



دليل ضمان الجودة

لبرنامج تعليم الطفولة المبكرة بكلية التربية جامعة شقراء

2024م



قائمة المحتويات

الصفحة	العنوان
5	المقدمة
5	1. برنامج الطفولة المبكرة
5	1-1: التعريف بالبرنامج
6	1-2: رؤية ورسالة البرنامج
6	1-3: أهداف البرنامج
7	1-4: مدة الدراسة في البرنامج
7	1-4: خصائص الخريجين
7	2. مصطلحات الجودة
9	3. أهمية بناء وتوثيق دليل نظام الجودة
9	4. مزايا الاعتماد الأكاديمي
10	5. سياسة الجودة وأساسياتها في البرنامج
10	6. منهجية نظام الجودة في البرنامج
13	7. أسس إدارة نظام الجودة في البرنامج
14	8. معايير نظام إدارة الجودة بالبرنامج
15	9. حوكمة الجودة في البرنامج
16	10. فلسفة التعليم والتعلم في البرنامج
16	10-1: استراتيجيات التدريس
17	10-1-1: معايير اختبار استراتيجيات التدريس
17	10-2: أساليب وطرق التقييم
18	10-2-1: الاختبارات التحصيلية
18	10-2-2: اختبار التخرج
18	11. عمليات الجودة في البرنامج
18	11-1: إدارة الجودة في عمليات التعليم (المتابعة والمراجعة الدورية)
19	11-1-1: دورة توكيد الجودة للبرنامج
19	11-1-2: نظام وآلية المراجعة الدورية لرسالة وأهداف البرنامج
21	11-1-3: المراجعة الدورية للبرنامج والمقررات
22	11-1-4: المراجعة الدورية للمقرر

22	11-1-5: المراجعة الدورية للبرامج
23	11-1-6: إجراءات التحقق من جودة عملية التعليم والتعلم في هذه المرحلة
24	11-1-7: التقويم الذاتي الدوري للبرنامج
24	11-1-8: قياس نواتج التعلم للبرنامج
25	11-1-8-1: مجالات نواتج التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات
25	11-1-8-2: خطة قياس نواتج التعلم في البرنامج
25	11-1-8-3: أنواع طرق قياس مخرجات التعلم في البرنامج
26	11-1-8-4: تقرير نتائج قياس مخرجات التعلم وخطة التحسين
27	11-1-9: آلية ضمان عدالة الاختبارات وتصحيح أوراق إجابات الطلبة
27	11-1-10: تقييم أداء عضو هيئة التدريس
28	11-2: إدارة الجودة في عمليات البحث العلمي
29	11-3: إدارة الجودة في عمليات خدمة المجتمع
30	11-4: إدارة الجودة في عمليات المرافق والتجهيزات ومصادر التعلم
31	12. الاستبانات البرمجية المركزية والموحدة وآلياتها
31	12-1: الإطار الزمى لتطبيق الاستبانات
34	13. مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنات المرجعية
34	13-1: مؤشرات الأداء الرئيسية لعمليات الجودة في البرنامج
35	13-2: تقرير مؤشرات الأداء
35	13-3: املقارنات المرجعية
36	13-3-1: ضوابط اختيار البرامج المرجعية
36	13-3-2: محكات اختيار شريك املقارنة
36	13-3-3: عالقات مؤشرات الأداء بالملقارنة المرجعية
36	14. اعتماد الخطط التنفيذية والتشغيلية للبرنامج
37	15. تقويم نظام إدارة الجودة
38	16. أدوار مهام الجهات المختلفة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي للبرنامج
38	16-1: أدوار اللجان الدائمة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
39	16-1-1: لجنة التطوير والجودة
39	16-1-2: لجنة الجداول والاختبارات
39	16-1-3: لجنة البحث العلمي
40	16-1-4: لجنة الارشاد الأكاديمي
40	16-1-5: لجنة الخريجات
40	16-1-6: لجنة التعليم الإلكتروني
40	16-1-7: لجنة خدمة المجتمع والتعليم المستمر
41	16-1-8: لجنة الأنشطة الطلابية

41	16-1-9: لجنة إدارة مصادر التعلم
42	16-1-10: لجنة قياس مخرجات التعلم
42	16-1-11: لجنة التطوير المهني
42	16-1-12: لجنة الخطط والمناهج
42	16-2: أدوار واجبات منسوبي البرنامج في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
43	16-2-1: دور رئيس القسم
43	16-2-2: دور مدير البرنامج
44	16-2-3: دور منسق البرنامج
45	16-2-4: دور عضو هيئة التدريس
45	16-2-5: دور الموظفين
45	16-2-6: دور الطالب
47	17. المراجع

المقدمة:

تقتضي أنظمة ومعايير الجودة والاعتماد على أن يقوم العمل وفق إجراءات محددة بسياسات ومعايير مكتوبة ومعتمدة ومعلنة بين أفراد المؤسسة أو الإدارة الواحدة وأن تكون هذه الإجراءات والسياسات والمعايير متاحة للمستخدمين وذوي العلاقة فيها، من أجل أن تكون الإجراءات المتبعة في الإدارة متسقة فيما بينها وأن تكون محكمة بسياسات متفق عليها ومعلنة.

وتعتبر الجودة ركيزة أساس في عمل برنامج تعليم الطفولة المبكرة بكلية التربية في جامعة شقراء الذي يسعى للتطور والمنافسة المهنية ومواكبة متطلبات المرحلة وتطلعات القيادة في الجامعة، حيث يعمل البرنامج بشكل دؤوب على ضبط الجودة في جميع عملياته وغرس ثقافة الجودة في جميع منسوبي البرنامج من طالب وأعضاء هيئة تدريس وموظفين وجعل الجودة جزءاً من الممارسات والعمليات اليومية في جميع المناحي التعليمية والإدارية. وانطلاقاً واستكمالاً لبناء منظومة الجودة في البرنامج، وتحقيقاً لمتطلبات معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، التي تنص على ضرورة أن يطبق البرنامج نظام فعال لضمان الجودة وإدارتها، ويتسق مع نظام الجودة المؤسسي؛ يأتي هذا الإصدار الأول من دليل نظام الجودة والذي يوضح فلسفة وأسس نظام الجودة الداخلي في البرنامج ويصف منظومة متكاملة من السياسات والهيكل والإجراءات والمسؤوليات والجهود والأدوار المتوقعة والفعالية على مستوى البرنامج وعلى مستوى الوحدات والأفراد لضمان جودة الأداء في المجالات الأكاديمية والبحثية وخدمة المجتمع وضمان تميز البرنامج على جميع المستويات بما يخدم كافة المعنيين والمستفيدين من البرنامج، والوصول إلى الاعتماد الأكاديمي للبرنامج.

حيث يحتوي هذا الدليل على شرح مفصل وإرشادات عامة لكيفية تنفيذ عمليات الجودة، بدءاً من عمليات التخطيط، ومروراً بعمليات التنفيذ والمتابعة، وانتهاءً بعمليات التقييم والتقويم والتحسين، كل ذلك يجري ضمن دائرة متكاملة تؤكد اهتمام البرنامج في ضمان جودة مخرجاته وخدماته وكيفية تلبية معايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي كما يقدم هذا الدليل ملخصاً عن مسؤوليات ومهام لجان ووحدات التطوير والجودة داخل البرنامج ضمن إطار قائم على الحوكمة وتحديد الصلاحيات.

دليل إدارة نظام الجودة لبرنامج تعليم الطفولة المبكرة بكلية التربية بشقراء يبين ويؤكد التوافق التام مع نظام وسياسة الجودة في جامعة شقراء، وبالاعتراف بجوانب القصور في إخراج النسخة الأولى من هذا الدليل والتي نضعها بين أيديكم الآن وبقلب منفتح وملاحظاتكم وانتقاداتكم البناءة سوف تكون النسخة القادمة بأحسن حال وأقرب إلى أن ترتقى لدوكم الرفيع ونهكمم للتطوير.

1. برنامج تعليم الطفولة المبكرة.

1-1: التعريف بالبرنامج

تم تأسيس قسم تعليم الطفولة المبكرة بجامعة شقراء، كأحد الأقسام الأكاديمية التابعة لكلية التربية بشقراء بالجامعة، بناءً على خطاب سعادة الأمين العام للجنة المؤقتة القائمة بأعمال مجلس التعليم العالي رقم 138726 وتاريخ 1440/10/21هـ والمتضمن تأييد معالي الوزير لقرارات مجلس الجامعة التاسع للعام الجامعي 1440 | 1439، المنعقد يوم الإثنين بتاريخ 1440 | 9 | 15 الموافق 2019 | 5 | 20، وحيث كان منها القرار رقم 40 | 9 | 10 الذي ينص على: الموافقة على الخطة الدراسية لبرنامج الطفولة المبكرة بكلية التربية بجامعة شقراء.

يمنح القسم الطالب الملتحقين بالبرنامج درجة البكالوريوس في تعليم الطفولة المبكرة، ويهدف القسم من خلاله إلى تقديم برنامج دراسي متميز بمضمونه، يواكب التطورات التربوية، ويستثمر بالوسائل التعليمية التكنولوجية الحديثة، ويسهم في تأهيل طلابه للانخراط بسوق العمل.

2-1: رؤية ورسالة البرنامج:

رؤية البرنامج :

تحقيق الريادة والتميز في إعداد معلمة الطفولة المبكرة والبحث العلمي وخدمة المجتمع .

رسالة البرنامج :

اعداد كوادر علمية في مجال الطفولة المبكرة قادرة على التنافس العلمي والمشاركة في تقديم الخدمات البحثية والتربوية للمجتمع المحلي .

أهداف البرنامج:

- . تحسين مستوى النظام الإداري وتطوير إجراءات البرنامج
- . تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس والموظفين أكاديميا وإداريا
- . خلق قدرات تنافسية لدى الطالب تواكب التكنولوجيا الحديثة ومتطلبات سوق العمل
- . توجيه البحث العلمي لتلبية احتياجات المجتمع وتحسين الممارسات التدريسية بالروضات
- . التشجيع على الشراكات الداخلية مع أقسام أخرى والخارجية مع كليات أخرى
- . التشجيع على تطوير المنظومة التقنية والخدمات المساندة لبرنامج تعليم الطفولة المبكرة .

4-1: مدة الدراسة في البرنامج:

تمتد مدة الدراسة في برنامج تعليم الطفولة المبكرة لمدة ٤ سنوات دراسية، يدرس خلالها الطالب ما يعادل 136 ساعة دراسية، موزعة على 8 مستويات دراسية.

5-1: خصائص الخريجين:

يتوقع من خريجي البرنامج الإمام بالهارات والقدرات التالية:



○ التعلم والمعرفة

▪ الوعي المعرفي: يتمتع خريجو برنامج تعليم الطفولة المبكرة بكلية التربية جامعة شقراء بمستوى عال من اتقان المعرفة بمجال الطفولة المبكرة .

▪ التفكير الناقد وحل المشكلات: يطبق خريجو برنامج تعليم الطفولة المبكرة مهارات التفكير الناقد، والقدرة على

التحليل للمشكلات التي تواجه الأطفال بمرحلة الطفولة المبكرة وحلها بطريقة تتجاوز الافتراضات التقليدية والوصول إلى نتيجة وحل مبتكر وشامل للقضايا التربوية في المرحلة .

- **التطوير الذاتي:** يُظهر خريجو برنامج تعليم الطفولة المبكرة القدرة على تطوير الذات، واكتساب المهارات التي تساعد على زيادة المعرفة في تناول قضايا الطفولة المبكرة.
- **المسؤولية والكفاءة :**
- **المواطنة:** يلتمس خريجو برنامج تعليم الطفولة المبكرة بكلية التربية جامعة شقراء بالأخلاق الإسلامية وبالانتماء للوطن، والاطلاع على قضاياها والمشاركة في تطويره.

▪ القيادة واتخاذ القرار: يمتلك خريجو برنامج تعليم الطفولة المبكرة المهارات القيادية التي تؤهلهم بأن يصبحوا قادة في المستقبل، وتظهر من خلال الممارسة والمقدرة على اتخاذ القرارات الملائمة بما يتناسب مع المشكلات.

○ التواصل والتعاون

▪ التواصل الفعال: يتواصل خريجو برنامج تعليم الطفولة المبكرة بكلية التربية جامعة شقراء شفها وكتابيا بشكل فعال وذلك من خلال القضايا المتعلقة بتعليم الطفولة المبكرة. كما يوصلون الأفكار بطرق مختلفة، ويمتلكون المقدرة على التعاون مع الآخرين لتحقيق الأهداف المرجوة منهم.

▪ المشاركة المجتمعية: يساهم خريجو برنامج تعليم الطفولة المبكرة بتطوير المجتمع من أعمال تطوعية واستشارات تربوية وغيرها من المشاركات التي تعود بالنفع على المجتمع.

2. مصطلحات الجودة.

الجودة Quality: تحقيق الدقة والتميز والإتقان والتحسين المستمر في المؤسسة التعليمية الذي يمكنها من اكتساب ثقة واحترام المجتمع.

نظام إدارة الجودة Quality System Management: مجموعة من العمليات، والإجراءات، والمسؤوليات اللازمة لتحقيق سياسة الجودة وأهدافها وفق معايير معلنة ومحددة.

ضمان الجودة Quality Assurance: توفير متطلبات تحقيق جودة الأداء واستمرارها وتحسينها في المؤسسة، وتذليل العقبات التي تعترض تحقيق الجودة في المؤسسة.

توكيد الجودة Quality Assurance: نظام يحقق مستوى من الجودة في المنتج من خلال مجموعة من الأنشطة والإجراءات والمقاييس والمعايير التي تقوم بعملية فحص وتقييم درجة مطابقة المنتج لمعايير ومستويات الجودة المتعارف عليها.

سياسة الجودة Quality Policy: إطار يحدد التوجهات الاستراتيجية وأهداف الجودة العامة، ويعكس مدى الالتزام بها.

استطلاع الرأي Opinion Poll: استفتاء لرأي عينة محددة الفئات المستهدفة، من خلال أدوات محددة من أشهرها الاستبانات، واللقاءات والمقابلات الموجهة.

المستفيدون من البرنامج الأكاديمي Program's Stakeholders: جميع الأشخاص من داخل وخارج البرنامج والذين يؤثرون أو يتأثرون بشكل مباشر على صناعة القرار داخل البرنامج وأهدافه وأنشطته، ولديهم اهتمام مرتبط بمخرجات البرنامج.

الاعتماد Accreditation: الاعتراف بأن برنامج تعليمي معين، أو مؤسسة تعليمية قد استوفت معايير الجودة

استنادا إلى مجموعة من الإجراءات والعمليات التي تقوم بها هيئة الاعتماد للتحقق من مطابقة أداء المؤسسة للمعايير

المعلنة والمعتمدة، والتأكد من وجود نظام قائم لضمان الجودة والتحسين المستمر لأنشطة المؤسسة وفقا لضوابط الهيئة.

الاعتماد الأكاديمي Academic Accreditation: شهادة رسمية تمنحها هيئة معترف بها تؤكد أن البرنامج أو المؤسسة التعليمية يستوفيان معايير محددة من تلك الهيئات.

