

# دليل ضمان الجودة

لبرنامج تعليم الطفولة المبكرة

كلية التربية بشقراء- جامعة شقراء

للعام 1447 هـ



## قائمة المحتويات

العنوان	الصفحة
المقدمة	5
1. برنامج الطفولة المبكرة	5
1-1: التعريف بالبرنامج	6
1-2: رؤية ورسالة البرنامج	6
1-3: أهداف البرنامج	6
1-4: مدة الدراسة في البرنامج	7
1-4: خصائص الخريجين	7
2. مصطلحات الجودة	9 -8
3. أهمية بناء وتوثيق دليل نظام الجودة	9
4. مزايا الاعتماد الأكاديمي	10-9
5. سياسة الجودة وأساليبها في البرنامج	10
6. منهجية نظام الجودة في البرنامج	11-10
7. أسس إدارة نظام الجودة في البرنامج	13-12
8. معايير نظام إدارة الجودة بالبرنامج	14-13
9. حوكمة الجودة في البرنامج	-14
10. فلسفة التعليم والتعلم في البرنامج	15
10-1: اساليب التدريس	15
10-1-1: معايير اختيار اساليب التدريس	16
10-2: أساليب وطرق التقييم	16
10-2-1: الاختبارات التحصيلية	16
10-2-2: اختبار التخرج	17
11. عمليات الجودة في البرنامج	17
11-1: إدارة الجودة في عمليات التعليم (المتابعة والمراجعة الدورية)	17
11-1-1: دورة توكيد الجودة للبرنامج	18-17
11-1-2: نظام وآلية المراجعة الدورية لرسالة وأهداف البرنامج	19-18
11-1-3: المراجعة الدورية للبرنامج والمقررات	20-19
11-1-4: المراجعة الدورية للمقرر	20
11-1-5: المراجعة الدورية للبرامج	20
11-1-6: إجراءات التحقق من جودة عملية التعليم والتعلم في هذه المرحلة	21
11-1-7: التقييم الذاتي الدوري للبرنامج	22-21
11-1-8: قياس نواتج التعلم للبرنامج	22

23-22	11-1-8-1: مجالات نوافذ التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات
23	11-1-8-2: خطة قياس نوافذ التعلم في البرنامج
23	11-1-8-3: أنواع طرق قياس مخرجات التعلم في البرنامج
24	11-1-8-4: تقرير نتائج قياس مخرجات التعلم وخطة التحسين
24	11-1-9: آلية ضمان عدالة الاختبارات وتصحيح أوراق إجابات الطلبة
24	11-1-10: تقييم أداء عضو هيئة التدريس
24:26	11-2: إدارة الجودة في عمليات البحث العلمي
27-26	11-3: إدارة الجودة في عمليات خدمة المجتمع
27	11-4: إدارة الجودة في عمليات المرافق والتجهيزات ومصادر التعلم
28	12. الاستبانات البرامجية المركزية الموحدة وآلياتها
28:30	12-1: الإطار الرمزي لتطبيق الاستبانات
31-30	13. مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنات المرجعية
31-30	13-1: مؤشرات الأداء الرئيسية لعمليات الجودة في البرنامج
32-31	13-2: تقرير مؤشرات الأداء
32	13-3: المقارنات المرجعية
32	13-3-1: ضوابط اختيار البرامج المرجعية
32	13-3-2: محكّات اختيار شريك المقارنة
32	13-3-3: عالقات مؤشرات الأداء بالمقارنة المرجعية
33	14. اعتماد الخطط التنفيذية والتغعيلية للبرنامج
34-33	15. تقويم نظام إدارة الجودة
34	16. أدوار مهام الجهات المختلفة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي للبرنامج
34	16-1: أدوار اللجان الدائمة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
35	16-1-1: لجنة التطوير والجودة
35	16-1-2: لجنة الجداول والاختبارات
36-35	16-1-3: لجنة البحث العلمي
37	16-1-4: لجنة الارشاد الأكاديمي
37	16-1-5: لجنة الخريجات
37	16-1-6: لجنة التعليم الإلكتروني
38-37	16-1-7: لجنة خدمة المجتمع والتعليم المستمر
38	16-1-8: لجنة الأنشطة الطلابية
38	16-1-9: لجنة إدارة مصادر التعلم
39-38	16-1-10: لجنة قياس مخرجات التعلم
39	16-1-11: لجنة التطوير المهني
39	16-1-12: لجنة الخطط والمناهج

40	16-2: أدوار واجبات منسوبي البرنامج في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
40	16-2-1: دور رئيس القسم
41-40	16-2-2: دور مدير البرنامج
41	16-2-3: دور منسق البرنامج
42	16-2-4: دور عضو هيئة التدريس
42	16-2-5: دور الموظفين
43-42	16-2-6: دور الطالب
43	<b>17. المراجع</b>

## 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 للمستفيدين 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 وتطورات 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 جزء من الممارسات والعمليات اليومية في جميع المناحي التعليمية والإدارية. وانطلاقاً واستكمالاً لبناء منظومة الجودة في البرنامج، وتحقيقاً لمتطلبات معايير المركز الوطني للتقدير والاعتماد الأكاديمي، التي تنص على ضرورة أن يطبق البرنامج نظام فعال لضمان الجودة وإدارتها، وينتسب مع نظام الجودة المؤسسي؛ أي أن 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 تفويض عمليات الجودة، بدءاً من عمليات التخطيط، ومروراً بعمليات التنفيذ والمتابعة، وانتهاء 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.

## 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، بناء على خطاب سعادة الأمين العام للجنة المؤقتة القائمة بأعمال مجلس التعليم العالي رقم 138726 وتاريخ 21/10/1440هـ والمتضمن تأييد معالي الوزير لقرارات مجلس الجامعة التاسع للعام الجامعي 1440 | 1439 ، المنعقد يوم الإثنين بتاريخ 1440 | 15 | 2019 الموافق 10 | 19 | 2019 ، حيث كان منها القرار رقم 40 الذي ينص على:

الموافقة على الخطة الدراسية لبرنامج الطفولة المبكرة بكليات التربية بجامعة شقراء .

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

دليل إدارة نظم الجودة لبرنامج تعليم الطفولة المبكرة بكلية التربية بشقراء بين 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 ويعقل وبقلب منفتح ملاحظاتكم وانتقاداتكم البناءة سوف تكون النسخة القادمة بأحسن حال وأقرب إلى أن ترقى لنزقكم الرفيع ونهمكم للتطوير.

### 2-1: رؤية ورسالة البرنامج:

رؤية البرنامج:

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

رسالة البرنامج :

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

أهداف البرنامج:

تحسين مستوى النظام الإداري وتطوير إجراءات البرنامج .

تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس والموظفين أكاديمياً وإدارياً .

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 المساعدة المقدمة لبرنامج تعليم الطفولة المبكرة .

## ٤-١: مدة الدراسة في البرنامج:

تمتد مدة الدراسة في برنامج تعليم الطفولة المبكرة لمدة 4 سنوات دراسية، يدرس خلالها الطالب ما يعادل 136 ساعة دراسية، موزعة على 8 مستويات دراسية.

## ٥-١: خصائص الخريجين:

يتوقع من خريجي البرنامج إللام بالهارات والقدرات التالية:



### ٥. 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.

يُظهر خريجو برنامج تعليم الطفولة المبكرة القدرة على تطوير الذات، واكتساب المهارات

#### ▪ التطوير الذاتي:

تساعد على زيادة المعرفة في تناول قضايا الطفولة المبكرة

### ٥. المسؤولية والكفاءة :

- المواطنة: يلتزم خريجو برنامج تعليم الطفولة المبكرة بكلية التربية جامعة شقراء بالأخلاق الإسلامية وبالانتماء للوطن، والاطلاع على قضاياه 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.

### ٥. التواصل والتعاون

- ال التواصل الفعال: يتواصل خريجو برنامج تعليم الطفولة المبكرة بكلية التربية جامعة شقراء شفهياً وكتابياً بشكل فعال وذلك من خلال القضايا المتعلقة تعليم 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 الالزمة لتحقيق سياسة الجودة وأهدافها وفق معايير معلنة ومحددة.

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

**توكيد الجودة Quality Assurance:** نظام يحقق مستوى من الجودة في المنتج من خلال مجموعة من الأنشطة والإجراءات والمعايير والمقاييس والمعايير التي تقوم بعملية فحص وتقدير 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:** استقراء لرأي عينة محددة الفئات المستهدفة، من خلال أدوات محددة من أشهرها الاستبيانات، واللقاءات والمقابلات الموجهة.

