



1

## الدليل الإجرائي للجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في كليات جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

عمادة ضمان الجودة  
والاعتماد الأكاديمي  
Deanship of Quality  
Assurance & Accreditation



وكالة الاعتماد الأكاديمي



# الدليل الإجرائي للجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

في كليات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

الإصدار الأول

1439هـ/2018م

## إشراف

د. أسماء بنت شايح الشعيفان  
عميدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

## إعداد

د. مريم بنت علي الحوشاني

وكيلة الاعتماد الأكاديمي

أ. جواهر بنت سليمان بن سعيد  
مديرة الاعتماد البرامجي

أ. ريم بنت سعد الزهير  
مديرة الاعتماد المؤسسي

## مراجعة

فريق العمل في وكالة الاعتماد الأكاديمي

جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن 1439هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

عمادة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

أدلة اجرائية تتعلق بعمادة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي 1439هـ

1- ضبط الجودة أ. العنوان

ديوي 658.562 1439/9110

رقم الإيداع : 1439/9110

ردمك : 978-603-02-7383-6

---

لا يسمح بإعادة إصدار هذا الكتاب ، أو نقله في أي شكل أو وسيلة ، سواء كان إلكترونيا أم يدوياً ،  
بما في ذلك جميع أنواع تصوير المستندات بالنسخ أو التسجيل أو التخزين ، أو أنظمة الاسترجاع ،  
دون إذن خطي من عمادة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.

كتيب

رقم (1)

الدليل الإجرائي للجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

1439هـ/2017م



## فهرس المحتويات

م	العنوان
1	كلمة العميدة
2	كلمة الوكيلة
3	أهداف إعداد الدليل
4	كيف تقرأ الدليل
5	المقدمة
6	عضوية اللجان
7	الهيكل التنظيمي للجنة العليا للجودة ضمن لجان الجودة
8	مهام وصلاحيات اللجنة
9	مخطط الإجراءات
10	مخطط إجراء رقم (1) التقرير السنوي للجودة في الجامعة
11	مخطط إجراء رقم (2) دراسة للتوصيات والموافقة عليها من قبل اللجنة العليا
12	لضمان الجودة والاعتماد الاكاديمي الجدول الزمني لأعمال اللجنة
13	النماذج
14	نموذج محضر
15	نموذج التقرير السنوي لأعمال اللجنة
16	نموذج تقرير الجودة السنوي للجامعة

## كلمة العميدة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين أما بعد :

إن بناء أنظمة فعالة للجودة وتطبيقها بما يضمن جودة الأداء ومن ثم السعي للحصول على الاعتماد الأكاديمي، مطلب ضروري للارتقاء بجامعة المملكة العربية السعودية وبرامجها الأكاديمية لمصاف الجامعات العالمية.

وانطلاقاً من حرص عمادة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي على تسهيل فهم اجراءات نظام الجودة، تم إصدار عدد من الأدلة الإجرائية لتكون مرشداً لكل من يعمل في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن وبرامجها الأكاديمية لتساهم في الرقي بهذه الجامعة إلى مستوى متقدم من جودة مدخلاتها وعملياتها ومخرجاتها.

سائلة الله فيها الخير والنفع للجميع...

عميدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

د. أسماء بنت شايح الشعيفان

## كلمة الوكالة

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، والصلاة والسلام على سيد المرسلين والمبعوث رحمة للعالمين،  
نبينا محمد وعلى آله وصحبه اجمعين أما بعد؛

أعدت جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن ممثلة بعمادة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي نظاماً شاملاً لإدارة الجودة (QMS) رسمت من خلاله طريقاً واضحاً لتحقيق الجودة ومتطلبات الاعتماد بشقيه المؤسسي والبرامجي لدى هيئات الاعتماد المحلية والدولية، ولتسهيل تفعيل نظام إدارة الجودة وتبسيطه، تم إصدار أدلة إجرائية واضحة مبسطة ومنظمة مبيّن فيها المهام والمسؤوليات والصلاحيات والهيكل التنظيمية وإجراءات العمل ومراحله، بما يضمن تطبيق نظام جودة فعال لدى جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن لترتقي بمصاف الجامعات العالمية المتميزة.

سائلة الله عزّوجل التوفيق والسداد لجميع قطاعات جامعة الأميرة نورة وبرامجها الأكاديمية.

