

دليل إدارة الجودة

بجامعة بيشة

الإصدار الأول

أكتوبر ٢٠١٩

المحتويات

٣	كلمة وكيل الجامعة للتطوير والجودة
٤	كلمة عميد التطوير والجودة
٥	(١) مقدمة
٧	سياسة الجودة
١٠	(٢) وكالة الجامعة
١١	(٣) وكالة الجامعة للشؤون التعليمية:
١١	اللجنة الدائمة للقبول والتسجيل
١٢	اللجنة الدائمة لمعالجة قضايا الطلاب
١٣	اللجنة الدائمة للاختبارات
١٤	اللجنة العليا الدائمة للخطط والمناهج الدراسية
١٥	دورة تطوير الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية
٢٠	وحدة التعليم والتعلم والتقويم
٢١	قياس خصائص الخريجين
٢٢	قياس مخرجات التعلم
٢٣	إدارة موائمة مخرجات التعلم مع سوق العمل
٢٤	لجنة الإرشاد الأكاديمي
٢٦	(٤) وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
٢٧	عمادة الدراسات العليا
٢٨	عمادة البحث العلمي
٢٨	اللجنة الدائمة للخطط والبرامج بوكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
٢٩	اللجنة الدائمة لأخلاقيات البحث العلمي
٣٠	(٥) وكالة الجامعة للتطوير والجودة
٣١	عمادة التطوير والجودة
٣٢	مركز تطوير التعليم الجامعي
٣٣	جوائز الجامعة
٣٤	(٦) وكالة الجامعة لشؤون الطالبات
٣٦	المراجع

قائمة الجداول

- جدول (١): الإجراءات النظامية اللازمة للحالات الثلاث التي يلزم فيها تحديث الخطة الدراسية ١٦
- جدول (٢): آلية استحداث / تحديث الخطة الدراسية لبرنامج أكاديمي بجامعة بيشة ١٨
- جدول (٣): العلاقة بين مجالات مخرجات التعلم وفق الإطار السعودي للمؤهلات وطرق التقويم المناسبة لكافة المقررات الدراسية تبعاً لطبيعة كل مقرر ٢٢
- جدول (٤): العلاقة بين مجالات مخرجات التعلم واستراتيجيات التعليم المناسبة وأنسب طرق التقويم لها ٢٣
- جدول (٥): نموذج لخطة إرشاد أكاديمي ٢٦

قائمة الأشكال

- شكل (١): منهجية بناء نظام إدارة الجودة بجامعة بيشة ٦
- شكل (٢): خريطة تدفق آلية إدارة الجودة بالجامعة ٧
- شكل (٣): الهيكل التنظيمي لوكالة الشؤون التعليمية ١١
- شكل (٤): مخطط تدفق الإجراءات النظامية لإستحداث/تحديث خطة دراسية لبرنامج أكاديمي ١٩
- شكل (٥): دائرة الجودة للإرشاد الأكاديمي ٢٥
- شكل (٦): الهيكل التنظيمي لوكالة الدراسات العليا والبحث العلمي ٢٧
- شكل (٧): الوحدات الإدارية التابعة لوكالة الجامعة للتطوير والجودة ٣٠
- شكل (٨): الهيكل التنظيمي لعمادة التطوير والجودة والوحدات الإدارية التابعة لها ٣٢
- شكل (٩): الهيكل التنظيمي لوكالة الجامعة لشؤون الطالبات ٣٤

كلمة وكيل الجامعة للتطوير والجودة

يُعد الاعتماد المؤسسي من أهم الخطوات التي تخطوها الجامعات في سبيل اللحاق بركب التطور المستمر في مجال التعليم الجامعي. لذلك فقد حرصت إدارة جامعة بيشة، بناءً على توجيهات معالي مدير الجامعة الأستاذ الدكتور/أحمد بن حامد نقادي، على التقدم للحصول على الاعتماد المؤسسي من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي تحقيقاً لأحد أهم أهداف الخطة الإستراتيجية للجامعة ٢٠١٧-٢٠٢٢. ولذلك فقد تم تشكيل لجنة عليا للاعتماد المؤسسي برئاسة معالي مدير الجامعة لمتابعة والإشراف على تحقيق كافة المتطلبات اللازمة للحصول على الاعتماد المؤسسي.

وقد تم إعداد دليل إدارة الجودة ليتضمن كافة الأنشطة والإجراءات التي تقوم بها قطاعات الجامعة من أجل تحقيق متطلبات الاعتماد المؤسسي، وليتمكن من خلاله التعرف على الأساليب المتطورة التي تتبعها الجامعة لضمان ممارسة عمليتي التعليم والتعلم بأعلى جودة لتحقيق المخرجات المرجوة والتي تضمن أن يكون خريجو الجامعة على أعلى قدر من التنافسية مع أقرانهم من خريجي الجامعات الأخرى وتحقيقاً لمتطلبات سوق العمل.

وإدارة الجامعة على ثقة من أن جميع منسوبي الجامعة سيبذلون قصارى جهدهم لتحصل الجامعة على الاعتماد المؤسسي بإذن الله، وهو الهدف الإستراتيجي الذي نسعى إليه جميعاً ليكون أولى الخطوات العملية نحو الارتقاء بجامعتنا الحبيبة لمصاف الجامعات الرائدة محلياً وإقليمياً.

وكيل الجامعة للتطوير والجودة (المكلف)

أ.د. سعيد بن مسفر المالكي

كلمة عميد التطوير والجودة

يُعتبر حصول جامعة بيشة على الاعتماد المؤسسي من أهم الأولويات التي تضعها إدارة الجامعة على عاتقها في الوقت الراهن، حيث إنه إحدى الركائز الأساسية لتحقيق أحد أهم أهدافها الإستراتيجية السبعة التي أفرزتها خططها الإستراتيجية الطموحة الأولى ٢٠١٧-٢٠٢٢. فقد نص الهدف الإستراتيجي الثالث من الخطة على "تطوير العمل المؤسسي الجاذب والمحفز" ومن ثم جاءت المبادرة الرابعة بمسمى " الاعتماد المؤسسي للجامعة" لتحقيق هذا الهدف ولتكون حجر الأساس لدعم الهدف الإستراتيجي الرابع من الخطة "تصميم برامج تعليمية نوعية تلبى احتياجات سوق العمل"، والذي يطمح لإحداث الموازنة اللازمة بين مخرجات التعلم ومتطلبات سوق العمل.

ونظراً للاهتمام البالغ الذي أبدته إدارة الجامعة تجاه الحصول على الاعتماد المؤسسي، فقد أصدر معالي مدير الجامعة الدكتور/أحمد بن حامد نقادي قراراً بتشكيل لجنة عليا للاعتماد المؤسسي برئاسة معاليه وعضوية أصحاب السعادة وكلاء الجامعة وعميد التطوير والجودة ومشرفاً عاماً للمشروع وأحد أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في مجال الاعتماد المؤسسي. وقد تم تحديد مهام اللجنة لتشمل متابعة تنفيذ مشروع الاعتماد المؤسسي، وإعداد تقارير دورية عن الإنجاز بأنشطة المشروع، وإقرار الخطط التنفيذية وتقديم المقترحات المتعلقة بالدراسة الذاتية، وتقديم الدعم اللازم لفرق العمل، واعتماد التقرير النهائي للتقويم الذاتي طبقاً للإجراءات المحددة من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

وقد تم إصدار دليل إدارة الجودة ليوضح الإجراءات التي تتبعها كافة جهات الجامعة ضماناً لتقديم خدماتها التعليمية وفقاً لأعلى معايير الجودة القياسية وسعياً لتحقيق متطلبات الاعتماد المؤسسي، الذي نسعى جميعاً لاستكمال جميع متطلباته تمهيداً للحصول عليه طبقاً للخطة الزمنية المقترحة التي وضعها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي لتأهيل الجامعة للاعتماد المؤسسي والتي أقرتها إدارة الجامعة، والله الموفق والمستعان.

عميد التطوير والجودة (المكلف)

د/خالد بن علي أبو حاصِل

(١) مقدمة

زادت في السنوات الأخيرة درجة الاهتمام بجودة التعليم بكافة مراحله لما في ذلك من أثر مباشر على تنمية المجتمع والإسهام في حل المشكلات والتحديات التي تواجهه. وتجدر الإشارة إلى أن الهدف الأساسي للتعليم هو تخريج كوادر بشرية قادرة على تحمل مسؤوليات المجتمع وسد العجز لأي تخصصات يحتاجها سوق العمل، لذلك فقد ركزت المنشآت التعليمية جهودها نحو تطوير العملية التعليمية لترتبط مخرجاتها بالاحتياجات الفعلية للمجتمع ومتطلبات سوق العمل، وكذلك مواكبة الاتجاهات الحديثة في العملية التعليمية. لذلك فقد بادرت المملكة العربية السعودية بإنشاء هيئة تقويم التعليم التي أخذت على عاتقها توفير أحدث المعايير الأكاديمية الدولية للاعتماد المؤسسي والتي تضمن للجامعات . التي تلزم بتطبيقها . أن تقدم خدمة تعليمية متميزة تحقق الأهداف المرجوة للتعليم، ومن ثم تحقيق الخصائص المطلوبة للخريجين طبقاً لاحتياجات سوق العمل. وجديراً بالجامعات أن تسعى لتطبيق هذه المعايير لتحسين مستوى مخرجاتها وخريجها حيث أنها البوابة الأخيرة بين التعليم وسوق العمل. وبالرغم من حداثة نشأة جامعة بيشة . حيث أنشأت عام ١٤٣٥ هـ . فقد أخذت إدارة الجامعة على عاتقها تطبيق المعايير التي وضعها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) التابع لهيئة تقويم التعليم، لتتمكن من الحصول على الاعتماد المؤسسي الذي يضمن لها مضاهاة الجامعات الأخرى الحاصلة على هذا الاعتماد كي تستطيع تحقيق التنافسية معها.

لذلك فقد قامت الجامعة بوضع خطتها الإستراتيجية الأولى ٢٠١٧ - ٢٠٢٢ م بمشاركة كافة الكليات والوحدات الإدارية وبالتعاون مع أحد بيوت الخبرة المتخصصة في التخطيط الإستراتيجي. وقد تم تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات التي تواجه الجامعة. وقد حددت الخطة الإستراتيجية الأهداف الإستراتيجية السبعة التالية والتي ينبغي على الجامعة تحقيقها سعياً لتحقيق رسالتها ورؤيتها:

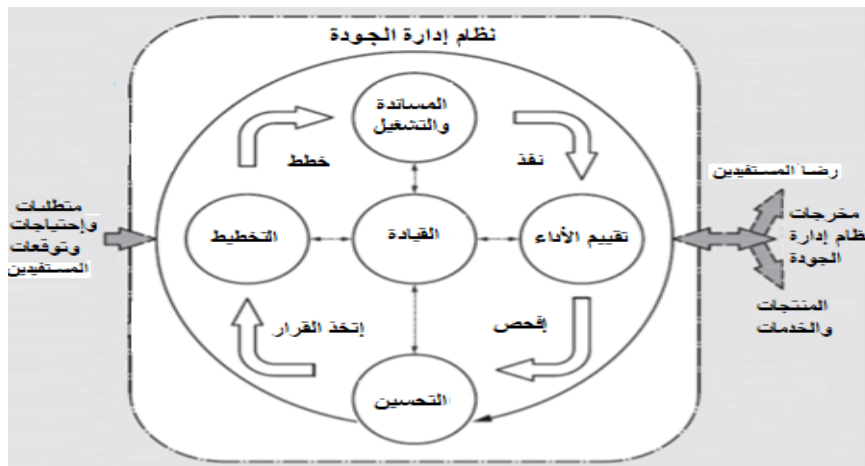
- (١) تنويع مصادر الدخل وتنميتها.
- (٢) رفع كفاءة الموارد المادية والبشرية والتقنية.
- (٣) تطوير العمل المؤسسي الجاذب والمحفز.
- (٤) تصميم برامج تعليمية نوعية تلبى احتياجات سوق العمل.
- (٥) بناء منظومة علمية متطورة.
- (٦) تعزيز القيم والانتماء والفكر المعتدل لدى الطلبة.
- (٧) تقديم مبادرات مجتمعية فاعلة تعزز دور الجامعة ومكانتها.

ورغبةً في تنسيق الجهود داخل الجامعة للمساهمة الفاعلة في تحقيق الخطة، فقد تم تشكيل لجنة عليا للإشراف على الخطة الإستراتيجية الأولى وذلك دعماً لجهود الجامعة في سبيل تحقيق أهدافها ورؤيتها الإستراتيجية. ويرأس اللجنة معالي مدير الجامعة وتضم في عضويتها وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ووكيل الجامعة للشؤون التعليمية وعميد التطوير والجودة (أميناً) وتم تحديد المهام التالية للجنة:

- متابعة أعمال اللجان التنفيذية للخطة الإستراتيجية.

