

Report title

Procedural guide for study plan development

Procedural guide for building and developing study plans for academic specialized programs for the bachelor's degree At Shaqra University

Preface

Definitions (guide terms)

Controls for building and developing the study plan for the specialization (program)

The main procedural stages of building and developing the study plan for the specialization (program) and the tasks of each stage

First: The department's plans committee

Second: The Department's Academic Accreditation Committee

Third: The relevant department council

Fourth: The Development and Quality Committee of the college to which the department belongs

Fifth: College Council

Sixth: Management of Academic Plans and Programs at the University Vice Presidency for Educational Affairs

Seventh: The Permanent Committee for Study Plans at the University Vice Presidency for Educational Affairs

Eighth: University Council

Preface

Shaqra University seeks to build and develop study plans for its academic programs, to enhance the capacity of its education and training system, ensuring that its graduates are distinguishably qualified to meet the requirements of development and its programs and the needs of the Saudi labor market, through developing study plans for those programs, in addition to developing education and training methods and evaluating the university, enhancing the values and skills of Shaqra University students, and improving the educational environment to be stimulating for creativity and innovation.

In the interest of the University Vice Presidency for Educational Affairs to control, improve and unify procedures, and activate the institutional work of the Vice Presidency and its affiliated committees, this procedural guide was issued to be a basis and reference for all committees concerned with building and developing study plans for academic programs at the University.

When preparing this guide, the University Vice Presidency for Educational Affairs at Shaqra University was keen to consider the study and examination regulations for the university stage and the executive rules of Shaqra University approved by the Minister of Education in Letter No. 160/A, dated 25/1/1433 AH, and Letter No. 481, dated 23/4/ 1437 AH, and to be consistent with the standards and requirements of academic accreditation bodies and institutions (especially the National Center for Academic Accreditation and Assessment (NCAAA) and the Saudi Qualifications Framework (SQAF)).

Controls for building and developing the study plan for the specialization (program)

Preparing the study plan for the specialization (programs) depends on a set of rules and standards that must be taken into account and adherence to it, in order to be compatible and consistent with the regulations and rules regulating it, with the standards and requirements of academic accreditation bodies and institutions, and the Saudi Qualifications Framework (SQF).

The most important of these rules and standards that must be adhered to are the following:

“It is permissible for the study plan in some colleges, such as health colleges, to be based on the full academic year, and the academic year is calculated as two levels Courses are offered in the annual system throughout an academic year whose duration is not less than (30) thirty weeks, not including registration periods and Final exams. (According to the Executive Rule of Shaqra University for Article Five of the Regulations for Study and Examinations for the University Level)”

1. The study plan must be for a period equivalent to at least (8) eight semesters (4 years) for the university level (BSC). (Based on Article Five of the regulations for study and examinations for the university stage).

“Common first-year courses for some specializations (programs) are included in the study plan, and their hours are counted among the study plan hours.”

2. The duration of university study for the bachelor’s level and the requirements for admission to study therein must not be less than 4,800 actual hours or its equivalent (120) semester credit hours) (according to the standards and requirements of the Saudi Qualifications Framework (SQF))
3. Distribution of all courses for specialization requirements across all semesters for the specified period of university study (not less than 4 years) over (8 semesters).
4. The academic load in any semester must not be less than (15) accredited study units, and not more than (18) units accredited study.

“University requirements courses (or what are known as general courses or general preparation subjects) are a group of academic courses that are obligatory for all University students, which all university students should study and pass, regardless of their scientific specializations. They are determined and updated by the competent committees of the University Vice Presidency for Educational Affairs and approved by the University Council. The study plans for the specializations must be updated and the curricula included for the university’s requirements and approved hours whenever there is an update or change approved by the University Council in the curricula for university requirements.”

5. Including all university-required courses in the study plan for the specialization (program), and their credit hours are counted among the hours of the study plan for the specialization (program).
6. All courses for college requirements are included in the study plan for the specialization (program), and their credit hours are counted among the hours of the study plan for the specialization (program).

“College requirements courses are the group of courses that all college students must study and pass, regardless of their majors in college. It provides knowledge and skills related to the college specialization. It is determined and updated in coordination with the University Vice Presidency for Educational Affairs and submitted to the authorized person for approval. The study plans for the majors in the college must be updated and the curricula included for college requirements and approved hours whenever updated or changed approved by the authorized person.”

7. The college requirements’ courses must be linked to the college’s mission and goals.
8. The curricula for college requirements must be the same for all corresponding colleges at the university (whether at the main headquarters or branches).
9. There must be one or more courses as college requirements, and the credit hours for university and college requirements together must not exceed (45%) of the hours of the study plan for the major (program).
10. All compulsory courses for the specialization (program) requirements are included in the study plan for the specialization (program), and their credit hours are counted among the hours of the study plan for the specialization (program).
11. The curricula for specialization requirements must be the same for all corresponding specializations in the university’s colleges (whether at the main headquarters or branches)

12. Inclusion of (at least) two elective courses within the study plan for the specialization (program) and their hours are counted within the hours of the study plan for the specialization (program).

“Elective courses are a list containing a group of elective courses from the same major (program), which can be the student may choose a specific number from among them, in accordance with his interests and trends, and after the approval of his academic advisor. The list of elective courses for each specialty is determined and updated by the relevant committees in the department or college, then approved by the department and college councils and submitted to the University Vice Presidency for Educational Affairs to complete the procedures for approval by the relevant committees and approval by the authority. The list of elective courses must be updated whenever it is updated or changed. Approved by the authorized person.

13. It is preferable to include one or more free courses in the study plan for the specialization (program), and its credit hours will be counted within the hours of the study plan for the specialization (program).

“Free courses are courses from outside the specialty (program), and from any specialty (program) in the college or university, from which the student can choose a specific number according to the study plan in accordance with his interests and trends and with controls determined by his college and after the approval of his academic advisor. The controls for selecting free courses (if any) are determined by the relevant committees of the department or college, then approved by the department and college councils and submitted to the University Vice Presidency for Educational Affairs to complete the procedures for their approval by the relevant committees and their approval by the person with authority.

14. It is preferable to unify the first levels, as much as possible, for different specializations (programs) in the same college.

15. Only one study plan must be built and approved for each major (program) at the university, and all corresponding programs in all colleges of the university (whether at the main headquarters or branches) adhere to it.

“For specializations (programs that have counterparts from more than one college at the university), the University Vice Presidency for Educational Affairs nominates one of the departments in one of the university’s colleges so that its plans committee will undertake the construction and development of the study plan for the specialization (program). The heads of the corresponding departments may nominate one of the specialized department employees to be members of the committee, after When the committee finishes building and developing the study plan for the specialization (program), the draft plan is sent for study by all corresponding department councils and college councils, with a maximum period of one month, after which arbitration procedures are completed and presented to the university council for approval. The approved study plan for the specialization (program) is considered binding and all corresponding programs in the university’s colleges (whether at the main headquarters or branches) adhere to it.”

