قسم الطالبات.
- 4- تحديث خطة دراسية لبرنامج/قسم معتمد وبدأت به الدراسة وليس له برنامج / قسم مناظر في المقر الرئيسي أو الفروع أو قسم الطالبات.

الإجراءات النظامية لإقرار البرامج والخطط الدراسية:

1- تُقدم لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم العلمي محضر يتضمن توصية واضحة ودقيقة بالإجراء المطلوب لمجلس القسم مع استيفاء متطلبات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي مرفقاً معه المسوغات التالية:

- تقرير يتضمن أسباب استحداث أو تطوير البرنامج الأكاديمي المستهدف استحداثه أو تطويره.
- تقرير يتضمن نتائج جمع المعلومات العامة عن البرامج المناظرة على المستويات (المحلية -الاقليمية -الدولية).
- تقرير المقارنة المرجعية.
- تقرير أهمية البرنامج.
- النماذج المناسبة للمقترح والتحكيم في حالة البرامج الأكاديمية الجديدة.
- تقرير وحدة موائمة مخرجات التعلم مع سوق العمل بالجامعة .
- تقرير عمادة التطوير والجودة.
- تقرير عمادة التسجيل والقبول.

2- دراسة مجلس القسم العلمي للمقترح والمصادقة عليه إن لم يكن به أي ملاحظات أو رده للجنة للتعديل في حلة وجود ملاحظات.

3- رفع المقترح إلى لجنة البرامج والخطط الدراسية بالكلية بعد مصادقة مجلس القسم للدراسة والتعديل أو الموافقة على المقترح.

4- تُقدم لجنة البرامج والخطط الدراسية بالكلية في حالة الموافقة على المقترح محضراً، وبه توصية واضحة ودقيقة بالموافقة على الإجراء المطلوب لعميد الكلية للمصادقة عليه ورفع مجلس الكلية للدراسة والتعديل أو الموافقة على المقترح.

5- يرفع عميد الكلية في حالة الموافقة محضر مجلس الكلية، وبه توصية واضحة ودقيقة بالموافقة على الإجراء المطلوب لمدير الجامعة للمصادقة عليه.

6- يرفع مدير الجامعة المقترح بخطاب موجه لوكيل الجامعة للشؤون التعليمية أو وكيل الجامعة للدراسات العليا في حال كان البرنامج للدراسات العليا لاستكمال باقي الإجراءات النظامية وفق التسلسل التالي:

• رفع المقترح إلى الجهة المختصة للدراسة واتخاذ القرار، وتشمل: اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الأكاديمية واللجنة الدائمة للسنة الأولى.

• رفع المقترح من الجهة المختصة لكل من: (عمادة التطوير والجودة- عمادة التسجيل والقبول- وحدة التعليم والتعلم- إدارة موائمة مخرجات التعليم مع سوق العمل- المحكمين الخارجيين- وحدة البرامج والخطط الدراسية) للمراجعة الأكاديمية والفنية والإدارية.

• رفع محضر الجهة المختصة بعد اتخاذ القرار مدرج به الموضوع والتوصية لمعالي مدير الجامعة للمصادقة.