هيئة تقويم التعليم والتدريب Education & Training Evaluation Commission: هي الجهة المختصة في المملكة بالتقويم والقياس واعتماد المؤهلات، في التعليم والتدريب في القطاعين العام والخاص لرفع جودتهما وكفائتهما ومساهمتهما في خدمة الاقتصاد والتنمية الوطنية.

المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) National Center for Academic Accreditation and Assessment: الجهة المختصة والمسؤولة في المملكة بشؤون الاعتماد الأكاديمي، وضمان الجودة في مؤسسات التعليم.

الاعتماد املؤسسي الوطني National Institutional Accreditation: شهادة رسمية تمنحها هيئة تقويم التعليم والتدريب في المملكة العربية السعودية تؤكد أن المؤسسة التعليمية تستوفي معايير الاعتماد معايير الاعتماد المؤسسي بمستوى عالي.

الاعتماد البرامجي الوطني National Programmatic Accreditation: شهادة رسمية تمنحها هيئة تقويم التعليم والتدريب في المملكة العربية السعودية تؤكد أن البرنامج الأكاديمي يستوفي معايير الاعتماد البرامجي بمستوى عالي.

مؤشرات الأداء الرئيسة Key Performance Indicators: مقاييس كمية لتقييم مستويات التقدم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية وأهداف الجودة العامة.

المعيار Standard: السمة الكمية والنوعية التي يجب توافرها بمستوى معين في مجال معين حتى تتحقق الجودة في هذا المجال.

المؤشر Indication: الاجراء الذي يشير أو يدل على تحقيق صفة أو سمة معينة (معيار معين)، وذلك من خلال تطبيق مجموعة من المقاييس الكمية والنوعية للاستدلال على مدى تحقيق الأداء.

مخرجات التعلم Outcomes Learning: هي مجالات المعرفة والمهارات المختلفة التي يكتسبها الطلبة عند إكمالهم مستوى تعليمي معين. وهي عبارات تصف ما ينبغي أن يعرفه الطالب ويكون قادرا على أدائه. ويتوقع من الطالب انجازه في نهاية دراسته. ولتحديد مخرجات التعلم أهمية كبيرة لكافة الأطراف المشاركة في المنظومة التعليمية.

التقويم Evaluation: عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء.

3. أهمية بناء وتوثيق دليل نظام الجودة بالبرنامج

إن تطبيق البرنامج لدليل الجودة بصورة جدية سوف يؤدي إلى منافع مادية ومعنوية عديدة منها:

- 1) توفير أدوات وخطط يضمن تطبيقها الحصول على بيانات واضحة لمواضع القوة والضعف في البرنامج.
- 2) تمكين البرنامج من تقييم نفسه بكل وضوح؛ حيث يشتمل النظام على إجراءات وآليات واضحة
- 3) المساعدة في التحسين المستمر؛ عن طريق وضع أهداف ووسائل تفعيل وتنفيذ هذه الأهداف التي تدفع إلى التحسين المستمر الذي هو مطلب لاستمرار البرنامج وتقديمه.
- 4) التقليل من الوقت اللازم لإنهاء مهمة ما؛ بسبب الفحص الدائم لعمليات وقياس الأداء المستمر.
- 5) تحقيق ثقة ورضا المستفيدين؛ أن الدليل يقوم بقياس رضا المستفيدين بشكل دائم (أعضاء هيئة التدريس، الطالب، الموظفين) مما يساعد على معرفة احتياجاتهم والوفاء بها.
- 6) يحقق الاستفادة من الموارد المتاحة سواء كانت بشرية أو مادية أو تقنية.

4. مزايا الاعتماد الأكاديمي:

يحقق الاعتماد الأكاديمي للمؤسسة وبرامجها الأكاديمية مميزات كثيرة منها:

- 1) العمل وفق رسالة وأهداف واضحة لدى الجميع.
- 2) الاتفاق على معايير واضحة للأداء المطلوب.
- 3) توفر قدر معقول من الجودة في أداء هذه المؤسسات.
- 4) بناء أساس يقوم عليه التطوير والتحديث المستمرة بسهولة ويسر.
- 5) يساعد على تقدم وتطوير المهنة التي تخدمها المؤسسة التي يتم اعتمادها.
- 6) يضمن للمؤسسة خصوصيتها وتفرداها على سائر المؤسسات النظيرة.
- 7) حماية المؤسسة من الاتحراف الذي يعوق كفاءتها الأكاديمية.

5. سياسة الجودة وأساسياتها في البرنامج

يلعب البرنامج بالسعي لتحقيق جودة عالية في التدريس وتجربة التعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع. حيث يقوم البرنامج في باستمرار بمراجعة خدماته التعليمية والإدارية للتأكد من أنها حديثة ومناسبة مع أحدث التطورات مجالها، وذات صلة وثيقة بسوق العمل، وبما يتماشى مع المعايير والأطر الوطنية واللوائح والإرشادات الحكومية، وتوقعات واحتياجات أصحاب المصلحة. منه يتبنى البرنامج اسلوبا جديدا لضمان الجودة والإدارة الذي يعطي الأولوية للتحسين المستمر ومشاركة أصحاب المصلحة ورضاهم، مع التركيز بشكل خاص على النتائج القائمة على الأدلة والتأثير القابل للقياس كمقاييس الأداء الرئيسية.

يسعى نظام إدارة الجودة في البرنامج إلى ضمان تحقيق البرنامج أهدافه الاستراتيجية وفق خطته التشغيلية السنوية من خلال الآتي:

- 1) دعم تطبيق البرنامج لخطته التشغيلية وتحقيق أهدافه.

2) تحقيق متطلبات المستفيدين والسعي الدائم لتلبية تطلعاتهم والمراجعة الدورية أهداف الجودة وفق لمعايير

الاعتماد

3) البرامج المطورة للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي التابع لهيئة تقويم التعليم والتدريب. 4) إعداد خريجين قادرين على الاسهام في

نهضة المملكة، وتلبية احتياجات سوق العمل، ومواكبة التطورات العلمية

في كافة مجالات تعليم الطفولة المبكرة

5) التدريب والتطوير المستمر لكافة

منسوبي البرنامج من طلبة وأعضاء هيئة التدريس وتوفير البيئة المناسبة

لارتقاء بالعملية التعليمية. 6) التقييم

المستمر لكافة المدخلات والعمليات والمخرجات، وإعداد الخطط المناسبة للتحسين المستمر لكافة

جوانب العملية التعليمية.

7) إشراك كافة أصحاب المصلحة والمنسوبين في التخطيط والتطوير لكافة الجوانب في البرنامج.

8) السعي لنشر ثقافة وممارسات الجودة.

6. منهجية نظام الجودة في البرنامج

يعتمد نظام إدا الجودة في البرنامج بإدارة عملياته بشكل أساس ي على دورة PDCA (Plan-Do-Check-Act) والمعروفة

باسم دورة ديمينغ أو شيوهارت (Shewhart or Deming Cycle) والتي تتكون من أربع مراحل رئيسية: التخطيط (خطط)، والتنفيذ (نفذ)، والتقييم

(افحص)، والتحسين والتعديل (قرر). وهي دورة ديناميكية تنتهي كل دورة منها لتبدأ الأخرى بشكل مستمر، مما يحقق روح الجودة المتمثلة بالتحسين المستمر. وبالتالي،

يلزم البرنامج بالتخطيط المنهجي على جميع المستويات

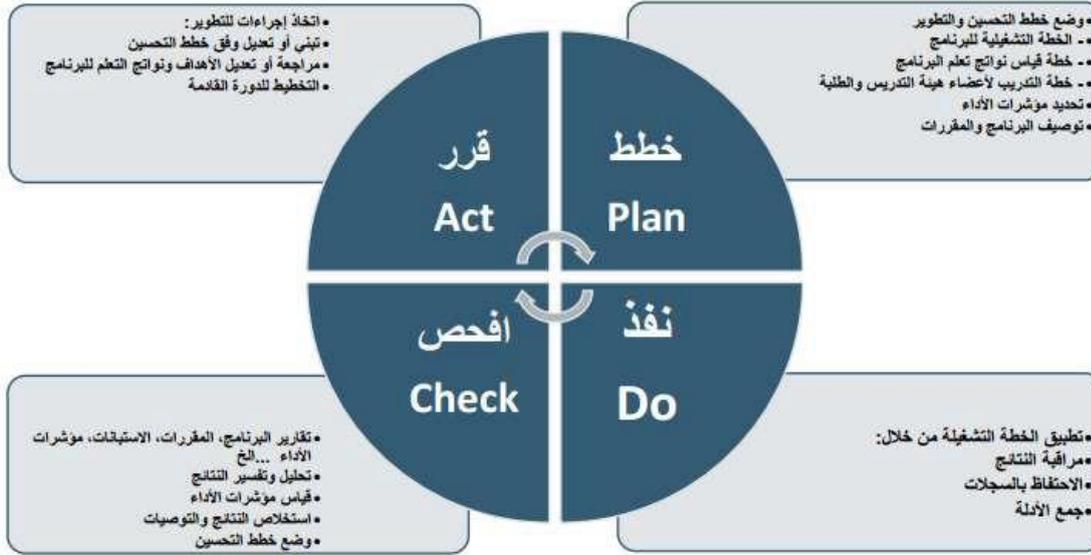
ووضع أهداف قابلة للقياس؛ تقييم ومراقبة تنفيذ الخطط والأنشطة المخطط لها وكذلك تقييم نتائجها المتوقعة؛ وتوظيف نتائج التقييم في إجراءات

التحسين) من جميع الجوانب بما في ذلك التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع

والحوكمة والادارة).

ويمكن أن يتم تحقيق إدارة العمليات والنظام ككل باستخدام منهجية "خطط-نفذ-افحص-قرر" كما هو موضح بالشكل

الآتي:



شكل ١: إدارة النظام باستخدام منهجية (PDSA) (Plan-Do-Check-Act) "خطط-نفذ-افحص-قرر"

يمكن تطبيق هذه المنهجية على البرنامج كمنهجية شاملة في كل ممارساته، فإنها تحرص على مساهمة جميع منسوبي البرنامج من أعضاء هيئة تدريس وطالب وموظفين في عمليات ضمان الجودة في كل مراحلها، ويمكن استعراض مشاركة المستفيدين بشكل عام في مراحل عمليات الجودة على النحو الآتي:

1- مرحلة التخطيط لعمليات الجودة:

- تبدأ مرحلة التخطيط بتحديد الأهداف المراد تحقيقها في ضوء الرسالة ومؤثرات الأداء التي تُحدد مستوى الانجاز المتوقع، وتديد كذلك درجة الاتساق مع معايير الأداء المقبولة.
- بناء خطة تشغيلية للبرنامج مع مراعاة غايات وأهداف البرنامج وخطط التحسين ومتطلبات الاعتماد، وملاحظات تقارير المقررات والتقرير السنوي للبرنامج وتوصيف البرنامج والمقررات، كما ويتم ربطها بمؤثرات أداء البرنامج.
- يشارك أعضاء هيئة التدريس في البرنامج في التخطيط لعمليات ضمان الجودة في تصميم البرنامج الأكاديمي وتوصيف المقررات، والتخطيط لعمليات قياس نواتج التعلم للبرنامج والمقررات.
- يشارك أعضاء هيئة التدريس في وضع الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج، وتحديد القضايا والأولويات الاستراتيجية وفق ارتباطها بأهداف البرنامج الاستراتيجية.
- كما يشارك أعضاء هيئة التدريس والطالب والاداريين في تقديم الملاحظات حول وثيقة الخطة التشغيلية للبرنامج.

2- مرحلة تنفيذ عمليات ضمان الجودة

- تتم في هذه المرحلة إدارة عمليات البرنامج بمتابعة نظام مراقبة الجودة في البرنامج من قبل إدارة القسم ومدير البرنامج ولجنة الجودة في جوانب التعليم والتعلم والتقييم والمرافق والأنشطة ومصادر التعلم، كما يعنى بالاهتمام بالمستفيدين ونشر ثقافة الجودة ومتابعة تنفيذ أنشطة التدريب لأعضاء هيئة التدريس والطلبة.
- يشارك منسوبي البرنامج في تنفيذ عمليات ضمان الجودة من خلال عضويتهم باللجان المختلفة بالبرنامج والمشكلة لهذا الهدف والى منها لجنة التطوير والجودة، لجنة البحث العلمى، لجنة التدريب والتنمية، لجنة خدمة المجتمع والعمل التطوعى، لجنة المرافق والتجهيزات ومصادر التعلم، واللجان المشكلة لتنفيذ الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج وغيرها من اللجان.
- كما يشارك الطالب في تنفيذ عمليات ضمان الجودة على مستوى البرنامج من خلال المجلس الاستشاري الطلابي.

3- مرحلة التقييم لعمليات ضمانات الجودة:

- تتم في هذه المرحلة متابعة ومراقبة عمليات البرنامج عن طريق التقارير الدورية وتقارير المقررات وتقرير البرنامج السنوي ومقاييس التقييم الذاتي واملقارنات المرجعية (الداخلية والخارجية)، وناتج التغذية الراجعة الناتجة عن استطلاعات رأي المستفيدين (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، الخريجين، جهات التوظيف وغيرها)، والملاحظات اللازمة للوقوف على مستوى سير البرنامج في تحقيق الأهداف المرجوة، وجمع البيانات وتحليلها وتوثيقها وإعداد التقارير حولها لوضع اللبنت الأولى لخطط التحسين للبرنامج.
- يشارك جميع المستفيدين في تقييم عمليات ضمان الجودة بالبرنامج من خلال الاستجابة لاستبيانات قياس رضا المستفيدين.
- وتشارك لجنة التطوير والجودة في عمليات ضمان الجودة من خلال المهام المنوطة بها في المراجعة والتقييم وإعداد التقارير الخاصة بذلك.

4- مرحلة التطوير والتحسين لعمليات ضمان الجودة

- هنا تبنى أو تعدل خطط واستراتيجيات التحسين للبرنامج وتراجع فيها أو تُعدّل الأهداف ونواتج التعلم للبرنامج بناء على نتائج التقييم في المرحلة السابقة وهنا تغلق دائرة الجودة.
- يتم التحسين المستمر من خلال إعداد خطة تشغيلية تشمل على جميع التوصيات وخطط التحسين الى تم إقرارها في جميع النماذج من مثل: التقرير السنوي للبرنامج، وتقرير الاستبيانات الموحد، وتقرير انجاز الخطة التشغيلية للبرنامج، وتقرير مؤشرات الأداء وغيرها من التقارير.

7. أسس إدارة نظام الجودة بالبرنامج

1) مساندة ودعم الادارة العليا:

تقديم الدعم المعنوي والتأييد الفعلى من قبل الادارة ممثلة في رئيس القسم وعميد الكلية لمتطلبات ضمان الجودة، ومتابعتهم لعملياتها، وإصدار التعاميم والتوجيهات التي تعين على تحقيق أهدافها، وتقديم التجهيزات املادية والبشرية للقيام بها، ونشر ثقافة الجودة بين منسوى البرنامج.

2) التخطيط الاستراتيجي:

وضع البرنامج خطة تشغيلية سنوية تتواءم مع أهدافه التشغيلية، وتم صياغة رسالة دقيقة وواضحة تعبر عن طموحات البرنامج وعمل على تكاتف جميع المنتسبين للعمل على ضمان تحقيقها، كما وضع البرنامج أهداف استراتيجية ترسم الطريق نحو تحقيق رسالته بفاعلية واقتدار.