15. There must be a connection between the courses for the specialization requirements (whether compulsory, elective, or free) and the specialization’s mission and goals.
16. The study plan for the specialization (program) should contain courses dealing with the theoretical aspect and the practical aspect, the emotional aspect, and the aspect of developing the student’s skills.
17. To avoid duplication of courses in the study plan with other plans in the college or university.
18. When building or developing the study plan for the specialization (program).
19. That the colleges review and evaluate the study plan for their specialization (program) periodically (every five years) years or at most after the first batch graduates from the current plan) and to avoid any shortcomings in its plans and clarify the most important features of the new development.
20. During the stage of constructing or developing the study plan for the specialization (program):
 - A study (conducting a survey) must be conducted using the benchmarking method for at least three study plans for similar departments in universities or colleges (local or international) that have academic accreditation, or have

a long standing locally or internationally, in the field of the study plan for the specialization (the program that is intended to be developed or built.

- The goal and need for building or developing the study plan for the specialization (program) must be determined.

“This is done by involving stakeholders (representatives from employers, those concerned with economic, development and social affairs, academics in the field, graduate students). The program description includes: a general description of how stakeholders participate, with minutes of meetings or workshops with stakeholders available as evidence.”

- All necessary needs and equipment must be identified (financial and personnel, whether human, spatial, laboratory, etc.) to implement, evaluate and develop the study plan for the specialization (program).
- Aligning the characteristics of program graduates with the characteristics of university graduates.

- 21.The study plan for the specialization (program) must be in Arabic and English.
- 22.The scientific material for each course must be in the same language in which the course is taught.
- 23.They intend to present the study plan for linguistic review and translation to a number of (6) specialists in the Arabic language. As well as a number of (2) specialists in the English language, before submitting it to the University Council.
- 24.Commitment to the updated models approved by the University Vice Presidency for Educational Affairs at the university and consistent with the National Center for Academic Accreditation and Assessment (NCAAA) when building or developing the study plan for the major (The program).

The main procedural stages of building and developing the study plan for the specialization (program) and the tasks of each stage.

First: The department's plans committee

The department's plans committee is primarily responsible for building or developing the department's study plan (program), as well as following up on its implementation. Among the most important tasks of the Department's Planning Committee are those related to building and developing the study plan for the specialization (program):

a. Conduct a field study to determine the labor market needs, development needs, and the extent of their compatibility with the content and outputs of the specializations (programs offered by the department). This study must include:

- Identifying the concerned parties interested in the specialization or its outputs (in the public and private sectors) and communicating with them to determine their needs for the specialization outputs (the program).

- Preparing the necessary survey tools (practical questionnaires, meetings, work groups, etc.).

2. Conduct a survey to study new developments in the specialization (program) in well-established local and international colleges and universities and review the developments and changes that have occurred in their study plans for the same specialization, review their plans and make comparisons between them and explain how the amendments were made and the academic accreditation standards were applied (i.e., developing and improving the plan).

3. Preparing a recommendation to the department council to build, develop, or suspend a specific specialization (program), provided that this is accompanied by with studies and scientific justifications.

4. Preparing a proposal for development or replacement of the study plan for the specialization (program) based on the controls specified in this guide and modern models approved by the University Vice Presidency for Educational Affairs and consistent with the National Center for Academic Accreditation and Assessment (NCAAA).

5. Determine the department's requirements for compulsory, elective, and free courses, and submit them to the department council for final review and completion of regulatory procedures.

6. Determine the appropriate training courses to develop the student's scientific skills with the aim of contributing to his preparation for the labor market, and

submit them to the department council for final review and completion of regulatory procedures.

“The coding for non-specialized courses must come from the specialized sections of the course, and not from the department submitting the study plan.

7. Coding the department’s new courses by following the university’s approved coding system.”

8. Distribution of courses at the academic levels proposed in the study plan for the major (program) based on the controls specified in this guide, and the modern models approved by the University Vice Presidency for Educational Affairs at the university and consistent with the National Center for Assessment and Learning. Academic Ed (NCAAA).

9. Review and supervise the preparation of the course description model, according to the modern models approved by the University Vice Presidency for Educational Affairs and consistent with the National Center for Academic Accreditation and Assessment (NCAAA) and submit it to the Department Council for final review and completion of regulatory procedures.

“When distributing courses among the study levels in the study plan for the specialization (program), the requirements of the courses, their scientific and logical sequence, and the requirements of previous or accompanying courses must be taken into account, and the study plan should include - as much as possible - a program for cooperative or summer training in addition to field training.”

10. Supervising the preparation of the content of the plan’s courses, according to modern models approved by the University Vice Presidency for Educational Affairs and consistent with the National Center for Academic Accreditation and Assessment (NCAAA) and submitting them to the Department Council for final review and completion of regulatory procedures.

11. Supervising the preparation of a description of the teaching strategies for the academic content, the methods and methods of evaluation, and their relationship to the learning outcomes of the course and the program, for each course in the study plan for the specialization (program), and based on modern models approved by the University Vice Presidency for Educational Affairs and consistent with The National Center for Academic Evaluation and Accreditation

(NCAAA), and submit it to the Department Council for final review and completion of regulatory procedures.

“The course description must contain learning outcomes that describe the following:

What the student is required to know and understand, (2) What the student can do after completing the outcome.”

“Stakeholders mean entities expected to employ graduates of the specialty, leading companies in the specialty, academics, and people with experience in the same field specialization, department advisory boards, graduate students from the department, current students in the department, and others.

12. Presenting and discussing the plan proposal and the content and description of each course to the stakeholders, taking into account their suggestions and learning about their comments.

13. Responding to inquiries from the university or college administration or any other party regarding programs and study plans in the department and providing them with the reports or statistics they request.

14. Adherence to the recommendations and directives of the Academic Programs and Plans Department at the University Vice Presidency for Educational Affairs, and what is stated herein Procedural guide.

Second: The Department’s Academic Accreditation Committee

1. Preparing a document describing the characteristics of graduates from the specialization (the program) and the program’s targeted learning outcomes, including the extent of their consistency with the program’s mission, the Saudi Qualifications Framework, and labor market requirements, and submitting it to the department council for final review and completing the regulatory procedures for approval.