- تطوير الآليات واللوائح التنفيذية للخطة الإستراتيجية واعتمادها.
 - إصدار التوصيات والقرارات اللازمة لتسيير أعمال اللجان والوحدات الإدارية المتعلقة بإستراتيجية الجامعة.
 - اعتماد المبادرات الجديدة اللازمة لدعم تحقيق الأهداف الإستراتيجية.
 - تقديم الدعم اللازم لتحقيق أهداف الخطة ومبادراتها الإستراتيجية.
 - الإشراف على تنفيذ مشاريع ومبادرات الخطة الإستراتيجية ٢٠٢٢ للجامعة.
 - عرض ومناقشة التقرير السنوي للخطة الإستراتيجية على مجلس الجامعة.
- ونظراً لأهمية متابعة تطورات تنفيذ الخطة الإستراتيجية للجامعة وسعياً لتحقيق أهدافها المنشودة، فقد تم تشكيل لجنة تنفيذية للخطة الإستراتيجية برئاسة وكيل الجامعة للتطوير والجودة وعميد التطوير والجودة والمشرف العام على الاعتماد المؤسسي وقادة الأهداف الإستراتيجية للخطة ووكيلة عمادة التطوير والجودة ومدير إدارة التخطيط الإستراتيجي ومدير مركز التطوير الإداري. وتتركز مهام اللجنة في:

- المتابعة والإشراف المباشر على تنفيذ الخطة الإستراتيجية.
 - ترشيح مديري المبادرات المختلفة التابعة لكل هدف إستراتيجي.
 - تشكيل فرق العمل اللازمة لتنفيذ الإجراءات اللازمة لكل مبادرة.
 - إعداد تقارير الإنجاز الدورية عن أنشطة تنفيذ الخطة الإستراتيجية للوقوف على معدلات الإنجاز.
 - المشاركة في وضع الخطط التنفيذية والمشاريع وتقديم المقترحات المختلفة فيما يتعلق بالخطة الإستراتيجية.
 - تنسيق ومتابعة تنفيذ إجراءات المبادرات المختلفة التابعة للهدف الإستراتيجي.
- وفي سبيل تحقيق أهداف الخطة الإستراتيجية للجامعة بدرجة عالية من الإتقان، فقد تطلب ذلك ضرورة وجود نظام قياسي لإدارة الجودة يتضمن كافة الإجراءات والترتيبات اللازمة لتنفيذ كافة العمليات في وحدات الجامعة. ويوضح الشكل التالي نموذج أو دائرة ديمنج PDCA (خطط - نفذ - افحص - قرر) للتحسين المستمر، والتي تُمثل المنهجية التي بُني النظام على أساسها ويتم إتباعها في تصميم الإجراءات التي تحكم كافة العمليات التي يشملها النظام بوحدة الجامعة:



شكل (١): منهجية بناء نظام إدارة الجودة بجامعة بيشة

ولتفعيل هذا النظام، فقد استهلكت الجامعة تطبيق نظام إدارة الجودة بوضع سياسة الجودة التالية، والتي تُعبر عن نية إدارة الجامعة بالالتزام بتنفيذ نظام إدارة الجودة في كافة الخدمات التي تقدمها تبعاً لمعايير الجودة القياسية:

سياسة الجودة

"تحرص جامعة بيشة على تقديم خدماتها التعليمية والبحثية والمجتمعية، وفقاً لمعايير الجودة الوطنية والدولية وفي ضوء رؤيتها ورسالتها وأهدافها الإستراتيجية طبقاً لخطتها الإستراتيجية ٢٠١٧-٢٠٢٢ المستمدة من رؤية المملكة ٢٠٣٠. وتتعهد الجامعة بالتطوير المستمر والتحسين المستمر لمستويات الأداء الأكاديمي والإداري وكذلك التميز في مجالي البحث العلمي وخدمة المجتمع، من خلال وضع آليات لتحفيز منسوبيها على الإبداع والتميز.

كما تسعى الجامعة إلى تنمية قدرات خريجها بصورة مستمرة والارتقاء بجودة المخرجات التعليمية المستهدفة من خلال بيئة تعليمية متميزة ونظام هيكلي داعم وإجراءات مُيسرة. وتلتزم الجامعة بخدمة جميع قطاعات المجتمع عن طريق إيجاد قنوات للتواصل الفعال وعقد الشراكات على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي. كما تلتزم جامعة بيشة بتطبيق كافة المتطلبات القانونية واللوائح التنظيمية السارية عليها، وبالمراجعة الدورية لسياسة وأهداف الجودة، ومُتابعة الأداء الأكاديمي والإداري لمنسوبيها، والتحسين المستمر لنظام إدارة الجودة؛ لضمان فعالية تطبيقه."

وتفعيلاً لنظام إدارة الجودة الذي تمت الإشارة إليه، فقد تم وضع آلية لتناول موضوعات وقضايا الجودة بدءاً من الإدارة العليا ونهايةً بلجان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالأقسام الأكاديمية. وتوضح الخريطة التالية آلية نظام إدارة الجودة بالجامعة:



شكل (٢): خريطة تدفق آلية إدارة الجودة بالجامعة

وقد تم تشكيل وحدة لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بكل كلية، ومن أهم المهام التي تم تحديدها لهذه الوحدة:

١. وضع رؤية ورسالة الكلية مع منسوبي الكلية، وتحديثها عند الحاجة.
٢. وضع النظام الداخلي للعمل في وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي والاختصاصات والتوصيف العام لمهام وواجبات منسوبي الوحدة.
٣. نشر ثقافة الجودة والاعتماد والتميز على مستوى الكلية.
٤. المشاركة في إعداد الخطط الاستراتيجية والتطويرية للكلية وتنفيذها ومتابعتها في ضوء الخطة الاستراتيجية للجامعة.
٥. وضع خطط وسياسات وأهداف تحقيق معايير الاعتماد الأكاديمي لبرامج الكلية في ضوء الخطة الاستراتيجية للجامعة.
٦. تحديد الاحتياجات التدريبية لمنسوبي الكلية من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والتنسيق مع عمادة التطوير والجودة في متابعة تنفيذها.
٧. تأهيل الكوادر للعمل على تحقيق الجودة والحصول على الاعتماد.
٨. تقديم الدعم الفني لمشروعات التطوير والتميز بالكلية والمشاركة في مثيلاتها بالجامعة.
٩. اقتراح الخطط المرحلية المناسبة للمراجعة الدورية لمعايير الجودة المعتمدة لضمان التحسين المستمر في أداء الأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية بالكلية.
١٠. التأكد من إعداد الملفات الإلكترونية طبقاً للنماذج المعتمدة لهيئة التقويم لجميع المقررات بجميع الأقسام العلمية.
١١. التواصل مع الجهات المعنية لاستيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
١٢. المشاركة في متابعة زيارة خبراء وهيئات الاعتماد الأكاديمي للأقسام العلمية بالكلية.
١٣. المشاركة في إعداد التقرير السنوي للكلية ودراسته مع وكيل الكلية للتطوير والجودة.
١٤. المشاركة في وضع آلية لتحديد توقعات المستفيدين (العملاء الداخليين والخارجيين) للكلية وتحديد متطلبات الوفاء بها ووضع خطط لتحقيق رضاهم، وتجاوز توقعاتهم بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية المعنية ذات العلاقة.

كما تم تشكيل لجنة دائمة للجودة والاعتماد الأكاديمي بكل قسم وتم تكليفها بعدة مهام، من أهمها:

١. إشراف ومتابعة وإعداد وجمع (توصيف البرنامج - تقرير البرنامج - توصيف المقررات - تقرير المقررات).
٢. الإشراف على متابعة إعداد الدراسة الذاتية (SSR) لبرنامج القسم.
٣. تقديم تقرير دوري عن مدى استكمال متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
٤. الإشراف على إعداد نماذج امتحانات الطلاب ونماذج الإجابة لمقررات البرنامج.
٥. الإشراف على توفر سبل التعليم والتعلم للطلاب بالتنسيق مع اللجان المعنية بالقسم.

٦. تطوير وإدارة ومتابعة عمليات ضبط الجودة في القسم.
٧. تحديد المراجع المعيارية لبرنامج القسم ومتابعة تفعيلها.
٨. الإشراف ومتابعة خطط التطوير والتخطيط المستقبلي بالقسم العلمي.
٩. متابعة وتفعيل الاتجاهات الحديثة في طرق ومنهجية وتقنيات التدريس.
١٠. تحديد البرامج التدريبية بالقسم لتطوير المهارات التدريسية والبحثية والفنية.
١١. إعداد وتوزيع وجمع استبانات الطلاب عن مدى الاستفادة من برنامج التدريب خلال سنوات الدراسة ومدى ملاءمة المقررات للحياة العملية ومقترحاتهم لتعزيز الاستفادة منها وتبويب وإعداد النتائج إحصائياً.

ودعماً لنظام إدارة الجودة، فقد دشت إدارة الجامعة في ١٥/٧/١٤٣٩هـ مشروع "توثيق وتطوير إجراءات العمل"، بالتعاون مع معهد الإدارة العامة لتوثيق إجراءات وأدلة العمل بمختلف وحداتها، وتم من خلاله توثيق نسبة جيدة من العمليات التي تُجرى بمختلف وحدات الجامعة، والتي تم مراجعتها بمعرفة معهد الإدارة العامة. وقد أصدر المعهد تقريراً عن هذا المشروع تضمن خطواته التنفيذية واحتوى على نماذج من إجراءات العمل لبعض وحدات الجامعة، والتي تمت مراجعتها وتطويرها. وقد ساهم أيضاً المشروع في ترسيخ مفهوم التوثيق لدى منسوبي الجامعة بصفة عامة والجُدد منهم بصفة خاصة، والذي يُمثل إحدى الركائز الأساسية عند تطبيق نظام إدارة الجودة. كما أنشأت الجامعة "مركزاً للوثائق والمحفوظات" (القرار رقم: ٥٨/٤/٢٨٩٨٧ بتاريخ ٥/٢٢/١٤٣٨هـ)، والذي يُعنى بجمع وتوثيق كافة البيانات والمستندات بالجامعة وتفعيل نظام الأرشيف الورقية والإلكترونية.

وحرصاً من إدارة الجامعة على إرضاء كافة المستفيدين من خدماتها والتأكد من تلقيهم لهذه الخدمات بسهولة ويسر، فقد تم إنشاء "مركز رعاية المستفيدين" بالقرار رقم (٥٨/٤/١٥٦) بتاريخ ١٠/٤/١٤٤٠، الذي يرتبط مباشرةً بمعالي مدير الجامعة، وتم تحديد أهدافه التالية لتحقيق الرسالة التي أنشئ من أجلها:

- ١- تقديم خدمة سريعة للمستفيدين وبجودة عالية لإنجاز معاملاتهم، ومتابعة طلباتهم ومقترحاتهم.
- ٢- تحقيق العدل والمساواة بين كافة أنماط المستفيدين.
- ٣- تكافؤ تقديم العناية والرعاية لكافة فئات المستفيدين.

ويتكون الهيكل التنظيمي لجامعة بيشة من عدد من الوحدات الإدارية التابعة مباشرةً لمعالي مدير الجامعة بالإضافة للخمس وكالات التالية والتي تم تأسيسها لإدارة وتيسير كافة الأنشطة المتعلقة بتشغيل مرافق ووحدات وكليات الجامعة، لتفعيل سياسة الجودة ولضمان تحقيق الجامعة لرسالتها وسعيها للوصول لرؤيتها:

- وكالة الجامعة
- وكالة الجامعة للشؤون التعليمية
- وكالة الجامعة للدراسات العليا
- وكالة الجامعة للتطوير والجودة
- وكالة الجامعة لشؤون الطالبات

ويستعرض الدليل في الفقرات التالية كلاً من هذه الوكالات بإيجاز مع عرض لبعض الوحدات الإدارية بكل وكالة والمنوط بها تحقيق متطلبات الجودة والاعتماد المؤسسي واللجان المشكلة لمتابعة تنفيذ كافة الإجراءات التي تم اتخاذها لضمان التطبيق الفعلي لهذه المتطلبات.

٢) وكالة الجامعة

تعتبر وكالة الجامعة الكيان المسؤول عن إدارة كافة النواحي الإدارية والتنظيمية بالجامعة، وهي تتشكل من الوحدات الإدارية التالية التي تغطي هذه الجوانب ضماناً لتسيير كافة الأنشطة اللازمة لمواصلة الجامعة في تقديم خدماتها لجميع مستفيديها الداخليين والخارجيين:

- عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين
- أمانة مجلس الجامعة
- إدارة الاستثمار والموارد الذاتية
- إدارة تقنية المعلومات
- الإدارة المالية
- الإدارة القانونية
- إدارة المتابعة
- مركز الوثائق والمحفوظات
- إدارة العقود والمشتريات
- إدارة المستودعات
- إدارة مراقبة المخزون
- إدارة المشاريع
- إدارة التشغيل والصيانة
- إدارة النقل والحركة
- إدارة السلامة والصحة المهنية
- إدارة الأمن الجامعي
- مركز الاتصالات الإدارية

٣) وكالة الجامعة للشؤون التعليمية:

وكالة الشؤون التعليمية هي الجهة المنوط بها إدارة ومتابعة والإشراف على كافة الشؤون الأكاديمية بالجامعة. وتضم الوكالة كلاً من الوحدات التي يحتويها الهيكل التنظيمي التالي حتى تقوم بتأدية المهام المكلفة بها:



شكل (٣): الهيكل التنظيمي لوكالة الشؤون التعليمية

وقد قامت الوكالة بتشكيل عدة لجان متخصصة، تُعنى كلاً منها بأحد الشؤون الأكاديمية التي تقوم الوكالة بإدارتها ومتابعتها. وفيما يلي بعضاً من هذه اللجان:

اللجنة الدائمة للقبول والتسجيل

تسعى إدارة الجامعة للتطوير المستمر لآليات القبول والتسجيل، لذلك فقد تألفت اللجنة الدائمة للقبول والتسجيل على النحو التالي للقيام بالمهام المنوطة بها:

- وكيل الجامعة للشؤون التعليمية (رئيساً)،
 - وكلية الجامعة لشؤون الطالبات (عبر الدائرة التليفزيونية)،
 - عميد القبول والتسجيل.
 - عمداء الكليات بالمقر الرئيس والفروع ووكيل عمادة القبول والتسجيل (أمناء اللجنة).
- مهام اللجنة:**

- الإشراف ومتابعة إجراءات القبول من خلال التخصصات والبرامج التي تقدمها الجامعة، وبما يتماشى مع خطط التنمية المستدامة وأهداف مبادرات التحول الوطني ٢٠٢٠ ورؤية المملكة ٢٠٣٠.
- اقتراح السياسات العامة للقبول بالجامع وذلك بالتنسيق مع جميع الكليات والإدارات المعنية بالجامعة.
- اقتراح أعداد المقبولين من الطلاب والطالبات المستجدين في التخصصات العلمية بكليات الجامعة.
- التوصية باستحداث برامج دراسية أو تخصصات جديدة، أو إيقاف القبول ببعض التخصصات القائمة، وفقاً لإمكانات الجامعة، وحاجة سوق العمل لهذه التخصصات.
- العمل على تعزيز وزيادة الوعي لدى الطلاب المتقدمين بما يناسبهم من تخصصات تتماشى مع حاجة سوق العمل وتلائم قدراتهم وإمكاناتهم وذلك بعمل لجان مشتركة مع إدارات التعليم بالمنطقة وجميع الجهات ذات العلاقة.