3) التركيز على تحقيق رضا المستفيدين:

أساس الجودة هو تحقيق رضا المستفيدين سواء من داخل البرنامج (أعضاء هيئة تدريس-الطالب-الموظفين) أو من خارج البرنامج (أولياء أمور-جهات توظيف)، لذلك يعمل البرنامج على تحقيق توقعات المستفيدين وترجمة الاحتياجات إلى معايير لجودة المخرجات.

4) التدريب المستمر:

يؤمن البرنامج بأن التدريب المستمر من أهم عوامل نجاحه وتطوره والحفاظ على جودة مخرجاته، لذلك يقوم البرنامج بعمل نوعين من التدريب:

الأول: تدريب دائم مستمر لكل ما هو جديد في مجال تخصص أعضاء هيئة التدريس وما يظهر من استبانات الاحتياجات التدريبية.

الثاني: تدريب عندما يظهر أوجه قصور في مجال معين أو نتيجة لتقييم أداء.

5) المشاركة الجماعية:

في ال يمكن تحقيق نظام للجودة بدون مشاركة جميع المنتسبين للبرنامج، لذلك يعمل البرنامج على مشاركة الجميع المسؤولية والاستفادة من الطاقات والخبرات المتاحة والعمل على تحقيق الرضا الوظيفي للجميع.

6) التحسين والتطوير المستمر:

يوجد لدى البرنامج آليات للمتابعة واتخاذ القرارات بهدف التحسين والتطوير المستمر بصفة دورية.

7) التقدير والتحفيز:

لدى البرنامج العديد من الأساليب التي تحفز بها منسوبيه وتعمل على اكتساب رضاهم وينعكس ذلك على جودة مخرجاتهم، والاشادة بالأداء المتميز ويشجع الأعمال الابداعية ومكافئة أصحابها ويتضح ذلك من خلال الجوائز المقدمة من عمادة البحث العلمى وتشجيع القسم أعضاء هيئة التدريس والطالب للتقدم عليها، بالإضافة إلى مكافئات تشجيعية للقائمين بأعمال الجودة والمكافئات المالية التي يتم الحصول عليها نتيجة حصول البرنامج على الاعتماد الأكاديمي.

8. معايير نظام إدارة الجودة المعتمد بالبرنامج

1-8: معايير اعتماد برامج تعليم الطفولة المبكرة :

يعتمد البرنامج المعايير المطورة لاعتماد البرامجى لبرنامج تعليم الطفولة المبكرة والتي تم إصدارها من قبل المركز الوطنى والقومى للتقويم والاعتماد الأكاديمى (NCAAA) لتكون المعايير الرئيسية لنظام إدارة الجودة به، وتتضمن معايير الجودة البرمجية خمسة معايير وفق المعايير المطورة الخاصة بالمركز الوطنى للتقويم والاعتماد الأكاديمى وهى:

المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته

يجب أن يكون لدى البرنامج قيادة فعالة تقوم بتطبيق الأنظمة والسياسات واللوائح المؤسسية، وتقوم بالتخطيط والتنفيذ والمتابعة وتفعيل نظم الجودة التي تحقق التطوير المستمر في إطار من النزاهة والشفافية والعدالة والمناخ التنظيمى الداعم للعمل.

المعيار الثانى: التعليم والتعلم

يجب أن تكون نواتج التعلم في البرنامج محددة بدقة، ومتسقة مع متطلبات الإطار الوطنى للمؤهلات، ومتطلبات سوق العمل. ويجب أن يطبق أعضاء هيئة التدريس استراتيجيات تعليم وتعلم وطرق تقويم متنوعة وفعالة ثلاثم نواتج التعلم المختلفة، كما يجب أن يتم تقويم مدى تحقق نواتج التعلم من خلال وسائل متنوعة، ويستفاد من النتائج في التحسين المستمر.

المعيار الثالث: الطالب

يجب أن تكون معايير وشروط قبول الطالب في البرنامج واضحة ومعلنة، وأن يتم تطبيقها بعدالة. وأن تكون المعلومات الخاصة بالبرنامج ومتطلبات إكمال الدراسة فيه متوفرة، ويجب أن يتم تعريف الطالب بحقوقهم وواجباتهم، كما يجب على البرنامج تقديم خدمات التوجيه والإرشاد الفاعلة والأنشطة غير الصفية والإثرائية لطالبه، وأن يعمل البرنامج على تقويم جودة جميع الخدمات والأنشطة المقدمة لطالبه، وتحسينها ومتابعة خريجه.

المعيار الرابع: هيئة التدريس

يجب أن يتوفر في البرنامج الأعداد الكافية من هيئة التدريس المؤهلين ذوي الكفاءة والخبرة اللازمة للقيام

بمسؤولياتهم . كما يجب أن تكون هيئة التدريس على دراية بالتطورات الأكاديمية والمهنية في تخصصاتهم، وتشارك في



أنشطة البحث العلمي وخدمة المجتمع، وتطوير البرنامج والأداء المؤسسي، وأن يتم تقويم أدائهم وفق معايير محددة، ويستفاد من النتائج في التطوير.

المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

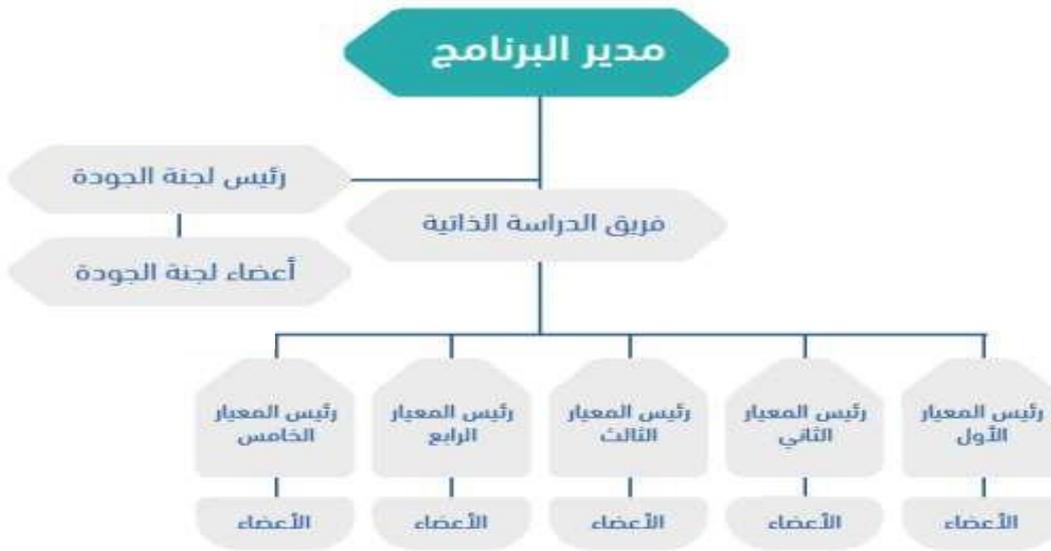
يجب أن تكون مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات كافية لتلبية احتياجات البرنامج ومقرراته الدراسية، وتتاح لجميع المستفيدين بتنظيم مناسب، كما يجب أن يشترك هيئة التدريس والطالب في تحديدها بناء على الاحتياجات، ويقيمون فعاليتها.

9. حوكمة الجودة في البرنامج

تعني الحوكمة وجود نظام تدار بمقتضاه المؤسسات ويوجه أعمالها ويضبطها، والعمليات التي تتم من خلال الإجراءات المستخدمة، وتنظيم العلاقات بين الأطراف الأساسية التي تؤثر في الأداء. كما تشمل مقومات تقوية المؤسسة على المدى البعيد وتحديد المسؤول والمسؤولية. وتتميز حوكمة الجودة في البرنامج بإشراك كافة المستفيدين في صناعة القرار.

وفيما يلي عرض لحوكمة الجودة في برنامج تعليم الطفولة المبكرة بكلية التربية جامعة شقراء:

1.9 هيكل الجودة في البرنامج



10. فلسفة التعليم والتعلم في البرنامج

فلسفة التعلم في البرنامج قائمة على نقل الاهتمام والعبء الدراسي من المدرس إلى الطالب وجعل الطالب محور العملية التعليمية، وتؤمن فلسفة البرنامج التعليمية بأن جميع الطلاب قادرين على التعلم ولكن ليس بنفس المعدل، حيث ينظر إلى الطلاب كأفراد يمكنهم المساهمة في الفصل الدراسي، من خلال مشاركتهم واكتسابهم المعرفة من بعضهم البعض، وهنا

يحتاج الطالب، إلى الإشراف والتوجيه من قبل المدرس و المحاضر. فالتعليم ليس أكاديميا فقط، بل يجب على من يقوم بهذا الدور التعليمي تثقيف الطالب عقليا وذلك عن طريق تعليمهم المهارات اللازمة لحل المشكلات، واجتماع يا عن طريق تعليمهم المهارات اللازمة للتواصل والعمل مع الآخرين بشكل منتج. بالتالي يحتاج المدرس إلى استخدام طرق مختلفة للوصول إلى كل طالب، فالمدرس الذي يستخدم طريقة واحدة في التدريس ال يستطيع الوصول إلى جميع طالبه، وهذا يعود إلى أن الطالب ال يتعلمون بنفس الطريقة، لذا يجب أن يصل المعلمون إلى المتعلمين السمعيين والمتعلمين الحركيين وغيرهم من خلال التنوع في استراتيجيات التدريس مثل: التعليم التعاوني، التعلم النشط، التعلم بالاكتشاف، والتعلم الذاتي، الحوار والمناقشة، والتدريب العملي المبني على التكنولوجيا وغيرها.

كما تتطلب عمليات ضمان الجودة التحديد الدقيق لاستراتيجيات التدريس وطرق التقويم وربطها بنواتج التعلم. وتعد استراتيجيات التدريس وطرق التقويم من أهم العوامل المؤثرة في نجاح البرنامج وتحقيق جودته. حيث أنه لتنفيذ أهداف البرنامج فإن ذلك يتطلب تحديد ووضع استراتيجيات للتدريس تتناسب مع نواتج التعلم التي تم وضعها للبرنامج والمقررات، بالإضافة إلى اختيار استراتيجيات مناسبة لتقييم وقياس مدى تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.

10-1: استراتيجيات التدريس

استراتيجيات التدريس هي مجموعة من أساليب وطرق التدريس يستخدمها عضو هيئة التدريس لتحقيق أهداف المقرر ونواتج التعلم المستهدفة، والتي تختلف من برنامج أكاديمي آخر وكذلك من مقرر آخر حسب نواتج التعلم المستهدفة. ويوضح الجدول التالي أهم استراتيجيات التدريس:

الاستراتيجية
المحاضرة
التعلم بالاكتشاف
العمل التعاوني "الجماعي"
الحوار والمناقشات والعصف الذهني
حل المشكلات
المشروعات البحثية
التعلم الذاتي

معايير اختيار استراتيجيات التدريس:

من أهم عوامل نجاح عملية التعليم، يجب أن يكون عضو هيئة التدريس ملم باستراتيجيات التدريس المختلفة ولديه القدرة على اختيار واستخدام الاستراتيجية المناسبة التي تساعد على تحقيق نواتج التعلم. وهناك معايير عديدة عند اختيار استراتيجيات التعليم على عضو هيئة التدريس الأخذ بها، من أهمها:

1. ملائمة استراتيجيات التدريس لنظام التعليم المتبع في الجامعة.
2. ملائمة استراتيجيات التدريس مستوى البرنامج الأكاديمي.

3. ملائمة استراتيجيات التدريس لنواتج تعلم المقرر المستهدفة.

4. ملائمة استراتيجيات التدريس للمحتوى الدراسي وطبيعته.

5. ملائمة استراتيجيات التدريس لجميع مستويات الطلبة مع مراعاة الفروق الفردية بينهم. 6. اختيار استراتيجيات التدريس التي

تقود للتعلم النشط وتعزز مهارات البحث والتفكير العليا وتتيح للطالب المشاركة في العملية التعليمية والتعلم الذاتي.

7. مراعاة ما يتوفر من مصادر متاحة في القسم.

8. التنوع والمرونة والقابلية للتطور.

ويمكن تلخيص مواصفات استراتيجيات التدريس الجيدة، هي التي يكون فيها الطالب محور العملية التعليمية بالإضافة إلى تمكنه من ممارسة مهارات التعليم الذاتي والنشطة والمهام التعليمية والبحث عن المعارف وحل المشكلات واتخاذ القرارات. ويوجد العديد من استراتيجيات التدريس والتقييم المستخدمة، لكن يتوجب عند اختيار استراتيجيات التدريس والتقييم لنواتج تعلم معين الأخذ في الاعتبار مدى ملائمة اسهام استراتيجيات التدريس والتقييم في مساعدة الطلبة على تحقيق نواتج التعلم المستهدفة، وتقييم مدى تحقيقهم لنواتج التعلم. ويتوجب أيضا الأخذ بعين الاعتبار فلسفة الجامعة واستراتيجيتها للتدريس والتقييم، والتي تعتمد على استخدام أنواع التعليم المختلفة لتعزيز التعلم النشط والمتمركز حول الطالب لتعزيز مهارات التفكير الناقد لديه والتعلم مدى الحياة.

2-10: أساليب وطرق التقييم

يستخدم برنامج تعليم الطفولة المبكرة أساليب وطرق تقييم مختلفة لكل مقرر وذلك لقياس مدى فعالية استراتيجيات التدريس بناء على نتائج التعلم المستهدفة، حيث يتم تقييم الأداء الأكاديمي للطلاب وفقا لاستراتيجيات التقييم الواردة في الخطط الدراسية وفي توصيفات المقررات المعتمدة وال يمكن تغيير التقييم باتباع إجراءات تطوير الخطط والبرامج الدراسية

في القسم.

يتبع برنامج تعليم الطفولة المبكرة أساليب التقييم التالية لقياس أداء الطلبة خلال العام الأكاديمي، على النحو الآتي:

10-2-1: الاختبارات التحصيلية 1. الاختبار

الفصلي وله 30% من الدرجة الكلية 2. المهام والمشاركات

ولها 20% من الدرجة الكلية 3. الاختبار النهائي وله 50% من

الدرجة الكلية

10-2-2: اختبار التخرج:؟؟؟

للبرنامج أن يضع اختبارا را شا مال للطلاب، وهو اختبار يسمى "اختبار التخرج" وذلك من أجل قياس مدى تحصيل الطالب في البرنامج، وهذا الاختبار يدخل في المعادلات، والذي يعد من متطلبات التخرج، وللبرنامج جعله شر طلللتخرج، ومن أبرز

أهدافه:

■ إعطاء مؤشر عام عن حاجة البرنامج إلى التطوير من عدمه.

■ الاسهام في قياس مدى تحقق نواتج تعلم البرنامج لدى الطالب.