2. Preparing a mechanism for periodic review of the characteristics of graduates and the learning outcomes targeted for the specialization (program), and submitting it to the department council for final review and completing the regulatory procedures for approval.
3. Preparing a report that shows the extent of balance between university requirements and college requirements compared to the specialization requirements, as well as the theoretical and applied aspects within the study plan for the specialization (program), and submitting it to the department council for final review and completion of the regulatory procedures for approval.
4. Preparing a report showing the extent of integration of curricular and extra-curricular activities in the program that contribute to achieving the learning outcomes, and submitting it to the department council for final review and completing the regulatory procedures for approval.
5. Supervising the preparation of the field experience description, with the need for its learning outcomes to be consistent with the program learning outcomes in accordance with the recent trends of the National Center for Academic Accreditation and Assessment (NCAAA), and submitting it to the Department Council for final review and completion of the review. Regular opinions for its adoption.
6. Supervising the preparation of the field training guide for specialization students (the program), so that it contains a clear and accurate description of the standards, mechanisms, evaluation methods, and measurement tools for field training sites for students, and submitting it to the department council for final review and completion of the regulatory procedures for approval.
7. Develop a mechanism to measure the learning outcomes of the specialization (the program), including a diagram, mechanisms, measurement tools, and a time map for measurement and submit it to the department council for final review and completion of regulatory procedures to be approved.
8. Conducting a student opinion survey at the end of each semester to evaluate the courses and teaching performance of each course, preparing a quarterly

report, and submitting it to the agencies/committees in charge of implementation and follow-up and to the department council to discuss it and develop improvement plans.

9. Reviewing the department's vision and mission, and the goals and outcomes of the specialization (program), determining their compatibility with current and future labor market requirements, proposing the appropriate amendment, and presenting it to the department council.
10. Ensure that the plan is consistent with the requirements of the University Vice Presidency for Educational Affairs and the requirements of local and international academic accreditation (especially the National Center for Academic Accreditation and Assessment (NCAAA).
11. Submitting the proposed plan to the department council for final review and completion of regulatory procedures.
12. Communicate and coordinate with the person authorized by the university to register the program qualification in the Saudi Qualifications Framework according to (SQF) standards; this was after the program and its study plan were approved by the University Council.
13. Responding to inquiries from the university or college administration or any other party regarding quality and academic accreditation in the department and providing them with the reports or statistics they request.
14. Adherence to the recommendations and directives of the Academic Programs and Plans Department at the University Vice Presidency for Educational Affairs, and what is stated herein procedural guide.

Third: The relevant department council

The tasks of the Department Council in constructing and developing study plans include:

1. Reviewing the work of the department's competent committees, and the documents submitted from them, and their final review of the regulatory procedures for their approval.

2. Recommending the approval of study plans.

Fourth: The Development and Quality Committee of the college to which the department belongs

The committee's tasks in constructing and developing study plans are as follows

1. Setting a timetable for departments to follow up on building and developing study plans.
2. Providing academic departments with the latest models and instructions approved by the University Vice Presidency for Educational Affairs at the university and consistent with the National Center for Academic Accreditation and Assessment (NCAAA).
3. Providing scientific consultations and thoughtful proposals to the College Council regarding the development of plans and programs in the College.
4. Evaluating study plans and programs submitted by departments and submitting the committee's minutes to the college dean for approval.
5. Presenting the study plan for linguistic review and translation to a number of (6) specialists in the Arabic language, as well as a number (2) specialists in the English language, after its approval by the College Council and before submitting it to the management of academic plans and programs at the University Vice Presidency for Educational Affairs.
6. Submit it to the College Council for review and complete the regulatory procedures for accreditation.

Fifth: College Council

The tasks of the College Council in constructing and developing study plans include:

1. Review the plan and its components, making sure that the plan includes the main and detailed basic components and complete all stages.
2. Recommending the approval of study plans.

3. Submitting the plan to the Department of Academic Plans and Programs at the University Vice Presidency for Educational Affairs, accompanied by a copy of the department and college council and all required documents, for final review and completion of the regular procedures for accreditation.

Sixth: Management of academic plans and programs at the University Vice Presidency for Educational Affairs

The tasks of managing academic plans and programs include:

1. Reviewing the study plans and programs received from the colleges and indicating the extent to which they are compatible with the standards and regulations in force at the university.
2. Verify the documents and forms attached to the study plan or program.
3. Ensure that the mechanism for preparing plans and programs has been carried out in accordance with the followed administrative hierarchy and has been approved in accordance with the approved mechanisms.
4. Sending the study plans to at least two referees from outside the university, in the same program specialization, and following up on the process of taking their suggestions and opinions.
5. Submitting the study plan for the program, along with the results of the arbitrators, to the Standing Committee for Study Plans at the University Vice Presidency for educational affairs.

The review of the study plan focuses on the following aspects:

- a. Program learning outcomes.
- b. Determine the learning outcomes for the program courses.

The criteria for selecting arbitrators include the following:

- a. To be an academic specialized in the precise scientific field of the program.
 - b. He/she must still be at the helm of academic work.
 - c. He/she must have at least the rank of associate professor.
-
- c. Making amendments to this guide according to the developments and requirements received by the university regarding building and updating

study plans for the bachelor's level, obtaining their approval, and circulating them to the university's colleges.

Seventh: The Permanent Committee for Study Plans at the University Vice Presidency for Educational Affairs

Among the tasks of the Standing Committee for Plans are the following:

1. Reviewing academic plans and programs, and the opinions of their arbitrators, which are submitted by the Department of Academic Plans and Programs at the University Vice Presidency for Educational Affairs, ensuring that they meet the conditions in force at the university, and making appropriate recommendations regarding them.
2. Recommending the approval of study plans and submitting the plan to the Department of Academic Plans and Programs at the University Vice Presidency for Educational Affairs to complete the regulatory procedures for presentation to the University Council.

Eighth: University Council

Among the tasks of the University Council in terms of building and developing study plans are the following:

1. Reviewing the most important features of the plan and its components, making sure that the plan includes the main and detailed basic components and that all stages are completed.
 2. Final approval of the study plan
- “After the University Council approves the plan, the Deanship of Admission and Registration enters the study plan into its own electronic system approved by the university and name the update number for the study plan.”



جامعة شقراء
Shaqra University



الدليل الإجرائي لبناء وتطوير الخطط
الدراسية للبرامج التخصصية الأكاديمية
لمرحلة البكالوريوس بجامعة شقراء

مركز
البحر
البيروت
البيروت

« الفهرس »

تمهيد

التعريفات (مصطلحات الدليل)

ضوابط بناء وتطوير الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج)

المراحل الإجرائية الرئيسية لبناء وتطوير الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج) ومهام كل مرحلة

أولاً: لجنة الخطط بالقسم

ثانياً: لجنة الاعتماد الأكاديمي بالقسم

ثالثاً: مجلس القسم المختص

رابعاً: لجنة التطوير و الجودة بالكلية التي يتبع لها القسم

خامساً: مجلس الكلية

سادساً: إدارة الخطط والبرامج الأكاديمية بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية

سابعاً: اللجنة الدائمة للخطط الدراسية بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية

ثامناً: مجلس الجامعة

تمهيد

تسعى جامعة شقراء إلى بناء وتطوير الخطط الدراسية لبرامجها الأكاديمية، وذلك لتعزيز قدرة نظام التعليم والتدريب بها، بما يضمن تأهيل خريجها تأهيلاً متميزاً يلبي متطلبات التنمية وبرامجها واحتياجات سوق العمل السعودي، وذلك من خلال تطوير الخطط الدراسية لتلك البرامج، بالإضافة إلى تطوير أساليب التعليم والتدريب والتقويم بالجامعة، وتعزيز القيم والمهارات لطلاب وطالبات جامعة شقراء، وتحسين البيئة التعليمية لتكون محفزة للإبداع والابتكار.