**المستفيدين 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 استناداً إلى مجموعة من الإجراءات والعمليات التي تقوم بها هيئة الاعتماد للتحقق من مطابقة أداء المؤسسة للمعايير المعلنة والمعتمدة، والتتأكد من وجود نظام قائم لضمان الجودة والتحسين المستمر لأنشطة المؤسسة وفقاً 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 بالتقدير والقياس واعتماد المؤهلات، في التعليم والتدريب في القطاعين العام والخاص لرفع جودتها وكفايتها ومساهمتها 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 المؤسسي 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 الرئيسية **Key Performance Indicators**: مقاييس كمية لتقدير 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**: الإجراء 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 **Learning Outcomes**: هي مجالات المعرفة والمهارات المختلفة التي يكتسبها الطالب عند إكمالهم مستوى تعليمي معين. وهي عبارات تصف ما ينبغي أن يعرفه الطالب ويكون قادراً على أدائه. ويتوقع من الطالب انجازه في نهاية دراسته. ولتحديد مخرجات التعلم أهمية كبيرة لكافحة 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 للدليل الجودة بصورة جدية سوف يؤدي إلى منافع مادية ومعنوية عديدة منها:

- 1) توفير أدوات وخطط يضمن تطبيقها الحصول على بيانات واضحة لموضع 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 متطلب لاستمرار البرنامج وتقديمه.
- 4) التقليل من الوقت اللازم إنهاء مهمة ما؛ بسبب الفحص الدائم لعمليات وقياس الأداء المستمر.
- 5) تحقيق ثقة ورضا المستفيدين؛ لأن 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) الاتساق 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 وفردتها على سائر المؤسسات النظيرة.
- 7) حماية المؤسسة من الانحراف الذي يعوق كفاءتها الأكاديمية.

## 5. سياسة الجودة وأساليبها 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 يتوافق مع المعايير والأطر الوطنية واللوائح والإرشادات الحكومية، وتوقعات واحتياجات أصحاب المصلحة. منه يتبع البرنامج أسلوباً جديداً لضمان الجودة والإدارة الذي يعطي الأولوية للتحسين المستمر ومشاركة أصحاب المصلحة ورؤسائهم، 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 لأهدافه الاستراتيجية وفق خطته التشغيلية السنوية من خلال الآتي:

- 1) دعم تطبيق البرنامج لخطته التشغيلية وتحقيق أهدافه.
- 2) تحقيق متطلبات المستفيدين والسعى الدائم لتلبية تطلعاتهم والمراجعة الدورية لأهداف الجودة وفق لمعايير الاعتماد.
- 3) البرامج المطورة للمركز الوطني للتقدير والاعتماد الأكاديمي التابع لجامعة تقويم التعليم والتدريب. 4) إعداد خريجين قادرين على الالتحاق في نهضة المملكة، وتلبية احتياجات سوق العمل، ومواكبة التطورات العلمية في كافة مجالات التعليم الطفولة المبكرة.
- 5) التدريب والتطوير المستمر لكافة منسوبي البرنامج من طلبة وأعضاء هيئة التدريس وتوفير البيئة المناسبة للارتقاء بالعملية التعليمية. 6) التقييم المستمر لكافة المدخلات والعمليات والمخرجات، وإعداد الخطط المناسبة للتحسين المستمر لكافة جوانب العملية التعليمية.
- 7) إشراك كافة أصحاب المصلحة والمنسوبيين في التخطيط والتطوير لكافة جوانب البرنامج.
- 8) السعي لنشر ثقافة ومهارات الجودة.

## 6. منهجية نظام الجودة في البرنامج

يعتمد نظام إدارة الجودة في البرنامج بإدارة عملياته بشكل أساس ي على دورة PDCA (Plan-Do-Check-Act) المعروفة باسم دورة دينينغ أو شيهارت (Shewhart or Deming Cycle) والتي تتكون من أربع مراحل رئيسية: التخطيط (خطط، والتنفيذ (نفذ، والتقييم (فحص، والتحسين والتعديل (قرر). وهي دورة ديناميكية تنتهي كل دورة منها لنبدأ الأخرى بشكل مستمر، مما يحقق روح الجودة المتمثلة بالتحسين المستمر. وبالتالي، يلعب البرنامج بالخطيب المنهج 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 والحكومة والإدارة).

وي يكن أن يتم تحقيق إدارة العمليات والنظام ككل باستخدام منهجية "خطط-نفذ-افحص-قرر" كما هو موضح بالشكل الآتي:



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

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

## ١ مرحلة التخطيط لعمليات الجودة:

- ٠ تبدأ مرحلة التخطيط بتحديد الأهداف المراد تحقيقها في ضوء الرسالة ومعايير الأداء التي تتحدد مستوى الإنجاز المتحقق، وتديد كذلك درجة الاتساق مع معاير الأداء المقبولة.
- ٠ بناء خطة تشغيلية للبرنامج مع مراعاة غايات وأهداف البرنامج وخطط التحسين ومتطلبات الاعتماد، وملحوظات تقارير المقررات والتقرير السنوي للبرنامج وتوصيف البرنامج والمقررات، كما ويتم ربطها بمعايير أداء البرنامج.
- ٠ يشارك أعضاء هيئة التدريس في البرنامج في التخطيط لعمليات ضمان الجودة في تصميم البرنامج الأكاديمي وتوصيف المقررات، والتخطيط لعمليات قياس نوافذ التعلم للبرنامج والمقررات.

□ يشارك أعضاء هيئة التدريس في وضع الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج، وتحديد القضايا والأولويات الاستراتيجية وفق ارتباطها بأهداف البرنامج الاستراتيجية

- ٠ كما يشارك أعضاء هيئة التدريس والطالب والاداريين في تقديم الملاحظات حول وثيقة الخطة التشغيلية للبرنامج.

## مرحلة تفزيذ عمليات ضمان الجودة

-2

•

تم في هذه المرحلة إدارة عمليات البرنامج بمتابعة نظام مراقبة الجودة في البرنامج من قبل إدارة القسم ومدير البرنامج ولجنة الجودة في جوانب التعليم والتعلم والتقويم 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 والتي منها لجنة التطوير والجودة، لجنة البحث العلمي، لجنة التدريب والتنمية، لجنة خدمة المجتمع والعمل التطوعي، 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.

### مرحلة التقييم لعمليات ضمان الجودة:

-3

•

تم في هذه المرحلة متابعة ومراقبة عمليات البرنامج عن طريق التقارير الدورية وتقارير المقررات وتقرير البرنامج السنوي ومقاييس التقويم الذان وامثلقات المرجعية (الداخلية والخارجية)، ونتائج التغذية الراجعة الناتجة عن استطلاعات رأي المستفيدين (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، الخريجين، جهات التوظيف وغيرها)، واللاحظات الازمة للوقوف على مستوى سير البرنامج في تحقيق الأهداف المرجوة، وجمع البيانات وتحليلها وتوثيقها وإعداد التقارير حولها لوضع اللبنة 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.

### مرحلة التطوير والتحسين لعمليات ضمان الجودة

-4

•

هنا تبني أو تعدل خطط واستراتيجيات التحسين للبرنامج وتراجع فيها أو تُتعَّد الأهداف ونواتج التعلم للبرنامج بناء على نتائج التقويم في المرحلة السابقة وهنا تغلق دائرة الجودة. يتم التحسين المستمر من خلال إعداد خطة تشغيلية تشمل على جميع التوصيات وخطط التحسين التي 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 تعنى على تحقيق أهدافها، وتقديم التجهيزات املادية والبشرية للقيام بها، ونشر ثقافة الجودة بين منسوبي البرنامج.

### 2) التخطيط الاستراتيجي:

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

### ٣) العرکير 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.

### ٤) 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 استبيانات الاحتياجات التدريبية.

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

### ٥) 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.

### ٦) التحسين والتطوير المستمر:

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

### ٧) 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 ومكافأة أصحابها ويوضح ذلك من خلال الجوائز المقدمة من عمادة البحث العلمي 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.

## ٨ معايير نظام إدارة الجودة المعتمد بالبرنامج

### ١- معايير اعتماد برامج تعليم الطفولة المبكرة :

يعتمد البرنامج المعايير المطورة لاعتماد البرنامج لبرنامجه تعليم الطفولة المبكرة والتي تم إصدارها من قبل المركز الوطني والقومي للتقدير والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) لتكون المعايير الرئيسية لنظام إدارة الجودة به، وتتضمن معايير الجودة البرامجية خمسة معايير وفق المعايير المطورة الخاصة بالمركز الوطني للتقدير والاعتماد الأكاديمي وهي:

#### المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته

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

## المعيار الثاني: التعليم والتعلم

يجب أن تكون نواتج التعلم في البرنامج محددة بدقة، ومتسمة مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ومتطلبات سوق العمل. ويجب أن يطبق أعضاء هيئة التدريس اسبراتيجيات تعلم وتعلم وطرق تقويم متنوعة وفعالة تلائم 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 بعدلة. 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 خريجيه.

## المعيار الرابع: هيئة التدريس

يجب أن يتوفّر في البرنامج الأعداد الكافية من هيئة التدريس المؤهلين ذوي الكفاءة والخبرة الالزمه 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، وتاح لجميع المستفيدين بتنظيم مناسب، كما يجب أن يشعر هيئة التدريس والطالب في تحديدها بناء على الاحتياجات، ويعملون فاعليتها.