- اقتراح التقويم الأكاديمي للعام الدراسي بالجامعة.
- العمل على تفعيل التنسيق بين عمادة القبول والتسجيل وباقي كليات وإدارات الجامعة المعنية وتحديد الأدوار والمهام الموكلة لكل جهة.
- العمل على تفعيل الإرشاد الأكاديمي في كل كلية، وتوعية الطلاب بأهمية المرشد الأكاديمي ودوره الحيوي في مساعدة الطلاب والطالبات في دعم مسيرتهم الأكاديمية بالجامعة.

اللجنة الدائمة لمعالجة قضايا الطلاب

تحرص الجامعة على متابعة التزام الطلاب بالممارسات السلوكية والأخلاقية داخل الحرم الجامعي من خلال تشكيل اللجنة الدائمة لمعالجة قضايا الطلاب برئاسة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية وعضوية عميد شؤون الطلاب وعميد القبول والتسجيل ووكيل شؤون الطلاب للأنشطة ورئيس قسم الدراسات الإسلامية بكلية الآداب بالإضافة إلى مقرر اللجنة. وتقوم اللجنة بالمهام التالية:

١. البت في قضايا الطلاب التأديبية.
٢. إجراء التحقيقات في الموضوعات التي تُحال للجنة طبقاً للائحة قضايا الطلاب.
٣. متابعة تنفيذ قرارات اللجنة.
٤. تحليل الأحكام والعقوبات الخاصة باللجنة، واستخلاص نتائجها ودراساتها تربوياً.
٥. التواصل مع الجهات ذات العلاقة في الكليات لتوعية الطلاب وإيجاد حلول توافقية لبعض القضايا.
٦. حصر الحالات ودراساتها ومتابعة سلامة ما أُتخذ بشأنها في سجل خاص.

وتُرفع اللجنة محاضر اجتماعاتها لمعالي مدير الجامعة لاعتمادها.

وحيث إن هناك تنوعاً وتبايناً في فئات منسوبي الجامعة التي تشمل القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم والموظفين والطلاب، ولكل من هذه الفئات شرائح مختلفة، فقد تطلب ذلك وجود أسس وقواعد تقن كيفية التعاملات بين هذه الفئات وتضع الإطار المناسب الذي يتحكم في ممارساتها في مقار الجامعة. فعلى سبيل المثال: يتعامل أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم داخل الجامعة مع فئات متنوعة لا تقتصر على الطلاب والموظفين فحسب، بل تتسع لتشمل نطاق الأسرة والمجتمع وجهات التوظيف والزلاء بالجامعات الأخرى خارج وداخل نطاق البلد، لذا يمكن القول إن عضو هيئة التدريس يمكن أن يتعامل مع العالم بأسره من خلال أعماله ومؤلفاته التي قد تنتشر على نطاق واسع بجميع أرجاء العالم من خلال التقنيات الحديثة للنشر.

كل ذلك من شأنه أن يبرز أهمية توافر إطار أخلاقي لممارسات الأستاذ الجامعي ومن في حكمه بشتى صورها في المجالات المتعددة التي يتضمنها عمله، والتي تكون بمثابة انعكاس لتعاليم الدين الإسلامي والمبادئ المتفق عليها في البيئات الجامعية في ضوء المعايير التي اعتمدها الجهات ذات الصلة بالممارسات داخل الجامعة؛ وبذلك يتسع نطاق المسؤولية الأخلاقية للأستاذ الجامعي ومن في حكمه، فيجب عليه أن تنم كل أفعاله وتصرفاته عن رسالة خلقية، سواء مقصودة أو

غير مقصودة، فهو في موقع خاص للغاية بالنسبة لطلابه وبالنسبة للمجتمع، حيث يتوقع منه أن يسهم في التنشئة الخلقية السليمة للطلاب، وأن يتحلى الأستاذ بالخلق القويم في سلوكه، ويكون قدوة يحتذى بها، ونموذجاً يؤثر في سلوك المحيطين به، بالإضافة لبعض الخصائص الأخرى التي يجب أن تتوافر فيه: كالعدالة والموضوعية والأمانة والصدق والالتزام الديني والخلقي والوظيفي والإيجابية والاحترام المتبادل وحصافة الرأي.

كما لا يمكن أن نتجاهل أن أبرز أدوار الجامعة التي تميزها كمؤسسة مهمة في المجتمع هي: نشر الأخلاق الحميدة، ورسالتها: البناء الخلقى للشباب، وغرس تعاليم الدين الإسلامى. لذلك فقد أصدرت الجامعة ميثاقاً أخلاقياً موجّه لسلوكيات القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من ضروريات العمل الجامعي. كما تم إصدار ميثاق أخلاقي للموظف وكذلك ميثاقاً خاصاً بالطلاب يتم نشره وتوزيعه عليهم عند بداية كل فصل دراسي لتوعيتهم بمسؤولياتهم تجاه دينهم ووطنهم وجامعتهم ومجتمعهم بالإضافة لتوعيتهم بحقوقهم وواجباتهم. وتتضمن هذه المواثيق المعايير والأخلاق والقيم التي يجب أن يتحلى بها منسوبو الجامعة. وقد تم اشتقاق المعايير التي بُنيت على أساسها هذه المواثيق من المصادر التالية:

- الشريعة الإسلامية.
- أنظمة ولوائح وزارة الخدمة المدنية.
- النظم واللوائح الجامعية المرتبطة بالجوانب الإدارية والأكاديمية.
- الخطة الاستراتيجية لجامعة بيشة.
- وثائق هيئة التقويم.
- رؤية المملكة ٢٠٣٠

وقد حرصت جامعة بيشة على أن تتوافق مضامين هذا الميثاق مع المضامين القيمية والأخلاقية لرؤية المملكة ٢٠٣٠ فيما يتعلق بضرورة تعزيز مبادئ ديننا الحنيف، وعناصر هويتنا الوطنية، وتحقيق مبدأ المواطنة المسؤولة، وبراعي ما جاء في برنامج التحول الوطني ٢٠٢٠، والذي نص على تعزيز القيم والمهارات الأساسية للطلاب من خلال ممارسات أعضاء هيئة التدريس والقيادات الأكاديمية، ويُقدم ما يدعم ما جاء في الخطة الاستراتيجية الأولى ٢٠٢٢ للجامعة من أهداف وتوجهات وغايات تركز على تعزيز القيم والانتماء والفكر المعتدل لدى الطلبة، وتقديم مبادرات مجتمعية فاعلة تعزز دور ومكانة الجامعة، ورفع كفاءة الموارد المادية والبشرية التقنية، وتطوير منظومة عمل مؤسسي جاذب ومحفز.

اللجنة الدائمة للاختبارات

تتألف اللجنة الدائمة للاختبارات من عميد القبول والتسجيل رئيساً وعضوية كلاً من وكيل عمادة القبول والتسجيل، وكيل عمادة القبول والتسجيل للشؤون الفنية، عضو هيئة تدريس في كلية الآداب، عضو هيئة تدريس في كلية الحاسبات وتقنية المعلومات، مدير إدارة عمادة القبول والتسجيل، وعضو هيئة تدريس مقررراً للجنة. وقد تضمنت المهام الموكلة للجنة مايلي:

- تنظيم الاختبارات الفصلية والنهائية لطلاب الجامعة، بما في ذلك الاختبارات الخاصة بالسنة الأولى.

- وضع مواعيد إختبارات مقررات السنة الأولى الفصلية الموحدة بما يتوافق مع التقويم الجامعي.
- تقديم مقترحات خاطة بتنظيم الإختبارات الفصلية والنهائية.
- متابعة تنظيم الإختبارات البديلة والأعداد.
- تشكيل لجان الاختبارات بالمقر الرئيسي.
- الإشراف والمتابعة لإعداد وتصوير وتوزيع أسئلة اختبارات السنة الأولى على كليات ومقرات الجامعة المختلفة.
- متابعة سير الاختبارات والإشراف على لجان المراقبة في كليات ومقرات الجامعة المختلفة.
- توزيع طلاب المقر الرئيسي آلياً على القاعات وتحديد المقاعد الخاصة بهم داخل كل لجنة.

اللجنة العليا الدائمة للخطط والمناهج الدراسية

تشكلت اللجنة العليا الدائمة للخطط والمناهج الدراسية، كإحدى اللجان التابعة لوحدة الخطط والمناهج بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية، بقرار إداري من معالي مدير الجامعة. وتعد اجتماعاتها كلما دعت الحاجة لعقدها بدعوة من رئيس اللجنة، وتتألف من:

- ١) وكيل الجامعة للشؤون التعليمية (رئيساً).
- ٢) المشرف العام على وحدة الخطط والمناهج الدراسية بالجامعة.
- ٣) ممثل لكل كلية من الكليات الأكاديمية المتنوعة.
- ٤) ممثل من عمادة التطوير والجودة.
- ٥) ممثل من عمادة القبول والتسجيل.
- ٦) مقررًا للجنة يتم اختياره من أعضاء اللجنة.

ويحق لرئيس اللجنة العليا الدائمة للخطط والمناهج الدراسية دعوة من يرى من أهل التخصص أو الخبرة لمناقشة أحد الموضوعات المعروضة على اللجنة. وتشمل مهام اللجنة العليا الدائمة للخطط والمناهج الدراسية في الجامعة:

- ١) تقديم الاستشارات العلمية والتقارير والمقترحات المدروسة لمجلس الجامعة ويتضمن ذلك:
 - تطوير الخطط والمناهج الدراسية بما يتفق مع متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي وحاجة سوق العمل.
 - تقييم مستوى تنفيذ الخطط والمناهج الدراسية بالجامعة.
 - تحديد متطلبات الكليات من الهيئة التدريسية.
 - اعتماد التوصيات الخاصة باستحداث البرامج الأكاديمية الجديدة.
- ٢) تحديث "دليل إعداد البرامج والخطط الدراسية" كلما اقتضت الحاجة لذلك بما يتواءم مع متطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- ٣) متابعة الكليات والأقسام في تطوير الخطط والمناهج الدراسية.
- ٤) التنسيق مع ممثلي الجهات ذات العلاقة لتنظيم ورش عمل ودورات التدريبية في مجال الخطط والمناهج الدراسية.
- ٥) توحيد الخطط والمناهج الدراسية بالمقر الرئيسي وبكليات الفروع.
- ٦) وضع معايير التحكيم المحلي والدولي لبرامج الجامعة وتطويرها.

- ٧) التوصية بقبول أو رفض المواضيع المحالة إليها أو إعادتها إلى الجهة المختصة لاستكمال النواقص.
- ٨) الرفع بالمواضيع الموصي بقبولها إلى مجلس الجامعة الموقر لاعتمادها والتي تقع ضمن صلاحيات المجلس.
- ٩) الرفع بالمواضيع المعتمدة إلى عمادة القبول والتسجيل لتنفيذها والتي تقع ضمن صلاحيات اللجنة.
- ١٠) إشراك سوق العمل في إبداء المرئيات والمقترحات التي تعزز التكامل بين المناهج ومتطلبات سوق العمل.
- ١١) أي مهام أخرى يكلفها بها معالي مدير الجامعة وذات صلة بطبيعة عملها.

دورة تطوير الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية

تحرص دائماً جامعة بيشة على تطوير الخطط الدراسية ومن ثم تطوير البرامج والمقررات بكافة الكليات من

أجل:

- توافق البرنامج مع رسالة وأهداف الكلية والتي تتوافق مع رسالة وأهداف الجامعة.
- توافق مقررات البرنامج في الخطة الدراسية مع متطلبات البرامج الدراسية الأخرى في الكلية والجامعة.
- توافق البرنامج الدراسي مع متطلبات الهيئة الوطنية ومع المؤسسات العالمية المعتمدة لاعتماد هذه البرامج
- توافق الخطة الدراسية في البرنامج بعناصرها مع آليات إعداد الخطة الدراسية المعمول بها في الجامعة.
- توافق المحتوى العلمي والمعرفي للبرنامج مع نظرائه من البرامج على مستوى الجامعات العربية المحلية والدولية.