11. عمليات الجودة في البرنامج

تم حصر عمليات الجودة في البرنامج في مختلف المجالات والى تم تضمينها في الأهداف الاستراتيجية للبرنامج وخطته التشغيلية السنوية، منها: تحقيق الجودة الأكاديمية للبرنامج، وتحسين بيئة البرنامج الأكاديمية، وتقديم خدمات ارشادية فعالة، وتحسين جودة البحوث في مجالات البرنامج، وتعزيز التواصل والشراكة مع المجتمع والخريجين. وتشمل مجالات نشاط ضمان الجودة بالبرنامج مجالات التعليم والتعلم، ومجالات البحث العلمي وخدمة المجتمع والى سيتم استعراضها

كما يلي:

11-1: إدارة الجودة في عمليات التعليم والتعلم (المتابعة والمراجعة الدورية)

يعتبر التعليم والتعلم هو المهمة الأساسية الأولى لبرنامج تعليم الطفولة المبكرة باعتباره برنامج تدريس ي، إلى جانب اهتمامه بالبحث العلمي وخدمة المجتمع، حيث حدد البرنامج رسالته بإعداد كفاءات بحثية واستشارية ومهنية متخصصة في تعليم الطفولة المبكرة، تلبى احتياجات سوق العمل والمجتمع بكفاءة وفاعلية"، كما جعل البرنامج أحد أهدافه الاستراتيجية تحقيق الجودة الأكاديمية للبرنامج، وقد وجه البرنامج اهتمامه نحو تقديم تعليم متميز، سواء في جودة تصميم البرنامج المقدم لطلابه، أو في تحديد نواتج التعلم اللى ينبغي أن يحققها الطالب في نهاية مشوارهم التعليمي عند تخرجهم من البرنامج. ومن أجل تحقيق ذلك قام البرنامج بمراجعة كل من رسالة البرنامج وأهدافه للتوائم مع رسالة وأهداف الجامعة الاستراتيجية، وكذلك مراجعة كل من نواتج تعلم البرنامج

وخصائص الخريجين للتوائم مع نواتج التعلم وخصائص خريجي الجامعة، حيث تم اعتماد كل

من رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم وخصائص الخريجين من مجلس ي القسم ومجلس الكلية.

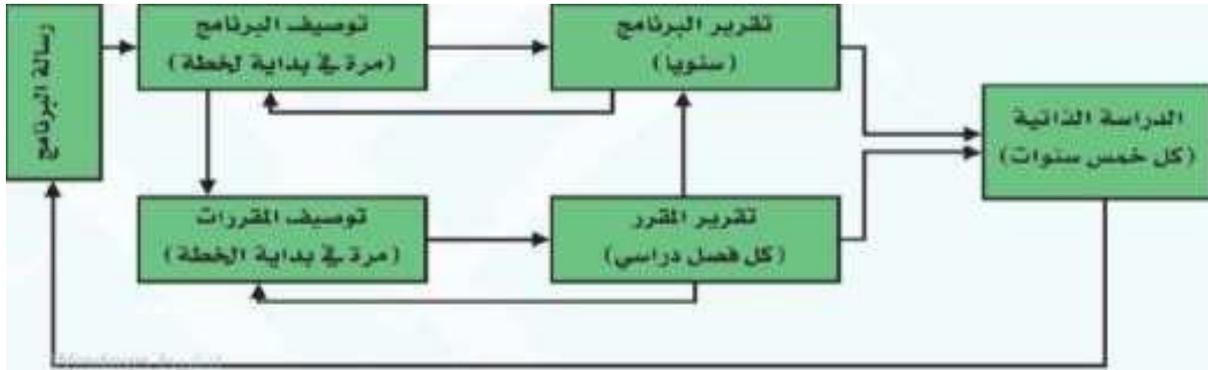
ولضمان جودة التعليم والتعلم في البرنامج، تم تشكيل لجان البرامج الأكاديمية في قسم علم النفس لتتولى توصيف البرنامج، ووضع خطته الدراسية، والإشراف على إعداد توصيف مقرراته الدراسية، كما تم تشكيل لجنة التطوير والجودة لتتولى ترسيخ ثقافة التطوير والجودة بالقسم، والتحقق من توافر خطط تحسين مخرجات التعلم، ومراجعة التقارير السنوية للبرنامج، كما سيتم نظامي إجراء تقويم شامل للبرنامج كل ثالث/خمس سنوات، وإعداد تقارير حول المستوى العام لجودة البرنامج.

11-1-1: دورة توكيد الجودة للبرنامج

يجب أن يحدد البرنامج نواتج التعلم والى تبين ما سوف يكتسبه الطالب نتيجة التعلم في البرنامج الأكاديمي، وينبغي أن تكون تلك النواتج مرتبطة مباشرة بالمعرفة والفهم والمهارات والقيم والاستقلالية والمسؤولية الى سوف يكتسبها الطالب بعد التخرج من البرنامج. كما يجب أن تتوافق المناهج الدراسية، وأساليب التقويم والمعايير المستخدمة لتقويم الأداء مع مخرجات التعلم.

تستغرق دورة توكيد الجودة خمس سنوات، وحسب طبيعة البرنامج، وتبدأ الدورة بإعداد توصيف المقرر وتقرير المقرر لكل مقررات البرنامج كل فصل دراسي مع مراعاة ارتباط توصيف المقرر برسالة وأهداف البرنامج، ويمكن إدخال تحسينات على مواصفات المقرر من التغذية الراجعة من تقرير المقرر كل فصل دراسي. على التوازي مع توصيف المقرر وتقرير المقرر اللذان يعدان كل فصل دراسي، يُعد توصيف البرنامج من التغذية الراجعة من تقرير البرنامج سنويًا. وفي نهاية السنة الخامسة، تنتهي دورة توكيد الجودة، ويتم إعداد تقرير الدراسة الذاتية وتجرى مراجعة رسالة البرنامج وأهدافه وتعديلها طبق لتجربة الخمس سنوات، وتبدأ الدورة التالية والى تمر بنفس المراحل السابقة الذكر، وبين الشكل الآتي دورة توكيد

الجودة للبرنامج الأكاديمي.



11-1-2: آلية المراجعة الدورية لرسالة وأهداف البرنامج:

من منطلق النهوض بالبرامج الأكاديمية في قسم تعليم الطفولة المبكرة، وتهيئة بيئة تعليمية مثالية وفق أسس معتمدة، ومن إيمان المسؤولين في القسم بأهمية الرسالة والأهداف لكل برنامج أكاديمي، وضرورة تحديثهما من خلال المراجعة الدورية لهما بإشراك المستفيدين من كل برنامج (أعضاء هيئة التدريس، والطالب، والخريجون، والموظفون، وجهات التوظيف)، فقد أقر القسم آلية واضحة لهذه المراجعة الدورية، وفق الآتي:

أولاً: أن تكون المراجعة الدورية للرسالة والأهداف كل ثلاث سنوات، وخلال الفصل الأول من العام الدراسي.

ثانياً: ترفع لجنة الجودة طلباً لإدارة القسم للموافقة بالبدء بالمراجعة الدورية، ومشفوعاً بالإجراءات التي ستطبق في

عمليات المراجعة.

ثالثاً: يدرس مجلس القسم طلب اللجنة في أحد اجتماعاته، ويعتمد الإجراءات ويعطي اللجنة الإذن بالبدء في المراجعة.

رابعاً: يتم الإعلان عن البدء في مراجعة الرسالة والأهداف وما يصاحب ذلك من لقاءات أو ورش عمل في موقع القسم

الإلكتروني، وفي حساب الكلية، وبقية وسائل النشر المتاحة.

خامساً: التأكيد على إشراك المستفيدين من خلال توجيه الدعوات العامة والخاصة لهم لحضور اللقاءات وورش العمل

المصاحبة.

سادساً: استطلاع آراء المجتمع الخارجي، و لاسيما الفئات المعنية منهم كالخريجين وجهات التوظيف، من خلال استبيانات

سادساً

تعد لهذا الغرض.

سابعاً: تتولى لجنة الجودة كتابة التقارير والتوصيات المنبثقة عن هذه اللقاءات وما تضمنته من نتائج الاستبيانات

واستطلاعات الرأي وترفعها لمجلس القسم ولجنة الاستشارية لدراساتها.

ثامناً: تقوم لجنة الجودة بكتابة الصيغة النهائية للرسالة والأهداف، ورفعها مرة أخرى لمجلس القسم، للتوصية بقبولها

ورفعها إلى مجلس الكلية لاعتمادها.

تاسعاً: تتولى إدارة القسم بعد اعتماد الرسالة والأهداف من مجلس الكلية- إعلانهما ونشرهما في وسائل النشر المتاحة،

كموقع القسم الإلكتروني وأدلة القسم ذات العالقة، وفي ممرات الكلية والقسم الرئيسية، والقاعات الدراسية.

عاشراً: تنشر هذه الآلية بصفة دائمة على موقع البرنامج/القسم، وفي أدلة البرامج الأكاديمية.

ويحرص البرنامج على جودة المحتوى التعليمي، لذا وضع المعايير اللازمة للحفاظ عليه وتطويره بشكل مستمر، ويسعى البرنامج لمتابعة جودة التعليم والتعلم

عن طريق المراجعة الدورية للبرنامج ومتابعة متطلبات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي والتحقق من استيفائها، فهي حجر الأساس لتحقيق متطلبات

الجودة الرئيسية، وبالتالي الإسهام في

التحقق من جميع جوانب البرنامج وضمان جودته. وتعد

المراجعة الدورية للبرنامج والمقررات عملية مستمرة يتم من خلالها مراجعة البرنامج ومقرراته، حيث يكون إكمال تقارير المقررات وتقرير الخبرة الميدانية

في صورتها النهائية في نهاية الفصل الدراسي الذي تم فيه تدريس المقرر، ويتم

تسليمها بعد إكمالها في بداية الفصل التالي، كما تتم كتابة تقرير البرنامج في نهاية العام الدراسي، ويضاف له تقارير نتائج

الاستبيانات والتي يتم استكمالها وفق دليل استطلاعات الرأي الموحدة والصادر من عمادة التطوير والجودة في الجامعة.

وقد قام البرنامج بوضع خطة لقياس نواتج تعلم البرنامج لتتأكد من جودتها وملائمتها لمتطلبات سوق العمل بالإضافة إلى إعداد آلية لضمان عدالة

الاختبارات وتصحيح أوراق إجابات الطلبة للتأكد من جودة الاختبارات وعدالة

تصحيحها.

3-1-11: المراجعة الدورية للبرنامج والمقررات

تعتبر عملية إعداد ورصد التقارير للمقررات والبرنامج عملية دورية مستمرة، يتم تكرارها بشكل فصلي وسنوي، والاحتفاظ بها لتقديمها مع متطلبات الاعتماد واستخدامها كمراجع أساسية لاتخاذ القرارات المؤثرة على البرنامج. كما يتم الاستفادة من المراجعة الدورية في إجراء دراسات ذاتية دورية للبرنامج (حسب متطلبات الاعتماد الأكاديمي)، والتي تسهم بدورها في عملية مراجعة التطورات والتغيرات التي طرأت على البرنامج خلال الفترة الزمنية السابقة، حيث تحتاج الجهات المسؤولة عن متابعة تطوير البرنامج والمقررات في الجامعة إلى التحقق من أن:

1. توصيف البرنامج متواءم مع توصيف المقررات

2 طرق التدريس في كل مقرر تتلائم مع نواتج تعلم المقرر

3. التحديث الدوري للبرنامج والمقررات.

ويوضح الشكل التالي دورة عمل تقارير المقررات والبرنامج، وهي دورة العمل لجمع الأدلة والنظر في التقارير وتحليل القضايا والأدلة ومقارنتها بأداء البرنامج للتوصل للتحسينات النهائية للمقررات والبرنامج والتأكد من تحقيقه لمتطلبات الاعتماد.



ولتحقيق متطلبات الاعتماد، يتم جمع الأدلة والتغذية الراجعة وتقييمها وإجراء التغييرات اللازمة لدعم النتائج، كما يتم إكمال وإضافة نتائج عدد من التقارير وتحليلها والتغيرات الحاصلة عليها بشكل دوري، وتشمل التقارير تقارير نتائج استبانات الطلبة وأعضاء هيئة التدريس إلى جانب تقارير المقررات والبرنامج، وتكمن أهمية التقارير الدورية فيما يلي:

1. توفير البيانات الإحصائية لكل مقرر ولكل شعب 9 تم تدريسها.
2. المساعدة بتحليل التقارير لفهم القضايا الرئيسية والاستجابة لها.
3. بحث مدى ملائمة وفعالية نتائج التعلم في تحقيق أهداف البرنامج.
4. التوصية بالتغييرات لتحسين تجربة التعلم أو محتوى البرنامج.
5. توفير الأدلة والبيانات الأساسية لفريق التقييم لاعتماد عند زيارته للبرنامج.

11-1-4: المراجعة الدورية للمقرر

يشكل توصيف المقرر جزء مهم من عملية المراجعة التورية حيث يوضح جميع النقاط اللازمة لشرح المقرر وتسهيل عملية تطويره والى في ضوئها يتم إعداد تقرير المقرر بحسب نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ويشمل توصيف المقرر على:



يوزع منسقى المقررات توصيف المقرر لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في المقرر بداية كل فصل دراسي للتحقق من أن جميع أعضاء هيئة التدريس يتبعون الطريقة المقررة لاستراتيجيات التدريس والتقييم وأن لديهم فكرة واضحة عن مواصفات المقرر بشكل خاص ودوره في دعم البرنامج، ولديهم معرفة تامة بنواتج التعلم التي تم تحديدها وتخطيط استراتيجيتها بعناية. وفي نهاية كل فصل دراسي يقوم عضو هيئة التدريس لكل مقرر بتعبئة تقارير المقررات (وشعبها) التابعة له، حيث يضيف بشكل موجز أهم ملاحظاته ومقترحاته بالإضافة إلى نتائج الطالب، ويقوم منسق المقرر بجمع الملاحظات الواردة في تقارير المقررات وتقديم لجنة التطوير والجودة في القسم، حيث تعرض تقارير المقررات على اللجنة ليتخذ التوصية بالتغييرات المطلوبة، والى بدورها تقويم بتحويل التوصيات إلى أهداف تشغيلية في الخطة التشغيلية القادمة للبرنامج ويتم اعتمادها من مجلس القسم.

11-1-5: المراجعة الدورية للبرنامج

يشكل توصيف البرنامج جزء مهم من عملية المراجعة الدورية حيث أنه يوضح العديد من التفاصيل المتعلقة به مثل المهارات والمعارف التي يكتسبها الطالب والى في ضوئها يتم إعداد التقرير السنوي للبرنامج بحسب نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. كما يمكن تحديد نواتج التعلم غير التخصصية مثل مهارات الاتصال وتكنولوجيا المعلومات، مع مراعاة توزيع نواتج التعلم على المقررات بين تقرير المقرر وتوصيفه وتقرير البرنامج وتوصيفه، مثلاً في توصيف البرنامج نجد الخطة الدراسية لمستويات البرنامج مع ذكر المقررات التابعة له والمتطلبات الدراسية لكل واحد طرق تدريس وتقييم كل ناتج تعليمي في توصيف البرنامج وتفصيلها في توصيف المقرر، كما يتم على سبيل المثال إرفاق مصفوفة تحقق نواتج التعلم للبرنامج وتوزيعها على المقررات التابعة له.

ويتم الاعتراف بهذا التوصيف بشكل دائم، حيث أنه عنصر أساسي للبيانات المذكورة في توصيف المقررات. ويقدم البرنامج تقريراً سنوياً يشتمل رصد الأداء البرنامج والتوصيات التحسينية له، والتي تحول إلى أهداف تشغيلية تضمن في الخطة التشغيلية القادمة للبرنامج والتي يتم اعتمادها من مجلس القسم بعد ذلك.