# 9. حوكمة الجودة في البرنامج

تعنى 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 والمسوؤلية. وتنمّي حوكمة الجودة في البرنامج باشراك كافة المستفيدين في صناعة القرار K. وفيما يلي عرض لحوكمة الجودة في برنامج تعليم الطفولة المبكرة بكلية العربية جامعة شقراء:

## 1.9 هيكل الجودة في البرنامج



## فلسفة التعليم والتعلم في البرنامج

10

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 قادرون على التعلم ولكن ليس بنفس المعدل، حيث ينظر إلى الطلاب كأفراد يمكّنهم 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 أكاديمياً فقط، بل يجب على من يقوم بهذا الدور التعليمي تثقيف الطالب عقلياً وذلك عن طريق تعليمهم المهارات الازمة لحل المشكلات، واجتماعياً عن طريق تعليمهم المهارات الازمة للتواصل والعمل مع الآخرين بشكل منتج. بالتالي يحتاج المدرس إلى استخدام طرق مختلفة للوصول إلى كل طالب، فالمدرس الذي يستخدم طريقة واحدة في التدريس لا يستطيع الوصول إلى جميع طالبه، وهذا يعود إلى أن الطالب اليتعلمون بنفس الطريقة، لذا يجب أن يصل المعلمون إلى المتعلمين السمعيين والمتعلمين الحركيين وغيرهم من خلال التنويع في اساليجيات التدريس مثل: التعليم التعاون، التعلم النشط، التعلم بالاكتشاف، والتعلم الذان، الحوار والمناقشة، والتدريب العملي المبني على التكنولوجيا وغيرها.

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

### 10-1: اساليجيات التدريس

اساليجيات 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 اساليجيات التدريس:

الاساليجية	المحاضرة
	التعلم بالاكتشاف
	العمل التعاوني "الجماعي"
	الحوار والمناقشات والعصف الذهني
	حل المشكلات
	المشروعات البحثية
	التعلم الذان

## معايير اختيار اساليب التدريس:

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

1. ملائمة اساليب التدريس لنظام التعليم المتبعة في الجامعة.

2. ملائمة اساليب التدريس مستوى البرنامج الأكاديمي.

3. ملائمة اساليب التدريس لنوافذ تعلم المقرر المستهدفة.

4. ملائمة اساليب التدريس للمحتوى الدراسي وطبيعته.

5. ملائمة اساليب التدريس لجميع مستويات الطلبة مع مراعاة الفروق الفردية بينهم

6. اختيار اساليب التدريس التي تقود للتعلم النشط وتعزز مهارات البحث والتفكير العليا وتحث للطالب المشاركة في العملية التعليمية والتعلم الناجي.

7. مراعاة ما يتوفّر من مصادر متاحة في القسم.

8. التنوع والمرنة والقابلية للتطور.

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

## 10-2: أساليب وطرق التقييم

يستخدم برنامج تعليم الطفولة المبكرة أساليب وطرق تقييم مختلفة لكل مقرر وذلك لقياس مدى فعالية اساليب التدريس بناء على نتائج التعلم المستهدفة، حيث يتم تقييم الأداء الأكاديمي للطالب وفقاً لاساليب التقييم الواردة في الخطط الدراسية وفي توصيات المقررات المعتمدة واليمكن 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:

1- الاختبارات التحصيلية.1. الاختبار الفصلى وله 30% من الدرجة الكلية.2. المهام واملشاركات ولها 20% من الدرجة الكلية.3. الاختبار النهائي وله 50% من

الدرجة الكلية

## 2-10: اختبار التخرج: ؟؟

للبرنامج أن يضع اختباراً راًشاً مال للطالب، 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 شهر للنجاح، ومن أبرز أهدافه:

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

■ الالهام في قياس مدى تحقق نوافذ تعلم البرنامج لدى الطالب.

## 11. عمليات الجودة في البرنامج

تم حصر عمليات الجودة في البرنامج في مختلف المجالات والتي 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 والتي سيتم استعراضها كما يلى:

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

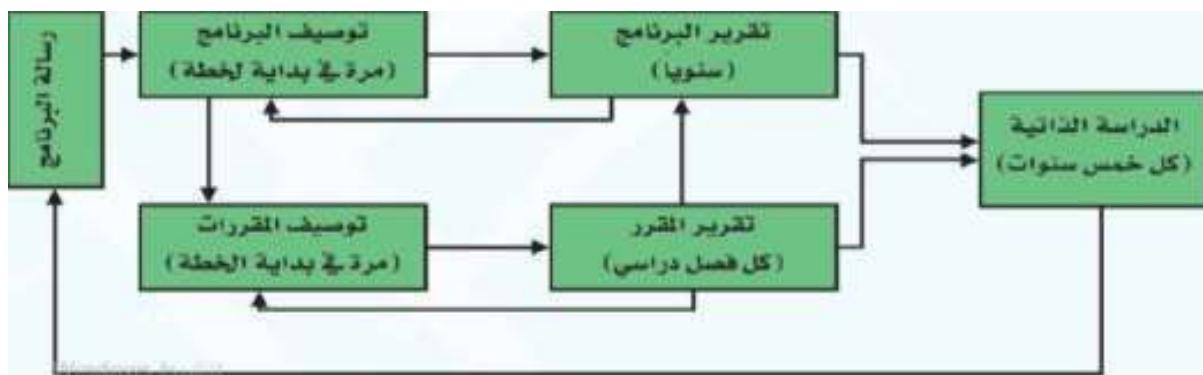
يعتبر التعليم والتعلم هو المهمة الأساسية الأولى لبرنامج تعليم الطفولة المبكرة باعتباره برنامج تدريسي، إلى جانب اهتمامه بالبحث العلمي وخدمة المجتمع، حيث حدد البرنامج رسالته بإعداد كفاءات بحثية واستشارية ومهنية متخصصة في تعليم الطفولة المبكرة، تلبى احتياجات سوق العمل والمجتمع بكفاءة وفاعلية "، كما جعل البرنامج أحد أهدافه الاستراتيجية تحقيق الجودة الأكاديمية للبرنامج، وقد وجه البرنامج اهتمامه نحو تقديم تعليم متغير، سواء في جودة تصميم البرنامج المقدم لطالبه، أو في تحديد نوافذ التعليم التي ينبغي أن يتحققها الطالب في نهاية مشوارهم التعليمي عند تخرجه من البرنامج. ومن أجل تحقيق ذلك قام البرنامج بمراجعة كل من رسالة البرنامج وأهدافه للتوازن مع رسالة وأهداف الجامعة الاستراتيجية، وكذلك مراجعة كل من نوافذ تعلم البرنامج وخصائص الخريجين للتوازن مع نوافذ 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 البرنامج الأكاديمية في قسم علم النفس لتتولى توصيف البرنامج، ووضع خطته الدراسية، والإشراف على إعداد توصيف مقرراته الدراسية، كما تم تشكيل لجنة التطوير والجودة لتتولى ترسیخ ثقافة التطوير والجودة بالقسم، والتحقق من توافر خطط تحسين مخرجات التعلم، ومراجعة التقارير السنوية للبرنامج، كما سيتم نظاماً إجراء تقويم شامل للبرنامج كل ثالث/خمس سنوات، وإعداد تقارير جول المستوى العام لجودة البرنامج.

### 11-1-1: دورة توكيد الجودة للبرنامج

يجب أن يحدد البرنامج نواتج التعلم والتي تبين ما سوف يكتسبه الطالب نتيجة التعلم في البرنامج الأكاديمي، وينبئ أن تكون تلك النواتج مرتبطة مباشرة بالمعرفة والفهم والمهارات والقيم والاستقلالية والمسؤولية التي 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، وتببدأ 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 التواري 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 وتجري مراجعة رسالة البرنامج وأهدافه وتعديلها طبقًا لتجربة الخمس سنوات، وتببدأ الدورة التالية والتي تمر بنفس المراحل السابقة الذكر، وبين الشكل الآتي دورة توكيد الجودة للبرنامج الأكاديمي.



#### 11-2: 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 تحديدهما من خلال المراجعة الدورية لها بإشراك المستفيدين من كل برنامج أعضاء هيئة التدريس، والطالب، والخريجون، والموظفو، وجهات التوظيف، فقد أقرّ القسم آلية واضحة لهذه المراجعة الدورية، وفق الآتي:

ثانيًا: ترفع لجنة الجودة طلباً لإدارة القسم للموافقة بالبدء بالمراجعة الدورية، ومشفوعاً بالإجراءات التي ستطبق في عمليات المراجعة.

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

رابعًا: 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.

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

سادسًا : استطلاع آراء المجتمع الخارجي، ولاسيما الفئات المعنية منهم كالخريجين وجهات التوظيف، من خلال استبيانات تعد لها الغرض.

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

واستطلاعات الرأي وترفعها لمجلس القسم وللجنة الاستشارية لدراستها.

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 العلاقة، وفي ممرات الكلية والقسم الرئيسية، والقاعات الدراسية.