إجراءات ومراحل تطوير الخطة الدراسية واعتمادها:

توجد مراحل كثيرة لتطوير الخطة الدراسية وقد تكون هذه المراحل متوازنة أو متسلسلة ولكنها تعتمد أيضاً على جوانب التطوير وحجمه ومكانه وبشكل مختصر فإن أهم مراحل التطوير تتمثل في:

- تحديد احتياجات الطلبة على نحو يتوافق مع متطلبات المجتمع المحلي واحتياجات سوق العمل.
- تحديد بنية البرنامج ومتطلباته (معارف – مهارات – جدارة)
- تحديد أهداف البرامج ومخرجات التعلم المرتبطة به.
- الاتفاق على البنية والإطار العام للبرنامج، والمجالات الرئيسة للتعلم، والتنظيم المتتابع للموضوعات الرئيسة، والأساليب الرئيسة للتقييم.
- توزيع الأدوار والمسؤوليات على اللجان وأصحاب التخصص وأعضاء الهيئة التدريسية لتحديد مكونات كل مقرر من أهداف ومخرجات تعلم.
- تطوير البرنامج وفق مخرجات التعلم، والجدول الزمني، والمحتوى، والطرق المناسبة للتعليم والتعلم والتقييم، وما تتطلبها من مصادر التعلم المتاحة والملائمة.
- تطوير استراتيجية مناسبة لتقديم البرنامج وتقييمه.
- التنفيذ والمتابعة والإشراف على البرنامج.
- مراجعة وتحسين مقررات البرنامج والتغذية الراجعة لضمان تحقيق احتياجات الطلاب وسوق العمل ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي.

وتتكون دورة التطوير الشامل للخطة الدراسية من المراحل الأساسية التالية:

المرحلة الأولى: دراسة واقع الخطة الدراسية الحالية.

المرحلة الثانية: دراسة الاتجاهات التعليمية والتطورات العلمية والأنظمة والتعليمات.

المرحلة الثالثة: وضع الخطة الدراسية المطورة.

المرحلة الرابعة: تحكيم الخطة الدراسية المطورة.

المرحلة الخامسة: اعتماد الخطة الدراسية المطورة.

وتقع مسؤولية إعداد ومراجعة وتحديث واستحداث الخطط الدراسية على عاتق الأقسام الأكاديمية ممثلة في لجان المناهج بالأقسام والكليات ومن ثم رفعها إلى اللجنة الدائمة العليا للخطط والمناهج الدراسية لدراسة وإقرار الخطة المقدمة حال استيفاءها للشروط ثم استكمال إجراءات اعتماد الخطة نظامياً. ويمثل استيفاء الخطط المقدمة إلى اللجنة الدائمة العليا للخطط والمناهج الدراسية للإجراءات النظامية جزءاً رئيسياً من مسوغات إقرار الخطط الدراسية وذلك لضمان توافق خطة البرنامج مع معايير الاعتماد الوطني والدولي (لبعض البرامج).

وتعتمد الإجراءات النظامية المطلوبة لإعداد الخطة الدراسية على عدة محددات تتم على أساسها مجموعة من الإجراءات وفق تسلسل زمني محدد وفي إطار صلاحيات كل جهة من الجهات ذات العلاقة بالخطط الدراسية وهي مجلس الجامعة، اللجنة الدائمة العليا للخطط والمناهج الدراسية، مجالس الكليات، ومجالس الأقسام. ويوضح الجدول التالي الإجراءات النظامية اللازمة تبعاً لمحدداتها للحالات الثلاث التي يلزم فيها تحديث الخطة الدراسية:

جدول (١): الإجراءات النظامية اللازمة للحالات الثلاث التي يلزم فيها تحديث الخطة الدراسية

محدد الإجراءات النظامية	الإجراءات النظامية (*)
أولاً: ارتباط الخطة المقترحة بأي مما يلي:	
- تغيير مسمى قسم معتمد (بدأت به الدراسة أو لم تبدأ). - إنشاء قسم جديد أو كلية جديدة.	يجب الحصول مسبقاً على الموافقة على إنشاء القسم أو الكلية أو تغيير المسمى قبل رفع الخطة الدراسية إلى اللجنة الدائمة للخطط والمناهج الدراسية.
ثانياً: ارتباط الخطة المقترحة ببرنامج السنة الأولى:	
- يشمل ذلك أي مقترح في خطة البرنامج يتطلب تنفيذه أيّاً مما يلي: - الانضمام إلى برنامج السنة الأولى. - الخروج من برنامج السنة الأولى. - 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 للخطط والمناهج الدراسية.
ثالثاً: وفقاً لنوع الخطة المقترحة:	
خطة دراسية لبرنامج جديد تحت مظلة قسم معتمد وله برنامج مناظر معتمد بدأت به الدراسة في المقر الرئيسي أو الفروع أو قسم الطالبات.	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.
خطة دراسة لبرنامج جديد تحت مظلة قسم معتمد وليس له برنامج مناظر في المقر الرئيسي أو الفروع أو قسم الطالبات.	يتم إنشاء الخطة المطلوبة وفق الخطوات النظامية المذكورة في البند التالي (الإجراءات النظامية).

الإجراءات النظامية (*)	محدد الإجراءات النظامية
يجب أن يتم التنسيق بين القائمين على البرنامج لتقديم خطة موحدة يتم إقرارها وتطبيق على البرنامجين.	• تحديث خطة دراسية لبرنامج/قسم معتمد بدأت به الدراسة وله برنامج / قسم مناظر معتمد وبدأت به الدراسة في المقر الرئيسي أو الفروع أو قسم الطالبات.
يتم إنشاء الخطة المطلوبة وفق الخطوات النظامية المذكورة في البند التالي (الإجراءات النظامية).	• تحديث خطة دراسية لبرنامج/قسم معتمد وبدأت به الدراسة وليس له برنامج / قسم مناظر في المقر الرئيس أو الفروع أو قسم الطالبات.

الإجراءات النظامية:

١. تطبيق كل الإجراءات أو بعضها وفقاً لما سبق ذكره أعلاه في محددات الإجراءات النظامية.
٢. جميع الإجراءات النظامية التالية تطبق لكل محدد مذكور أعلاه وفق التسلسل الإجرائي والزمني التالي (مثال إنشاء خطة جديدة مع تعديل مسمى قسم غير مرتبط بالسنة التحضيرية يتطلب ذلك القيام بالتسلسل الإجرائي التالي مرتين الأولى لطلب تعديل مسمى القسم، والثانية لإقرار الخطة بعد تغيير المسمى:
 - أ. محضر لجنة المناهج بالقسم وبه توصية واضحة ودقيقة بالإجراء المطلوب مع استيفاء متطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي من حيث البحث الميداني والأكاديمي والبرامج المناظرة محلياً ودولياً وحاجة المجتمع ومتطلبات التنمية ... إلخ. ثم تعبئة النماذج المناسبة للمقترح والتحكيم المحلي والدولي في حالة الخطط الدراسية.
 - ب. مصادقة مجلس القسم على المقترح.
 - ج. رفع المقترح إلى لجنة المناهج بالكلية للدراسة والتعديل أو الموافقة على المقترح.
 - د. محضر لجنة المناهج بالكلية وبه توصية واضحة ودقيقة بالموافقة على الإجراء المطلوب.
 - هـ. مصادقة عميد الكلية على محضر لجنة المناهج بالكلية.
 - و. رفع توصية لجنة المناهج بالكلية إلى مجلس الكلية للدراسة والتعديل أو الموافقة على المقترح.
 - ز. محضر مجلس الكلية وبه توصية واضحة ودقيقة بالموافقة على الإجراء المطلوب.
 - ح. مصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية.
 - ط. رفع المقترح بخطاب موجه لسعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية لاستكمال باقي الإجراءات النظامية وتشمل وفق التسلسل التالي:
 - (١) رفع المقترح إلى الجهة المختصة للدراسة واتخاذ القرار (وتشمل الجهات المختصة اللجنة الدائمة العليا للخطط والمناهج الدراسية واللجنة الإشرافية العليا على برنامج السنة التحضيرية).
 - (٢) محضر الجهة المختصة مدرج به الموضوع والتوصية.
 - (٣) مصادقة معالي مدير الجامعة على محضر الجهة المختصة.
 - (٤) خطاب موجه من سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية لمعالي مدير الجامعة لعرض الموضوع على مجلس الجامعة.
 - (٥) محضر مجلس الجامعة مدرج به المقترح والتوصية.
 - (٦) استكمال الإجراءات التنفيذية المترتبة على قرار مجلس الجامعة.

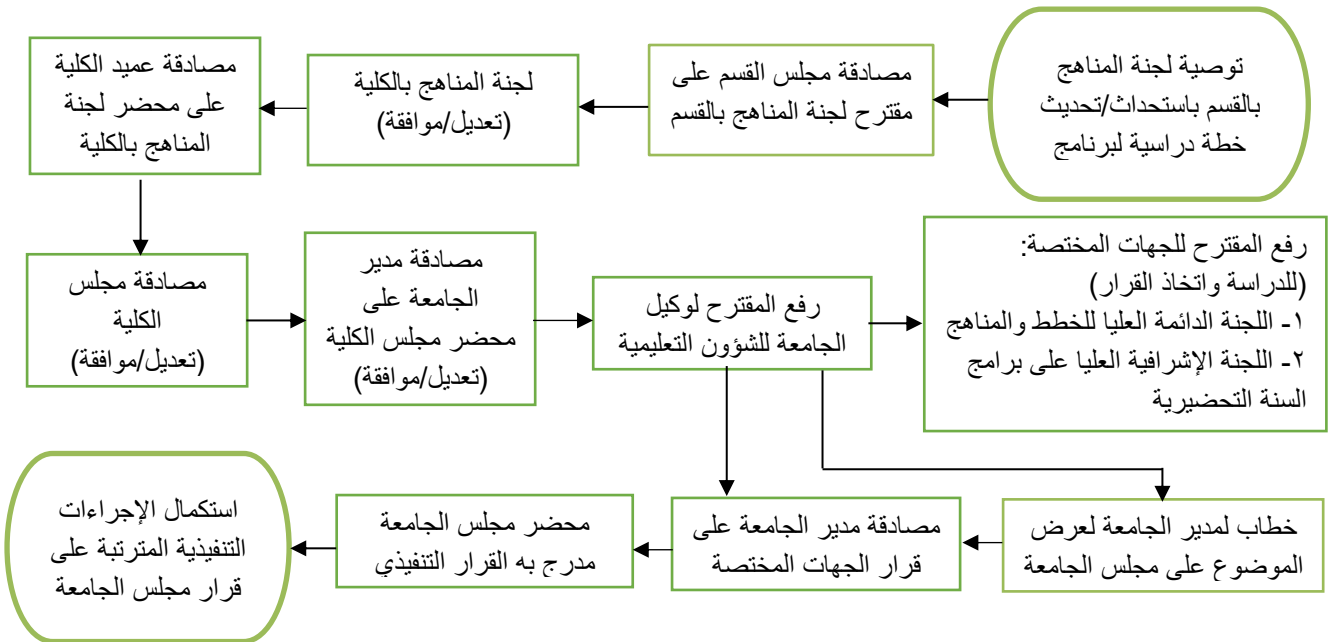
ويوضح الجدول التالي آلية استحداث / تحديث الخطة الدراسية لبرنامج أكاديمي بجامعة بيشة:

جدول (٢): آلية استحداث / تحديث الخطة الدراسية لبرنامج أكاديمي بجامعة بيشة

بند الإجراءات النظامية المناظر	الخطوات التنفيذية	معايير الاشتراط
أ، ب	الجهة المسؤولة: القسم	
	آراء المعنيين بالخطة	أعضاء هيئة التدريس. الطلاب والطالبات. جهات التوظيف والمستفيدين في سوق العمل.
	توصيف مقرر دراسي	وفق نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي " توصيف مقرر دراسي " ويعبأ لكل مقرر دراسي من مقررات الخطة.
	مصفوفة اتساق نواتج التعلم المتوقعة للبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات والمقارنة المرجعية	وفق نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي " اتساق نواتج التعلم المتوقعة للبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات والمقارنة المرجعية".
	مصفوفة البرنامج	وفق نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي " مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج".
	نتائج مسح البرامج الدراسية النظرية لبناء البرنامج الأكاديمي المستحدث / المحدث	وفق نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي "نتائج مسح البرامج الدراسية النظرية لبناء البرنامج الأكاديمي المستحدث".
	مستلزمات تطبيق الخطة أو البرنامج الدراسي	وفق نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي "مستلزمات تطبيق الخطة أو البرنامج الدراسي".
	توصيف البرنامج	وفق نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي " توصيف البرنامج".
	نسخة ورقية من الخطة الدراسية الجديدة وأخرى إلكترونية (WORD) و (PDF)	يشتراط بصيغة (WORD) و (PDF)
	محضر لجنة المناهج والخطط الدراسية بالقسم	مصادقة رئيس القسم على محضر اللجنة
ج، د	محضر مجلس القسم	مصادقة عميد الكلية على محضر مجلس القسم
	تحكيم الخطة الدراسية المحكم الخارجي الأول المحكم الخارجي الثاني إرفاق ما يثبت استيفاء ملاحظات التحكيم (إن وجدت) من المحكمين	ويتم تحكيم الخطة الدراسية للقسم من خلال الأكاديميين المختصين (إثنين على الأقل من خارج الجامعة ويفضل أن يكون أحدهما من خارج المملكة العربية السعودية). وذلك حسب النماذج المعدة من قبل اللجنة الدائمة العليا للخطط والمناهج الدراسية بالجامعة. يتم التحكيم باستخدام "استمارة تحكيم برامج أكاديمية" من نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
هـ، و، ز، ح	الجهة المسؤولة: الكلية	
	محضر لجنة الخطط والمناهج الدراسية بالكلية	● تقديم عرض مرئي من قبل القسم المختص ● مصادقة عميد الكلية على محضر اللجنة
ط	محضر مجلس الكلية	مصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية
	الجهة المسؤولة: وكالة الجامعة للشؤون التعليمية	
	وحدة الخطط والمناهج الدراسية	تجهيز المعاملة بالكامل والتأكد من استيفاء الشروط قبل العرض على اللجنة الدائمة العليا للخطط والمناهج الدراسية
	محضر اللجنة الدائمة العليا للخطط والمناهج الدراسية	تقديم عرض مرئي من قبل القسم المختص

بند الإجراءات النظامية المناظر	الخطوات التنفيذية	معايير الاشتراط
	مصادقة معالي مدير الجامعة على محضر اللجنة	
	الجهة المسؤولة: إدارة الجامعة	
	أمانة مجلس الجامعة	
	اللجنة الدائمة الاستشارية	للدراصة والمناقشة وذلك لتهيئة عرضها على مجلس الجامعة وفق النظام
	مجلس الجامعة	مصادقة معالي وزير التعليم على محضر مجلس الجامعة وفق النظام صدور القرار التنفيذي
	الجهة المسؤولة: وكالة الجامعة للشؤون التعليمية	
	وحدة الخطط والمناهج الدراسية	تجهيز المعاملة وفق القرار التنفيذي لمجلس الجامعة.
	وكالة الجامعة للشؤون التعليمية	إحالة المعاملة الى عمادة القبول والتسجيل للاختصاص
	الجهة المنفذة	عمادة القبول والتسجيل
	عمادة القبول والتسجيل	إكمال الإجراءات اللازمة نظاماً

ويوضح الشكل التالي مخطط تدفق الإجراءات النظامية لاستحداث/تحديث خطة دراسية لبرنامج أكاديمي والتي تبدأ بتوصية لجنة المناهج الدراسية بالقسم وتنتهي بتوصية مجلس الجامعة.