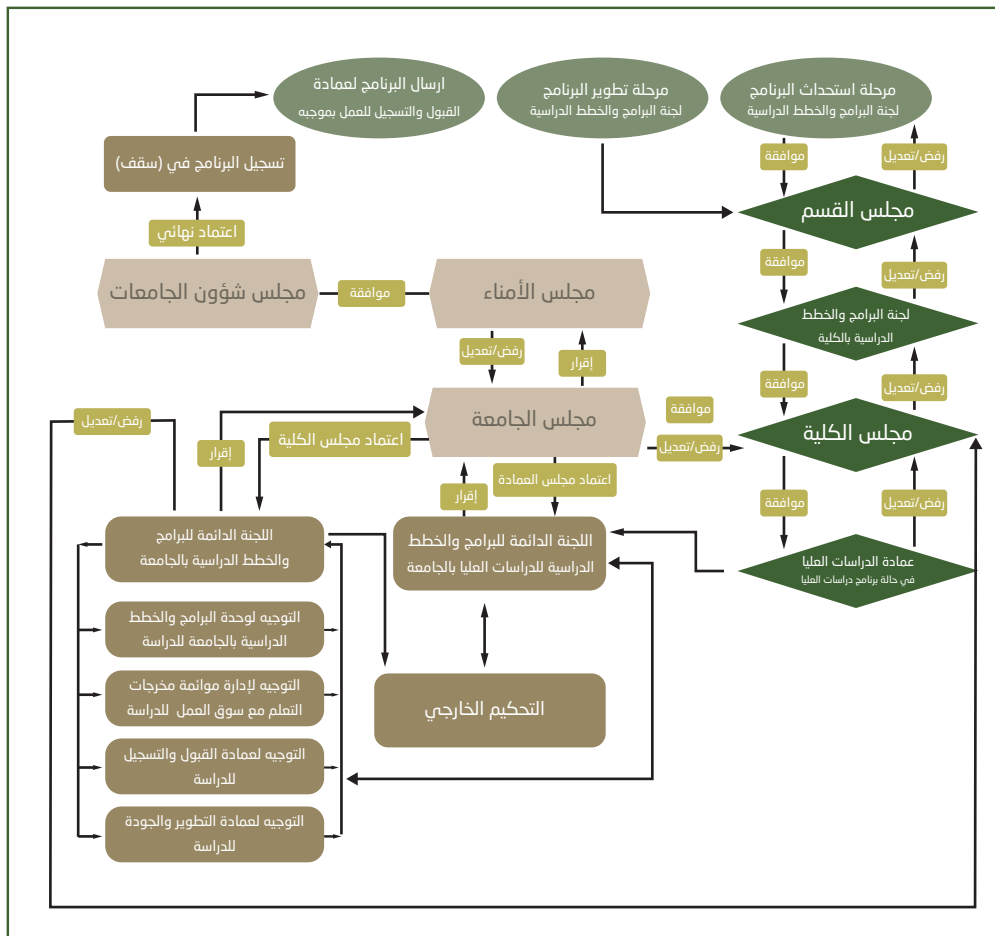
- رفع خطاب موجه من سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية لمعالي مدير الجامعة لعرض الموضوع على مجلس الجامعة للتوصية.
- رفع محضر مجلس الجامعة مدرج به المقترح والتوصية للوزارة لاستكمال الإجراءات التنفيذية المترتبة على قرار مجلس الجامعة.
- إقرار البرنامج من مجلس شؤون الجامعات.
- إرسال وكيل الشؤون التعليمية القرار لعمادة التسجيل والقبول للإختصاص لإكمال اللازم نظامياً.

ملحوظة:

تطبق كل الإجراءات التي سترد أو بعضها وفقاً لما سبق ذكره في محددات الإجراءات النظامية، كما أن جميع تلك الإجراءات تطبق لكل محدد مذكور وفق التسلسل الإجرائي والزمني.

مثال:

إنشاء خطة جديدة مع تعديل مسمى قسم غير مرتبط بالسنة الأولى يتطلب ذلك القيام بالتسلسل الإجرائي السابق مرتين، الأولى لطلب تعديل مسمى القسم والثانية لإقرار الخطة بعد تغيير المسمى:



شكل (٤) يوضح دورة إقرار برنامج أكاديمي مستحدث

المحور الرابع: الإجراءات النظامية لاستحداث قسم جديد

- 1- تقوم الكلية بعمل دراسة مقارنة لأقسام مرجعية، ويقدم الموضوع بمجلس الكلية للمناقشة، واتخاذ التوصية اللازمة بشأن إنشاء القسم الجديد.
- 2- تقدم الكلية طلب لوكيل الجامعة للشؤون التعليمية من خلال نموذج إنشاء قسم جديد مرفق به توصية مجلس الكلية.
- 3- عرض الموضوع على وحدة البرامج والخطط الدراسية بالجامعة للدراسة وإبداء الرأي.
- 4- عرض الموضوع باللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بالجامعة لتقديم التوصيات.
- 5- رفع الموضوع وتوصية اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بالجامعة لمدير الجامعة لعرض الموضوع بمجلس الجامعة.
- 6- عرض الموضوع بمجلس الجامعة واتخاذ القرارات اللازمة ورفعها للجهات العليا المختصة لإصدار القرار النهائي المناسب بشأنه.

المحور الخامس: الإجراءات النظامية لاستحداث كلية جديدة

- يتم استحداث كلية جديدة كاستجابة لرؤية إدارة الجامعة، أو اقتراح كلية أو أكثر أو من مقترح دراسة مقدمة من أعضاء هيئة التدريس، ويتم ذلك وفق الإجراءات التالية:
- 1- عمل دراسة مقارنة مع جامعات عالمية.
 - 2- استطلاع آراء خبراء أو هيئات علمية لتأييد هذا التوجه.
 - 3- إعداد قائمة للأقسام المقترحة بالكلية المراد استحداثها.
 - 4- إعداد قائمة مقترحة بالاحتياجات من الكوادر البشرية والإنشاءات.
 - 5- إعداد خطة مشروع الكلية وتحديد التاريخ المتوقع لجاهزيتها.
 - 6- تعبئة نموذج إنشاء كلية جديدة.
 - 7- تقديم المقترح بمرفق به جميع المسوغات السابقة لو كالة الجامعة للشؤون التعليمية.
 - 8- يرفع الموضوع لوحدة الخطط والبرامج الدراسية للدراسة وإبداء الرأي.
 - 9- يعرض الموضوع باللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية لاتخاذ التوصية المناسبة.
 - 10- يرفع الموضوع وتوصيات اللجنة لمدير الجامعة لعرضه بمجلس الجامعة.
 - 11- يعرض الموضوع بمجلس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب، ثم يرفع للجهات العليا لاتخاذ القرارات النهائية المناسبة.

يعتمد إيقاف أو إغلاق البرامج الأكاديمية على نتائج التقويم الدوري للبرامج ومراجعتها، التي قد توضح عدم جدوى بعض البرامج، وأنه لم يعد هناك حاجة إليها، وقد يكون هناك توجهات عليا بإغلاق بعض البرامج في ضوء السياسات التعليمية، ويجب اتباع عدة إجراءات محكمة لإغلاق أو إيقاف البرامج؛ لضمان الترتيبات المناسبة للعناصر المرتبطة بالبرنامج الملفى أو المتوقف كالطلبة الذين لا يزالوا يدرسون بالبرنامج والالتزامات المالية للبرنامج ... وغيرها.

1- تقوم لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم العلمي التابع له البرنامج بإعداد تقرير عن عملية التقويم والمتابعة الدورية للبرنامج متضمناً دراسة تحليلية لأسباب إغلاق أو إيقاف البرنامج، والآثار المترتبة على عملية الإيقاف أو الإغلاق على القسم والكلية والخطط الاستراتيجية للجامعة و أعضاء الهيئتين الأكاديمية الإدارية، والالتزامات المالية والإدارية والعلمية المرتبطة بالبرنامج والطلبة المسجلين بالبرنامج، وكذا البرامج التي تقدم مقررات داعمة له أو يقدم لها البرنامج مقررات داعمة إن وجدت مرفقاً به الأدلة والشواهد ونتائج استطلاع آراء المستفيدين داخل وخارج الجامعة وجهات المراجعة الداخلية والخارجية ويتم مناقشته بمجلس القسم واتخاذ القرار بشأن الإغلاق أو الإيقاف.