وحرصاً من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية على ضبط وتوحيد الإجراءات وتوحيدها، وتفعيل العمل المؤسسي بالوكالة واللجان التابعة لها، تم إصدار هذا الدليل الإجرائي ليكون أساساً ومرجعاً لجميع اللجان المعنية ببناء وتطوير الخطط الدراسية للبرامج الأكاديمية بجامعة شقراء.

وقد حرصت وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بجامعة شقراء عند إعداد هذا الدليل أن يكون مراعيًا للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لجامعة شقراء المعتمدة من وزير التعليم بالخطاب رقم ١٦٠/أ، وتاريخ ٢٥ / ١ / ١٤٣٣هـ، والخطاب رقم ٤٨١، وتاريخ ٢٣ / ٤ / ١٤٣٧هـ، وأن يكون متسقاً مع معايير ومتطلبات هيئات ومؤسسات الاعتماد الأكاديمي (خاصة المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) والإطار السعودي للمؤهلات (سقف)).

التعريفات (مصطلحات الدليل)

السنة الدراسية

فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات الدراسية ولا تدخل من ضمنها فترة التسجيل والاختبارات النهائية.

الفصل الصيفي

مدة زمنية لا تزيد عن ثمانية أسابيع ولا يدخل ضمنها فترة التسجيل والاختبارات النهائية وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

المستوى الدراسي

هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.

الخطة الدراسية

هي مجموعة المقررات الدراسية (الإجبارية والاختيارية والحرّة) والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية للتخصص المحدد.

المقرر الدراسي

مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى وما سواه من مقررات. وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة، و التقييم، و التطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلبات أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.

الوحدة الدراسية

المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الذي لا يقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا يقل مدته عن مئة دقيقة.

نظام المستويات

نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسيين، و يجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيسي، و توزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية التي يقرها مجلس الجامعة.

العبء الدراسي

مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطلبة بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد، و يتحدد الحد الأعلى و الأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للجامعة.

● المرشد الأكاديمي

عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المكلف بالإشراف على الطالب/ة و توجيهه و متابعتة أثناء دراسته بالجامعة.

● البرنامج (التخصص) الأكاديمي

هو نظام دراسي في مجال أكاديمي يحدد ما يدرسه الطالب/ة من مقررات دراسية لها ساعات معتمدة تمثل متطلبات التخرج، و التي تؤهله للحصول على درجة أكاديمية محددة في ذلك المجال.

● متطلبات الجامعة

و تعرف بالمقررات العامة أو مواد الإعداد العام وهي مجموعة من المقررات الدراسية الملزمة لجميع طلاب الجامعة التي ينبغي أن يتم جميع طلبة الجامعة دراستها و اجتيازها، بغض النظر عن تخصصاتهم العلمية.

● متطلبات الكلية

هي مجموعة المقررات الدراسية التي يدرسها جميع طلبة الكلية بغض النظر عن تخصصاتهم و تقدم بها معارف ومهارات ذات علاقة بتخصص الكلية.

● متطلبات التخصص (البرنامج)

هي مجموعة المقررات الدراسية التي يدرسها جميع طلبة التخصص (البرنامج) من التخصص نفسه، وتشمل المقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية و الحرة.

المقررات الدراسية الإجبارية

هي المقررات الدراسية التي ينبغي على جميع الطلاب المقيدین بالتخصص (البرنامج) اجتيازها لإتمام متطلبات الحصول على الدرجة العلمية في التخصص.

المقررات الدراسية الاختيارية

هي المقررات الدراسية من التخصص (البرنامج) ذاته، والتي يمكن للطالب أن يختار عدداً محدداً من بينها وفق الخطة الدراسية، وبما يتوافق مع اهتماماته واتجاهاته، وذلك بعد موافقة مرشده الأكاديمي.

المقررات الدراسية الحرة

هي المقررات الدراسية من خارج التخصص (البرنامج)، ومن أي تخصص (برنامج) في الكلية أو الجامعة، والتي يمكن للطالب أن يختار عدداً محدداً من بينها وفق الخطة الدراسية بما يتوافق مع اهتماماته واتجاهاته وبضوابط تحددها كليته، بعد موافقة مرشده الأكاديمي.

المتطلب السابق للمقرر الدراسي

هو المقرر الذي يليه مقرر دراسي آخر معتمداً عليه اعتماداً كبيراً، ولا بد للطالب من اجتياز هذا المتطلب قبل دراسة المقرر الذي يليه.

الساعات المعتمدة للمقرر الدراسي

هي وحدة قياس لتحديد وزن المقرر الدراسي في الخطة الدراسية نسبة إلى المقررات الدراسية الأخرى، ويحدد ذلك نسبة إلى حجم التعلم المتوقع لاجتياز المقرر الدراسي.

ساعات الاتصال في المقرر الدراسي

ملء الوقت اللازم لجميع أنشطة التعليم المرتبطة بالمقرر الدراسي وتقدر بساعات الاتصال الفعلية للمقرر.

ساعات التعلم الفعلية للمقرر

هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تساهم في تحقيق مخرجات التعلم في المقرر الدراسي، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم مثل: ساعات الاستذكار، ساعات إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، وكذلك الوقت الذي يقضيه الطالب/ة في المكتبة.

المدة النظامية

هي الفترة الزمنية المتاحة للطالب لإتمام جميع متطلبات التخرج بنجاح، والحصول على الدرجة الأكاديمية المحددة في البرنامج (التخصص) المحدد.

توصيف (التخصص) البرنامج

هي وثيقة من متطلبات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي يوضح فيها المعلومات الوصفية العامة عن البرنامج، والعوامل الخارجية المؤثرة عليه، والنتائج التعليمية المأمولة من الطلاب، وطرق التدريس واستراتيجيات تقويم الطلاب، وغيرها. و ينبغي أن توضح هذه الوثيقة بجلاء أن البرنامج (التخصص) يلبي المتطلبات الواردة في (أحدث نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي).

تقرير المقرر الدراسي

هو تقرير موجز يقوم أستاذ كل مقرر دراسي بإعداده ويشتمل على ما كان يجري في تدريس المقرر الدراسي إضافة إلى نتائج الطلاب ومخرجات التعلم للمقرر وتقويم جودة المقرر والصعوبات والتحديات التي واجهت المقرر وخطة تطوير المقرر على أن تعطى هذه التقارير لمنسق البرامج.