شكل (٤): مخطط تدفق الإجراءات النظامية لاستحداث/تحديث خطة دراسية لبرنامج أكاديمي.

ويتم تطبيق هذه الآلية على جميع البرامج الأكاديمية المعتمدة لكافة الأقسام بكليات بالجامعة. ومثالاً لذلك، فقد تم إتباع كافة الإجراءات المذكورة أعلاه لبرنامج "بكالوريوس العلوم في نظم المعلومات" لقسم نظم المعلومات بكلية الحاسبات وتقنية المعلومات، ومنها إرسال البرنامج بتاريخ ١٩٣٩/٧/٩ هـ لإثنين من المحكمين الخارجيين، الأول من جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل، والثاني من جامعة الملك فيصل. وقد قاما كلاهما بتقييم البرنامج وفق عناصر التقييم

المحددة "باستمارة تحكيم برنامج أكاديمي"، وسجلا توصياتهما التي تم أخذها في الاعتبار قبل استكمال باقي الإجراءات النظامية حتى الاعتماد النهائي للبرنامج.

وحدة التعليم والتعلم والتقويم

تعتبر هذه الوحدة بمثابة الهيكل الأساسي المسؤول عن إبداء الرأي والمشورة حاول التعليم والتعلم في الجامعة، ويشمل ذلك استراتيجيات التعليم والتعلم والموارد. كما تضطلع بمهمة وضع سياسة الجامعة واستراتيجياتها الخاصة بالتعليم والتعلم والتقويم. وقد تم مراعاة أن تكون خصائص الخريجين ومخرجات التعلم في البرنامج محددة بدقة، ومتسقة مع متطلبات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف) ومع المعايير الأكاديمية والمهنية، ومتطلبات سوق العمل. بالإضافة لأن تتوافق المقررات الدراسية مع المتطلبات المهنية، وأن تطبق هيئة التدريس استراتيجيات تعليم وتعلم وطرق تقويم متنوعة وفعالة تلائم مخرجات التعلم المختلفة.

مهام الوحدة وصلاحياتها:

- رسم استراتيجيات التعليم والتعلم، وإيجاد قنوات اتصال مناسبة مع الكليات لضمان تطبيقها.
- وضع سياسات وإجراءات واضحة ومعلنة لتصميم وإقرار أو تعديل البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية، تتضمن تحديد المسؤوليات والصلاحيات المتعلقة بذلك على كافة المستويات.
- ضمان استيفاء البرامج الأكاديمية التي تقدمها الجامعة لمعايير ومتطلبات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف).
- تحديد خصائص عامة للخريجين معتمدة ومعلنة، تُشتق منها مخرجات التعلم على مستوى تخصصات الجامعة، بحيث تتواءم هذه الخصائص مع رسالة الجامعة وتوجهاتها التعليمية ومتطلبات التنمية وسوق العمل
- إنشاء نظام وإجراءات لمراقبة وتقييم مدى تحقق خصائص الخريجين ومخرجات التعلم المستهدفة على كافة المستويات.
- تطوير آليات فعالة للتحقق من استيفاء البرامج الأكاديمية للمعايير الأكاديمية والمهنية وضمان التتابع والتكامل بين مقررات البرنامج في تحقيق مخرجات التعلم.
- 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.
- 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).
- العمل على تحسين جودة عملية التعليم والتعلم، من خلال عدة طرق كالتوصية بالتطوير المستمر والملائم لأعضاء هيئة التدريس، أو كنشر أفضل الممارسات بجامعة أخرى بين الأعضاء والكليات، وما إلى ذلك من أساليب التحسين.
- متابعة أحدث تطورات تكنولوجيا التعلم وطرائقه ونشر المعلومات المتصلة بذلك كلما أمكن ذلك.

- استحداث آليات فاعلة تكفل التوفير الكمي والنوعي المناسب لمصادر التعلم والخدمات المرتبطة بها، بناءً على احتياجات البرامج وكافة المستفيدين، بحيث تكون هذه الآليات متاحة في أوقات كافية ومناسبة.
- بحث التدابير والإجراءات المناسبة واتخاذها حيال أي موضوعات تحيلها إليها اللجنة الدائمة للتطوير والجودة والرفع لها بتقارير بذلك الشأن.
- رفع تقرير سنوي عن أنشطة الوحدة ومدى فعاليتها إلى مجلس الجامعة.

وقد تم إصدار "دليل استراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم" والذي يحتوي على الأسس اللازمة لوضع إستراتيجيات التعليم والتعلم التي تهدف للارتقاء بالمنتج التعليمي لجامعة بيشة ليكون قادراً على المنافسة المحلية والإقليمية.

ولضمان تنفيذ إستراتيجية التعليم والتعلم بصورة مثلى، فقد تم وضع آليات لذلك تضمنت: تشكيل لجنة لمتابعة تنفيذ الاستراتيجية، إعداد تقارير عن معدل الإنجاز والتقدم في تنفيذ الاستراتيجية، ومراجعة الاستراتيجية سنوياً في ضوء نتائج الطلاب، واستقصاء الطلاب، وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. كما تم تحديد مؤشرات قياس تحقيق استراتيجية التعليم والتعلم والتي تشمل:

- (١) نسب نجاح الطلاب مقارنة بالأعوام الثلاثة السابقة.
- (٢) نتائج استبانات المستفيدين عن مستوى خريجي الكلية.
- (٣) نتائج استبانات المستفيدين عن ملاءمة البرامج التعليمية ومحتوي المقررات لمتطلبات سوق العمل.
- (٤) نتائج استبانات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس عن سياسة الكليات في التغلب على مشكلات التعليم.
- (٥) نتائج استبانات الطلاب عن أداء أعضاء هيئة التدريس.
- (٦) عدد الطلاب المشاركين بالأنشطة الطلابية مقارنة بالأعوام الثلاثة السابقة.

قياس خصائص الخريجين

حرصاً من إدارة الجامعة على أن يكون خريجوها متميزون وذوي قدرة تنافسية في سوق العمل، فقد راعت أن يكون الحاصلون على شهادة البكالوريوس قد أثبتوا أن لديهم:

- المعرفة بمجموعة شاملة ومتناسقة ومنظمة من المعارف في مجال الدراسة المعني وبالنظريات المتعلقة بهذا المجال.
- القدرة على البحث في المشكلات المرتبطة بمجال الدراسة وإيجاد حلول ابتكاريه تحت قدر محدود من التوجيه وباستخدام رؤى من مجال دراستهم ومن المجالات الأخرى ذات العلاقة.
- القدرة على تحديد واستخدام الأساليب الرياضية والإحصائية المناسبة في التحليل وإيجاد الحلول للقضايا المرتبطة بمجال الدراسة والقدرة على اختيار واستخدام أكثر الآليات المناسبة لإيصال النتائج إلى المتلقين.
- القدرة على القيادة والاستعداد للتعاون الكامل مع الآخرين في المشاريع والمبادرات المشتركة.
- الإلمام بمجال واسع ومتكامل من المعارف والمهارات المطلوبة للممارسة الفعالة في المجال المهني المطلوب (في حالة كون البرنامج مهنيًا).

- معرفة عميقة وفهم شامل لأدبيات الأبحاث في مجال التخصص إضافة إلى القدرة على تفسير وتحليل وتقويم أهمية تلك الأبحاث في زيادة المعرفة في المجال الدراسي (في حالة كون البرنامج أكاديمياً ولا يقود إلى ممارسة مهنية).

وقد تم توجيه هذه الخصائص في مجمل عمليات التعليم والتعلم من خلال استخدام وسائل للقياس والتحسين والتطوير المستمر تتلاءم مع المهارات والمعارف التي يتطلبها سوق العمل، وذلك من خلال كيفية الأسئلة والتكليفات التي تُعطى للطلاب والتي يُراعى فيها قياس مدى قدرته على اكتساب الخصائص المطلوبة في تخصصه،

قياس مخرجات التعلم

مخرجات التعلم هي: عبارات توضح ما هو متوقع من الطالب معرفته وفهمه، ويكون قادراً على إظهاره بعد الانتهاء من عملية التعلم. وقد حددت الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي مجالات مخرجات التعلم في ثلاث مجموعات هي: المعارف والمهارات والكفاءات. وقد التزمت جامعة بيشة بأن تكون هذه المجموعات الثلاث هي الأساس في تحديد مخرجات التعلم لجميع المقررات الدراسية التي يتم تدريسها من خلال جميع البرامج الأكاديمية للجامعة. وقد تم تحديد العلاقة بين مجالات مخرجات التعلم وفق الإطار السعودي للمؤهلات وطرق التقويم المناسبة لكافة المقررات الدراسية تبعاً لطبيعة كل مقرر كما هو موضح في الجدول التالي لأحد المقررات على سبيل المثال:

جدول (٣): العلاقة بين مجالات مخرجات التعلم وفق الإطار السعودي للمؤهلات وطرق التقويم المناسبة لكافة المقررات الدراسية تبعاً لطبيعة كل مقرر

مجالات مخرجات التعلم	أساليب وطرق التقويم المناسبة				
	الورقة والقلم	الملاحظة	تقييم الأداء	حقبة الإنجاز	المشروعات
المجال المعرفي	✓			✓	✓
المجال المهاري	✓	✓	✓		✓
مجال الكفاءة		✓	✓	✓	✓

كما يوضح الجدول التالي العلاقة بين مجالات مخرجات التعلم واستراتيجيات التعليم المناسبة وأنسب طرق التقويم لها.

جدول (٤): العلاقة بين مجالات مخرجات التعلم واستراتيجيات التعليم المناسبة وأنسب طرق التقويم لها

مجالات نواتج التعلم	استراتيجيات التعليم والتعلم المناسبة	أساليب وطرق التقويم المناسبة
المجال المعرفي	التدريس المباشر التعلم الذاتي التعلم النشط	الورقة والقلم تقييم الأداء حقيبة الإنجاز المشروع
المجال المهاري	العصف الذهني المناقشة الاكتشاف حل المشكلات البيان العملي	الملاحظة المشروع تقييم الأداء حقيبة الإنجاز
مجال الكفاءة	المناقشة فرق العمل حل المشكلات المشروعات العصف الذهني	الملاحظة تقييم الأداء حقيبة الإنجاز الاختبارات

إدارة مواءمة مخرجات التعلم مع سوق العمل

في إطار حرص جامعة بيشة على إعداد خريجين مؤهلين لتلبية احتياجات سوق العمل، تم إنشاء إدارة مواءمة مخرجات التعليم مع سوق العمل لتساهم بفاعلية في ربط مخرجات التعليم مع سوق العمل من خلال تطوير البرامج الأكاديمية ومجتمع المعرفة بالجامعة لتلبية احتياجات سوق العمل. والإدارة تتبع مباشرة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية، وقد تم تحديد مهامها بحيث تشمل:

- إعداد البرامج اللازمة وخطط العمل لمواءمة مخرجات التعليم بما يتوافق مع الإطار الوطني للمؤهلات ودعمًا لتحقيق رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ والخطة الاستراتيجية للجامعة.
- دعم الكليات والمعاهد والجامعة بالمعلومات اللازمة لتطوير الخطط الدراسية والبرامج والمقررات لتحقيق مواءمة مخرجات التعليم مع سوق العمل المتفقة مع الإطار الوطني للمؤهلات.
- معرفة توجهات وخطط قطاعات الأعمال في التوظيف والمهن المستقبلية.
- وضع السياسات الحاكمة لربط الأقسام العلمية المختلفة بالجامعة مع مؤسسات قطاعات الأعمال.
- حث الكليات والمعاهد على تحديث وتطوير برامجها الأكاديمية.
- وضع الإجراءات والآليات للتعاون مع مؤسسات قطاعات الأعمال لتطوير التعليم.
- تسويق التخصصات الفريدة التي تميز الجامعة في سوق العمل بالمملكة.
- إعداد قائمة بأسماء أماكن التدريب والمنح الخارجية وشروطها وتوجيه الطلاب لها.