2- يقدم طلب لإغلاق البرنامج أو إيقافه من قبل القسم المختص لعميد الكلية مرفقاً به تقرير لجنة البرامج والخطط الدراسية بالقسم، والذي يقوم بدوره بتوجيهه للجنة البرامج والخطط الدراسية بالكلية لدراسته، وإعداد التوصيات المناسبة، ثم يعرض بمجلس الكلية لا اتخاذ القرارات المناسبة والرفع به لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية.

3- يعرض التقرير على عمادة التطوير والجودة بالجامعة لدراسته ورفع نتائج الدراسة وتوصياتها لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية التي تتخذ القرار المناسب في ضوء توصيات عمادة التطوير والجودة، ثم ترفع توصية وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بإيقاف أو إغلاق البرنامج (مع تحديد مدة إيقاف البرنامج في حالة اتخاذ القرار بالإيقاف) لمجلس الجامعة لاعتمادها، حيث يقوم مجلس الجامعة باتخاذ قرار الإيقاف أو افغلاق مع تحديد تاريخ الإيقاف أو الإغلاق.

4-يقوم القسم المختص بتنفيذ إيقاف أو إغلاق في ضوء الخطة الموضوعة، وذلك وفقاً للإجراءات التالية:

- أ - متابعة تخرج الطلاب من البرنامج.
- ب- متابعة تحويل الطلبة المسجلين حديثاً في البرنامج ممن يرغبون في التحويل لبرامج أكاديمية أخرى.
- ج- التنسيق مع الأقسام والبرامج الأكاديمية ذات الصلة بالبرنامج.

- 1- نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- 2- الإطار السعودي للمؤهلات.
- 3- نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه.
- 4- الأدلة واللوائح المنظمة للدراسة والاختبارات بالجامعات السعودية.
- 5- مشروع نظام الجامعات الجديد 1441هـ.
- 6- دليل تصميم البرامج الأكاديمية وتطويرها لجامعة الطائف.
- 7- دليل إعداد البرامج الأكاديمية للجامعة الإسلامية.
- 8- الدليل الإجرائي لإعداد البرامج الأكاديمية وتطويرها لجامعة أم القرى.
- 9- دليل إعداد الخطط والبرامج لجامعة المجمعة.
- 10- الدليل الإجرائي للبرامج والخطط الدراسية في جامعة تبوك.
- 11- دليل إعداد الخطط والبرامج الأكاديمية لجامعة الجوف.
- 12- دليل إعداد واعتماد الخطط والبرامج الدراسية لجامعة المجمعة.
- 13- دليل إدارة الخطط والبرامج الدراسية للمرحلة الجامعية لجامعة الملك سعود.
- 14- دليل إدارة الجودة لجامعة بيشة.
- 15- دليل الدراسة والاختبارات لجامعة بيشة.
- 16- اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية والقواعد التنفيذية لها بجامعة بيشة.

الرؤية

منظومة معرفية إبداعية لمجتمع منتج .

الرسالة

بناء مجتمع معرفي تنافسي من خلال؛ بيئة تعليمية متطورة .
وبحوث علمية، ومبادرات وشراكات مجتمعية فاعلة .

الأهداف

- < تنوع مصادر الدخل وتنميتها .
- < رفع كفاءة الموارد المادية والبشرية والتقنية .
- < تطوير العمل المؤسسي الجاذب والمحفز .
- < تصميم برامج تعليمية نوعية تلبي احتياجات سوق العمل .
- < بناء منظومة بحثية علمية متطورة .
- < تعزيز القيم والانتماء والفكر المعتدل لدى الطلبة .
- < تقديم مبادرات مجتمعية فاعلة تعزز دور الجامعة ومكانتها .

القيم

الإتقان ، المسؤولية ، المؤسسة ، روح الفريق ، الإبداع ، التنافسية ، الفاعلية .