التقرير السنوي عن التخصص (البرنامج) الأكاديمي

تقرير شامل عن سير البرنامج بأكمله، يقوم بإعداده منسق البرنامج معتمداً على تقارير المقررات الدراسية في البرنامج ذاته. ويتضمن التقرير: المعلومات الرئيسية عن تنفيذ البرنامج خلال العام الدراسي مثل: إحصاءات البرنامج وتقويم مخرجات التعلم والتعليم للبرنامج وأنشطة البرنامج والصعوبات والتحديات التي واجهت البرنامج وخطة تطويره، ويعتبر هذا التقرير أداة تحسين مستمرة للبرنامج.

الإطار السعودي للمؤهلات (سقف)

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

المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA)

واحداً من المراكز التي تشرف عليها هيئة تقويم التعليم و التدريب، وهي الجهة المسؤولة عن شؤون التقويم، والاعتماد الأكاديمي، وضمان الجودة في مؤسسات التعليم فوق الثانوي بالمملكة العربية السعودية الحكومية والأهلي.

ضوابط بناء وتطوير الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج)

يعتمد إعداد الخطة الدراسية للتخصص (البرامج) على مجموعة من القواعد و المعايير التي يجب مراعاتها و التقيد بها، و ذلك لتكون متوائمة و متسقة مع اللوائح و القواعد المنظمة، و مع معايير و متطلبات هيئات و مؤسسات الاعتماد الأكاديمي، و الإطار السعودي للمؤهلات (سقف).
ومن أهم هذه القواعد و المعايير التي يجب الالتزام بها ما يأتي :

يجوز أن تكون الخطة الدراسية في بعض الكليات مثل الكليات الصحية على أساس السنة الدراسية الكاملة، و تحتسب السنة الدراسية بمستويين دراسيين و تقدم المقررات في النظام السنوي طيلة عام دراسي لا تقل مدته عن (٣٠) ثلاثين أسبوعاً، ولا تدخل من ضمنها فترات التسجيل و الاختبارات النهائية. (حسب القاعدة التنفيذية لجامعة شقراء للمادة الخامسة من لائحة الدراسة و الاختبارات للمرحلة الجامعية)

أن تكون الخطة الدراسية لمدة تعادل (٨) ثمانية فصول دراسية (٤ سنوات) على الأقل للمرحلة الجامعية (البكالوريوس). (بناءً على المادة الخامسة من لائحة الدراسة و الاختبارات للمرحلة الجامعية).

يتم إدراج مقررات السنة الأولى المشتركة لبعض التخصصات (البرامج) ضمن الخطة الدراسية، و تحسب ساعاتها ضمن ساعات الخطة الدراسية.

ألا تقل مدة الدراسة الجامعية لمرحلة البكالوريوس و متطلبات القبول للدراسة بها عن ٤٨٠٠ ساعة فعلية، أو ما يعادلها (١٢٠) ساعة معتمدة فصلية) (حسب معايير و متطلبات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف))

توزيع جميع المقررات الدراسية لمتطلبات التخصص على كافة الفصول الدراسية لمدة الدراسة الجامعية المحددة التي (لا تقل عن ٤ سنوات) على (٨ فصول دراسية).

أن لا يقل العبء الدراسي في أي فصل دراسي عن (١٥) وحدة دراسية معتمدة، و أن لا يزيد عن (١٨) وحدة دراسية معتمدة.

” المقررات الدراسية لمتطلبات الجامعة (أو ما تعرف بالمقررات العامة أو مواد الإعداد العام) هي مجموعة من المقررات الدراسية الملزمة لجميع

طلاب الجامعة، و التي ينبغي أن يتم جميع طلبة الجامعة دراستها و اجتيازها، بغض النظر عن تخصصاتهم العلمية. و يتم تحديدها و

تحديثها من اللجان المختصة بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية واعتمادها من مجلس الجامعة. و يجب تحديث الخطط الدراسية للتخصصات

و إدراج المقررات الدراسية لمتطلبات الجامعة و ساعاتها المعتمدة متى ما تم تحديث أو تغيير معتمد من مجلس الجامعة في المقررات الدراسية

لمتطلبات الجامعة.“

إدراج جميع المقررات الدراسية لمتطلبات الجامعة ضمن الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج)، وحتسب ساعاتها المعتمدة ضمن ساعات الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج)

إدراج جميع المقررات الدراسية لمتطلبات الكلية ضمن الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج)، وحتسب ساعاتها المعتمدة ضمن ساعات الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج).

” المقررات الدراسية لمتطلبات الكلية هي مجموعة المقررات الدراسية التي ينبغي أن يتم جميع طلبة الكلية دراستها و اجتيازها، بغض النظر عن تخصصاتهم في الكلية. و تقدم بها معارف ومهارات ذات علاقة بتخصص الكلية. و يتم تحديدها و تحديثها بالتنسيق مع وكالة الجامعة لشؤون التعليمية والرفع بها لصاحب الصلاحية لاعتمادها. و يجب تحديث الخطط الدراسية للتخصصات في الكلية و ادراج المقررات الدراسية لمتطلبات الكلية و ساعاتها المعتمدة متى ما تم تحديث أو تغيير معتمد من صاحب الصلاحية.“

أن ترتبط المقررات الدراسية لمتطلبات الكلية برسالة الكلية وأهدافها.

أن تكون المقررات الدراسية لمتطلبات الكلية هي ذاتها لجميع الكليات المتناظرة بالجامعة (سواءً بالمقر الرئيسي أو الفروع).

أن يكون هناك مقرر أو أكثر كمتطلبات للكلية، و يجب ألا يتجاوز الساعات المعتمدة لمتطلبات الجامعة و الكلية معًا (٤٥%) من ساعات الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج).

إدراج جميع المقررات الدراسية الإجبارية لمتطلبات التخصص (البرنامج) ضمن الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج)، وحتسب ساعاتها المعتمدة ضمن ساعات الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج).

أن تكون المقررات الدراسية لمتطلبات التخصص هي ذاتها لجميع التخصصات المتناظرة بكليات الجامعة (سواءً بالمقر الرئيسي أو الفروع).



إدراج (٢) مقرر دراسي اختياري – على الأقل – ضمن الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج) وتحتسب ساعاتها المعتمدة ضمن ساعات الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج).

” المقررات الدراسية الاختيارية هي قائمة تحتوي على مجموعة من المقررات الدراسية الاختيارية من التخصص (البرنامج) ذاته، والتي يمكن للطالب أن يختار عدداً محدداً من بينها، وبما يتوافق مع اهتماماته واتجاهاته، وبعد موافقة مرشده الأكاديمي. ويتم تحديد و تحديث قائمة المقررات الدراسية الاختيارية لكل تخصص من اللجان المختصة بالقسم أو الكلية، ثم تقرر من مجلس القسم و الكلية و ترفع لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية لإكمال إجراءات إقرارها من اللجان المختصة و اعتمادها من صاحب الصلاحية. و يجب تحديث قائمة المقررات الدراسية الاختيارية متى ما تم تحديث أو تغيير معتمد من صاحب الصلاحية. “

يفضل إدراج مقرر دراسي حر أو أكثر ضمن الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج)، وتحتسب ساعاتها المعتمدة ضمن ساعات الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج).