وكالة الاعتماد الأكاديمي

د. مريم بنت علي الحوشاني



## أهداف اعداد الدليل :

1. تفعيل نظام إدارة الجودة (QMS) في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن.
2. توصيف قواعد وإجراءات العمل في كل مرحلة من مراحل العمل.
3. تحديد المهام و المسؤوليات و الصلاحيات بوضوح، مما يسمح بالمتابعة والمحاسبة على كافة المستويات.
4. تطوير إجراءات العمل باعتماد منهجية التبسيط والتوثيق بالجامعة.
5. إيجاد مرجعاً مبسطاً وموحداً .

## كيف تقرأ الدليل.









يتكون هذا الدليل من التالي:

أولاً: وصف عام للجنة ومهامها ومسئولياتها وهيكلها التنظيمي.

ثانياً: الاجراءات وجميع ما يتعلق بها من معلومات ووثائق لازمة لتنفيذها

ثالثاً: مخطط الإجراءات. مخطط عام يوضح الخطوات العامة للإجراء. وتُستخدم فيه

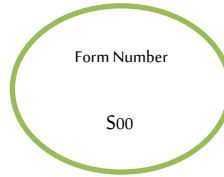
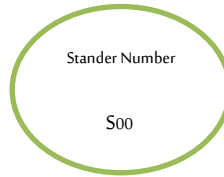
الرموز الموضحة في الجدول التالي:

الرمز	المعنى
	بداية الإجراء
	مدخلات ومخرجات
	خطوة ضمن الإجراء ( معالجة )
	إجراء آخر له تقاطع مع هذا الإجراء
	قرار
	ارتباط بصفحة أخرى في حال كان الإجراء في أكثر من صفحة
	خط اتجاه
	نهاية الإجراء

رابعاً: الجدول الزمني لأعمال اللجنة.

خامساً: النماذج المستخدمة : رمزت حسب معايير هيئة تقويم التعليم ورقمت وفق تسلسل

النماذج



## اللجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

### مقدمة:

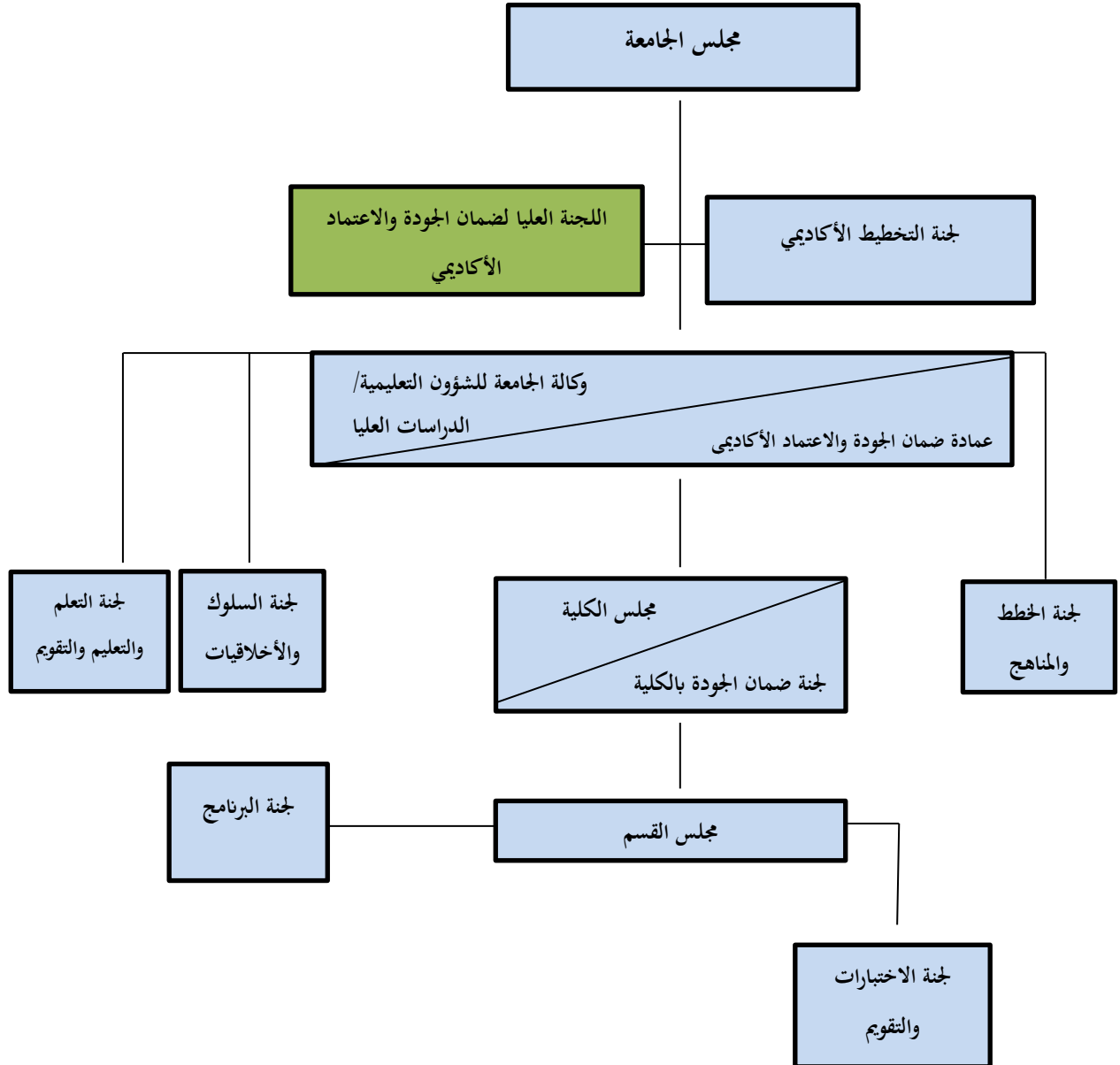
تعد اللجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي محورياً أساسياً في ضمان مساهمة المجتمع الأكاديمي في تنفيذ عمليات ضمان الجودة في الجامعة، وتعتبر هذه اللجنة هي الجهة المفوضة من قبل مجلس الجامعة لضمان جودة المعايير، وكذلك الخبرات التعليمية لجميع برامج الجامعة، وفي حين أن وكالة الشؤون التعليمية، وعمادة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، هما الجهتان التنفيذيتان المفوضتان من قبل اللجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، تقوم اللجنة العليا بالإشراف على جميع الأنشطة ذات الصلة والتي تضطلع بها هاتان الجهتان، ويقع على عاتقها أيضاً عملية الموافقة على السياسات والأنظمة الجديدة المتعلقة بعمليات ضمان الجودة، كما تتسلم تقارير الجودة من قبل كل من: لجان ضمان الجودة في الكليات، ولجنة قبول البرامج، والمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، إضافة إلى أية جهة استشارية أخرى.

