

# دليل إجراءات

عمادة التطوير والجودة، وكالة الجودة



# الفهرس

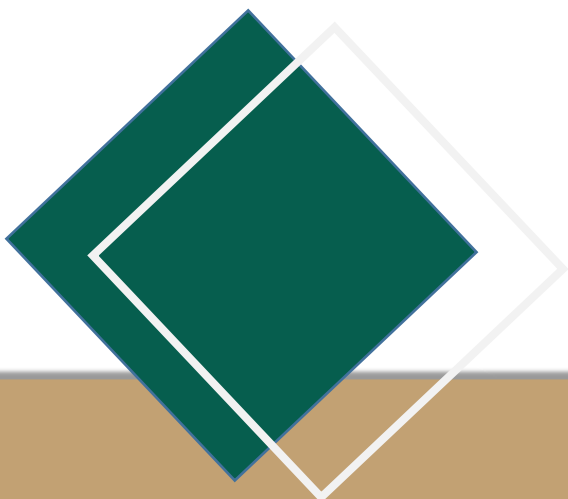
٣	الفهرس .....
٤	خطوات تنفيذ إجراء رفع ومراجعة ملفات الجودة .....
٥	النماذج والأدلة .....
٦	نموذج رقم (١) .....
٧	نموذج رقم (٢) .....
٨	نموذج رقم (٣) .....
٩	نموذج رقم (٤)* .....

## خطوات تنفيذ إجراء رفع ومراجعة ملفات الجودة

م	خطوات تنفيذ الإجراء	المنقذ	النموذج المستخدم
١	مخاطبة الكليات لاستكمال ورفع ملفات الجودة للبرنامج والمقرر	عمادة التطوير والجودة	نموذج ضمان الجودة والملفات (1)
٢	العمل على تجهيز ملفات الجودة للبرنامج والمقررات	الكليات-البرامج	الدليل الإجرائي لإرفاق ملف البرنامج/المقرر (2) نموذج محتويات ملف المقرر (3)
٣	رفع ملفات الجودة على منصة عمادة التطوير والجودة	البرامج	منصة ملفات الجودة هنا
٤	التحقق من استكمال ملفات الجودة	عمادة التطوير والجودة- وكالة الجودة	(مخاطبة مباشرة)
5	توجيه البرامج لاستكمال ملفات الجودة للبرامج التي لم تستكمل رفع ملفات الجودة	عمادة التطوير والجودة	(مخاطبة مباشرة)
6	مراجعة ودراسة الوثائق المسلمة من البرامج وتزويدهم بالتغذية الراجعة	عمادة التطوير والجودة- وكالة الجودة	نموذج (4)
7	مخاطبة الكليات بالتغذية الراجعة لتحسين الملفات وإعادة رفعها في منصة عمادة التطوير والجودة	عمادة التطوير والجودة	نموذج (4)
8	استقبال الملاحظات ومعالجة ملاحظات العمادة والرد عليها	القسم	(يتم تزويد العمادة بالتعليقات المطلوبة)