- عقد ورش عمل للطلاب في المرحلة النهائية من الدراسة بالتنسيق مع مؤسسات التوظيف وقطاع الأعمال بالمملكة.
 - المشاركة في معارض وزارة التعليم والمؤتمرات المتعلقة بالتوظيف.
 - القيام بالإعداد والتجهيز ليوم المهنة السنوي لجمع الشركات وجهات التوظيف بالطلاب.
 - دعم الإسهامات البحثية والدراسات على مستوى الجامعة وتحليل نتائج الدراسات والبحوث حول احتياجات سوق العمل والخريجين لتطوير الأقسام العلمية والمناهج الأكاديمية وفقاً لمتطلبات قطاع الأعمال.
 - عقد شراكات محلية ودولية مع الجامعات والجهات العلمية المتخصصة لتعزيز مهارات الطلبة التطبيقية.
 - عقد شراكات مع قطاعات الأعمال المختلفة لتحقيق رؤية المملكة للتوظيف في سوق العمل.
- وقد وضعت الإدارة الأهداف التالية سعياً لتحقيق رسالتها:

- ضمان توافق مخرجات البرامج الأكاديمية بالجامعة مع سوق العمل بالمملكة ومتطلبات رؤية المملكة ٢٠٣٠.
- ضمان توافق مخرجات البرامج الأكاديمية بالجامعة مع خصائص الخريجين المتوافقة مع الإطار الوطني للمؤهلات.
- ضمان جودة مواصفات خريجي البرامج الأكاديمية في الجامعة حسب متطلبات هيئة تقويم التعليم.
- التعاون مع الكليات والمعاهد بالجامعة لتطوير الخطط الدراسية والبرامج والمقررات واستحداث برامج جديدة حسب احتياج سوق العمل لتعزيز وتحسين الجودة والابتكار في مخرجات التعلم.
- وضع السياسات الحاكمة لربط الأقسام العلمية المختلفة بالجامعة مع مؤسسات قطاعات الأعمال.
- التعاون في تنفيذ ما يخص مخرجات التعليم وخصائص الخريجين واحتياجات السوق في الخطة الاستراتيجية للجامعة.
- ضرورة التركيز على سد الفجوة التكنولوجية لموائمة مخرجات التعليم العالي مع متطلبات سوق العمل وضرورة إلمام الخريجين بالمهارات التكنولوجية التخصصية لمواكبة المستجدات العملية بسوق العمل.
- مشاركة قطاعات الأعمال في وضع البرامج والمناهج الأكاديمية والتدريبية للطلاب.

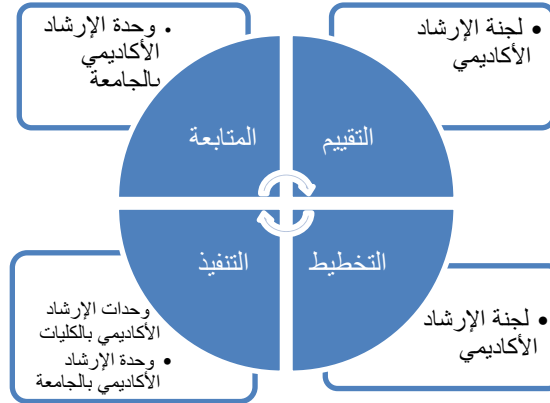
لجنة الإرشاد الأكاديمي

تم تشكيل لجنة الإرشاد الأكاديمي لتبني رسالة توجيه الطالب وإرشاده في النواحي الأكاديمية والمعرفية والمهنية لكي يتوافق مع نفسه ويكون عضواً صالحاً في بناء المجتمع ويحيا حياة مطمئنة راضية. واللجنة تضم في عضويتها: عميد القبول والتسجيل، ووكلاء: عمادة القبول والتسجيل، كليات التربية والآداب والهندسة والحاسب وتقنية المعلومات والأعمال والعلوم والآداب للشؤون التعليمية في بلقرن وعمادة القبول والتسجيل- شطر الطالبات - والعلوم - شطر الطالبات والعلوم والآداب بالنماص، وعضوين من أعضاء هيئة التدريس، ومقرراً للجنة. وقد تحددت للجنة المهام التالية:

١. إرساء سياسة واضحة لنظم وقواعد الإرشاد الأكاديمي وتنظيمه وتحديد إجراءاته.
٢. وضع سياسات محددة لتدريب المرشدين وتقييم أداءهم.
٣. إصدار لوائح خاصة بالإرشاد الأكاديمي لتوضيح قواعده ونظمه وتنظيمه وإجراءاته.

٤. تطوير نظام لتقييم أداء الإرشاد الأكاديمي بصفة مستمرة ومنظمة.
٥. التنبيه إلى أن اعتماد وتوقيع المرشد أساسي لعملية التسجيل (الحذف والإضافة) قبل التوجه لمسجل الكلية، وأن أي مخالفة تحدث يكون الطالب مسؤولاً عنها.
٦. مراجعة نظم الإرشاد الأكاديمي والعمل على تطويرها باستمرار.
٧. الاهتمام بمعرفة آراء الطلاب واتجاهاتهم نحو النظام ومدى رضاهم عنه.
٨. توافر سياسة عادلة لتحفيز المرشدين الأكاديميين.
٩. الإشراف على تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي ومتابعة ذلك.
١٠. مراجعة توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بالكلية وإعلان ذلك في جداول الطلاب.
١١. عمل برامج إرشادية للعمل على دراسة حالات ذوي الاحتياجات الخاصة بما يساعدهم حسب قدراتهم المختلفة على تحقيق أعلى معدلات تحصيلية من خلال دراسة ما يواجههم من صعوبات والعمل على تذليلها وحلها بشكل جذري يتيح لهم التفوق والاندماج في المجتمع الأكاديمي.
١٢. رفع تقرير سنوي لسعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية عن حالة الإرشاد الأكاديمي والمعوقات التي واجهت الكليات وطرق تطوير الإرشاد الأكاديمي.

ويوضح الشكل التالي دائرة الجودة للإرشاد الأكاديمي بمراحلها الأربعة والتي تبدأ بالتخطيط مروراً بالتنفيذ والمتابعة ثم تنتهي بالتقييم الذي قد يتطلب تعديل التخطيط، كما يظهر في الشكل الجهات المسؤولة عن كلٍّ من هذه المراحل.



شكل (٥): دائرة الجودة للإرشاد الأكاديمي

وتقوم كل كلية من كليات الجامعة في نهاية كل فصل دراسي بإعداد تقرير الإرشاد الأكاديمي (٢،٤،٤) الذي يحتوي على العدد الإجمالي للطلاب/الطالبات، أعداد المتفوقين، المتعثرين، المحرومين، المنسحبين، الذين لديهم إنذارات، المطوي قيديهم، والمفصولين أكاديمياً. كما يوضح التقرير أعداد المشاكل الدراسية، الأسرية، الاجتماعية، النفسية، والأخرى. كما يتم حصر الحالات الإرشادية الجماعية، الفردية، العامة، عن طريق البريد الإلكتروني، عن طريق رسائل، عن طريق الاتصال التليفوني. ويعطي التقرير في نهايته عدد من التوصيات والمقترحات لتحسين الإرشاد الأكاديمي وتقليل مشكلات

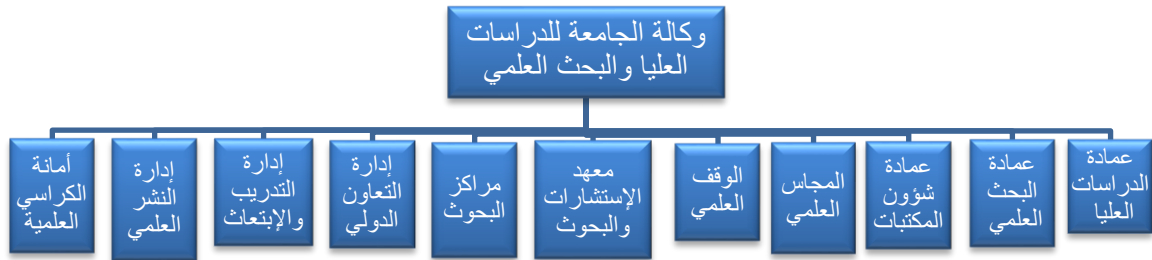
الحالات التي تم التعامل معها. ويقوم رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية بوضع خطة للإجراءات التنفيذية – كالخطة التي يوضحها الجدول التالي جزء منها.

جدول (٥): نموذج لخطة إرشاد أكاديمي

م	المهام	إجراءات التنفيذ	وقت التنفيذ	النموذج
١	إعداد خطة فصلية لوحدة الإرشاد الأكاديمي	إعداد خطة فصلية لوحدة الإرشاد الأكاديمي مؤرخا وفقا للتقويم الجامعي. توثيق الساعات المكتسبة لجميع أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في كافة الأقسام بالكلية	كل فصل دراسي	يوثق نموذج الساعات المكتسبة برقم
٢	تجهيز ملفات وحدة الإرشاد الأكاديمي	تجهز وحدة الإرشاد الأكاديمي بالملفات التالية: -ملف المرشدين الأكاديميين متضمنا أسماء المرشدين الأكاديميين وأسماء طلابهم.	بداية العام الدراسي	
		مواعيد الساعات المكتسبة.		يوثق نموذج الساعات المكتسبة برقم
		نماذج الإرشاد الأكاديمي.		النماذج (١-٤)
		نموذج معالجة الجدول الدراسي لطالب		نموذج (٥)
		الخطط الدراسية		
		حقائب المرشدين الأكاديميين متضمنا ما يلي: -أسماء أعضاء الوحدة –المهام الخاصة بكل عضو -توزيع مهام متابعة المرشدين الأكاديميين على الأعضاء	بداية العام الدراسي	
		ملف التنمية المهنية للمرشد الأكاديمي متضمنا: -الاحتياجات التدريبية للمرشد الأكاديمي	بداية العام الدراسي	
		الدورات المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي	أثناء العام الدراسي	

٤) وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

انطلاقاً من اهتمام الجامعة بتوفير التعليم العالي المتخصص بما يلي احتياجات المملكة من الكفاءات المؤهلة والحاصلة على درجات علمية عالية فقد عملت الجامعة منذ نشأتها على إنشاء وكالة الدراسات العليا والبحث العلمي لتكون مسؤولة عن إدارة كافة شؤون الدراسات العليا والبحث العلمي بما يضمن مواكبة جامعة بيشة لأحدث الاتجاهات العلمية والبحثية. وتضم الوكالة: عمادات الدراسات العليا والبحث العلمي وشؤون المكتبات والمجلس العلمي والوقف العلمي ومعهد الاستشارات والبحوث ومراكز البحوث وإدارة التعاون الدولي وإدارة التدريب والابتعاث وإدارة النشر العلمي وأمانة الكراسي العلمية، والتي يوضحها الهيكل التنظيمي التالي:



شكل (٦): الهيكل التنظيمي لوكالة الدراسات العليا والبحث العلمي

وتختص كلاً من الوحدات الإدارية التابعة للوكالة بمهام نبعت من مسمائها والذي تم على أساسه تحديد أهداف كل وحدة لتفعيل وتحقيق رسالة العمادة كما سيتضح مما سيتم عرضه من بعض الوحدات واللجان المنبثقة منها.

عمادة الدراسات العليا

بدأت عمادة الدراسات العليا مع نشأة وكالة الدراسات العليا والبحث العلمي، وقد بدأ القبول في برنامج الماجستير بجامعة بيشة في العام الدراسي ١٤٣٥-١٤٣٦هـ (٢٠١٥م)، وتسعى العمادة للتوسع في برامج الدراسات العليا بشكل مستمر في التخصصات الإنسانية والعلمية والصحية. وحددت اللائحة الموحدة للدراسات العليا دور العمادة في الإشراف والمتابعة لجميع الأمور المتعلقة بأوضاع طلاب الدراسات العليا بدءاً من قبولهم في البرامج المختلفة وانتهاء باستكمالهم لمتطلبات الحصول على الدرجة والرفع لمجلس الجامعة بطلب منحهم الدرجة العلمية.

وتهدف عمادة الدراسات العليا في جامعة بيشة إلى تحقيق عدة أهداف، منها:

- ١ - رفع مستوى برامج الدراسات العليا في جامعة بيشة من خلال تطبيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، وضمان الجودة بالتعاون مع الأقسام الأكاديمية.
- ٢ - تنمية الدراسات العليا في الجامعة وتوسيع قاعدتها بما يكفل إتاحة الفرصة لمن تتوفر فيهم الاستعدادات والمهارات البحثية اللازمة لمواصلة دراساتهم العليا محلياً.
- ٣ - تطوير برامج الدراسات العليا لتواكب التقدم العلمي والتقني المتسارع، ودفعها للإبداع والابتكار وتطوير البحث وتوجيهه لمعالجة قضايا المجتمع وتحقيق خطط التنمية الوطنية الشاملة، بما يواكب مشروع برنامج "التحول الاقتصادي في المملكة العربية السعودية"، الذي يهدف إلى زيادة رفاهية المواطن ومضاعفة قدرات الاقتصاد الوطني في مختلف جوانبه.
- ٤ - تشجيع برامج الدراسات العليا على إثراء المعرفة الإنسانية بكافة فروعها عن طريق الدراسات المتخصصة والبحوث الجادة للوصول إلى إضافات علمية مبتكرة والكشف عن حقائق جديدة.
- ٥ - برامج الدراسات العليا تهدف إلى إعداد الكفاءات العلمية المتخصصة في مجالات المعرفة النظرية والتطبيقية وتلبي حاجة المجتمع السعودي من المتخصصين في مختلف فروع التنمية الاقتصادية والاجتماعية.
- ٦ - تعزيز قاعدة البحث العلمي في الجامعة بالتنسيق مع عمادة البحث العلمي فيما يتصل ببرامج الدراسات العليا.

- ٧- حث الكفايات العلمية وتشجيعها على مسايرة التقدم السريع للعلم والتقنية، ودفعهم إلى الإبداع والابتكار وتطوير البحث العلمي وتوجيهه لمعالجة قضايا المجتمع السعودي.
- ٨- وضع السياسات والإجراءات التنظيمية والإرشادية لبرامج الدراسات العليا.
- ٩- تحديد استراتيجيات تقويم برامج الدراسات العليا وأساليبها.
- ١٠- التوؤمة والشراكة العلمية مع الجامعات المحلية والإقليمية والعالمية الرائدة في برامج الدراسات العليا.