” المقررات الدراسية الحرة هي المقررات الدراسية من خارج التخصص (البرنامج)، ومن أي تخصص (برنامج) في الكلية أو الجامعة، والتي يمكن للطالب أن يختار عدداً محدداً من بينها وفق الخطة الدراسية بما يتوافق مع اهتماماته واتجاهاته و بضوابط تحددتها كليته و بعد موافقة مرشده الأكاديمي. و يتم تحديد ضوابط اختيار المقررات الدراسية الحرة (ان وجدت) من اللجان المختصة بالقسم أو الكلية، ثم تقرر من مجلس القسم و الكلية و ترفع لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية لإكمال إجراءات إقرارها من اللجان المختصة و اعتمادها من صاحب الصلاحية. “

يفضل توحيد المستويات الأولى ، قدر الإمكان – للتخصصات (البرامج) المختلفة في نفس الكلية.

أن يتم بناء و اعتماد خطة دراسية واحدة فقط لكل تخصص (برنامج) بالجامعة، و يتقيد به جميع البرامج المتناظرة بجميع كليات الجامعة (سواءً بالمقر الرئيسي أو الفروع).

” للتخصصات (البرامج) التي لها نظير في أكثر من كلية بالجامعة، ترشح وكالة الجامعة للشؤون التعليمية أحد الأقسام بإحدى كليات الجامعة لتتولى لجنة الخطط بها بناء وتطوير الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج). ويمكن ان يُرشح رؤساء الأقسام المناظرة أحد منسوبي القسم المختصين ليكونوا أعضاء في اللجنة، وبعد انتهاء اللجنة من بناء وتطوير الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج)، ترسل مسودة الخطة لدراستها من جميع مجالس الأقسام المناظرة و مجالس الكليات، مع مهلة شهر بحد أقصى، لتتم بعدها إجراءات التحكيم والعرض على مجلس الجامعة لاعتمادها. وتعتبر الخطة الدراسية المعتمدة للتخصص (البرنامج) ملزمة و تقيد بها جميع البرامج المناظرة بكليات الجامعة (سواء بالمقر الرئيسي أو الفروع).“

١٦ أن يكون هناك ترابط بين المقررات الدراسية لمتطلبات التخصص (سواءً الاجبارية أو الاختيارية أو الحرة) بالخطة الدراسية للتخصص (البرنامج) وبين رسالة التخصص وأهدافه.

١٧ أن تحتوي الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج) على مقررات دراسية تعنى بالجانب النظري، والجانب العملي التطبيقي، والجانب الوجداني، وجانب تطوير المهارات للطالب.

١٨ أن يتم تفادي ازدواجية المقررات في الخطة الدراسية مع الخطط الأخرى في الكلية أو في الجامعة عند بناء أو تطوير الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج).

١٩ أن تقوم الكليات بمراجعة وتقييم الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج) التابعة لها دورياً (كل خمس سنوات أو بعد تخرج أول دفعة من الخطة الحالية على الأكثر) وتلافي أي نقص في خططها، وتوضيح أهم ملامح التطوير الجديد.



في مرحلة بناء أو تطوير الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج):

١. أن يتم عمل دراسة (إجراء مسح) بطريقة المؤشرات المرجعية (**Benchmarking**) لثلاث خطط دراسية على الأقل لأقسام مماثلة في جامعات أو كليات (محلية أو دولية) لديها اعتماد أكاديمي، أو ذات مكانة عريقة محلياً أو دولياً، في مجال الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج) التي يراد تطويرها أو بناؤها.
٢. أن يتم تحديد الهدف والاحتياج من بناء أو تطوير الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج).

” ويتم ذلك بإشراك أصحاب المصلحة (ممثلين من أصحاب العمل، المعنيين بالشؤون الاقتصادية والتنموية والاجتماعية، أكاديميين في المجال،

طلبة متخرجين). ويكون من ضمن توصيف البرنامج: وصف عام عن كيفية مشاركة أصحاب المصلحة، مع توفر محاضر الاجتماعات أو ورش

العمل مع أصحاب المصلحة كشواهد.“

٣. أن يتم تحديد جميع الاحتياجات والتجهيزات اللازمة (المالية والكوادر سواء كانت بشرية، مكانية، معملية، الخ) لتنفيذ الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج) وتقويمها وتطويرها.
 ٤. مواءمة خصائص خريجي البرنامج مع خصائص خريجي الجامعة.
- أن تكون الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج) بنسختين عربية وإنجليزية.



أن تكون المادة العلمية لكل مقرر دراسي بنفس اللغة التي يتم تدريس المقرر بها.



أن تعرض الخطة الدراسية للمراجعة اللغوية و الترجمة على عدد (٢) من المتخصصين في اللغة العربية وكذلك عدد (٢) من المتخصصين في اللغة الإنجليزية، وذلك قبل رفعها لمجلس الجامعة.

الالتزام بالنماذج المحدثة والمعتمدة من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بالجامعة و المتسقة مع المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) عند بناء أو تطوير الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج).

٢٣

٢٤

” المراحل الإجرائية الرئيسية لبناء وتطوير الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج) ومهام كل مرحلة

أولاً: لجنة الخطط بالقسم

إن لجنة الخطط بالقسم هي المسؤولة الأولى عن بناء أو تطوير الخطة الدراسية (البرنامج) الخاصة بالقسم، وكذلك متابعة تنفيذها. ومن أهم مهام لجنة الخطط بالقسم – بما يتعلق ببناء وتطوير الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج) – الآتي:

1. إجراء دراسة ميدانية للوقوف على احتياج سوق العمل، و احتياجات التنمية، و مدى توافقها مع محتوى و مخرجات التخصصات (البرامج) التي يقدمها القسم؛ و يجب أن تشمل هذه الدراسة على:
 - تحديد الجهات المعنية و المهتمة بالتخصص أو مخرجاته (في القطاعين العام والخاص)، و التواصل معها لتحديد احتياجاتها من مخرجات التخصص (البرنامج).
 - إعداد أدوات الاستطلاع اللازمة (استبيانات عملية، أو لقاءات، أو مجموعات عمل، و غيرها).
2. عمل مسح لدراسة التطورات الجديدة في التخصص (البرنامج) في الكليات و الجامعات العريقة المحلية و الدولية، و الاطلاع على التطورات و التغييرات التي طرأت بخططهم الدراسية لذات التخصص، و استعراض خططها و إجراء المقارنات بينها، و بيان الكيفية التي تم بها التعديل و تطبيق معايير الاعتماد الأكاديمي (أي التطوير و الارتقاء بالخطة).