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

ويحرص البرنامج على جودة المحتوى التعليمي، لذا وضع المعايير الالزمة للحفظ على وتطويره بشكل مستمر، ويسع البرنامج لمتابعة جودة التعليم والتعلم عن طريق المراجعة الدورية للبرنامج ومتطلبات المركز الوطى للتقدير والاعتماد الأكاديمى والتحقق من استيفائها، فهى حجر الأساس لتحقيق متطلبات الجودة الرئيسية، وبالتالي الاسهام 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 تم 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 لنقيس وتأكد من جودتها وملائمتها لمتطلبات سوق العمل بالإضافة إلى إعداد آلية لضمان عدالة الاختبارات وتصحيح أوراق إجابات الطلبة للتأكد من جودة الاختبارات وعدالة تصحيحها.

### 11-1-3: 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 الأكاديمى)، والتي تسهم بدورها في عملية مراجعة التطورات والتغيرات التي طرأت على البرنامج خلال الفترة الزمنية السابقة، حيث تحتاج الجهات المسئولة عن متابعة تطوير البرنامج والمقررات في الجامعة إلى التحقق من أن:

1. توصيف البرنامج متوازن مع توصيف المقررات

2 طرق التدريس في كل مقرر تلائم 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 للتوصيل للتحسينات النهائية للمقررات والبرنامج والتأكد من تحقيقه لمتطلبات الاعتماد.

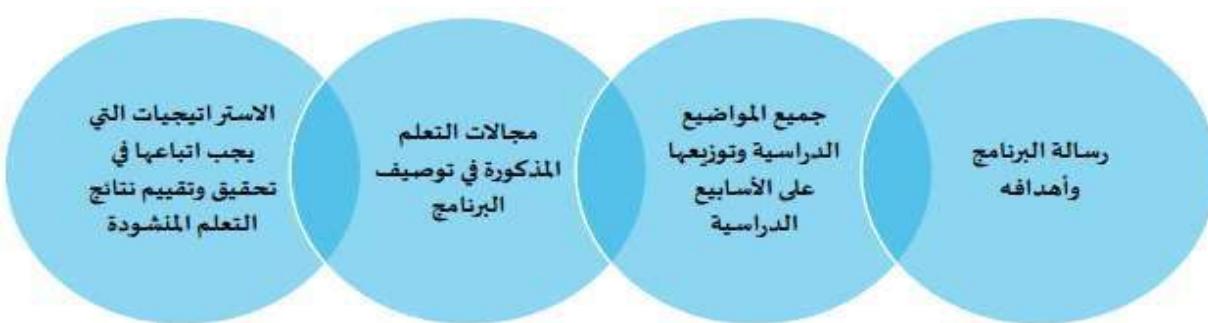


ولتحقيق متطلبات الاعتماد يتم جمع الأدلة والتغذية الراجعة وتقيمها وإجراء التغيرات الالزمة لدعم النتائج، كما يتم إكمال وإضافة نتائج عدد من التقارير وتحليلها والتغيرات الحاصلة عليها بشكل دوري، وتشمل التقارير تقارير نتائج استبيانات الطلبة وأعضاء هيئة التدريس إلى جانب تقارير المقررات والبرنامج، وتكون أهمية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

1. توفير البيانات الاحصائية لكل مقرر وكل شعبه تم تدريسه.
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 الالزمة لشرح المقرر وتسهيل عملية تطويره والتي في ضوئها يتم إعداد تقرير المقرر بحسب نماذج المركز الوطني للتقدير والاعتماد الأكاديمي ويشمل توصيف المقرر على:



يوزع منسق المقررات توصيف المقرر للأعضاء 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 بنوافذ التعلم التي تم تحديدها وتحطيط استراتيجيتها بعناية. وفي نهاية كل فصل دراسي يقوم عضو هيئة التدريس بكل مقرر بطبعه تقارير المقررات (وشعيرها) التابعة له، حيث يضيف بشكل موجز أهم ملاحظاته ومقرراته بالإضافة إلى نتائج الطالب، ويقوم منسق المقرر بجمع الملاحظات الواردة في تقارير المقررات وتقديمها للجنة التطوير والجودة في القسم، حيث تعرض تقارير المقررات على اللجنة ليتخذ التوصية بالتغييرات المطلوبة، والتي بدورها تقوم 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 والتي في ضوئها يتم إعداد التقرير السنوي للبرنامج بحسب نماذج المركز الوطني للتقدير والاعتماد الأكاديمي. كما يمكن تحديد نوافذ التعلم غير التخصصية مثل مهارات الاتصال وتكنولوجيا المعلومات، مع مراعاة توزيع نوافذ التعلم على المقررات بين تقرير المقرر وتقدير البرنامج وتوصيفه، مثلاً في توصيف البرنامج نجد الخطة الدراسية لمستويات البرنامج مع ذكر المقررات التابعة له والمتطلبات الدراسية لكل واحد طرق تدريس وتقدير كل ناتج تعلمى في توصيف البرنامج وتفصيلها في توصيف المقرر، كما يتم على سبيل المثال إرفاق مصفوفة تحقق نوافذ التعلم للبرنامج وتوزيعها على المقررات التابعة له.

ويتم الإلزام بهذا التوصيف بشكل دائم، حيث أنه عنصر أساس ي للبيانات المذكورة في توصيف المقررات. ويقدم البرنامج تقريرا سنويا 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.

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

- إعداد توصيفات المقررات وتوصيف البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- يلزum عضو هيئة التدريس بالتنسيق مع منسق المقرر بتدريس التوصيف المعتمد للمقرر وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ويتم اعالمه للطالب في بداية الفصل الدراسي مع توضيح أهدافه ومحاتوياته ومفرداته وفلسفته، واستراتيجيات التدريس المستخدمة، واستراتيجيات وطرق التقييم المتنوعة المستخدمة.
- الالزام بتوصيف المقرر بكل من شطري الطالب والطلاب.
- 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 والطلاب واعتماده من منسق المقرر.
- يتم تجميع تقارير المقررات الموحدة لإعداد تقرير البرنامج بالتنسيق مع منسق المقررات لإعداد تقرير للبرنامج موحد بين شطري الطالب والطلاب واعتماده من منسق البرنامج.
- يرفع تقرير البرنامج للجنة التطوير والجودة لمراجعةه وتحويل التوصيات إلى أهداف تشغيلية ضمن الخطة التشغيلية للبرامج القادمة واعتمادها من مجلس القسم.

#### 11-7: التقويم الذانى الدورى للبرنامج

يقصد بالتقدير الذانى عملية يقوم بها عدة فرق من البرنامج وبشراك فيه كافة منسوبي البرنامج بهدف رصد الواقع الحالى للبرنامج وحصر نقاط القوة ونقط الضعف له وأولويات التحسين مستخدمين في ذلك مقاييس المركز الوطنى للتقويم والاعتماد الأكاديمى (مقاييس التقييم الذانى للبرامج الأكademie). وهذه العمليات ال تهدف إلى تصيد الأخطاء أو توجيه النقد للقائمين على العمل بل تهدف إلى وضع أساس موضوعي أو حقيقى ينطلق منه البرنامج في وضع استراتيجياته وخططه المستقبلية لتحسين الجودة وتحقيق متطلبات الاعتماد البرامجي للبرنامج. وتعتبر مقاييس التقييم الذانى المعدة من قبل المركز الوطنى للتقويم والاعتماد الأكاديمى للمستند الأساس لعميات التقويم الذانى للبرنامج. وتتوفر لجنة التطوير والجودة في القسم الأدوات المناسبة لتقدير الأداء في المعايير الأساسية والفرعية ومحكمتها المختلفة، ومن تلك الأدوات الاستبيانات، جداول القياس، بطاقات مؤشرات الأداء وحساب المستهدف ومعادلات احتساب المؤشرات المعتمدة، إضافة إلى القوائم المقرحة من الأدلة والشواهد لاستيفاء محكّات المعايير الفرعية.

ونكون خطوات تنفيذ عمليات التقويم الذانى كالتالي:

- 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، ويعد محضر لكل اجتماع يوقع عليه الحاضرون.
- الإعلان عن القيام بالتقدير الذانى

- وضع خطة لجمع الأدلة والمؤشرات والبيانات
- تقويم الأداء على كل محك
- وضع تقدير كل لكل مقياس فرعي
- تسجيل الملاحظات وأولويات التحسين المقترنة
- 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 ببعد تعبئة نموذج ج-د-2 الخاص بالمعايير بإرساله للجنة التطوير والجودة. تم 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.