وعند الحاجة للقيام بأي عمل أو مهام محددة، فإنه من الممكن تشكيل فريق لتنفيذ المهام، أو لجان فرعية مؤقتة للاضطلاع بهذا الدور وتقديم التقارير اللازمة، فعلى سبيل المثال: (تكلف هذه اللجنة الفرعية المؤقتة بالإشراف على سير عملية كتابة تقرير التقييم الذاتي الذي سيعرض على المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي).

## عضوية اللجنة:

الرئيس	مديرة الجامعة
أعضاء اللجنة	<ul style="list-style-type: none"><li>• جميع وكيلات الجامعة</li><li>• عميدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي</li><li>• رئيسة لجنة التعلم والتعليم والتقييم</li><li>• رئيسة لجنة السلوك والأخلاقيات</li><li>• ثلاثة أعضاء يمثلون جهات خارجية، مثل: (أعضاء من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي)</li></ul>
السكرتير	عضو إداري

## الهيكل التنظيمي للجنة العليا للجودة ضمن لجان الجودة



## مهام وصلاحيات اللجنة:

1 - الموافقة على توصيات قبول البرامج وأنشطة الاعتماد البرامجي والأكاديمي والمؤسسي (أنظر

خريطة التدفق رقم 1)

2 - الموافقة على توصيات لجنة التعلم والتعليم والتقييم. (أنظر خريطة التدفق رقم 1)

3 - دراسة التوصيات التي تقدمها الجهات المعنية بالاعتماد الأكاديمي وتبنيها. (أنظر خريطة التدفق

رقم 1)

4 - الموافقة على إجراءات الجامعة وسياساتها الخاصة بتنظيم خدماتها التعليمية وضمان جودتها

وتحسينها، خاصةً تلك التي تراها اللجنة مناسبة لتسريع الحصول على الاعتماد الأكاديمي.