٣. إعداد توصية لمجلس القسم لبناء أو تطوير أو تعليق تخصص (برنامج) محدد، على أن يكون ذلك مشفوعاً بالدراسات والمسوغات العلمية.
٤. إعداد مقترح التطوير أو الإحلال للخطة الدراسية للتخصص (البرنامج) بناءً على الضوابط المحددة في هذا الدليل، والنماذج الحديثة والمعتمدة من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية و المتسقة مع المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA).
٥. تحديد متطلبات القسم من المقررات الدراسية الإلزامية والاختيارية والحرّة، والرفع بها لمجلس القسم للمراجعة النهائية و استكمال الإجراءات النظامية.
٦. تحديد المقررات التدريبية المناسبة لتطوير مهارات الطالب/ة العلمية بهدف الإسهام في إعداده لسوق العمل، والرفع بها لمجلس القسم للمراجعة النهائية و استكمال الإجراءات النظامية.
- ” يجب أن يكون الترميز للمقررات غير التخصصية من الأقسام المتخصصة بالمقرر، وليس من القسم المقدم للخطة الدراسية.“
٧. ترميز المقررات الجديدة التابعة للقسم باتباع نظام الترميز المعتمد بالجامعة.
٨. توزيع المقررات على المستويات الدراسية المقترحة بالخطة الدراسية للتخصص (البرنامج) بناءً على الضوابط المحددة في هذا الدليل، والنماذج الحديثة والمعتمدة من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بالجامعة و المتسقة مع المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA).
٩. المراجعة والاشراف على إعداد نموذج توصيف المقررات الدراسية، وذلك حسب النماذج الحديثة والمعتمدة من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية و المتسقة مع المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA)، والرفع بها لمجلس القسم للمراجعة النهائية و استكمال الإجراءات النظامية.

عند توزيع المقررات على المستويات الدراسية بالخطوة الدراسية للتخصص (البرنامج) يجب مراعاة متطلبات المقررات وتسلسلها العلمي والمنطقي، ومتطلبات المقررات الدراسية السابقة أو المصاحبة، ومراعاة أن تتضمن الخطوة الدراسية - قدر الإمكان - برنامجًا للتدريب التعاوني أو الصيفي إضافة إلى التدريب الميداني.

١٠. الإشراف على إعداد محتوى المقررات الدراسية بالخطوة، وذلك حسب النماذج الحديثة والمعتمدة من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والمتسقة مع المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA)، والرفع بها لمجلس القسم للمراجعة النهائية و استكمال الإجراءات النظامية .

١١. الإشراف على إعداد توصيف استراتيجيات التدريس للمحتوى الدراسي، وطرق وأساليب التقويم، وعلاقتهم بنواتج تعلم المقرر والبرنامج، وذلك لكل مقرر دراسي بالخطوة الدراسية للتخصص (البرنامج)، وبناءً على النماذج الحديثة والمعتمدة من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والمتسقة مع المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA)، والرفع بها لمجلس القسم للمراجعة النهائية واستكمال الإجراءات النظامية.

يجب أن يحتوي توصيف المقرر على مخرجات تعلم تصف الآتي: (١) ما هو المطلوب من الطالب/ة معرفته وفهمه، (٢) ما الذي يستطيع فعله الطالب/ة بعد إنجاز المخرج.

أصحاب المصلحة يقصد بهم: الجهات المتوقعة لتوظيف خريجي التخصص، الشركات الرائدة بالتخصص، الأكاديميين وأصحاب الخبرة في نفس مجال التخصص، المجالس الاستشارية بالقسم، الطلاب الخريجين من القسم، والطلاب الحاليين بالقسم، وغيرهم.

١٢. عرض ومناقشة مقترح الخطوة و محتوى و توصيف كل مقرر دراسي بها على أصحاب المصلحة، و الأخذ بمقترحاتهم والتعرف على ملاحظاتهم.

١٣. الرد على استفسارات إدارة الجامعة أو الكلية أو أية جهة أخرى فيما يتعلق بالبرامج والخطط الدراسية في القسم، وتزويدهم بما يطلبونه من تقارير أو إحصائيات.
١٤. التقييد بتوصيات وتوجيهات إدارة البرامج والخطط الأكاديمية بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية، وبما ورد بهذا الدليل الإجرائي.

ثانياً: لجنة الاعتماد الأكاديمي بالقسم

١. إعداد وثيقة خصائص الخريجين من التخصص (البرنامج) ومخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج متضمنة مدى اتساقها مع رسالة البرنامج والإطار السعودي للمؤهلات ومتطلبات سوق العمل، والرفع بها لمجلس القسم للمراجعة النهائية و استكمال الإجراءات النظامية لاعتمادها.
٢. إعداد آلية المراجعة الدورية لخصائص الخريجين ومخرجات التعلم المستهدفة للتخصص (البرنامج)، والرفع بها لمجلس القسم للمراجعة النهائية و استكمال الإجراءات النظامية لاعتمادها.
٣. إعداد تقرير يوضح مدى التوازن بين متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية مقارنةً بمتطلبات التخصص، وكذلك الجانب النظري والجانب التطبيقي داخل الخطة الدراسية للتخصص (البرنامج)، والرفع بها لمجلس القسم للمراجعة النهائية و استكمال الإجراءات النظامية لاعتمادها.
٤. إعداد تقرير يوضح مدى تكامل الأنشطة الصفية وغير الصفية بالبرنامج والتي تساهم في تحقيق مخرجات التعلم، والرفع بها لمجلس القسم للمراجعة النهائية و استكمال الإجراءات النظامية لاعتمادها.

٥. الإشراف على إعداد توصيف الخبرة الميدانية مع ضرورة توافق نواتج تعلمها مع نواتج تعلم البرنامج وفقاً للتوجهات الحديثة للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA)، والرفع به لمجلس القسم للمراجعة النهائية و استكمال الإجراءات النظامية لاعتماده.
٦. الإشراف على إعداد دليل التدريب الميداني لطلبة التخصص (البرنامج)، بحيث يحتوي على وصف واضح و دقيق للمعايير والآليات و طرق التقييم وأدوات القياس لمواقع التدريب الميداني للطلبة، والرفع به لمجلس القسم للمراجعة النهائية و استكمال الإجراءات النظامية لاعتماده.
٧. وضع آلية لقياس مخرجات التعلم بالتخصص (البرنامج) متضمناً الرسم التخطيطي والآليات وأدوات القياس والخريطة الزمنية للقياس والرفع بها لمجلس القسم للمراجعة النهائية و استكمال الإجراءات النظامية لاعتمادها.
٨. عمل استطلاع رأي الطلبة بنهاية كل فصل دراسي لتقييم المقررات والأداء التدريسي لكل مقرر دراسي، و إعداد تقرير فصلي، والرفع به للجهات/اللجان المكلفة بالتنفيذ والمتابعة و لمجلس القسم لمناقشته و وضع خطط التحسين.
٩. مراجعة رؤية ورسالة القسم، وأهداف و مخرجات التخصص (البرنامج)، وتحديد مدى توافقها مع متطلبات سوق العمل الحالية والمستقبلية، و اقتراح التعديل المناسب، وعرضه على مجلس القسم.
١٠. التأكد من انسجام الخطة مع متطلبات وكالة الجامعة للشؤون التعليمية و متطلبات الاعتماد الأكاديمي المحلي والعالمي (خاصة المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA)).
١١. الرفع بالخطة المقترحة لمجلس القسم للمراجعة النهائية و استكمال الإجراءات النظامية.