عمادة البحث العلمي

وضعت عمادة البحث العلمي الأهداف التالية لتحقيق من خلالها الرسالة التي أنشأت العمادة من أجلها:

- رفع معدل النشر العلمي لمندوبي الجامعة بحيث لا يقل عن (٢٠٠) بحثاً منشوراً خلال الخمس سنوات القادمة.
- تشجيع المشاريع البحثية المشتركة مع المؤسسات والهيئات المحلية والخارجية، وتعزيز التعاون المشترك بينها.
- دعم البحث العلمي للمشاريع المدعومة وتوظيف مخرجاته لتحقيق التنمية المستدامة؛ ومعالجة المشكلات الاجتماعية، والصحية، والأزمات الاقتصادية، والقضايا الأسرية، والعمل على محاربة الأفكار المتطرفة.
- تنوع مصادر دعم المشاريع البحثية المدعومة التي تقدمها الجامعة، أو التي تشرف عليها، بما يواكب رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ م.

وقد وضعت العمادة خطوات تنفيذ خطة البحث العلمي، حيث تبدأ بمخاطبة الكليات بالجامعة، والإدارات الحكومية، والمؤسسات، والهيئات المحلية المعنية بهدف إشراك أعضائها في تحديد المحاور البحثية والموضوعات بحسب الأولويات التي يرونها كل وفق تخصصه واهتماماته. يلي ذلك تصميم نموذج مقترح للمساعدة على تحديد الموضوعات المقترحة في كل محور من أربعة عشر محوراً تغطي كافة الموضوعات البحثية الملائمة.

كما أنشأت الجامعة عدة برامج بحثية لتشجيع أنشطة البحث العلمي بالجامعة، منها برنامج "ريادة" الذي يهدف إلى تشجيع أعضاء هيئة التدريس على البحث العلمي، وبرنامج دعم الترجمة والنشر العلمي الذي يُشجع الترجمة العلمية في مختلف التخصصات، وبرنامج دعم أبحاث طلاب الدراسات العليا تحفيزاً للطلاب والطالبات من مرحلة الدراسات العليا لدمجهم في العملية البحثية بهدف صقل مهارات وقيم البحث العلمي لديهم. بالإضافة لذلك فهناك برنامج الفرق البحثية المبني على تكوين فرق بحثية من أعضاء هيئة التدريس والباحثين في الجامعة بغرض القيام ببحوث علمية مشتركة بينهم في مجال (أو مجالات) وتخصصات بينية متعددة تتبع قسماً معيناً وتسهم في بحث القضايا العلمية وخلق مناخ تفاعلي بين الباحثين وتوثيق الروابط بينهم، وبناء كوادر بحثية مؤهلة للقيام بواجباتها مع تبني طلبة الدراسات العليا.

اللجنة الدائمة للخطط والبرامج بوكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

شكلت إدارة الجامعة اللجنة الدائمة للخطط والبرامج بوكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي للإشراف على وضع وتطوير الخطط والبرامج الدراسية للدراسات العليا. وتضم اللجنة في عضويتها في عضويتها: وكيل الجامعة

للدراسات العليا والبحث العلمي (رئيساً)، عميد عمادة الدراسات العليا، عميد عمادة البحث العلمي، عميد عمادة التطوير والجودة، وممثلون لكليات التربية والآداب والعلوم والأعمال والهندسة والحاسبات وتقنية المعلومات والكليات الصحية ومقرراً للجنة.

اللجنة الدائمة لأخلاقيات البحث العلمي

وتأكيداً على التزام جامعة بيشة بأخلاقيات البحث العلمي المتعارف عليها بكافة المراكز البحثية على مستوى العالم، فقد تم تشكيل اللجنة الدائمة لأخلاقيات البحث العلمي في الجامعة بهدف القيام بمراجعة أخلاقيات البحوث العلمية المقدمة داخل الجامعة من قبل مختصين في هذا المجال لأهمية ذلك في الحفاظ على أخلاقيات البحوث بما يتناسب مع الشريعة الإسلامية، وبما يحفظ حقوق الكائن الحي من الخروق التي قد تحدث في حالة غياب جهة تنظم وتراقب الناحية الأخلاقية للبحوث، وترد الحقوق للمتضررين من جراء التجاوزات التي كانت تحدث في الماضي. وأيضاً في حال تقديم هذه الأبحاث للنشر حيث تشترط المنظمات والهيئات البحثية العالمية ذلك كأساس رئيسي لاعتماد البحوث ذات الصلة بالمخلوقات الحية ونشر نتائجها. وقد تألفت اللجنة بقرار من معالي مدير الجامعة برئاسة سعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية وعضوية عميد الدراسات العليا والبحث العلمي وعمداء الكليات العلمية بالجامعة.

أهداف اللجنة

- وضع الأسس العامة والضوابط اللازمة للتعامل مع المخلوقات الحية أو أجزاء منها أو مادتها الوراثية في مجالات البحوث، في ضوء الأخلاقيات المهنية المرعية، وبما لا يتعارض مع الضوابط الشرعية.
- حماية حقوق الإنسان موضع البحث أو جزء منه، وضمان سلامته وصون كرامته، وعدم الإضرار بالحيوان أو النبات عند إجراء البحث العلمي.
- تطبيق المعايير والضوابط الأخلاقية للبحوث الحيوية والطبية وتزويد لجان الأبحاث بالكليات والمراكز البحثية وذوي الاختصاص بذلك.
- التقييم الدوري والرقابة على الأبحاث المقدمة وتطبيق معايير وضوابط أخلاقيات البحوث الحيوية والطبية.
- التنسيق مع عمادة البحث العلمي في شأن متابعة موضوع الالتزام بالأخلاقيات الحيوية والطبية في البحوث المدعومة من قبل العمادة.
- نشر الوعي بأخلاقيات البحوث الحيوية والطبية للعاملين في المجال البحثي وتشجيع الفعاليات ذات العلاقة من ندوات وحلقات نقاش ومحاضرات.

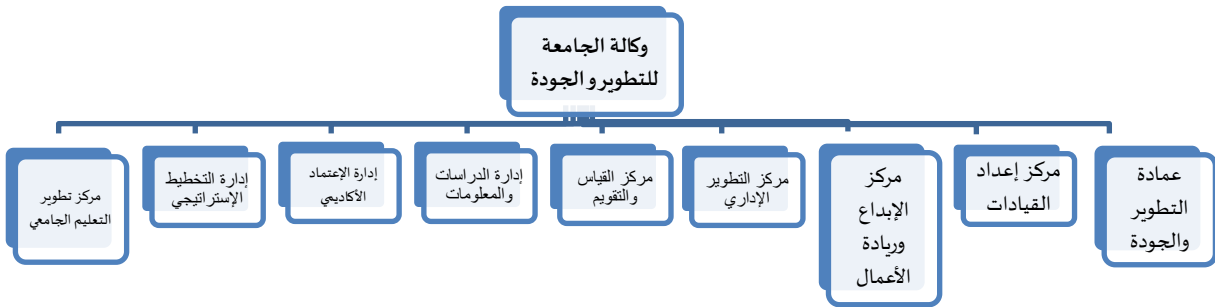
مهام اللجنة

- وضع وإعداد السياسات واللوائح الداخلية الخاصة بالأبحاث وأخلاقياتها التي تتماشى مع اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات السعودية.
- التأكد من أن البحث موافق لنظام أخلاقيات البحث على المخلوقات الحية.

- مراقبة تطبيق الأسس العامة والضوابط اللازمة للتعامل مع المخلوقات الحية أو أجزاء منها أو مادتها الوراثية في مجالات البحث في ضوء نظام أخلاقيات البحث على المخلوقات الحية.
- حماية حقوق الإنسان موضع البحث وضمان سلامته.
- التأكد من صحة إجراءات الموافقة بعد التبصير. (INFORMED CONSENT)
- التأكد من عدم استغلال القاصر أو ناقص الأهلية أو ذوي الإعاقة في البحث العلمي بأي حال من الأحوال.
- مراجعة البحوث العلمية ومتابعتها والتأكد من مطابقتها لمعايير وأخلاقيات البحث العلمي والتوصية إما بإحالتها للجنة المحلية للأخلاقيات الحيوية بالجامعة أو منح الموافقة الأخلاقية للبحوث التي لا تستدعي رفعها للجنة المحلية.
- إصدار الموافقة على إجراء البحث من الناحية الأخلاقية.

٥) وكالة الجامعة للتطوير والجودة

تعتبر وكالة الجامعة للتطوير والجودة المسؤول الأول عن تبني ونشر ثقافة ومفاهيم الجودة على كافة الوحدات الإدارية والأكاديمية بالجامعة. ويوضح الشكل التالي الوحدات الإدارية التابعة للوكالة:



شكل (٧): الوحدات الإدارية التابعة لوكالة الجامعة للتطوير والجودة

وقد قامت الوكالة بتحديد رؤيتها ورسالتها وأهدافها التالية لكي تتمكن من تحقيق المهام المنوطة بها:

الرؤية

منظومة للتمايز والإبداع لتحقيق الريادة في تطوير الأداء وتحسين الخدمات.

الرسالة

تطبيق ومتابعة التطوير والتحسين المستمر لكافة أنشطة الجامعة وفقاً لمعايير الجودة والاعتماد القياسية بما يدعم تحقيق الخطة الإستراتيجية للجامعة ٢٠١٧-٢٠٢٢.

الأهداف

- نشر ثقافة ومفاهيم الجودة على كافة الوحدات الإدارية والأكاديمية بالجامعة.

- إعداد وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية المرتبطة بالخططة الاستراتيجية العامة للجامعة.
- تحديد مؤشرات الأداء للجامعة ومتابعة قياسها ورفع تقارير سنوية عنها، بما يشمل بيان مستوى الأداء الجامعي مقارنة بالجامعات المماثلة محلياً وعالمياً.
- وضع آليات لمتابعة وتقييم عمليات التطوير والجودة، والعمل على تذليل العقبات التي قد تواجهها أثناء التنفيذ.
- قياس أداء الوحدات الأكاديمية والإدارية بالجامعة باستخدام المعايير والنماذج المعتمدة.
- توفير الإحصاءات والمعلومات وقواعد البيانات المُحدّثة في جميع ما يتعلق بأنشطة الجامعة.
- تنفيذ برامج التنمية المهنية الموجهة للمنسوبين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والإداريين والفنيين بما يحقق أهداف الخططة الإستراتيجية للجامعة.
- تقديم الدعم الفني لكافة قطاعات الجامعة لبناء ومراجعة خططها الاستراتيجية والتنفيذية في ضوء الخططة الاستراتيجية للجامعة.
- تطوير الأداء الإداري في الجامعة واتخاذ ما يلزم لتحقيق ذلك.
- تقييم ومراجعة الهيكل التنظيمي للجامعة بجميع وحداته.

عمادة التطوير والجودة

وقد تم إنشاء عمادة التطوير والجودة لتكون الذراع المحرك لكافة أنشطة التطوير والجودة بالجامعة، وتأكيداً لذلك فقد نصت رؤيتها ورسالتها على التالي:

الرؤية:

الإبداع والتميز في ممارسات التطوير والجودة الجامعة.

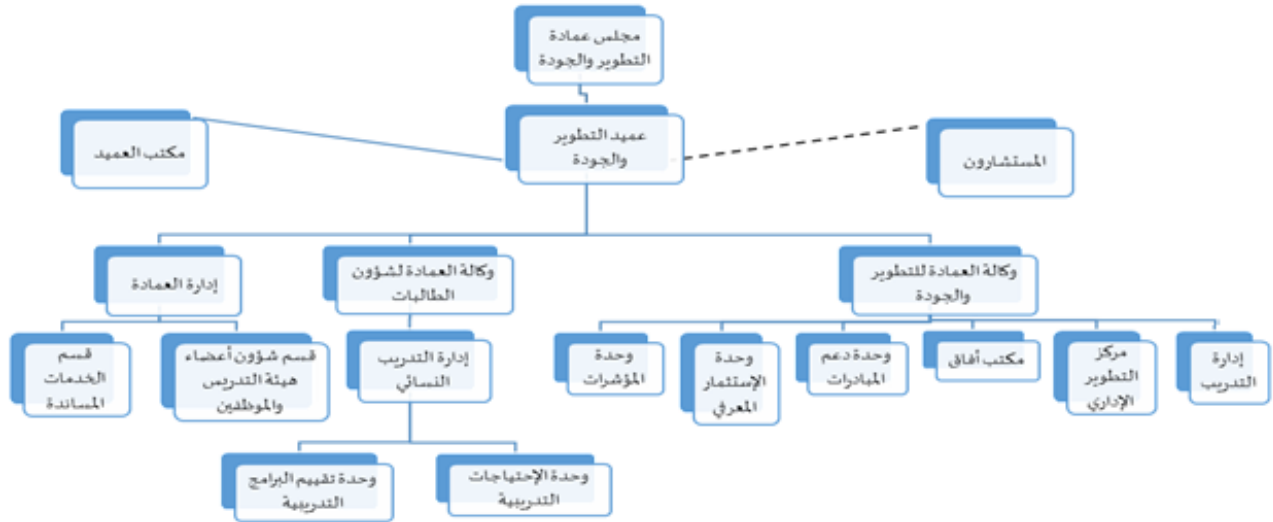
الرسالة:

دعم وتبني أفضل الممارسات بمختلف القطاعات الجامعية في ضوء معايير الجودة والاعتماد القياسية والتميز بما يساهم في تحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠.