5 - تشكيل لجان من أعضاء ذوي كفاءة عالية، لتقديم المشورة والمساعدة للجنة العليا لضمان

الجودة والاعتماد الأكاديمي في القيام بمسؤولياتها، ودراسة التقارير التي تقدمها هذه اللجان،

وبالتالي تتمكن من مراقبة عملها وتقييمه.

6 - اعتماد تقرير الجودة السنوي لرفعه لمجلس الجامعة. (أنظر خريطة التدفق رقم 2)

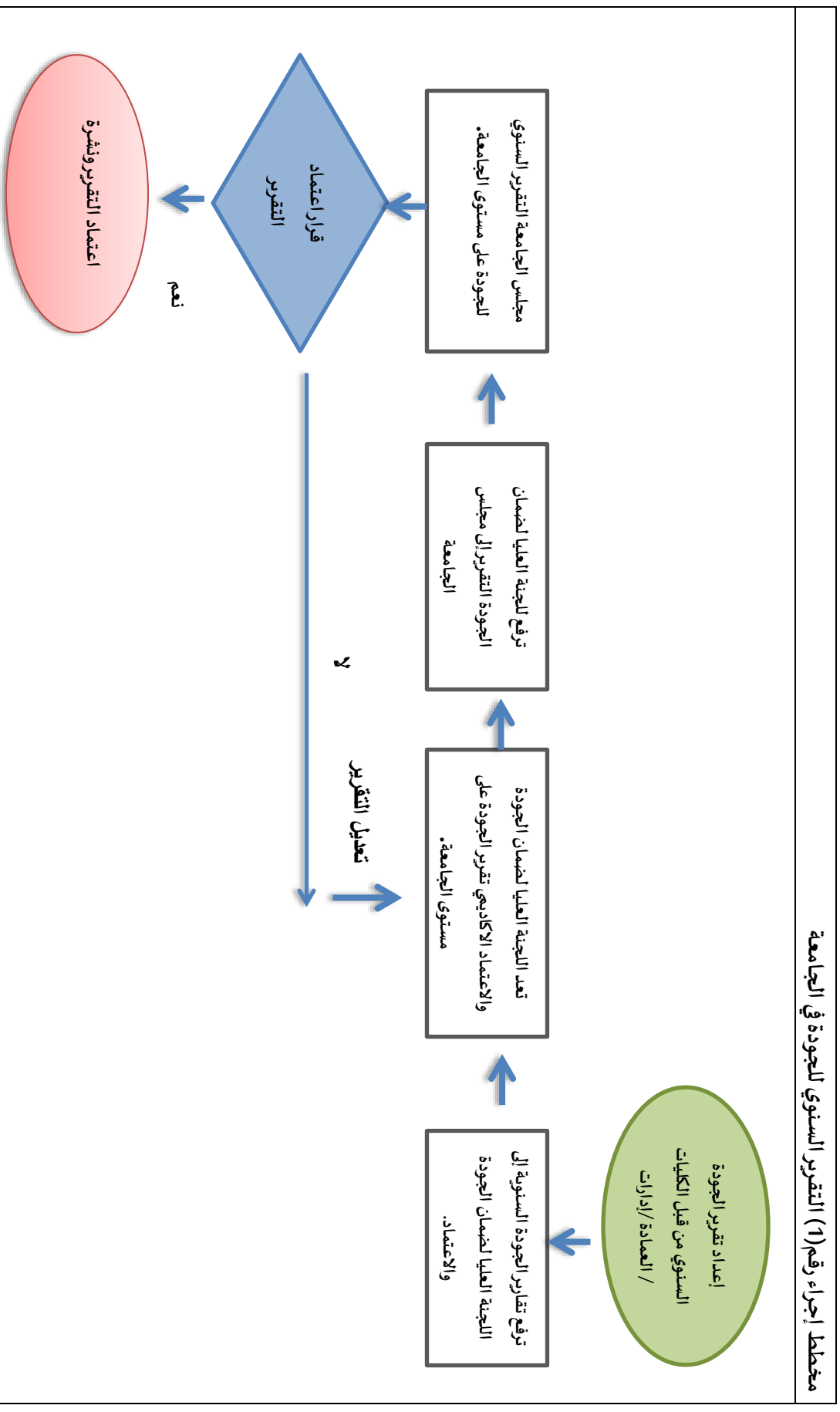
7 - اعتماد إجراءات التشجيع ومكافأة منسوبي ومنسوبات الجامعة، والفرق المتميزة في تطبيق

الجودة.

8 - وضع السياسات والقواعد والإجراءات لدعم الإبداع والابتكار في الجامعة.