١٢. التواصل و التنسيق مع المفوض من الجامعة لتسجيل مؤهل البرنامج في الإطار السعودي للمؤهلات وفق معايير (سقف)؛ و ذلك بعد اعتماد البرنامج و خطته الدراسية من مجلس الجامعة.
١٣. الرد على استفسارات إدارة الجامعة أو الكلية أو أية جهة أخرى فيما يتعلق بالجودة و الاعتماد الأكاديمي في القسم، و تزويدهم بما يطلبونه من تقارير أو احصائيات.
١٤. التقييد بتوصيات و توجيهات إدارة البرامج و الخطط الأكاديمية بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية، و بما ورد بهذا الدليل الإجرائي.

ثالثاً: مجلس القسم المختص

مهام مجلس القسم في بناء و تطوير الخطط الدراسية ما يلي:

١. مراجعة عمل اللجان المختصة بالقسم، و ما يرفع منها من مستندات، و مراجعتها النهائية و استكمال الإجراءات النظامية لاعتمادها.
٢. التوصية بإقرار الخطط الدراسية.

رابعًا: لجنة التطوير و الجودة بالكلية التي يتبع لها القسم

مهام اللجنة في بناء وتطوير الخطط الدراسية ما يلي :

١. وضع جدول زمني لمتابعة الأقسام في بناء وتطوير الخطط الدراسية.
٢. تزويد الأقسام الأكاديمية بأحدث النماذج و التعليمات المقررة من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بالجامعة و المتسقة مع المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA).
٣. تقديم الاستشارات العلمية، والمقترحات المدروسة لمجلس الكلية فيما يتعلق بتطوير الخطط والبرامج في الكلية.
٤. تقييم الخطط والبرامج الدراسية المقدمة من الأقسام، ورفع محاضر اللجنة لعميد الكلية للمصادقة.
٥. عرض الخطة الدراسية للمراجعة اللغوية و الترجمة على عدد (٢) من المتخصصين في اللغة العربية وكذلك عدد (٢) من المتخصصين في اللغة الإنجليزية، و ذلك بعد اعتمادها من مجلس الكلية وقبل الرفع بها لإدارة الخطط والبرامج الأكاديمية بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية.
٦. الرفع لمجلس الكلية للمراجعة و استكمال الإجراءات النظامية للاعتماد.

خامسًا: مجلس الكلية

مهام مجلس الكلية في بناء وتطوير الخطط الدراسية ما يلي:

١. مراجعة الخطة ومكوناتها مع التأكد من اشتمال الخطة على المكونات الأساسية الرئيسة والتفصيلية واستيفاء جميع المراحل.
٢. التوصية بإقرار الخطط الدراسية.
٣. الرفع إلى إدارة الخطط والبرامج الأكاديمية بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية مرفقًا بها صورة من مجلس القسم والكلية وجميع الوثائق المطلوبة، للمراجعة النهائية و استكمال الإجراءات النظامية للاعتماد.

سادسًا: إدارة الخطط والبرامج الأكاديمية بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية

من مهام إدارة الخطط والبرامج الأكاديمية ما يلي:

١. مراجعة الخطط والبرامج الدراسية التي ترد من الكليات، وبيان مدى توافقها مع المعايير والضوابط المعمول بها في الجامعة.
٢. التأكد من الوثائق والنماذج المرفقة مع الخطة أو البرنامج الدراسي.
٣. التأكد من أن آلية إعداد الخطط والبرنامج قد تمت وفق التسلسل الإداري المتبع، و قد تم اعتمادها وفق الآليات المعتمدة.

٤. إرسال الخطط الدراسية إلى محكمين اثنين على الأقل من خارج الجامعة، و في ذات تخصص البرنامج، ومتابعة عملية الأخذ بمقترحاتهم و آرائهم.
٥. الرفع بالخطة الدراسية للبرنامج، مع نتائج المحكمين إلى اللجنة الدائمة للخطط الدراسية بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية.

” يتم في تحكيم الخطة الدراسية التركيز على الجوانب التالية:

- أ. مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج .
- ب. تحديد نواتج التعلم الخاصة بمقررات البرنامج.
- ومن معايير اختيار المحكمين ما يلي:
- أ. أن يكون أكاديمي مختص في المجال العلمي الدقيق للبرنامج.
- ب. أن يكون مازال على رأس العمل الأكاديمي.
- ج. أن يكون برتبة أستاذ مشارك على الأقل.

٦. إجراء التعديلات على هذا الدليل حسب المستجدات و المتطلبات الواردة للجامعة فيما يتعلق ببناء و تحديث الخطط الدراسية لمرحلة البكالوريوس، و أخذ الموافقة عليها و تعميمها على كليات الجامعة.

سابعًا: اللجنة الدائمة للخطط الدراسية بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية

ومن مهام اللجنة الدائمة للخطط ما يلي:

١. مراجعة الخطط والبرامج الدراسية، وآراء المحكمين بها، والتي ترفع من إدارة الخطط والبرامج الأكاديمية بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية، والتأكد من استيفائها للشروط المعمول بها في الجامعة، واتخاذ التوصيات المناسبة بشأنها.
٢. التوصية بإقرار الخطط الدراسية، والرفع إلى إدارة الخطط والبرامج الأكاديمية بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية بالخطوة لإكمال الإجراءات النظامية لعرضها على مجلس الجامعة.

ثامنًا: مجلس الجامعة

ومن مهام مجلس الجامعة في جانب بناء وتطوير الخطط الدراسية ما يلي:

١. مراجعة أهم ملامح الخطة ومكوناتها مع التأكد من اشتمال الخطة على المكونات الأساسية الرئيسة والتفصيلية واستيفاء جميع المراحل.
٢. اعتماد الخطة الدراسية بصفة نهائية

بعد اعتماد مجلس الجامعة للخطة، تقوم عمادة القبول والتسجيل بإدخال الخطة الدراسية على النظام الإلكتروني الخاص بها والمعتمد بالجامعة،

وتسمية رقم التحديث للخطة الدراسية.



جامعة شقراء
Shaqra University

كلية العلوم والدراسات الإنسانية
كلية المجتمع