# النماذج والأدلة

المستخدمة في إجراء رفع ومراجعة ملفات الجودة



# نموذج رقم (١)



## الدليل التنظيمي لتشكيل لجنة ضمان الجودة في الكليات

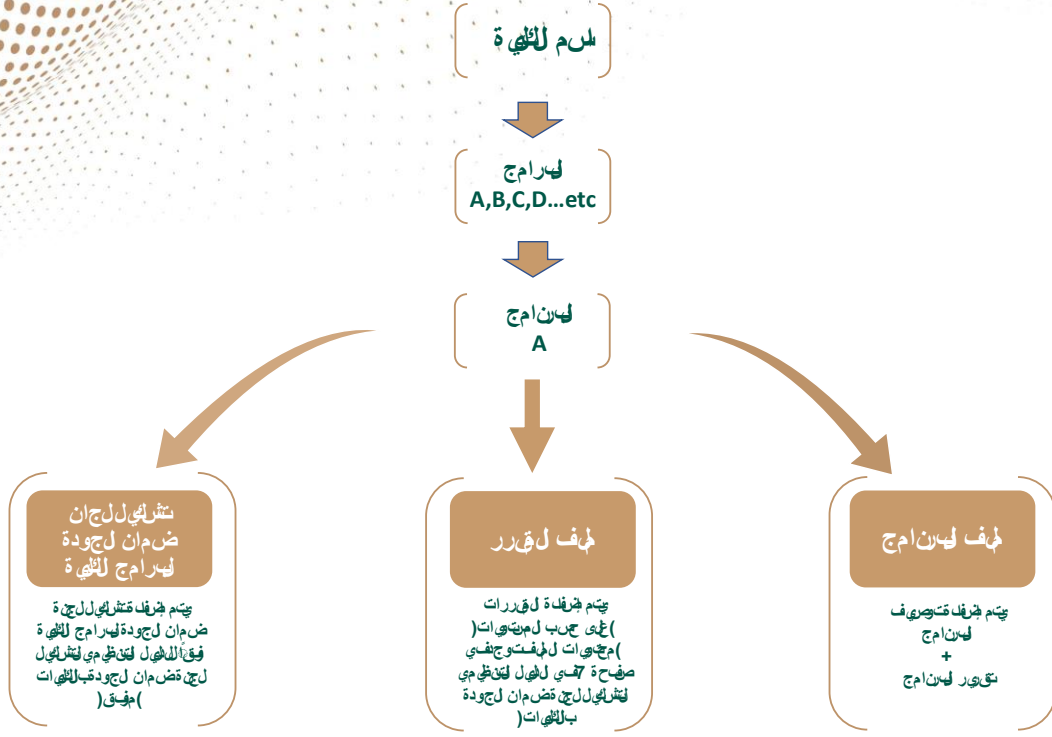
الإصدار الأول  
٢٠٢٢/٦/٢ م



[للاطلاع هنا](#)

## نموذج رقم (2)

للشؤون الإجرائية لفيالق أهداف البرنامج + هدف لقرارر + تشكييل لبرنامج لجدوة لجدوة لجدوة لجدوة



### نموذج رقم (3)

Course File Bd on (NCAAA)	إعداد ملف المادة على أساس متطلبات (NCAAA)	م
Biographies of a faculty member.	السيرة الذاتية لعضو هيئة التدريس	١
Copy of course specification.	توصيف المقرر حسب نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (يحتوي على خطة التدريس، مصادر التعلم، طرق تقييم الطالب).	٢
Copy of course syllabus.	نسخة من توزيع منهج المقرر.	٣
Copy of teaching materials.	نسخة من جميع المواد التعليمية (خطط الدروس اليومية، المنشورات، الشرائح، دليل المختبر، إلخ).	٤
Copy of all student material (exams, quizzes, papers, etc.).	نسخة من جميع طرق التقييم (الاختبارات، الاختبارات القصيرة، الأوراق، إلخ).	٥
<ul style="list-style-type: none"> <li>  Sample of best student answer</li> <li>  Sample of average student answer.</li> <li>  Sample of low student achievement answer.</li> </ul>	لكل تقييم عينة:   من أفضل إجابة لطالب.   من إجابة متوسطة لطالب.   من إجابة لطالب أقل تحصيلاً.	٦
Full record of all results for all assessments.	سجل كامل لجميع النتائج لجميع التقييمات.	٧
Copy of description of criteria used for assessment of papers and presentations.	نسخة من وصف المعايير المستخدمة في تقييم الأوراق والعروض التقديمية.	٨
Copy of key answer sheet for each exam or quiz.	نسخة من ورقة الإجابة الرئيسية لكل الاختبارات والاختبارات القصيرة (النصفي/ النهائي).	٩
Copy of attendance sheet.	نسخة من كشف الحضور.	١٠
Sample of s coursework.	نماذج من واجبات وأعمال الطلاب.	١١
Course report.	تقرير المقرر حسب نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي للفصول المختلفة مضمناً غلق حلقة الجودة والتغذية الراجعة وأوجه التحسين والتطوير والصعوبات التي واجهت أستاذ المقرر).	١٢



## نموذج رقم (4)\*

برنامج \_\_\_\_\_

المقررات

لجنة ضمان الجودة

تقرير البرنامج

توصيف البرنامج

\* يتم تعبئة نموذج تقييم البرنامج من قبل وكالة الجودة من قبل عمادة التطوير والجودة وذلك لتوفير التغذية الراجعة للبرنامج الأكاديمي .

# مبادرة توثيق إجراءات الجامعة

معايير أدلة توثيق الإجراءات

## قائمة التحقق لمعايير أدلة توثيق الإجراءات

م	المعيار	الالتزام
١	تم الالتزام بنموذج دليل الإجراءات المرسل.	✓
٢	تم كتابة كافة الخطوات بالتسلسل الذي تتم به بالواقع.	✓
٣	تم تسمية جميع الجهات المنفذة لكل خطوة في الإجراء.	✓
٤	تم إرفاق نماذج جميع الإجراءات.	✓
٥	الإجراءات الموثقة متوافقة مع سياسات ولوائح العمل.	✓
٦	الدليل الإجرائي شامل لجميع إجراءات الوكالة والوحدات التابعة لها.	✓
٧	تم استكمال جميع المسودات واعتماد النسخ النهائية من قبل صاحب الصلاحية.	✓

التاريخ	اعتماد صاحب الصلاحية	
١٤٤٤/٦/١٢	عميدة عمادة التطوير والجودة	المسمى الوظيفي
		التوقيع