#### 11-8: قياس نوافذ التعلم البرنامج

من أهم الطرق التي تستخدم في تقويم برنامج تعليم الطفولة المبكرة وضمان جودته ومدى تحقيقه لمخرجات التعلم المستهدفة وجود خطة شاملة لقياس نوافذ التعلم على مستوى البرنامج والمقررات. حيث تتركز خطة تقييم وقياس نوافذ التعلم على تحديد مدى جودة العملية التعليمية في البرنامج الأكاديمي وتحسين جوانبه المرتبطة بتقييم النوافذ، والمساعدة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالتطوير والتحسين المستمر لتعزيز التعلم وبالتالي رفع مستوى الجودة في البرنامج. كما تتركز عملية قياس نوافذ التعلم على التحقق من جودة العملية التعليمية وتساعد البرنامج على تحسين الجوانب المرتبطة بتقييم مخرجاتها والارتفاع بذلك 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.

#### 11-8-1: مجالات نوافذ التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات:

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

**1-المعرفة والفهم:**

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

- المعرفة العميقه الواسعة، وفهم الحقائق والمفاهيم والمبادئ والنظريات والعمليات والإجراءات المتضمنة في مجال التعلم أو العمل أو المهنة.
- عمق المعرفة، حيث يمكن أن يكون عام أو متخصص ا.
- اتساع مجال المعرفة، حيث يتراوح بين موضوع واحد ومتعدد التخصصات. أنواع المعرفة، وتتدرج من معرفة حسية، إلى معرفة مجردة، ومن معرفة بسيطة إلى معرفة تراكيمية.
- 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 المشكالت، والستقصاء، والإبداع المهارات العملية والبدنية: وتتضمن تطبيق المعرفة، واستخدام املواد وألجهزة والأدوات المناسبة، وتطبيق المهارات الحركية واليدوية ببراعة.
- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات: وتتضمن التواصل الكتابي واللقطي وغير اللقطي، والمهارات العددية، واستخدام تقنية المعلومات والاتصال وإنتاجها.

## 3. القيم والاستقلالية والمسؤولية:

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

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

### 2-11-1: 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 دليلاً إرشادياً 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 تسيير 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.

### 2-11-3: أنواع طرق قياس مخرجات التعلم في البرنامج

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

غير المباشرة	المباشرة
استطلاعات رأي الطلبة المسجلين في البرنامج	الاختبارات الفصلية
استطلاعات رأي الطلبة الخريجين	الاختبارات النهائية
استطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس	المناقشات الصحفية
استطلاعات رأي جهات التوظيف	العمل الجماعي
---	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 خريجيه، والقرارات التي اتخذت لتحسين نتائج مخرجات التعلم. تعتبر عملية التحسين عملية مستمرة وهي من أهم المراحل الأساسية لغلق 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.

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

لكل يضمن البرنامج التحقق المستقل من مصداقية وموضوعية تقييم تحصيل الطالب، فإنه يطبق عدد 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 لمحنتي المقرر وابناباته بنوافع التعلم في المقرر.
3. تنوع أساليب تقويم التحصيل وتنوعها على مدار العام، ما بين الاختبارات التحريرية الفصلية والقصيرة والنهاية، والاختبارات الشفهية، والاختبارات العملية، وتقييم التكليفات 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.

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

يقيم أداء عضو هيئة التدريس دورياً، وذلك من مبدأ التطوير والتحسين المستمر بما يعود على أعضاء هيئة التدريس وعلى البرنامج وعلى مخرجاته من الطالب بمزيد من التقدم، وينبغي أن يكون تقييم أداء عضو هيئة التدريس دورياً وتراتيفياً، ومنطلقاً من عدد من الواقع الخاصة بالتقدير وقواعدها التنفيذية، وعدد من المحكّات 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، والمشروعات البحثية
5. الاستعداد للمشاركة الفاعلة في اللجان العاملة في القسم، والكلية والجامعة
6. نتائج التقييم العراقي لأداء عضو هيئة التدريس من قبل رئاسة القسم.
7. مدى العام عضو هيئة التدريس باستراتيجيات 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 وحوكتها في مجال البحث العلمي على المنهجية الرئيسية (PCDA) وهي تعتمد في تحقيق إدارة العمليات والنظام كل على استخدام منهجية (خطط، نفذ، افحص، قرر) ويتم ذلك من خلال خطوات رئيسة تمثل 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 النتاج البحثي للبرنامج.

العمل على تشجيع الباحثين المبدعين والمتميّزين من خلال توفير المناخ البحثي الملائم.

### 2. نفذ

تعتمد هذه الخطة 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 أنتجهها 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 العرام 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 النشر في المجالات المصنفة والتغیر العلمي وغيرها).

- آليات وإجراءات التحقق من جودته وكفاية التجهيزات الالزامية 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 المتأخر

من الكراس

ي البحثية لـأعضاء هيئة التدريس، وكذلك تمويل حضور المؤتمرات العلمية وغيرها).

- آلية ووسائل 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 وتقديرها، 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.

## 3-11: إدارة الجودة في عمليات خدمة المجتمع

يعتمد نظام إدارة الجودة وحكمتها في مجال خدمة المجتمع على المنهجية الرئيسية (PCDA) وهي تعتمد في تحقيق إدارة العمليات والنظام كل 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 للتواجد في المشاركة المجتمعية لخدمة المجتمع.

### 2. نفذ

تعتمد هذه الخطوة على تنفيذ كافة خطة 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 وحركتها في مجال المرافق والتجهيزات 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

- وضع خطة بالتنسيق مع إدارة المخاطر لإدارات المختصة في الجامعة لتدريب هيئة التدريس والموظفين والطلبة على وسائل السالمة 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 السالمة العامة والمهنية وخطط الاخلاء في حالة الطوارئ.
- التقييم الدوري لمصادر التعلم والمرافق والتجهيزات التي يحتاجها البرنامج وذلك وفق نتائج استطلاعات الرأي في الاستبيانات البرامجية الموحدة.
- إعداد آلية واضحة لتوفير متطلبات الصحة العامة والসالمة المهنية في المرافق والتجهيزات بالتنسيق مع الإدارات المعنية.
- إعداد آلية واضحة ومحددة للإجراءات لتوفير كافة مصادر التعلم المنصوص عليها في توصيات المقررات، والاحتياجات من المصادر خلال تقديم المقررات

##### 3. افحص

تعتمد هذه الخطوة على الآتي:

- التأكيد 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.

## الاستبيانات البرامجية المركزية والموحدة وأالياتها

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

### 12-2: الإطار الزمني لتطبيق الاستبيانات

وفيما يتعلق بالأطار الزمني لهذه الاستبيانات، فقد تم تقسيمها إلى قسمين يوازن 7 استبيانات يتم استيفاءها في الفصل الدراسي الأول من العام الأكاديمي، و 6 استبيانات يتم استيفاءها في الفصل الدراسي الثاني من العام الأكاديمي. وتببدأ 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 والتي بدورها تقوم بنشر وتوزيع رابط كل استبيانة على الفئة المستهدفة منها. ويتوقع أن تكتمل الاستجابة لكافية الاستبيانات الموزعة خلال الأسبوعين الثامن والتاسع. بعد ذلك، تقوم عمادة التطوير والجودة بفحص معدلات الاستجابة لكل استبيانة والتتأكد 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 استبيانة وإرسالها للبرنامج الأكاديمي لتوظيفها في إعداد تقرير الاستبيانات الدورية والذي سيأخذ تفصيله في القسم 3-3.

ويلخص الجدول الآتي الإطار الزمني لكافية الاستبيانات البرامجية الموحدة.

#### جدول 1: الإطار الزمني للاستبيانات البرامجية الموحدة

وكافة الاستبيانات المطورة أعلاه تتضمن  $\varnothing$  محاورها وعناصرها الاستبيانات المقترحة سابقاً الأكاديم. وللخت، الجدول الآتي الموائمه بينها:

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

جدول 2: موافقة بين الاستبيانات الموحدة وبين الاستبيانات المقترنة من المركز الوطني

## 13. مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنات المرجعية

### 13-1: مؤشرات الأداء الرئيسية لعمليات الجودة في البرنامج

يتبع البرنامج مؤشرات الأداء التي تصدرها هيئة تقويم التعليم والتدريب، وعدده حالياً تسعه عشر مؤشر ومعايير بالإضافة إلى مؤشرات الأداء البرامجية المعتمدة من عمادة التطوير والجودة وفق دليل مؤشرات الجودة البرامجية الموحدة. والجدول التالي يوضح المؤشرات الرئيسية والمعايير المرتبطة بها يليه الجدول الآتي جميع مؤشرات الأداء الخاصة بالبرنامج بواقع 19 مؤشر