وقد وضعت العمادة الأهداف التالية لتتمكن من تحقيق رسالتها والوصول لرؤيتها:

- دعم الموارد المادية بالجامعة.
- تنمية قدرات المستفيدين من داخل الجامعة وخارجها.
- تأهيل القطاعات الجامعية للحصول على الاعتمادات القياسية.
- تعميق ثقافة الجودة والتميز بقطاعات الجامعة.
- تعزيز النشر العلمي في مجال التطوير والجودة.
- تعزيز التزام منسوبي الجامعة بالقيم الجامعية.
- تمكين القطاعات الجامعية من ممارسات التميز المؤسسي.

وتضم عمادة التطوير والجودة الوحدات الإدارية التي يوضحها الهيكل التنظيمي التالي:



شكل (٨): الهيكل التنظيمي لعمادة التطوير والجودة الوحدات الإدارية التابعة لها

مركز تطوير التعليم الجامعي

أدركت جامعة بيشة منذ إنشائها ضرورة الاهتمام بكوادرها البشرية حيث أنها الأساس لتحقيق رؤيتها المستقبلية نحو "منظومة معرفية إبداعية لمجتمع منتج". وقد تبلور هذا الاهتمام في احتواء الخطة الإستراتيجية الأولى للجامعة ٢٠١٧-٢٠٢٢ على الهدف الإستراتيجي الثاني والذي ينص على "رفع كفاءة الموارد المادية والبشرية والتقنية". ومن ثم فقد أنشأت إدارة الجامعة مركز تطوير التعليم الجامعي، التابع لوكالة التطوير والجودة، ليتولى مسؤولية الارتقاء بالمستوى التعليمي والتعليمي بالجامعة. ويأتي ذلك من خلال تنظيم ورش العمل والمبادرات وحلقات النقاش التي تُعنى بتطوير العملية التدريسية والبحثية والتعليمية لكل من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من المحاضرين والمعنيين وطلاب الدراسات العليا. ويقوم المركز بالتواصل مع كافة قطاعات وفروع الجامعة لتلبية الاحتياجات التدريبية للهيئة الأكاديمية من خلال تقديم كل ما هو مناسب ومستحدث في المجال التربوي والتدريسي والتقني والبحثي والإداري.

وقد تم وضع الأهداف التالية للمركز والتي من خلالها يستطيع تحقيق رسالته:

- تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية.
- تطوير مهارات التدريس والبحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس.
- تنمية مهارات التعلم لدى الطالب الجامعي.
- تقويم جودة الأداء التعليمي للمعلم الجامعي.
- البحث على استخدام التقنيات الحديثة في مجالات التعليم والتعلم.

جوائز الجامعة

تحرص جامعة بيشة على تحفيز منسوبها (أعضاء هيئة تدريس وموظفون) وطلابها على التميز وإثراء روح المنافسة الشريفة بينهم للوصول لأعلى معدلات الأداء والتفوق العلمي. ولذلك فقد أنشأت الجامعة الجوائز التحفيزية التالية:

- جائزة أعضاء هيئة التدريس للنشر العلمي:
هي جائزة مالية ومعنوية تمنحها الجامعة سنوياً لأعضاء هيئة التدريس الباحثين تشجيعاً لهم على جهودهم البحثية المنشورة في أوعية النشر المتميزة المحلية والعالمية والتي تثرى الجوانب العلمية والمعرفية وتخدم المجتمع.
- جائزة طلاب الدراسات العليا للنشر العلمي:
عبارة عن جائزة مالية ومعنوية تمنحها الجامعة سنوياً لطلاب الدراسات العليا الذين ينشرون أبحاثاً في أوعية علمية عالمية مما يحقق لهم وللجامعة حضوراً محلياً وعالمياً بارزاً.
- جائزة براءة الاختراع والاكتشافات العلمية:
تمنح هذه الجائزة سنوياً للباحث المنفرد من منسوبي جامعة بيشة (سواء كان عضو هيئة تدريس أو طالب دراسات عليا داخل المملكة أو خارجها) وتقسم على الباحثين في حالة وجود أكثر من باحث مشارك في براءة الاختراع أو الاكتشاف.
- جائزة جامعة بيشة سنوية للتميز وتُمنح للفئات الآتية:
 - (١) أعضاء هيئة التدريس
 - (٢) المسؤولية المجتمعية (للكليات)
 - (٣) الطلاب (التميز العلمي)
 - (٤) الطلاب (ريادة الأعمال)
 - (٥) الموظفون

وقد تألفت لجنة عليا لجائزة جامعة بيشة للتميز برئاسة معالي مدير الجامعة وعضوية وكلاء الجامعة وعميد التطوير والجودة (أميناً للجائزة). كذلك فقد تم تشكيل لجنة تنفيذية للجائزة بالإضافة لأمانة الجائزة.

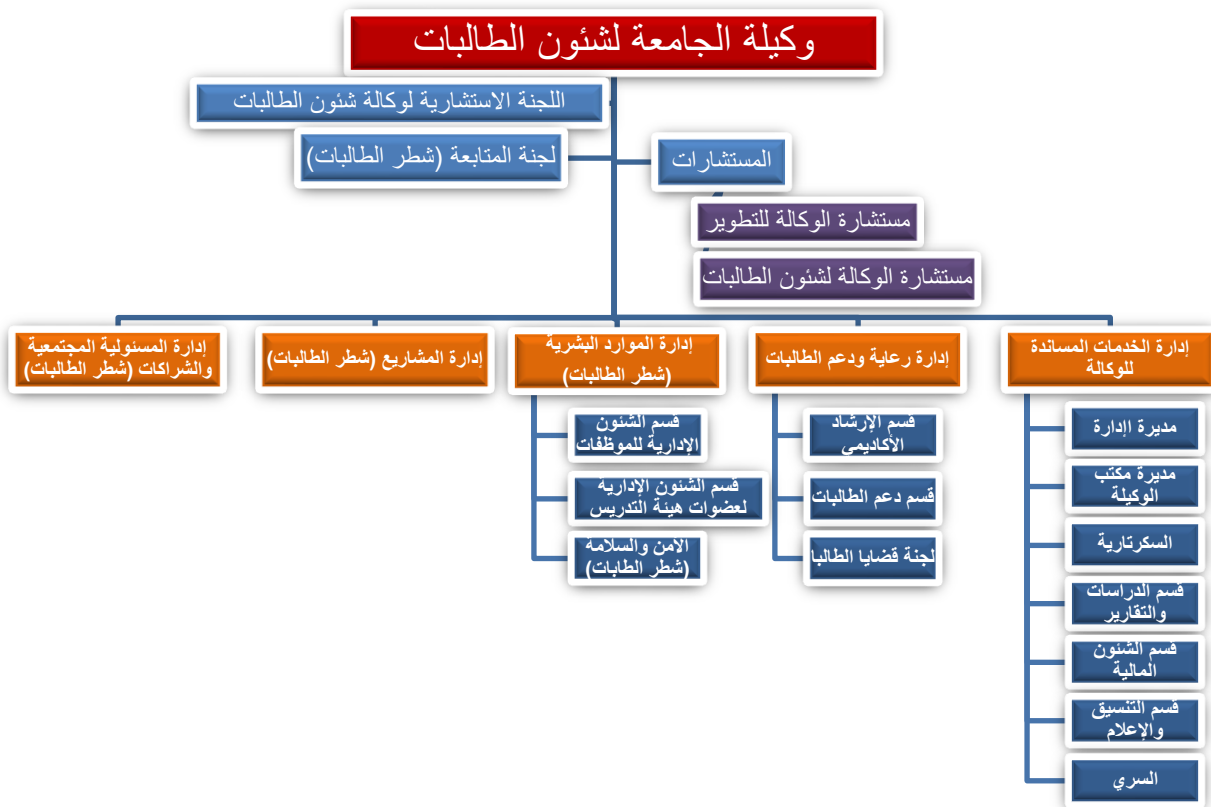
كما تم تطوير موقع إلكتروني يحتوي على كافة شروط التقديم والوثائق المطلوبة بحيث يستطيع من يرغب في التقدم للجائزة الاطلاع على هذه الشروط ومعرفة مواعيد فتح وغلق باب التقديم. كما يمكن للراغبين في التقدم تعبئة نماذج التقدم للحصول على الجائزة ورفع الوثائق والأدلة المطلوبة من خلال نفس الموقع. وبعد انتهاء فترة التقدم، تقوم اللجنة بتكليف فريق من المقيمين المتخصصين لمراجعة وفحص وتقييم ملفات المتقدمين للجائزة وفقاً للمعايير التي تم وضعها لكل فئة من فئات الجائزة.

وبعد الانتهاء من عملية التقييم يقوم فريق المقيمين برفع تقرير عن عملية التقييم للجنة جائزة التميز، يحتوي على أسماء المرشحين النهائيين لنيل الجائزة، لتقوم اللجنة باختيار الفائزين في الفئات الخمس للجائزة.

ثم تقيم إدارة الجامعة حفلاً سنوياً بمقرها الرئيسي يُدعى إليه المرشحون لنيل الجائزة وسعادة وكلاء الجامعة وعمداء الكليات ورؤساء الأقسام ومدراء الإدارات وممثلين للطلاب، ويقوم معالي مدير الجامعة بتسليم الجوائز للفائزين وتهنئتهم بإنجازهم وتميزهم.

٦) وكالة الجامعة لشؤون الطالبات

إيماناً من إدارة الجامعة بأهمية تطوير الجانب الأكاديمي والإداري للأقسام النسائية بالجامعة من خلال توفير الدعم اللازم لتفعيل دور الأقسام النسائية وزيادة مشاركة القيادات النسائية في اتخاذ القرارات، فقد تم إنشاء وكالة الجامعة لشؤون الطالبات بالقرار رقم (٥٨/٤/٦٨) بتاريخ ٢٣/١/١٤٤٠. وتضم وكالة الجامعة لشؤون الطالبات الوحدات الإدارية التي يوضحها الهيكل التنظيمي التالي:



شكل (٩): الهيكل التنظيمي لوكالة الجامعة لشؤون الطالبات

كما تم تحديد صلاحيات وكالة الجامعة لشؤون الطالبات، التي تتبع معالي مدير الجامعة تنظيمياً مباشرةً، والتي

كان منها:

- ١- تمثيل مدير الجامعة في الفاعليات العلمية والأنشطة التعليمية والتطوعية المقامة بشطر الطالبات في الجامعة وفروعها.
 - ٢- الإشراف على دراسة القضايا والتحقيقات التي تحدث في شطر الطالبات.
 - ٣- متابعة سير العمل الأكاديمي والإداري والمال لقطاع شطر الطالبات بالجامعة وفروعها في ضوء نظام ولوائح الجامعة.
 - ٤- الإشراف على الخدمات المقدمة للطالبات (مواصلات- تغذية- خدمات صحية- أنشطة ثقافية ورياضية- خطط الطوارئ) ورفع التقارير الدورية لصاحب الصلاحية.
 - ٥- رئاسة اللجان التنفيذية الخاصة واللجان التأديبية بشطر الطالبات وإصدار القرارات بعد اعتماد محاضرها من صاحب الصلاحية.
 - ٦- تكوين اللجان المؤقتة لإنهاء أعمال مرتبطة بوكالة الجامعة لشؤون الطالبات، واقتراح تكوين اللجان الدائمة مع وضع برامج العمل وما تتضمنه من مهام واختصاصات.
- وبناء على ذلك فقد وضعت الوكالة الرؤية والرسالة التاليتين:

الرؤية:

بيئة تربوية معرفية إثرائية مبدعة ومحفزة.

الرسالة:

تقديم خدمات تربوية شاملة لتهيئة بيئة تعليمية إثرائية تحقق شخصية متكاملة للطالبات في شتى المجالات، وتحفز على الإبداع في المجالات الأكاديمية والإدارية والبحثية والمجتمعية في قطاع الطالبات.

كما وضعت الوكالة الأهداف التالية في سبيل تحقيق رسالتها ورؤيتها.

- تنظيم البيئة الإدارية لقطاع الطالبات وتطويرها.
- تهيئة بيئة أكاديمية تحقق الجودة في المنظومة التعليمية بكليات البنات.
- تنشيط البحث العلمي بكليات البنات.
- تحقيق الرعاية والدعم للطالبات.
- تفعيل المسؤولية المجتمعية والشراكات مع الجهات المرتبطة بالقطاع النسائي.

المراجع

- ١- الخطة الإستراتيجية الأولى لجامعة بيشة ٢٠١٧- ٢٠٢٢.
- ٢- تقرير استشارة توثيق وتطوير دليل إجراءات العمل في جامعة بيشة، إعداد معهد الإدارة العامة.
- ٣- دليل إعداد البرامج والخطط بجامعة بيشة، الإصدار الأول ١٤٣٦ - ١٤٣٧ هـ (اللجنة الدائمة للخطط والمناهج).
- ٤- النسخة المطورة من معايير اعتماد برامج الدراسات العليا، المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ١٤٣٩ هـ- ٢٠١٨ م.
- ٥- لميثاق الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس بجامعة بيشة.
- ٦- الميثاق الأخلاقي للطلاب بجامعة بيشة.
- ٧- الميثاق الأخلاقي للموظفين بجامعة بيشة.
- ٨- دليل تطوير الخطط الدراسية بجامعة المجمعة، ١٤٣٨ هـ- ٢٠١٦ م.
- ٩- اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة بيشة.
- ١٠- أولويات البحث العلمي بجامعة بيشة، خطة الأولويات البحثية للمشاريع المدعومة من الجامعة للخمس سنوات القادمة من ١٤٣٨ هـ وحتى ١٤٤٢ هـ بجامعة بيشة.
- ١١- استراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم، دليل جامعة بيشة ٢٠١٩ م.
- ١٢- قرارات تشكيل اللجان الدائمة والمراكز بجامعة بيشة.