11-1-6: إجراءات التحقق من جودة عملية التعليم والتعلم في هذه المرحلة:

- إعداد توصيفات المقررات وتوصيف البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- يلوم عضو هيئة التدريس بالتنسيق مع منسق المقرر بتدريس التوصيف المعتمد للمقرر وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ويتم اعلمه للطالب في بداية الفصل الدراسي مع توضيح أهدافه ومحتوياته ومفرداته وفلسفته، واستراتيجيات التدريس المستخدمة، واستراتيجيات وطرق التقييم المتنوعة المستخدمة.

- الاعتراف بتوصيف المقرر بكل من شطري الطالب والطالبات.

- بعد الانتهاء من تدريس المقرر يقوم عضو هيئة التدريس بإعداد تقرير المقرر الدراسي وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي بالتنسيق مع منسق المقرر لإعداد تقرير للمقرر موحد بين كل من شطري الطالب والطالبات واعتماده من منسق المقرر.

- يتم تجميع تقارير المقررات الموحدة لإعداد تقرير البرنامج بالتنسيق مع منسقى المقررات لإعداد تقرير للبرنامج موحد بين شطري الطالب والطالبات واعتماده من منسق البرنامج.

- يرفع تقرير البرنامج للجنة التطوير والجودة لمراجعته وتحويل التوصيات إلى أهداف تشغيلية ضمن الخطة التشغيلية للبرنامج القادمة واعتماده من مجلس القسم.

11-1-7: التقويم الذاتي الدوري للبرنامج

يقصد بالتقويم الذاتي عملية يقوم بها عدة فرق من البرنامج ويشارك فيه كافة منسوبي البرنامج بهدف رصد الواقع الحالي للبرنامج وحصص نقاط القوة ونقاط الضعف له وأولويات التحسين مستخدمين في ذلك مقاييس المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (مقاييس التقييم الذاتي للبرامج الأكاديمية). وهذه العمليات ال تهدف إلى تصيد الأخطاء أو توجيه النقد للقائمين على العمل بل تهدف إلى وضع أساس موضوعي أو حقيقي ينطلق منه البرنامج في وضع استراتيجياته وخططه المستقبلية لتحسين الجودة وتحقيق متطلبات الاعتماد البرامجي للبرنامج. وتعتبر مقاييس التقييم الذاتي المعدة من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي للمستند الأساس لعميات التقويم الذاتي للبرنامج. وتوفر لجنة التطوير والجودة

في القسم الأدوات المناسبة لتقويم الأداء في المعايير الأساسية والفرعية ومحكاتها المختلفة، ومن تلك الأدوات الاستبيانات، جداول القياس، بطاقات مؤشرات الأداء وحساب المستهدف ومعادلات احتساب المؤشرات المعتمدة، إضافة إلى القوائم

المقترحة من الأدلة والشواهد لاستيفاء محكات المعايير الفرعية.

وتكون خطوات تنفيذ عمليات التقويم الذاتي كالآتي:

- تشكيل اللجنة الرئيسية للتقويم البرامجي.
- تشكيل فريق العمل (حسب الحاجة) موزعة على المعايير.

- عقد اجتماع عام لفرق التقويم مع رئيس اللجنة الرئيسية؛ بهدف تعريف الأعضاء بأعمال الفرق ومهامها.
- تحديد زمان ومكان اجتماعات الفرق.
- تكون اجتماعات الفرق أسبوعية، ويُعد محضر لكل اجتماع يوقع عليه الحاضرون.
- الإعلان عن القيام بالتقويم الذاتي
- وضع خطة لجمع الأدلة والمؤشرات والبيانات
- تقويم الأداء على كل محك
- وضع تقدير كلي لكل مقياس فرعي
- تسجيل الملاحظات وأولويات التحسين المقترحة
- تسجيل التقديرات للمعايير الفرعية وللمعيار العام
- تحديد نقاط القوة والضعف وأولويات التحسين
- تسجيل المؤشرات والأدلة
- أخذ رأي مراجع مستقل -إن وجد-
- كتابة تقرير المعيار.

بعد الانتهاء من مقاييس التقويم الذاتي البرامجي، يقوم كل رئيس فريق بتعد تبعة نموذج ج-د-2 الخاص بالمعيار بإرساله للجنة التطوير والجودة. تتم كتابة التقرير النهائي للدراسة الذاتية للبرنامج من قبل لجنة التطوير والجودة بالقسم بعد استلام كافة المعلومات والأدلة والشواهد ونتائج مؤشرات الأداء للبرنامج.

يرفع تقرير الدراسة الذاتية لعمادة التطوير والجودة لمراجعته وإبداء الرأي، وفي حال اعتماده والمصادقة عليه من قبل عمادة التطوير والجودة يتم إرساله مع جميع المتطلبات إلى المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

11-1-8: قياس نواتج التعلم البرنامج

من أهم الطرق التي تستخدم في تقويم برنامج تعليم الطفولة المبكرة وضمان جودته ومدى تحقيقه لمخرجات التعلم المستهدفة وجود خطة شاملة لقياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج والمقررات. حيث تركز خطة تقييم وقياس نواتج التعلم على تحديد مدى جودة العملية التعليمية في البرنامج الأكاديمي وتحسين جوانبه المرتبطة بتقييم النواتج، والمساعدة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالتطوير والتحسين المستمر لتعزيز التعلم وبالتالي رفع مستوى الجودة في البرنامج. كما تركز عملية قياس نواتج التعلم على التحقق من جودة العملية التعليمية وتساعد البرامج على تحسين الجوانب المرتبطة بتقييم مخرجاتها والارتقاء بتلك المخرجات. ولضمان دقة وصدق عملية تقييم مخرجات التعلم يتم استخدام مجموعة متنوعة من أدوات التقييم المباشرة، وغير مباشرة لتقييم مخرجات التعلم ومدى تحققها على البرنامج، والمقرر.

11-1-8-1: مجالات نواتج التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات:

يصنف الإطار الوطني للمؤهلات في نسخته 2022م نواتج التعلم المتوقعة من الطالب بعد إنهاء المقرر/البرنامج بنجاح في ثلاثة مجالات ويصف نواتج التعلم في كل مجال على النحو الآتي:

1. المعرفة والفهم:

وتشمل ما يعرفه الخريج ويفهمه في مجال التعلم والعمل أو المهنة، من:

- المعرفة العميقة الواسعة، وفهم الحقائق وملفاهيم والمبادئ والنظريات والعمليات والإجراءات املتضمنة في مجال التعلم أو العمل أو المهنة.
- عمق المعرفة، حيث يمكن أن يكون عام أو متخصص ا.
- اتساع مجال المعرفة، حيث يراوح بين موضوع واحد ومتعدد التخصصات. أنواع المعرفة، وتتدرج من معرفة حسية، إلى معرفة مجردة، ومن معرفة بسيطة إلى معرفة تراكمية.
- تعقيد المعرفة، حيث يجمع بين نوع المعرفة، وعمقها، واتساعها

2. المهارات:

وتشمل ما يستطيع الخريج القيام به للتعلم المستمر والعمل أو المهنة، من:

- المهارات الإدراكية: وتتضمن تطبيق المعرفة، ومهارات التفكير الناقد وحل المشكلات، والاستقصاء، والإبداع
- المهارات العملية والبدنية: وتتضمن تطبيق المعرفة، واستخدام املواد والأجهزة والأدوات المناسبة، وتطبيق المهارات الحركية واليدوية ببراعة.
- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات: وتتضمن التواصل الكتابي واللفظي وغير اللفظي، والمهارات العددية، واستخدام تقنية المعلومات والاتصال وإنتاجها.

3. القيم والاستقلالية والمسؤولية:

وتشمل ما يتمثله الخريج من مبادئ ومعايير توجهه للنجاح بمجالات الحياة والعمل أو المهنة، وتشمل:

- القيم والأخلاق الأكاديمية والمهنية.
- التعلم الذاتي المستمر والاستقلالية.
- العمل مع فريق وتحمل المسؤولية.

2-8-11: خطة قياس نواتج التعلم في البرنامج

يستخدم البرنامج في خطته لقياس نواتج التعلم "نموذج توصيف خصائص الخريجين ومخرجات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات وخطط قياسها ج-د-5" الصادر من عمادة التطوير والجودة. وتعد خطة قياس نواتج التعلم دلي ال إرشاديا للقائمين على البرنامج نحو اتباع منهجية إجرائية منظمة لقياس نواتج تعلم البرنامج وفق إجراءات عملية مؤقتة مواعيد زمنية محددة يمكن من خلالها استكمال قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج بنهاية دورة البرنامج، إضافة إلى هذا فإن خطة قياس نواتج التعلم من المتوقع كذلك أن تساعد القائمين على قياس نواتج التعلم في البرنامج على إعداد تقرير سنوي يكشف عن مستوى أداء الطالب في تحقيق نواتج تعلم البرنامج والأسباب التي يمكن أن تعزى إليها هذه النتائج

بما يمكن من اتخاذ إجراءات تحسين تسهم في تحسين أداء الطالب في القياس اللاحق. تعتمد خطة قياس مخرجات التعلم في البرنامج على مجموعة من الطرق المباشرة وغير مباشرة والتي يتم ذكرها في توصيف البرنامج وتوصيف المقرر، حيث يتم تحديد طرق التقييم المستخدمة لكل مخرج من مخرجات التعلم على مستوى البرنامج والمقرر. والجدول أدناه يوضح مثال عن كيفية ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم حسب نموذج توصيف

المقرر من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

11-1-8-3: أنواع طرق قياس مخرجات التعلم في البرنامج:

تنقسم طرق قياس مخرجات التعلم إلى قسمين: مباشر وغير مباشر، على النحو التالي:

المباشرة	غير المباشرة
الاختبارات الفصلية	استطلاعات رأي الطلبة المسجلين في البرنامج
الاختبارات النهائية	استطلاعات رأي الطلبة الخريجين
المناقشات الصفية	استطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس
العمل الجماعي	استطلاعات رأي جهات التوظيف
عروض الطلبة	---
اختبار التخرج	---

11-1-8-4: تقرير نتائج قياس مخرجات التعلم وخطة التحسين:

يقوم البرنامج بإعداد تقرير نتائج قياس خصائص الخريجين ومخرجات التعلم السنوي ج-د- 6 الصادر من عمادة التطوير والجودة، والذي يلخص أنشطة تقييم البرنامج أو مواصفات خريجه، والقرارات التي اتخذت لتحسين نتائج مخرجات التعلم.

تعتبر عملية التحسين عملية مستمرة وهي من أهم المراحل الأساسية لخلق دائرة الجودة، وعلى ضوء نتائج قياس مخرجات التعلم على المستوى البرامجي يتم وضع خطة تحسينية من خلال تضمين توصيات التحسين الواردة في خطة القياس إلى إجراءات الأهداف التشغيلية في خطة البرنامج التشغيلية القادمة واعتمادها من مجلس القسم.

11-1-9: أنواع آليات ضمان عدالة الاختبارات وتصحيح أوراق إجابات الطلبة

لكي يضمن البرنامج التحقق المستقل من مصداقية وموضوعية تقييم تحصيل الطالب، فإنه يطبق عددًا من الآليات على النحو الآتي:

1. وضع واعتماد وإعلان لائحة الدراسات والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية في جامعة شقراء. 2. مراجعة الاختبارات من قبل منسق المقرر للتأكد من موضوعية الاختبار وشموليته واستيعابه لمحتوى المقرر

وارتباطه بنتائج التعلم في المقرر.

3. تنوع أساليب تقويم التحصيل وتعددتها على مدار العام، ما بين الاختبارات التحريرية الفصلية والقصيرة والنهائية، والاختبارات الشفهية، والاختبارات العملية، وتقييم التكاليف البحثية وعرض . 4. إجراء التصحيح العشوائي لبعض أوراق الإجابة في بعض المقررات من قبل لجنة من دون مدرس المقرر بالمقارنة مع نموذج الإجابة ورفع التقرير إلى رئيس القسم.

11-1-8-10: أنواع تقييم أداء عضو هيئة التدريس

يقيم أداء عضو هيئة التدريس دوريًا، وذلك من مبدأ التطوير والتحسين املتستمرين بما يعوّد على أعضاء هيئة التدريس وعلى البرنامج وعلى مخرجاته من الطالب بمزيد من التّقدم، وينبغي أن يكون تقييم أداء عضو هيئة التدريس دوريًا وتراكميًا، ومنطلقًا من عدد من اللوائح الخاصة بالتقييم وقواعدها التنفيذية، وعدد من المحكات المتنوعة، ومنها:

1. الإنتاج البحثي والعلمي.
2. المشاركة في خدمة المجتمع.
3. مدى مشاركة عضو هيئة التدريس في تحكيم الرسائل والبحوث، أو استعداده للمشاركة في ذلك.
4. مدى مشاركة عضو هيئة التدريس في حلق النقاش والدورات التدريبية، والمؤتمرات، والمفروعات البحثية. 5. الاستعداد للمشاركة الفاعلة في اللجان العاملة في القسم، والكلية والجامعة
6. نتائج التقييم التراكمي لأداء عضو هيئة التدريس من قبل رئاسة القسم. 7. مدى العرام عضو هيئة التدريس باسراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيف البرنامج والمقررات.
8. حضور جلسات مجلس القسم، والتفاعل مع موضوعاته.

11-2: إدارة الجودة في عمليات البحث العلمي

يعتمد نظام إدارة الجودة وحوكمتها في مجال البحث العلمي على المنهجية الرئيسية (PCDA) وهي تعتمد في تحقيق إدارة العمليات والنظام ككل على استخدام منهجية (خطط، نفذ، افحص، قرر) ويتم ذلك من خلال خطوات رئيسة تتمثل في الآتي:

1. خطط

- تقوم لجنة البحث العلمي في البرنامج بإعداد الخطة التنفيذية للبحث العلمي للبرنامج، بما يتوافق مع خطة البحث العلمي الصادرة من عمادة البحث العلمي في الجامعة.
- العمل على الرفع من مستوى النتائج البحثي للبرنامج.
- العمل على تشجيع الباحثين المبدعين والمتميزين من خلال توفير المناخ البحثي الملائم.

2. نفذ

- تعتمد هذه الخطوة على تنفيذ الخطة التنفيذية للبحث العلمي، ويتم ذلك من خلال:
- نشر ثقافة الجودة في البحث العلمي لدى الباحثين في البرنامج.