عبارة المؤشر	المعيار المرتبط بالمؤشر	مسؤولية القياس	مصدر القياس
نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية	ال الأول	البرنامج الأكاديمي	تقرير إنجاز الخطة التشغيلية للبرنامج
تقييم الطالب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	الثالث	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	الاستبيانات المركبة الموحدة
تقييم الطالب لجودة المقررات	الثالث	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	الاستبيانات المركبة الموحدة
تقييم الطالب لجودة الإشراف العلمي على مقياس تقديري اليكوت من 1 إلى 5	السابع	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	الاستبيانات المركبة الموحدة
متوسط المدة التي يتخرج فيها الطالب	الرابع	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
معدل تسرب الطالب من البرنامج	السابع	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
توظيف الخريجين	الثالث	البرنامج الأكاديمي	سجلات الخريجين لدى البرنامج أو وحدة الخريجين
تقييم جهات التوظيف لفاءة خريجي البرنامج	الثالث	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	الاستبيانات المركبة الموحدة
رضا الطالب عن الخدمات المقدمة	الثالث والرابع	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	الاستبيانات المركبة الموحدة
نسبة الطالب لأعضاء هيئة التدريس	الرابع والخامس	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	الاستبيانات المركبة الموحدة
النسبة المئوية لتنوع هيئة التدريس حسب الرتبة العلمية	الرابع والخامس	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج (أسباب غير بلوغ سن التقاعد أو انتهاء العد الأقصى للتقاعد)	الخامس	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	السادس	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	الاستبيانات المركبة الموحدة
رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	السادس والسابع	لجنة التطوير والجودة ولجنة قياس مخرجات التعلم	الاستبيانات المركبة الموحدة
النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	السابع	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة التدريس	السابع	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	السابع	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
نسبة النشر العلمي للطالب	السابع	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج
عدد براءات الاختراع ولابتكار وجوائز التميز	السابع	البرنامج الأكاديمي	سجلات البرنامج

## 2-13: تقرير مؤشرات الأداء ومقارنته المرجعية للبرامج الأكademie.

ينص المتطلب العاشر من متطلبات الاعتماد البرامجي وكذلك الدراسة الذاتية البرامجية (وفق النماذج المركز الوطني للتقدير والاعتماد الأكاديمي) على صرورة وجود تقرير منفصل لمؤشرات أداء البرنامج يتضمن تحلي ال مفصـالـ لـكـ مؤـشـرـ وـاتـجـاهـاتـهـ وـاـمـلـقاـرـاتـ المـرـجـعـيـةـ وـفـقـاـ لـفـنـاـتـهـ،ـ معـ تحـدـيـدـ نـقـاطـ الـقـوـةـ وـفـرـصـ الـتـحـسـيـنـ عـلـىـ ضـوءـ هـذـاـ التـحـلـلـ.ـ كـمـ يـنـصـ نـظـامـ الـجـوـدـةـ الـمـطـوـرـ لـنـمـوـذـجـ وـفـقـ فيـ جـامـعـةـ شـفـرـاءـ عـلـىـ صـرـوـرـةـ قـيـاسـ وـتـحـلـيلـ مـؤـشـرـاتـ الـأـدـاءـ سـنـوـيـ لـلـبـرـنـامـجـ.ـ لـذـاـ يـقـومـ الـبـرـنـامـجـ نـهـاـيـةـ الـعـامـ الـدـرـاسـيـ بـإـعـدـادـ "ـتـقـرـيرـ نـاتـجـ مـؤـشـرـاتـ الـأـدـاءـ سـنـوـيـ لـلـبـرـنـامـجـ الأـكـادـيـمـيـ وـالـذـيـ يـتـضـمـنـ نـاتـجـ مـؤـشـرـاتـ الـأـدـاءـ الـمـرـتـبـةـ بـكـلـ مـعـيـارـ،ـ وـتـحـلـيلـ الـعـامـ الـلـمـؤـشـرـاتـ وـتـحـدـيـدـ نـقـاطـ الـقـوـةـ وـفـرـصـ الـتـحـسـيـنـ،ـ وـمـلـخـصـ أـلـبـرـ تـوصـيـاتـ الـتـحـسـيـنـ،ـ وـإـجـرـاءـاتـ تـفـيـدـهـاـ،ـ حـيـثـ يـقـومـ الـبـرـنـامـجـ بـمـعـالـجـةـ تـوصـيـاتـ الـتـحـسـيـنـ ذـاتـ الـأـوـلـيـةـ الـعـالـيـةـ مـنـ خـلـالـ اـسـتـحـدـاثـ

أهداف تشغيلية في خطة البرنامج التشغيلية للعام القادم وبعد ذلك يتم اعتماد التقرير من مجلس القسم.

### 13-3: المقارنات 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 المقارنة 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 مقارب لما هو في البرنامج.
3. أن تمنع الدرجة العلمية نفسها.
4. التقارب في عدد أعضاء هيئة التدريس وكفاءتهم.

#### 13-3-2: محكّات اختيار شريك املقارنة

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 املقارنات المرجعية ومؤشرات الأداء لأن جميع املقارنات المرجعية بحاجة إلى قياس الامور التي تحتاج المؤسسة أو البرنامج ملقارناتها سواء داخلياً أو خارجياً، وبالتالي فإنه بعد تحديد الهدف الرئيس من إجراء المقارنة المرجعية يتم اختيار المؤشرات التي سيتم الاستعانة بها لهذا الغرض، وتحدد التواريخ والمدة الزمنية التي سيتم قياسها، وهذه المؤشرات تساعد المؤسسة أو البرنامج؛ لتحديد ما إذا كانت ممارساتها ونواتجها متسقة مع المؤسسات المماثلة محلياً وعالمياً، وما إذا كانت تتطور وتحسن في الأداء من سنة إلى أخرى.

## 14. اعتماد الخطط التنفيذية والتشغيلية للبرنامج

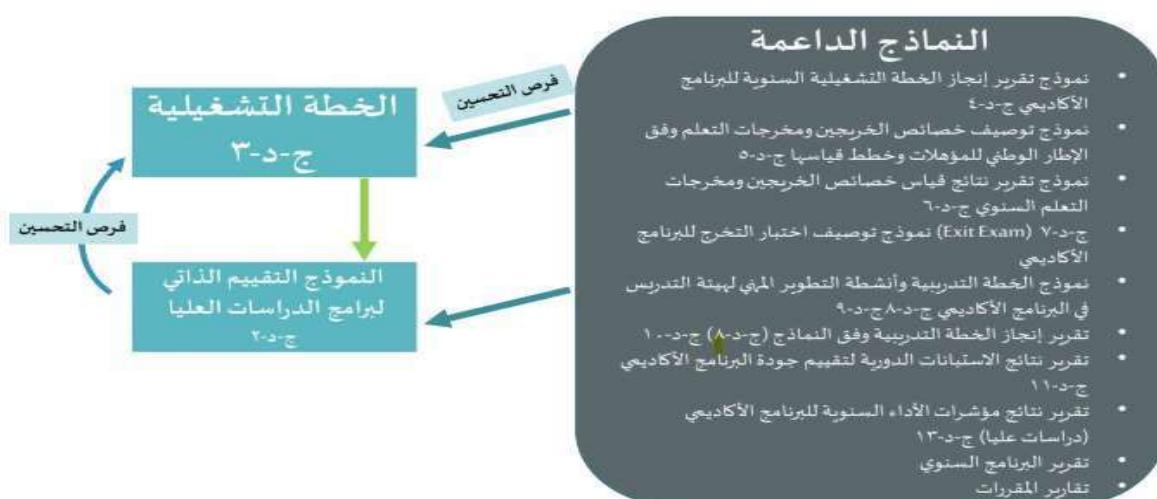
لا يقوم العمل المؤسسي إلا وفق خطط مرسومة لعملياته، وموضوعة تحت عين المتابعة والمراقبة، ووضع التقارير حول مدى إنجازها، وإبراز نقاط القوة وأولويات التحسين لكل العمليات والأنشطة التي يتبعها البرنامج. وتماشياً مع هذا فإن رئاسة القسم (ممثلة بإدارة البرنامج) تلزم بإعداد عدد من الخطط التنفيذية الداعمة لتطويره،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

يسهـلـ الـبـرـنـامـجـ تـقـوـيمـ نـظـامـ الـجـودـةـ بـصـورـةـ مـسـتـمـرـةـ،ـ وـالـعـمـلـ عـلـىـ تـحـسـينـهـ فـيـ ظـلـ الـمـنـغـيـرـاتـ الـدـاخـلـيـةـ وـالـمـسـجـدـاتـ الـدـاخـلـيـةـ وـالـخـارـجـيـةـ الـيـ يـمـكـنـ أـنـ تـؤـثـرـ عـلـىـ أـدـاءـ الـنـظـامـ،ـ وـالـاستـفـادـةـ مـنـ مـلـاحـظـاتـ الـمـسـتـفـيدـيـنـ،ـ وـقـيـاسـ مـدـىـ قـرـةـ الـنـظـامـ عـلـىـ تـحـقـيقـ مـنـ بـعـدـ تـوـثـيقـهـ وـالـبـدـءـ بـتـطـيـقـهـ أـهـدـافـهـ،ـ مـعـ خـلـالـ الـعـرـكـيـرـ عـلـىـ ضـرـورـةـ الـمـرـاجـعـةـ السـنـوـيـةـ لـلـنـظـامـ مـرـةـ وـاحـدةـ عـلـىـ الـأـقـلـ سـنـوـيـ الـلـتـأـكـدـ مـنـ سـالـمـةـ إـجـرـاءـاتـ وـعـمـلـيـاتـ ضـمـانـ الـجـودـةـ،ـ وـالـتـحـقـقـ مـنـ تـوـفـيرـ مـتـطلـبـاتـ الـنـظـامـ وـقـيـاسـ قـدـرـتـهـ عـلـىـ تـحـسـينـ الـأـدـاءـ،ـ لـحـدـائـةـ اـعـتـمـادـ نـظـامـ إـدـارـةـ الـجـودـةـ بـالـبـرـنـامـجـ وـالـبـدـءـ بـتـطـيـقـهـ مـؤـخـ رـاـ،ـ لـمـ يـتـمـ تـطـيـقـ الـنـظـامـ حـقـيـقـاـ،ـ وـإـنـ كـانـ الـبـرـنـامـجـ يـعـزـمـ عـلـىـ تـقـيـيمـ الـنـظـامـ بـعـدـ مـرـورـ عـامـ عـلـىـ تـطـيـقـهـ وـتـجـربـتـهـ فـيـ أـقـربـ فـرـصـةـ.