- إعداد قائمة بالأولويات البحثية للبرنامج واعتمادها بالتنسيق مع اللجنة العلمية ولجنة الدراسات العليا بالقسم.
- رصد وتوثيق أنشطة البحث العلمي بالبرنامج.
- تضمين نتائج البحوث التي أنتجها أعضاء هيئة التدريس في القسم ضمن مصادر التعلم في توصيف المقرر لدعم العملية التعليمية ومتابعتها وتحديثها بشكل دوري.
- تفعيل الشراكات البحثية وتنويع الجهات الداعمة.
- إيجاد مصادر خارجية لدعم المشاريع البحثية.
- تشجيع المشاركة البحثية بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة.
- زيادة فرص تواجد طلبة الدراسات العليا في المشاريع البحثية.
- تشجيع الباحثين وإبراز مجهوداتهم.
- إعداد آلية لضمان ومتابعة العوام الباحثين في البرنامج بقواعد السلوك والأمانة العلمية والممارسات الأخلاقية بإجراءات ونماذج محددة وفق الأدلة الصادرة من عمادة البحث العلمي والدراسات العليا في الجامعة.
- آلية تحفيز عضو هيئة التدريس في البرنامج في مجال النشر العلمي (وخصوصاً مكافآت النشر لهيئة التدريس والطلبة كمكافأة للنشر في المجلات المصنفة والتميز العلمي وغيرها).
- آليات وإجراءات التحقق من جودته وكفاية التجهيزات اللازمة للبحث العلمي في البرنامج.
- تحديد آلية البرنامج في توفير الدعم المالي للأنشطة البحثية في البرنامج (وخصوصاً من خلال عمادة البحث العلمي وما تقدمه من منح بحثية بأنواعها ومبادراتها المتعلقة كمبادرة دعم رسوم النشر العلمي ومبادرة التمويل السريع للنشر في المجالات العلمية المصنفة ومبادرة تأسيس مجموعات بحثية متخصصة، إضافة للتمويل المتاح من الكراسي البحثية لأعضاء هيئة التدريس، وكذلك تمويل حضور المؤتمرات العلمية وغيرها.
- آلية وسائل البرنامج للدخول في شراكات تعليمية وبحثية مع الجامعات المتميزة ومراكز البحث العلمي.
- آليات وإجراءات الموافقة على الرسائل العلمية في البرنامج.
- تعليمات وإرشادات إعداد البحوث والرسائل العلمية والمشاريع البحثية وتقييمها، والإعلان عن تلك الإرشادات.
- تعقد اللجنة على الأقل اجتماعين خلال السنة الحالية.
- الالتزام بالمعايير الأخلاقية ومعايير النشر العالمية.
- حماية الحقوق الفكرية ومعايير الاستدلال العلمي.
- زيادة نسبة عدد الأبحاث المنشورة بالنسبة لعدد أعضاء هيئة التدريس

3. افحص

تعتمد هذه الخطوة على الآتي:

- المتابعة الدورية لمراحل تنفيذ الخطة التنفيذية للبحث العلمي.
- التأكد من تحقيق مؤشرات الأداء للخطة التنفيذية للبحث العلمي.

4. قرارات التحسين

تعتمد هذه الخطوة على اتخاذ القرارات التحسينية وفق الوضع الراهن للبحث العلمي، للرفع من شأن البحث العلمي بالبرنامج.

11-3: إدارة الجودة في عمليات خدمة المجتمع

يعتمد نظام إدارة الجودة وحوكمتها في مجال خدمة المجتمع على المنهجية الرئيسية (PCDA) وهي تعتمد في تحقيق إدارة العمليات والنظام ككل على استخدام منهجية (خطط، نفذ، افحص، قرر) ويتم ذلك من خلال خطوات رئيسة تتمثل في الآتي:

1. خطط

- يضع البرنامج خطة لخدمة المجتمع والمشاركة المجتمعية.
- العمل على توطيد العلاقة المجتمعية والجهات المجتمعية المختلفة.
- التواصل والتنسيق المستمر مع عمادة خدمة المجتمع في الجامعة لتعزيز دور البرنامج في خطط المجتمع المؤسسية.
- العمل على تشجيع منسوبي البرنامج على العمل التطوعي للتوسع في المشاركة المجتمعية لخدمة المجتمع.

2. نفذ

تعتمد هذه الخطوة على تنفيذ كافة أنشطة الخدمة المجتمعية وأنشطة التطوع من خلال تنفيذ الإجراءات الآتية:

- نشر ثقافة الجودة في خدمة المجتمع لدى منسوبي البرنامج وأهمية المشاركة المجتمعية والعمل وتنمية الاحساس بالانتماء للمجتمع والوطن.
- وضع آلية للتحفيز والتشجيع على المشاركة المجتمعية والعمل التطوعي.

3. افحص

تعتمد هذه الخطوة على الآتي:

- المتابعة الدورية لمراحل تنفيذ الخطة التنفيذية لخدمة المجتمع.
- التأكد من تحقيق مؤشرات الأداء للخطة التنفيذية لخدمة المجتمع.
- 4. قرارات التحسين

- تعتمد هذه الخطوة على اتخاذ القرارات التحسينية وفق الوضع الراهن لخدمة المجتمع، للرفع من مستوى

العلاقات المجتمعية بالبرنامج.

11-4: إدارة الجودة في عمليات المرافق والتجهيزات ومصادر التعلم

يعتمد نظام إدارة الجودة وحوكمتها في مجال المرافق والتجهيزات على المنهجية الرئيسة (PCDA،) وهي تعتمد في تحقيق إدارة العمليات والنظام ككل على استخدام منهجية (خطط، نفذ، افحص، قرر) ويتم ذلك من خلال خطوات رئيسة تتمثل في الآتي:

1. خطط

- وضع خطة بالتنسيق مع إدارة المخاطر الإدارات المختصة في الجامعة لتدريب هيئة التدريس والموظفين والطلبة على وسائل السلامة العامة والمهنية وخطط الاخلاء في حالة الطوارئ.

2. نفذ

تعتمد هذه الخطوة على تنفيذ كافة خطة أنشطة الخدمة المجتمعية وأنشطة التطوع من خلال تنفيذ الإجراءات الآتية:

- متابعة تنفيذ خطة تدريب هيئة التدريس والموظفين والطلبة على وسائل السلامة العامة والمهنية وخطط الاخلاء في حالة الطوارئ.
- التقييم الدوري لمصادر التعلم والمرافق والتجهيزات التي يحتاجها البرنامج وذلك وفق نتائج استطلاعات الرأي في الاستبيانات البرمجية الموحدة.
- إعداد آلية واضحة لتوفير متطلبات الصحة العامة والسلامة المهنية في المرافق والتجهيزات بالتنسيق مع الإدارات المعنية.
- إعداد آلية واضحة ومحددة الإجراءات لتوفير كافة مصادر التعلم المنصوص عليها في توصيفات المقررات، والاحتياجات من المصادر خلال تقديم المقررات

3. افحص

تعتمد هذه الخطوة على الآتي:

- التأكد من تحقيق مؤشرات الأداء الخاصة بالمرافق والتجهيزات ومصادر التعلم.

4. قرارات التحسين

تعتمد هذه الخطوة على:

- اتخاذ القرارات التحسينية وفق الوضع الراهن للمرافق والتجهيزات ومصادر التعلم، للرفع من مستوى متابعة المرافق والتجهيزات ومدى توفر مصادر التعلم بالبرنامج.

12. الاستبيانات البرمجية المركزية والموحدة وآلياتها

تنص سياسة الجودة في جامعة شقراء على استخدام آليات وأدوات متنوعة لمتابعة الأداء وقياس معدلات التقدم والاستفادة من نتائج قياس معدلات الرضا، وتعد الاستبيانات البرمجية أحد أهم أدوات متابعة الأداء ومعدلات التقدم وأحد المصادر الأساسية لمؤشرات الأداء المرتبطة بأهداف الجامعة الاستراتيجية، وأهداف الجودة على المستويين المؤسسي والبرمجي.

12-1: الإطار الزمني لتطبيق الاستبيانات

وفيما يتعلق بالأطر الزمنية لهذه الاستبيانات، فقد تم تقسيمها إلى قسمين بواقع 7 استبيانات يتم استيفاءها في الفصل الدراسي الأول من العام الأكاديمي، و 6 استبيانات يتم استيفاءها في الفصل الدراسي الثاني من العام الأكاديمي. وتبدأ كلها مرحلة بقيام عمادة التطوير والجودة بإعداد الاستبيانات المجدولة للفصل الدراسي على النظام الإلكتروني، ثم توزيع روابط من خلال تعميم رسمي موجه للكليات وذلك في الأسبوع الثامن، بحيث تقوم كل كلية بتوزيع الروابط على برامجها الأكاديمية والى بدورها تقوم بنشر وتوزيع رابط كل استبانة على الفئة المستهدفة منها. ويتوقع أن تكتمل الاستجابة لكافة الاستبيانات الموزعة خلال الأسبوعين الثامن والتاسع. بعد ذلك، تقوم عمادة التطوير والجودة بفحص معدلات الاستجابة لكل استبانة والتأكد من كونها 50% فأكثر. وفي حال عدم تحقق هذه النسبة، تعطى البرامج الأكاديمية مدة إضافية للاستيفاء خلال الأسبوعين العاشر والحادي عشر. وخلال الأسبوع الثاني عشر، يتم إصدار التقارير التفصيلية لكل استبانة وإرسالها للبرنامج الأكاديمي لتوظيفها في إعداد تقرير الاستبيانات الدورية والذي سيأتي تفصيله في القسم 3-

ويلخص الجدول الآتي الإطار الزمني لكافة الاستبيانات البرامجية الموحدة.

م	توقيت بدء التوزيع	مدة الاستيفاء	توقيت فحص معدلات الاستجابة	تمديد الاستيفاء بحسب معدلات الاستجابة	توقيت تسليم التقرير التفصيلي للبرنامج
1	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 9 و 8)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
2	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 9 و 8)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
3	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 9 و 8)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
4	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 9 و 8)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
5	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 9 و 8)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
6	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 9 و 8)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
7	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 9 و 8)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
8	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 9 و 8)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
9	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 9 و 8)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
10	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 9 و 8)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
11	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 9 و 8)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
12	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 9 و 8)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
13	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 9 و 8)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوع 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)

جدول 1: الإطار الزمني للاستبيانات البرمجية الموحدة

وطني للتقويم والاعتماد

وكافة الاستبيانات المطورة أعلاه تتضمن في محاورها وعناصرها الاستبيانات المقترحة سابق الأكاديمي. ويلخص الجدول الآتي الموائمة بينها:

م	استبانة تقويم البرنامج	استبانة تقويم خبرة الطالب	استبانة الخريجين	استبانة أرباب العمل
1		√		
2	√			
3	√			
4				
5				
6				
7				√
8			√	
9				
10				
11				
12				
13				

جدول 2: موائمة بين الاستبيانات الموحدة وبين الاستبيانات المقترحة من المركز الوطني

13. مؤشرات الأداء الرئيسة واملقارنات المرجعية

13-1: مؤشرات الأداء الرئيسة لعمليات الجودة في البرنامج

يتبنى البرنامج مؤشرات الأداء التي تصدرها هيئة تقويم التعليم والتدريب، وعدده حالياً تسعة عشر مؤشراً تغطي خمسة معايير بالإضافة إلى مؤشرات الأداء البرامجية المعتمدة من عمادة التطوير والجودة وفق دليل مؤشرات الجودة البرامجية الموحدة. والجدول التالي يوضح المؤشرات الرئيسة والمعايير المرتبطة بها.

يلخص الجدول الآتي جميع مؤشرات الأداء الخاصة بالبرنامج بواقع 19 مؤشراً:

م	عبارة المؤشر	المعيار المرتبط بالمؤشر	مسؤولية القياس	مصدر القياس
1	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية	الأول	البرنامج الأكاديمي	تقرير إنجاز الخطة التشغيلية للبرنامج
2	تقويم الطالب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	الثالث	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	البيانات الموحدة
3	تقييم الطالب لجودة المقررات	الثالث	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	البيانات الموحدة
4	الطالب لجودة الإشراف العلمي على مقاييس تدريبي اليكتر من 1 ل 5	السابع	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	البيانات الموحدة
5	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطالب	الرابع	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
6	معدل تسرب الطالب من البرنامج	السابع	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
7	توظيف الخريجين	الثالث	البرنامج الأكاديمي	سجلات الخريجين لدى وحدة الخريجين
8	تقييم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	الثالث	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	البيانات الموحدة
9	رضا الطالب عن الخدمات المقدمة	الثالث والرابع	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	البيانات الموحدة
10	نسبة الطالب لأعضاء هيئة التدريس	الرابع والخامس	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	البيانات الموحدة
11	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس حسب الرتبة العلمية	الرابع والخامس	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
12	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج (أسباب غير بلوغ سن التقاعد أم انتهاء الحد الأقصى للتعاقد)	الخامس	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
13	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	السادس	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	البيانات الموحدة

14	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	السادس والسابع	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	إبارة الموحدة
15	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	السابع	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
16	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة التدريس	السابع	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
17	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	السابع	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
18	نسبة النشر العلمي للطلاب	السابع	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
19	عدد براءات الاختراع ولابنتكار وجوائز التميز	السابع	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج

13-2: تقرير مؤشرات الأداء واملقارنة المرجعية للبرامج الأكاديمية.

ينص المتطلب العاشر من متطلبات الاعتماد البرامجي وكذلك الدراسة الذاتية البرمجية (وفقاً لنماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي) على ضرورة وجود تقرير منفصل لمؤشرات أداء البرنامج يتضمن تحلياً مفصلاً لكل مؤشر واتجاهاته واملقارنات المرجعية وفق الفئاته، مع تحديد نقاط القوة وفرص التحسين على ضوء هذا التحليل. كما ينص نظام الجودة المطور لنموذج وفق في جامعة شقراء على ضرورة قياس وتحليل مؤشرات الأداء سنوي للبرنامج. لذا يقوم البرنامج نهاية العام الدراسي بإعداد "تقرير نتائج مؤشرات الأداء السنوية للبرنامج الأكاديمي والذي يتضمن نتائج مؤشرات الأداء المرتبطة بكل معيار، والتحليل العام للمؤشرات وتحديد نقاط القوة وفرص التحسين، وملخص أبرز توصيات التحسين، وإجراءات تنفيذها، حيث يقوم البرنامج بمعالجة توصيات التحسين ذات الأولوية العالية من خلال استحداث أهداف تشغيلية في خطة البرنامج التشغيلية للعام القادم وبعد ذلك يتم اعتماد التقرير من مجلس القسم.

13-3: املقارنات المرجعية

يؤمن برنامج تعليم الطفولة المبكرة بأهمية إجراء مقارنة مرجعية وفق مؤشرات أداء رئيسية لأدائه مع برامج مناظرة، إذ تفيد املقارنة المرجعية في التعرف على مستوى أداء البرنامج النسبي مقارنة بأقرانه، وتحديد مجالات التحسين. ويتم اختيار نوع املقارنة المرجعية واستخدام نتائجها وفقاً للشكل الآتي:



13-3-1: ضوابط اختيار البرامج المرجعية:

1. أن يقوم البرنامج بالوظائف الثالث الرئيسية وهي التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
2. أن يكون عدد الطلبة فيه مقارباً لما هو في البرنامج.
3. أن تمنح الدرجة العلمية نفسها.
4. التقارب في عدد أعضاء هيئة التدريس وكفاءتهم.

13-3-2: محكات اختيار شريك المقارنة

1. التشابه في النظام التعليمي.
2. التشابه في الرسالة والأهداف.
3. القدرة على توفير البيانات.

13-3-3: عالقة مؤشرات الأداء بالمقارنة المرجعية

هناك عالقة تكامل بين المقارنات المرجعية ومؤشرات الأداء ألن جميع المقارنات المرجعية بحاجة إلى قياس لألمور اللى تحتاج المؤسسة أو البرنامج لمقارنتها سواء داخليا أو خارجيا، وبالتالي فإنه بعد تحديد الهدف الرئيس من إجراء المقارنة المرجعية يتم اختيار المؤشرات اللى سيتم الاستعانة بها لهذا الغرض، وتحدد التواريخ والمدة الزمنية اللى سيتم قياسها. هذه المؤشرات تساعد المؤسسة أو البرنامج؛ لتحديد ما إذا كانت ممارساتها ونواتجها متسقة مع المؤسسات المماثلة محليا وعاملياً، وما إذا كانت تتطور وتحسن في الأداء من سنة إلى أخرى.

14. اعتماد الخطط التنفيذية والتشغيلية للبرنامج

ال يقوم العمل المؤسسي إلا وفق خطط مرسومة لعملياته، وموضوعة تحت عين المتابعة والمراقبة، ووضع التقارير حول مدى إنجازها، وإبراز نقاط القوة وأولويات التحسين لكل العمليات والأنشطة اللى يتبناها البرنامج. وتماشياً مع هذا فإن رئاسة القسم (ممثلة بإدارة البرنامج) تلزم بإعداد عدد من الخطط التنفيذية الداعمة لتطويره، والضامنة لاستمرار التطوير، والعام عرضها في مجلس القسم واعتمادها، وذلك بداية كل عام دراسي، ورفعها إلى مجلس الكلية لإقرارها، ومن

هذه الخطط:

1. الخطة التشغيلية للبرنامج المربوطة بأهداف البرنامج.
2. الخطط التنفيذية للبحث العلمي وخدمة المجتمع.
3. الخطة السنوية لتدريب أعضاء هيئة التدريس.
4. خطة قياس مخرجات التعلم.

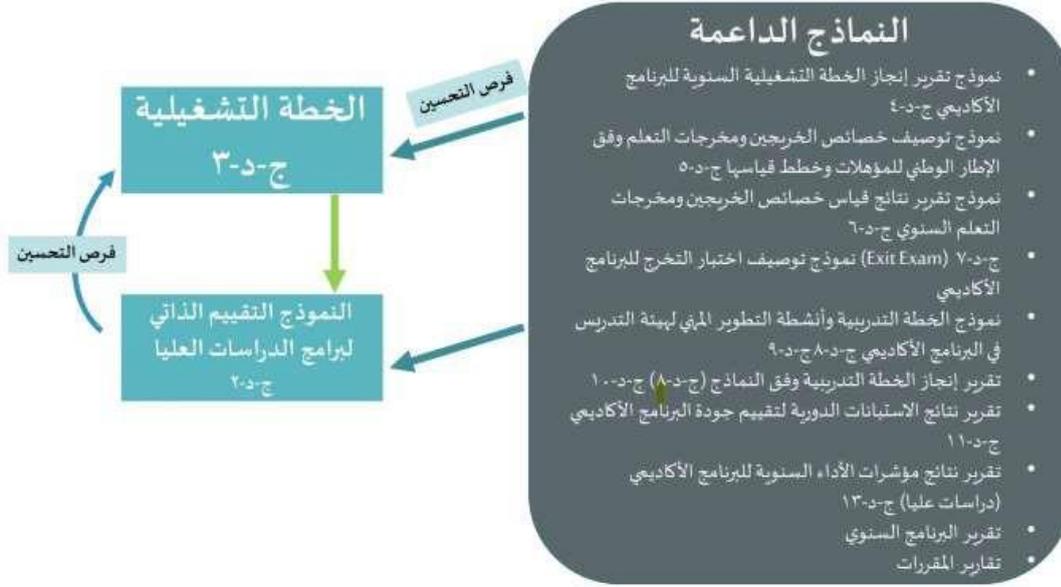
هذه الخطط أعلاه يجب أن يعمل البرنامج عليها لضمان تطويره والتحسين من أدائه، ثم يضع خطة لقياس مدى تنفيذ هذه الخطط وبيان نقاط القوة وأولويات التحسين، ويضع خطة لمتابعة توصيات التحسين الواردة من هذه الخطط، والبرنامج يقوم بإعداد تقرير لكل خطة سابقة من خلال:

1. نموذج تقرير إنجاز الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج الأكاديمي.

2. تقرير إنجاز الخطة التدريبية.

3. نموذج تقرير نتائج قياس خصائص الخريجين ومخرجات التعلم السنوي.

وجميع النماذج السابقة الذكر يقوم البرنامج بتضمين جميع التوصيات الواردة في جميع تقارير الانجاز في الخطة التشغيلية للعام القادم كأهداف تشغيلية وإجراءات من أجل المتابعة ووضع إطار زمني مناسب لكل هدف تشغيلي كما هو موضح في الشكل الآتي:



15. تقويم نظام إدارة الجودة

يستهدف البرنامج تقويم نظام الجودة به بصورة مستمرة، والعمل على تحسينه في ظل المتغيرات والمستجدات الداخلية والخارجية التي يمكن أن تؤثر على أداء النظام، والاستفادة من ملاحظات المستفيدين، وقياس مدى قدرة النظام على تحقيق من بعد توثيقه والبدء بتطبيقه أهدافه، مع خلال التركيز على ضرورة المراجعة السنوية للنظام مرة واحدة على الأقل سنويًا للتأكد من سلامة إجراءات وعمليات ضمان الجودة، والتحقق من توفير متطلبات النظام وقياس قدرته على تحسين الأداء، لحدثة اعتماد نظام إدارة الجودة بالبرنامج والبدء بتطبيقه مؤخرًا، لم يتم تطبيق النظام حتى الآن، وإن

كان البرنامج يعزم على تقييم النظام بعد مرور عام على تطبيقه وتجربته في أقرب فرصة.

كما يخضع نظام ضمان الجودة في البرنامج للتقويم والتحسين المستمر من خلال تقويم نظام ضمان الجودة الداخلي في البرنامج سنوي وذلك وفق الآتي:

1. نتائج المراجعة الداخلية والممارسات التي تنفذ من خلال المراجعة الداخلية للبرنامج من قبل عمادة التطوير

والجودة السنوي.

2. استطلاع آراء المستفيدين كأعضاء هيئة التدريس أو الطالب حول مدى الرضا عن أعمال الجودة.

3. نتائج اعتماد البرنامج وما تتضمنه من ملاحظات وتوصيات على مستويات الجودة في البرنامج.

4. نتائج التقييم الداخلي للبرنامج وفق نموذج ج-د-2 وما يفرزه من ملاحظات وتوصيات حول جميع ممارسات الجودة المطبقة في البرنامج. 5. تقرير إنجاز الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج حيث يشمل جميع التوصيات الواردة من الخطط التنفيذية للوحدات واللجان والنماذج الداعمة لنموذج التقييم الداخلي للبرنامج ج-د-2.
6. تقرير تقييم البرنامج من عمادة التطوير والجودة السنوي.

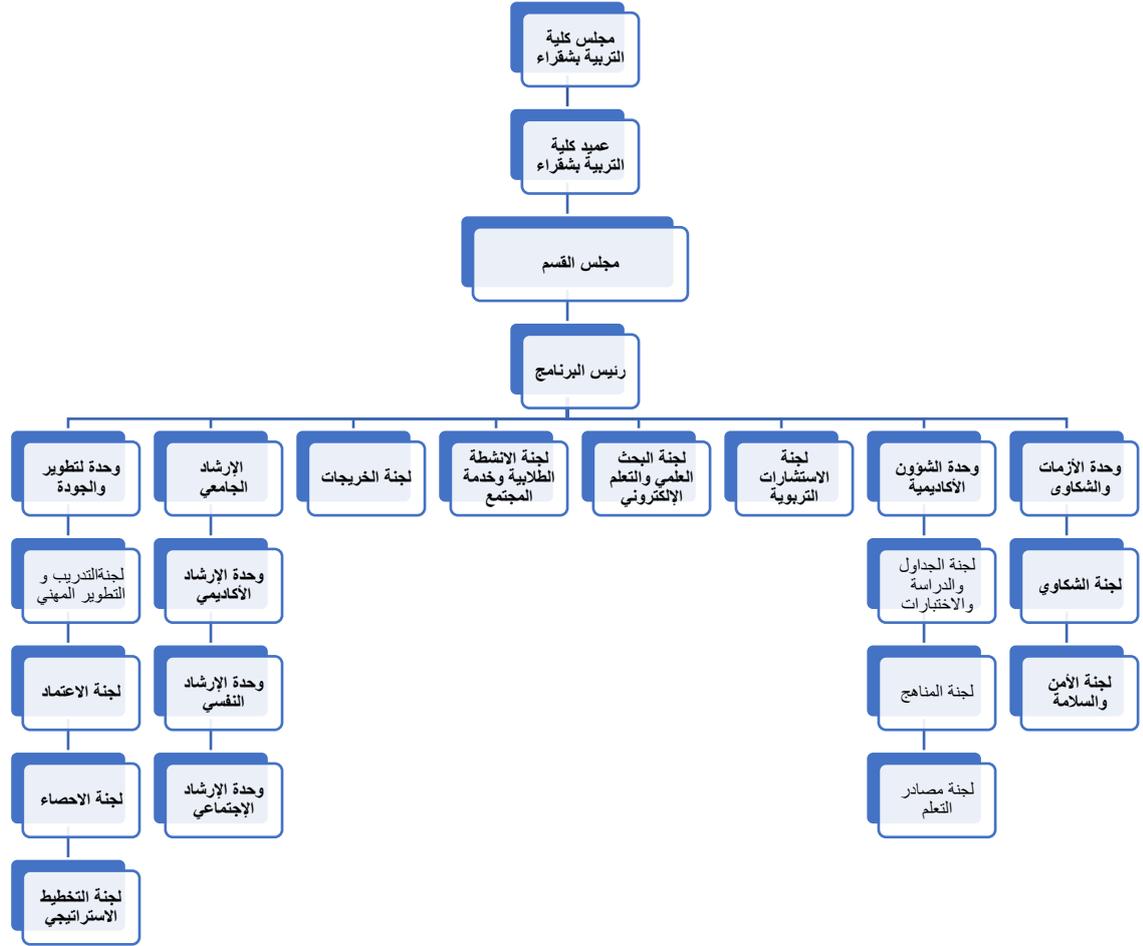
16. أدوار ومهام الجهات المختلفة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي للبرنامج

16-1: أدوار اللجان الدائمة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

يوجد في القسم عدد من اللجان الدائمة تقوم بمهام مختلفة، وهذه اللجان هي:

وحدات ولجان برنامج تعليم الطفولة المبكرة بشقراء

أعضاء اللجان
والوحدات ببرنامج
تعليم الطفولة
المبكرة



د. سارة الروقي	رئيس البرنامج
د/ سارة الروقي. د/ أسماء عيسى . د/ ديمة الدوسري. د/ فاطمة صلاح الدين.	وحدة التطوير والجودة: لجنة الاعتماد. لجنة التخطيط الاستراتيجي.
د. منى بن موينع	لجنة الإحصاء

د. ديمه الدوسري	
د. نهى حسين	لجنة الجداول الدراسية والاختبارات
د. فاطمة صلاح الدين	لجنة الخريجات
د. نهى حسين أ/بدرية العصيمي	لجنة الأنشطة الطلابية وخدمة المجتمع
د. فاطمه صلاح الدين أ. ماجدة الروقي	لجنة البحث العلمي والتعليم الإلكتروني
د. سارة الروقي أ. مهيايل السبحاني أ/ بدرية العصيمي	الأرشاد الجامعي: وحدة الإرشاد الأكاديمي وحدة الإرشاد النفسي وحدة الإرشاد الاجتماعي
د/ نهى حسين أ/ مهيايل السبحاني	التدريب الميداني والتطوير المهني
أ/ سارة مبارك العتيبي	لجنة المصادر
د. سارة الروقي د. نهى حسين د. أسماء عيسى د. ديمه الدوسري د. فاطمه صلاح الدين أ. ماجدة الروقي أ. مهيايل السبحاني أ. بدرية العصيمي	لجنة المناهج
د/ سارة الروقي د/ أسماء عيسى د/ فاطمة صلاح الدين	وحدة الأزمات والشكاوى: لجنة الشكاوى لجنة الأمن والسلامة
د/ أسماء عيسى	لجنة الاستشارات التربوية

16-1-1: لجنة التطوير والجودة:

المهام:

1. اعداد وتنفيذ الخطة الاستراتيجية والتشغيلية للكلية
2. إنشاء نظام داخلي لضمان الجودة.
- تطوير البرامج الأكاديمية وربط مخرجاتها بمتطلبات سوق العمل
4. نشر ثقافة الجودة الشاملة أكاديميا واداريا.
5. مساندة وحدات وادارات الكلية في أعمال التحسين والتطوير.
6. الاستجابة لمتطلبات الهيئات الوطنية والعالمية بما يتعلق بالاعتماد الأكاديمي.
7. تنمية قدرات منسوبي الكلية.

16-1-2: لجنة الجداول والاختبارات

المهام:

1. إعداد الجداول الدراسية في الموعد المحدد من قبل عمادة القبول والتسجيل 2. توزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس حسب النصاب والتخصص
3. ادخال الجداول الدراسية على النظام الأكاديمي وربط المقررات بأعضاء هيئة التدريس
4. ربط الشعب والمقررات بالقاعات الدراسية الخاصة بالقسم
5. تنفيذ الإجراءات الأكاديمية للطالب (الحذف-الإضافة-الاعتذار -... (6. توزيع وربط طالب مشاريع التخرج بأعضاء هيئة التدريس على النظام 7. اعداد دليل مواصفات الاختبارات وآلية العمل بالقسم خلال الاختبارات 8. اعداد جداول الاختبارات النهائية والتعامل مع امتعارضات
9. اعداد جداول المراقبات وجداول الإشراف على الاختبارات

16-1-3: لجنة البحث العلمي:

المهام:

1. إنشاء وتحديث قاعدة بيانات بالنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم
2. الحث على النشر العلمي في المجالات العلمية ذات التصنيف العالمي .
3. دعم النشر العلمي املتميز لأعضاء هيئة التدريس. 4. زيادة فرص مشاركة أعضاء هيئة التدريس في النشر العلمي
5. تشجيع أعضاء هيئة التدريس على اعداد البحوث العلمية التي تساهم في حل مشكلات المجتمع. 6. تنظيم محاضرات ودورات تدريبية وورش عمل لتطوير المهارات البحثية لمنسوبي القسم 7. تنظيم مؤتمرات علمية محلية وعالمية بالقسم حال انعقادها

1. التعرف بدور الكلية ورسالتها في خدمة المجتمع. 2. تقديم دورات نوعية متخصصة تعمل على رفع كفاءة وصقل مهارات افراد المجتمع ومؤسساته 3. تعزيز التعاون المشترك مع القطاعات الحكومية والخاصة المختلفة
4. تعزيز ارتباط الكلي وأبحاثها العلمية بقضايا المجتمع املحلي.
5. نشر الوعي العلمي والثقافي في المجتمع.
6. خلق الفرص لطلبة الكلية للمساهمة في العمل التطوعي وخدمة المجتمع.