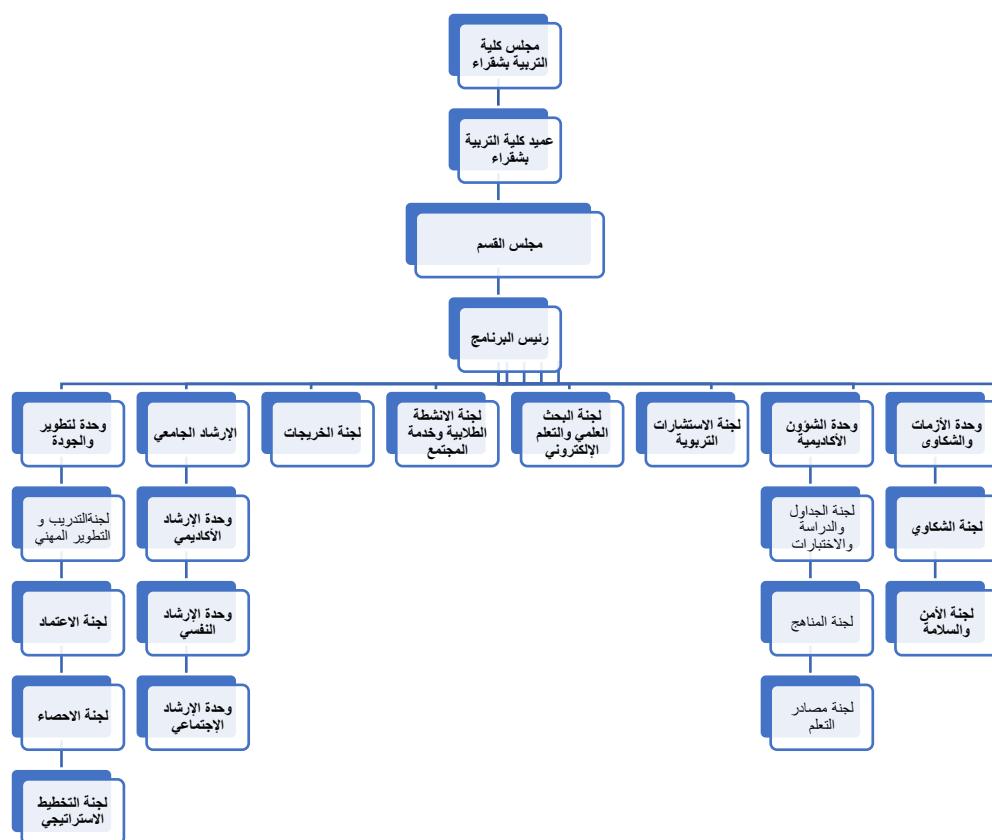
كما يخضع نظام ضمان الجودة في البرنامج للتقويم والتحسين المستمر من خلال تقويم نظام ضمان الجودة الداخلي في البرنامج سنوي وذلك وفق الآتي:

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 تضمنه 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 والمناذج 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

يُوجَدُ، 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

رئيس البرنامج	ج
د. سارة الروقي د/ سارة الروقي. د/ أسماء عيسى . د/ ديمة الدوسري. د/ فاطمة صلاح الدين.	وحدة التطوير والجودة: لجنة الاعتماد. لجنة التخطيط الاستراتيجي.
د. منى بن مويتع د. ديمه الدوسري	لجنة الإحصاء
د. نهى حسين د. فاطمة صلاح الدين	لجنة الجداول الدراسية والاختبارات لجنة الخريجات
د. نهى حسين أ/ بدريه العصبي	لجنة الأنشطة الطلابية وخدمة المجتمع
د. فاطمة صلاح الدين أ.ماجدة الروقي	لجنة البحث العلمي والتعليم الإلكتروني
د. سارة الروقي أ.مهابيل السيحاني أ/ بدريه العصبي	الارشاد الجامعي: وحدة الإرشاد الأكاديمي وحدة الإرشاد النفسي وحدة الإرشاد الاجتماعي
د/ نهى حسين أ/ مهابيل السيحاني	التدريب الميداني والتطوير المهني
أ/ سارة مبارك العتيبي د. سارة الروقي د. نهى حسين د. أسماء عيسى د. ديمه الدوسري د. فاطمة صلاح الدين أ. ماجدة الروقي أ.مهابيل السيحاني أ. بدريه العصبي	لجنة المصادر 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: لجنة التطوير والجودة:

المهام:

1. اعداد وتنفيذ الخطة الاسعافية والتشغيلية للكتابة
2. إنشاء نظام داخلي لضمان الجودة
3. تطوير البرامج الأكاديمية وربط مخرجاتها بمتطلبات سوق العمل
4. نشر ثقافة الجودة الشاملة أكاديمياً وإدارياً.
5. مساندة وحدات وادارات الكلية في أعمال التحسين والتطوير.
6. الاستجابة لمتطلبات الهيئات الوطنية والعالمية بما يتعلّق بالاعتماد الأكاديمي.
7. تنمية قدرات منسوي الكلية.

### 16-2: 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 امتحانات
9. اعداد جداول امتحانات وجداول الإشراف على الاختبارات

### 16-3: 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 العامل .
3. دعم النشر العلمي امليتي 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 لمنسوي القسم

7. تنظيم مؤتمرات علمية محلية وعالمية بالقسم حال انعقادها
8. الإنراف على توفر سبل التعليم والتعلم للطالب بالتنسيق مع اللجان المعنية بالقسم ومتابعة اعداد الطالب المشاريع التخرج
9. اعداد دليل بالمواصفات العلمية والشكلية لمشاريع التخرج بالقسم.

#### 16-1: لجنة الإرشاد الأكاديمي

##### المهام:

1. استقبال الطالب الجدد في الكلية وتعريفهم بكلية وأقسامها العلمية وتهيئتهم للحياة الجامعية
2. متابعة الطالب الذين يعانون من صعوبات في التحصيل الدراسي
3. توجيه الطالب إلى أساليب الدراسة السليمة وتنظيم أوقاتهم.
4. إجراء الدراسات ذات العلاقة المباشرة بحاجات الطالب ومشكلاتهم
5. تفعيل الإرشاد الأكاديمي
6. متابعة حالة الطالب الذين يتقدمون بطلبات للانسحاب وتأجيل الدراسة، أو حذف بعض المقررات.

#### 16-1-5: لجنة شؤون الخريجين:

##### المهام:

1. تعزيز الانماء والولاء بين الخريجين والقسم وحثهم على استمرار العطاء المتبادل.
2. تنظيم أنشطة متنوعة مثل اللقاءات والزيارات للشخصيات من خريجي القسم.
3. انشاء قاعدة بيانات لخريجي القسم.
4. تفعيل التواصل المستمر مع الخريجين عبر وسائل الاتصال المختلفة
5. تطوير مهارات وكفاءات الخريجين وتنمية صفاتهم الشخصية الزرمهة للمنافسة في سوق العمل
6. اعداد إحصائيات والاستبيانات اللازمة والخاصة بالخريجين وجهات التوظيف ودراسة مدى رضاهem.

#### 16-1-6: لجنة التعليم الإلكتروني:

##### المهام:

1. نشر ثقافة التعلم الإلكتروني بين جميع مسنوبي الكلية.
2. ابراز دور التعلم الإلكتروني في تطوير العملية التعليمية وتحسين جودة مخرجات الجامعة.
3. تفعيل التعلم الإلكتروني بين أعضاء هيئة التدريس والطالب والمجتمع المحلي
4. ضمان قدرة أعضاء هيئة التدريس والطالب على تحقيق الاستفادة القصوى من وسائل التعلم الإلكتروني.
5. إضافة وسائل احترافية وتشويقية للعملية التعليمية.

#### 16-1-7: لجنة خدمة المجتمع والتعليم المستمر:

##### المهام:

1. التعريف 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 الكل وأبحاثها العلمية بقضايا المجتمع أمل حل.
5. نشر الوعي العلمي والثقافي في المجتمع.
6. خلق الفرص لطلبة الكلية للمساهمة في العمل التطوعي وخدمة المجتمع.

#### 16-1: لجنة الأنشطة الطلابية:

##### المهام:

1. بناء قدرات الطالب والطلاب 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 العلاقة.

#### 16-2: لجنة إدارة مصادر التعلم:

##### المهام:

1. توفير مصادر معلومات متعددة ذات علاقة بالاحتياجات العربية والعلمية.
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.

#### 16-3: لجنة إدارة قياس مخرجات التعلم:

##### المهام:

1. وضع النماذج المختلفة التي تستخدم لتقدير أنشطة القسم الأكademie وغيرها في ضوء المعايير التي حدتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
2. تحليل نتائج القياس والمتابعة والتقويم لكافة الأنشطة الأكademie والبحثية والادارية والخدمة بالقسم، ورصد السلبيات والإيجابيات داخل القسم، وإعداد تقرير بها مشفوع بالمقترنات لتطوير أداء القسم لتعزيز جودة التعليم وتحسين مخرجات التعلم لدى الطالب، وكخطوة أساسية للتأهيل للاعتماد.
3. إجراء الدراسات اللازمة لتقدير ونظام الامتحانات بالقسم ورفع تقارير بشأنها للجهة المختصة مشفوعة بمقترنات 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 نهائى بها، ورفعه للجهة المختصة.

- 6. مراجعة تقارير البرامج كاملة، وإعداد تقرير نهائى بها، ورفعه للجهة المختصة.
- 7. إعداد تقارير عن نتائج الامتحانات وإحصاءاتها، ورفعه للجهة المختصة.

#### 16-1-11: لجنة التطوير المهني:

##### المهام:

- 1. حصر الإمكانيات التدريبية بالكلية (من لديه استعداد وقدرة على التدريب من منسوبي القسم).
- 2. حصر الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والإداريين بالقسم.
- 3. إقامة دورات وورش عمل ومحاضرات وأية فعاليات أخرى ترفع من المهارات الفنية والعملية لأعضاء هيئة التدريس والإداريين.
- 4. التنسيق لاستقطاب مدربين من خارج الكلية لإقامة دورات وورش عمل ومحاضرات داخل القسم.
- 5. التنسيق لحضور أعضاء هيئة التدريس والإداريين لدورات 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:

- ١. متابعة وتطوير الخطط الدراسية للبرامج الأكاديمية وتحديثها دوريًا بحيث تكون مواكبة للتطور العلمي ومتطلبات سوق العمل.
- ٢. متابعة إعداد وتنفيذ واعتماد توصيات المقررات الدراسية وتوصيات البرنامج.
- ٣. إعداد دليل إجرائي لبناء الخطط الدراسية بالبرنامج.
- ٤. دراسة التغيرات في الخطط الدراسية للبرنامج. متابعة مستجدات الخطط والبرامج الدراسية على مستوى الجامعات المحلية والخارجية؛ للاستفادة منها في تطوير الخطط والبرامج.
- ٥. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتنظيم ورش العمل والدورات التدريبية في مجال الخطط والبرامج الدراسية.

## أدوار وواجبات منسوبي البرنامج في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

تأتي هنا أهمية إيمانك 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 والتتأكد من فاعلية اسурاتيجيات التدريس والتقويم.
- التتأكد من توافق أساليب التدريس المعتمدة في القسم مع غاييات 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 بشأن 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 يتواافق مع ضوابط وأنظمة الجودة بالجامعة.
- المشاركة في تقييم جودة رصد درجات الاختبارات بالقسم بما يتواافق 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 الأكademie 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 جميع ملفات ووثائق واصحاءات 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 لنماذج 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 والتتأكد من اعتمادها من مجلس القسم والعمل على جمعها سنوي وإعداد تقرير مؤشرات الأداء وتوصيات التحسين.
- المشاركة في إعداد تقرير المقارنات المرجعية للبرنامج وتوصيات التحسين.

- التأكيد من إعداد تقارير تحليل الاستبيانات الخاصة بالبرنامج وتحصين اللازم 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.
- التأكيد من متابعة تنفيذ توصيات التحسين للمقررات والبرنامج.
- المشاركة في إعداد تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.

### 16-2-3: دور منسق البرنامج

- تزويد أعضاء هيئة التدريس بتوصيف المقرر الموحد والمعتمد.
- مساعدة أستاذ المقرر بتوضيح عناصر المقرر ومتطلباتها ومسؤولياتهم
- التأكيد من سير العملية التعليمية للمقرر بصورة منتظمة وموحدة على مدار الفصل الدراسي وخلال افضل الدراسي الواحد للشعب المتعددة.
- التوصية بتعيين الكتب الازمة وتوفيرها للطلبة قبل بدء التدريس.
- متابعة سير عملية تدريس المقرر من حيث موعد المحاضرات، ومكانها، وطبعتها والاعلام بالجدول الزمني المحدد موضوعات المقرر ومواعيد الاختبارات والتمارين.
- الإشراف على عملية سير الاختبارات للمقرر المعنى به.
- التواصل مع المرشد الأكاديمي للطالب عند ضعف أدائه وتقصيده 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 والطلاب 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 ... الخ).
- مصادر التعلم (المذكرات العروض التقديمية المتابحة يوتيوب أفلام علمية على س ي دي ... الخ).
- 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 مضموناً غلق حلقة الجودة والتغذية الراجعة وأوجه التحسين والتطوير والصعوبات التي واجهت الأستاذ.

## ٤-١٦: دور عضو هيئة التدريس

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

١. عضويته في عدد من اللجان العاملة في البرنامج والقسم والكلية والجامعة.
٢. إسهامه في إعداد توصيات المقررات التي يقوم بتدريسها.
٣. إسهامه في قرارات القسم من خلال مشاركته الفاعلة في جلسات القسم، واجتماعاته.
٤. إسهاماته في تقييم البرنامج من خلال مشاركته في استطلاعات الرأي.
٥. مشاركته في لجان الدراسة الذاتية في البرنامج. ٦. إسهاماته في أنشطة خدمة المجتمع بجميع فناته ومؤسساته خاصة فيما يتعلق بمحال تخصصه، وتخصص البرنامج.
٧. العوامه بمهامه المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي للطالب، والاعلام بالتواجد بالأوقات المتعلقة بذلك. ٨. العوامه بتوصيف المقرر ومفرداته، واستراتيجيات التدريس وطرق التقويم، ومراعاة العدالة والموضوعية في تقييم الطالب، واعالم الطالب بتوصيف المقرر ومفرداته واستراتيجيات التدريس التي سوف يتبعها، وتوضيح طرق التقييم لهم، واعالم الطالب بالتغيذية الراجعة عن أدائهم ونتائج التقييم.

## ٤-١٦: دور الموظفين

١. الالتزام بوقت الدوام الرسمي لإنجاز العمل.
٢. المحافظة على أسرار العمل.
٣. الاعلام بكل ما يسند إليه من أعمال من قبل الرئيس المباشر في العمل.
٤. المشاركة في البرامج التدريبية المقدمة من الجامعة لتحسين الأداء.
٥. الاعلام باللوائح والأنظمة والسياسات والإجراءات الخاصة بالجامعة فيما يتعلق بمحال عمله.

## ٤-١٦: دور الطالب

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

١. التمثيل الطالبي في عدد من اللجان ومنها:
  - أ) عضوية اللجنة الطالبية في الكلية.
  - ب) عضوية مجلس القسم.
  - ت) عضوية مجلس الكلية.
  - ث) عضوية المجلس الاستشاري الطالبي.
٢. إسهاماته في تقييم البرنامج من خلال مشاركته في استطلاعات الرأي.

3. المشاركة في العمل الجماعي التطوعي.
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 للتقدير والاعتماد الأكاديمي، مارس 2008م.
2. الإطار الوطني للمؤهلات 2020م
3. مؤشرات الأداء ومقارنة المرجعية (ورشة عمل المركز الوطني للتقدير والاعتماد الأكاديمي) تقديم الدكتور صالح بن علي الغامدي - جامعة القصيم.
4. معايير اعتماد برامج الدراسات العليا النسخة املاط ٠ورة 2022م - هيئة تقويم التعليم والتدريب (المركز الوطني للتقدير والاعتماد الأكاديمي).
5. متطلبات التأهل لاعتماد البرامج، هيئة تقويم التعليم والتدريب (المركز الوطني للتقدير 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.

- Deming, W. Edwards (1986). *Out of the crisis*. Cambridge, MA: Massachusetts Institute of Technology, Center for Advanced Engineering Study.
- Tague, N.R. 2005. *The Quality Toolbox*. Second Edition. ASQ Quality Press.
- Chrestomathy, P.M. 2011. *Total Quality Management*. Pearson Education: India

لجنة الجودة بقسم الطفولة المبكرة	جهة الاعتماد
تارikh الجلسة	جنة الجودة بقسم الطفولة المبكرة
1447 / 7 / 15 هـ	