16-1-8: لجنة الأنشطة الطلابية:

المهام:

1. بناء قدرات الطالب والطالبات في مجال المهارات الحياتية المتقدمة.
2. تنمية المشاركة والعمل بروح الفريق الواحد لدى الطالب.
3. بناء الثقة بالنفس وغرس روح المبادرة والشعور بالمسؤولية لدى الطالب.
4. توفير بيئة تفاعلية محفزة على التواصل الفعال بين الموهوبين والأفراد ذوي العالقة.

16-1-9: لجنة إدارة مصادر التعلم:

المهام:

1. توفير مصادر معلومات متعددة ذات عالقة بالاحتياجات التربوية والتعليمية.
2. مساعدة الأساتذة والطالب في الوصول لمصادر المعلومات المتاحة داخل الجامعة وخارجها.
3. مساعدة أعضاء هيئة التدريس والطالب وتدريبهم على استخدام مصادر المعلومات.
4. اقتراح وسائل جديدة لمصادر التعلم في القسم.
5. التنسيق مع اللجان الأخرى داخل القسم كل فيما يخصه.
6. اعداد تقرير كامل وشامل نهاية العام الدراسي يحتوي احصائيات كاملة ومؤشرات أداء ان وجدت.

16-1-10: لجنة إدارة قياس مخرجات التعلم:

المهام:

1. وضع النماذج المختلفة التي تستخدم لتقييم أنشطة القسم الأكاديمية وغيرها في ضوء المعايير التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. 2. تحليل نتائج القياس والمتابعة والتقييم لكافة الأنشطة الأكاديمية والبحثية والادارية والخدمية بالقسم، ورصد السلبيات والإيجابيات داخل القسم، وإعداد تقرير بها مشفوع بالمقترحات لتطوير أداء القسم لتعزيز جودة التعليم وتحسين مخرجات التعلم لدى الطالب، وكخطوة أساسية للتأهيل للاعتماد. 3. إجراء الدراسات اللازمة لتقييم وتقويم نظام الامتحانات بالقسم ورفع تقارير بشأنها للجهة المختصة مشفوعة بمقترحات التطوير اللازمة لذلك.

4. مناقشة تقارير قياس الرضا لجميع أطراف مجتمع القسم الداخلي والخارجي واتخاذ القرارات والإجراءات لرفع

مستوى الرضا.

5. مراجعة تقارير كل مادة على حده، وإعداد تقرير نهائي بها، ورفعها للجهة المختصة.

6. مراجعة تقارير البرامج كاملة، وإعداد تقرير نهائي بها، ورفعها للجهة المختصة.

7. إعداد تقارير عن نتائج الامتحانات وإحصاءاتها، ورفعها للجهة المختصة.

16-1-11: لجنة التطوير املنهي:

المهام:

1. حصر الإمكانيات التدريبية بالكلية (من لديه استعداد وقدرة على التدريب من منسوبي القسم).

2. حصر الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والاداريين بالقسم. 3. إقامة دورات

وورش عمل ومحاضرات وأية فعاليات أخرى ترفع من المهارات الفنية والعملية لأعضاء هيئة

التدريس والاداريين.

4. التنسيق لاستقطاب مدربين من خارج الكلية لإقامة دورات وورش عمل ومحاضرات داخل القسم.

5. التنسيق لحضور أعضاء هيئة التدريس والاداريين للدورات وورش عمل ومحاضرات داخل الجامعة وخارجها.

6. عمل خطة سنوية للتطوير والتدريب بالقسم وتحكيمها واعتمادها من مجلس القسم.

7. عمل قاعدة بيانات للتطوير والتدريب بالقسم.

16-1-12: لجنة الخطط والمناهج:

المهام:

1. متابعة وتطوير الخطط الدراسية للبرامج الأكاديمية وتحديثها دوريا بحيث تكون مواكبة للتطور العلمي

ومتطلبات سوق العمل.

2. متابعة إعداد وتنفيذ واعتماد توصيفات المقررات الدراسية وتوصيفات البرنامج.

3. إعداد دليل إجرائي لبناء الخطط الدراسية بالبرنامج.

4. دراسة التغيرات في الخطط الدراسية للبرنامج. متابعة

5. مستجدات الخطط والبرامج الدراسية على مستوى الجامعات المحلية والخارجية؛ للاستفادة منها في

تطوير الخطط والبرامج.

6. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتنظيم ورش العمل والدورات التدريبية في مجال الخطط والبرامج الدراسية.

16-2: أدوار وواجبات منسوبي البرنامج في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

تأتي هنا أهمية إشراك جميع منسوبي البرنامج (رئيس القسم، مدير البرنامج، المنسقين، أعضاء هيئة التدريس والموظفين

والطالب) في عملية التخطيط والتطوير للبرنامج والمشاركة في تطبيق نظام إدارة الجودة بالبرنامج وخاصة جودة التعليم،

ويمكن الإشارة هنا إلى نماذج من مشاركتهم في التطوير للبرنامج:

16-2-1: دور رئيس القسم

- متابعة أعمال الجودة والاعتماد بالقسم ورصد المشكلات والصعوبات التي تواجهها والتنسيق مع وكالة الكلية للتطوير والجودة.
- اعتماد توصيفات المقررات والبرامج من مجلس القسم.
- متابعة عمليات التعليم والتعلم والتأكد من فاعلية استراتيجيات التدريس والتقويم.
- التأكد من توافق أساليب التدريس المعتمدة في القسم مع غايات وأهداف البرنامج الأكاديمي.
- متابعة تقويم مخرجات التعلم في المقررات، والإشراف على تقويم مخرجات التعلم للبرنامج.
- المساهمة والإشراف على قياس مؤشرات الأداء الخاصة بالقسم / البرنامج الأكاديمي.
- تقديم ما يلزم من دعم في شأن التطوير والجودة بالقسم.
- المشاركة بفاعلية في جميع مهام لجنة الجودة بالبرنامج.
- متابعة أعمال اللجان الفرعية المرتبطة بالتطوير والجودة والاعتماد.
- المساهمة في تقييم جودة عملية الاختبارات بالقسم بمختلف مكوناتها بما يتوافق مع ضوابط وأنظمة الجودة بالجامعة.
- المشاركة في تقييم جودة رصد درجات الاختبارات بالقسم بما يتوافق مع ضوابط وأنظمة الجودة بالجامعة.
- المساهمة في نشر ثقافة الجودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي والبرامجي بالتنسيق مع وكالة الكلية للتطوير والجودة.
- متابعة تنفيذ توزيع مفردات المقررات على الطلبة في البرامج الأكاديمية على مستوى القسم.
- متابعة عمليات استطلاع الرأي المختلفة (تقويم المقرر، تقويم خبرة الطالب، تقويم البرنامج، تقويم الخريجين، تقويم جهات التوظيف) والاستبيانات الأخرى ذات العلاقة بالاعتماد المؤسسي أو البرامجي.
- متابعة استكمال ملفات ووثائق ق و احصاءات ونماذج الجودة من توصيفات وتقارير المقررات وتقارير البرنامج، ... الخ.
- المساهمة في غلق دائرة الجودة على مستوى المقررات والبرنامج من خلال عرض خطة التحسين للبرنامج على مجلس القسم.
- مراجعة وتدقيق تقرير الدراسة الذاتية الخاص بالبرنامج.

16-2-2: دور مدير البرنامج

- المشاركة في نماذج هيئة تقويم التعليم والتدريب ورفع هذه التوصيفات إلى إعداد توصيف البرنامج والمقررات وفق مجلس القسم للمراجعة والاعتماد، وتوزيع التوصيف الموحد والمعتمد من مجلس القسم على أعضاء هيئة التدريس في البرنامج بالتنسيق مع منسق البرنامج.
- مراجعة مؤشرات الأداء الخاصة بالبرنامج والتأكد من اعتمادها من مجلس القسم والعمل على جمعها سنويًا وإعداد تقرير مؤشرات الأداء وتوصيات التحسين.

- المشاركة في إعداد تقارير الملقارنات المرجعية للبرنامج وتوصيات التحسين.
- التأكد من إعداد تقارير تحليل الاستبيانات الخاصة بالبرنامج وتوصيات التحسين اللازمة وتوزيعها على أعضاء هيئة التدريس.
- العمل على تجميع تقارير المقررات الخاصة بالبرنامج ومتابعة مراجعتها مع اللجان المختصة بالقسم واعتمادها ورفعها إلى مجلس القسم، ومتابعة إعداد التقرير الموحد لكل مقرر.
- حفظ جميع التطورات والتحسينات التي تنتج من أعمال المراجعة الدورية من خلال تقارير المقررات والبرنامج الدورية في نموذج التطورات للبرنامج.
- التأكد من متابعة تنفيذ توصيات التحسين للمقررات والبرنامج.
- المشاركة في إعداد تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.

3-2-16: دورمنسق البرنامج

- تزويد أعضاء هيئة التدريس بتوصيف المقرر الموحد والمعتمد.
- مساعدة أستاذ المقرر بتوضيح عناصر المقرر ومتطلباتها ومسؤولياتها
- التأكد من سير العملية التعليمية للمقرر بصورة منتظمة وموحدة على مدار الفصل الدراسي وخلال الفصل الدراسي الواحد للشعب المتعددة.
- التوصية بتعيين الكتب اللازمة وتوفيرها للطلبة قبل بدء التدريس.
- متابعة سير عملية تدريس المقرر من حيث موعد المحاضرات، ومكانها، وطبيعتها والالتزام بالجدول الزمني المحدد لموضوعات المقرر ومواعيد الاختبارات والتمارين.
- الإشراف على عملية سير الاختبارات للمقرر المعنى به.
- التواصل مع المرشد الأكاديمي للطلاب عند ضعف أدائه وتقديره في واجباته المطلوبة في المقرر.
- التوصية إلى لجنة الخطة الدراسية في كل ما يتعلق بالمقرر.
- الإشراف على كل ما يتعلق بالمقرر ضمن الموقع الإلكتروني للبرنامج وتحديثه.
- إعلان قائمة بأسماء المدرسين للمقرر، وطرق التواصل معهم.
- إعداد ملف المقرر الموحد بين شطري الطالب والطالبات وتوثيق الأمور التالية ضمن الملف الخاص بالمقرر:
السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس
- توصيف المقرر حسب نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (يحتوي على خطة التدريس مصادر التعلم طرق تقييم الطالب... إلخ).
- مصادر التعلم (المذكرات العروض التقديمية المتاحة يوتيوب أفلام علمية على س ي دي... إلخ).
- الاختبار النصفي (بالإضافة إلى نموذج الإجابة)
- الاختبار النهائي (بالإضافة إلى نموذج الإجابة).
- نماذج من واجبات وأعمال الطالب.

- تقرير المقرر حسب نموذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي للفصول المختلفة مضمنا غلق حلقة الجودة والتغذية الراجعة وأوجه التحسين والتطوير والصعوبات التي واجهت الأستاذ.

16-2-4: دور عضو هيئة التدريس

يُعد عضو هيئة التدريس أحد أهم أعمدة العملية التعليمية، حيث يشارك عضو هيئة التدريس بالإضافة إلى التدريس والبحث العلمي بما يلي:

1. عضويته في عدد من اللجان العاملة في البرنامج والقسم والكلية والجامعة.
2. إسهامه في إعداد توصيفات المقررات التي يقوم بتدريسها.
3. إسهامه في قرارات القسم من خلال مشاركته الفاعلة في جلسات القسم، واجتماعاته.
4. إسهاماته في تقييم البرنامج من خلال مشاركته في استطلاعات الرأي.
5. مشاركته في لجان الدراسة الذاتية في البرنامج. 6. إسهاماته في

أنشطة خدمة المجتمع بجميع فئاته ومؤسساته خاصة فيما يتعلق بمجال تخصصه، وتخصص البرنامج.

7. العزاه بمهامه المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي للطلاب، والالعزام بالتواجد بالآوقات المتعلقة بذلك. 8. العزاه بتوصيف المقرر ومفرداته،

واسرراتيجيات التدريس وطرق التقويم، ومراعاة العدالة والموضوعية في تقييم الطالب، واعالم الطالب بتوصيف المقرر ومفرداته واسرراتيجيات التدريس التي سوف يتبعها، وتوضيح طرق

التقييم لهم، واعالم الطالب بالتغذية الراجعة عن أدائهم ونتائج التقييم.

16-2-5: دور الموظفين

1. الالعزام بوقت الدوام الرسمي لإنجاز العمل.
2. المحافظة على أسرار العمل.
3. الالعزام بكل ما يسند إليه من أعمال من قبل الرئيس المباشر في العمل.
4. المشاركة في البرامج التدريبية المقدمة من الجامعة لتحسين الأداء.
5. الالعزام باللوائح والأنظمة والسياسات والإجراءات الخاصة بالجامعة فيما يتعلق بمجال عمله.

16-2-6: دور الطالب

يشارك الطالب البرنامج في رسم خطته وتطورها خاصة فيما يتعلق بشؤون الطالب، وقد تمثل ذلك من خلال:

1. التمثيل الطالب في عدد من اللجان ومنها:

أ) عضوية اللجنة الطلابية في الكلية.

ب) عضوية مجلس القسم.

ت) عضوية مجلس الكلية.

ث) عضوية المجلس الاستشاري الطالبى.

ج) عضوية اللجنة الاستشارية للبرنامج.

2. إسهاماته في تقييم البرنامج من خلال مشاركته في استطلاعات الرأي.

3. المشاركة في العمل الجماعى التطوعى. 4.

المشاركة في الأنشطة المجتمعية من خلال المشاركة في البرامج التوعوية المختلفة وأيضاً المشاركة في البحوث والندوات العلمية.

5. المشاركة في أنشطة التعليم والتعلم.

6. المشاركة في البرامج التدريبية المقدمة.

17. المراجع:

1. دليل ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في المملكة العربية السعودية، الجزء الثاني والجزء الثالث، المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، مارس 2008م.
2. الإطار الوطني للمؤهلات 2020م
3. مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية (ورشة عمل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي) تقديم الدكتور صالح بن علي الغامدي - جامعة القصيم. 4. معايير اعتماد برامج الدراسات العليا النسخة الملتزمة 2022م - هيئة تقويم التعليم والتدريب (المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي).
5. متطلبات التأهل لاعتماد البرامج، هيئة تقويم التعليم والتدريب (المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي).
6. دور عضو هيئة التدريس دور الموظف في تحقيق الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة طيبة، جامعة طيبة، عمادة الجودة 7.
- دور الطالب في تحقيق الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة طيبة، جامعة طيبة، عمادة الجودة 8. دور عضو هيئة التدريس في تحقيق الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة طيبة، جامعة طيبة، عمادة الجودة 9. دور عضو هيئة التدريس في تحقيق متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي، عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي.
10. الاطلاع على دليل نظام الجودة بالجامعة السعودية الإلكترونية للمقارنة المرجعية.
11. الاطلاع على دليل نظام إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة الباحة للمقارنة المرجعية..
12. الاطلاع على دليل نظام إدارة الجودة بجامعة الطائف للمقارنة المرجعية.
- 15) Deming, W. Edwards (1986). *Out of the crisis*. Cambridge, MA: Massachusetts Institute of Technology, Center for Advanced Engineering Study.
- 16) Tague, N.R. 2005. *The Quality Toolbox*. Second Edition. ASQ Quality Press.
- 17) Chrestomathy, P.M. 2011. *Total Quality Management*. Pearson Education: India.

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة