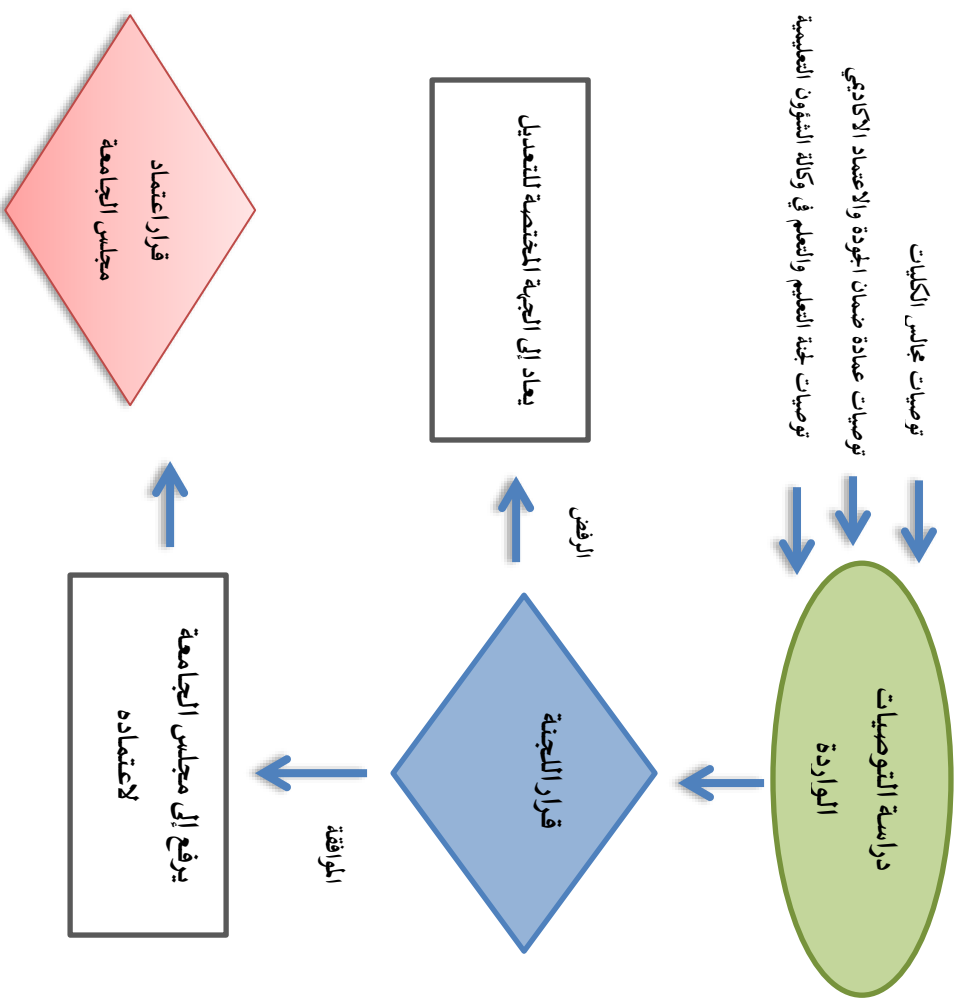
# مخطط الإجراءات

مخطط إجراء رقم (1) التقرير السنوي للجودة في الجامعة





مخطط إجراء رقم (2) دراسة للتوصيات والمواقفة عليها من قبل اللجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي



## الجدول الزمني لأعمال اللجنة:

الفصل الثاني				الفصل الأول				أعمال اللجنة
شهر 4	شهر 3	شهر 2	شهر 1	شهر 4	شهر 3	شهر 2	شهر 1	
								الموافقة على توصيات قبول البرامج وأنشطة الاعتماد البرامجي والأكاديمي والمؤسسي.
								الموافقة على توصيات لجنة التعلم والتعليم والتتويج.
								دراسة التوصيات التي تقدمها الجهات المعنية بالاعتماد الأكاديمي وتبنيها.
								الموافقة على إجراءات الجامعة وسياساتها الخاصة بتنظيم خدماتها التعليمية وضمان جودتها وتحسينها
								تشكيل لجان من أعضاء ذوي كفاءة عالية، لتقديم المشورة والمساعدة للجنة العليا لضمان

الفصل الثاني				الفصل الأول				أعمال اللجنة
شهر 4	شهر 3	شهر 2	شهر 1	شهر 4	شهر 3	شهر 2	شهر 1	
								الجودة والاعتماد الأكاديمي في القيام بمسؤولياتها ، ودراسة التقارير التي تقدمها هذه اللجان ، وبالتالي تتمكن من مراقبة عملها وتقييمه.
								اعتماد تقرير الجودة السنوي لرفعه لمجلس الجامعة.
								اعتماد إجراءات التشجيع ومكافأة منسوبي ومنسوبات الجامعة ، والفرق المتميزة في تطبيق الجودة.
								إعداد تقرير سنوي عن أعمال اللجنة ورفعها لمديرية الجامعة

## النماذج المستخدمة لتفعيل أعمال اللجنة

الرمز	أسم النموذج
S3F01	نموذج محضر اجتماع
S3F02	نموذج تقرير سنوي لأعمال اللجنة
S3F03	نموذج تقرير الجودة السنوي لجامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

# النماذج

نموذج رقم (S3F01)

محضر الاجتماع

اليوم	التاريخ	الوقت	المكان

تم بحمد الله عقد الاجتماع برئاسة.....  
وحضور كل من:

الاسم	المنصب الإداري	التوقيع

م	الموضوع	الوقت
1		
2		
3		
4		
5	ما يستجد من أمور.	

محاوور الاجتماع

1. المحور الأول:	التوصيات والقرارات
التوصيات:	
2. المحور الثاني:	
التوصيات:	
3. المحور الثالث:	
التوصيات:	
4. المحور الرابع:	
التوصيات:	

اعتماد المحضر/ المنصب الإداري.....

الاسم الثلاثي.....

نموذج رقم (S3F02)

## التقرير السنوي لأعمال اللجنة

اسم اللجنة .....

العام...../.....

الجهة التابعة لها: .....

المحتويات



الصفحة	الموضوع
	1. أولاً: بيانات اللجنة
	2. ثانياً: مقدمة
	3. ثالثاً: الخطة الزمنية لأعمال اللجنة
	4. رابعاً: ملخص سير عمل اللجنة
	5. خامس: إنجازات اللجنة
	6. سادساً: ما تم انجازه خارج الخطة الزمنية
	7. سابعاً: أهم عناصر القوة و أولويات التحسين و التوصيات
	8. ثامناً: المرفقات:
	خطاب تشكيل اللجنة
	محاضر اجتماعات اللجنة
	محضر اعتماد تقرير إنجازات اللجنة
	الاستبانات ذات العلاقة باللجنة
	نموذج متابعة تنفيذ الخطة الزمنية الفصلية لأعمال اللجنة (يعبئ من قبل عمادة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي)

## بيانات اللجنة

اللجنة:

الجهة التابعة لها:

تاريخ تشكيل اللجنة :

أعضاء اللجنة :

الرئيس:

أعضاء اللجنة

السكرتير

تاريخ تقديم التقرير

الفصل الدراسي











## نقاط القوة و أولويات التحسين و التوصيات

### ● نقاط القوة:

.....

.....

.....

### ● أولويات التحسين:

.....

.....

.....

### ● التوصيات:

.....

.....

.....



## اعتماد التقرير

التوقيع	الاسم

الختم

# مرفقات التقرير

نموذج رقم (S3F03)

تقرير الجودة السنوي لجامعة

الاميرة نورة بنت عبدالرحمن

عام ..... هـ / ..... هـ

تقديم:

الحمد لله رب العالمين ، والصلاة والسلام على النبي الأمين ، وعلى اله وصحبه ومن سار على نهجه إلى يوم الدين . وبعد :

.....

.....

.....

.....

.....

مديرة الجامعة

.....

إعداد:

الاسم	المنصب	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني

ملاحظة: يتم تعبئة هذا التقرير وفقاً للتقارير المرسله من وكالات الجامعة والعمادات المساندة وإدارات العموم والكليات .

## الاعتماد

الاسم: .....

التوقيع: .....

الختم:

الصفحة	الموضوع
5	1. تعريف بالجامعة
7	2. التخطيط الاستراتيجي
8	3. ثقافة وبيئة الجامعة
8	1.3 الرسالة والغايات والأهداف
9	2.3 السلطات والإدارة
10	3.3 إدارة ضمان الجودة وتحسينها
15	4.3 جودة التعليم والتعلم
18	5.3 البحث العلمي
22	6.3 العلاقات مع المجتمع
24	4. الصعوبات والمشكلات والمعوقات
25	5. الاحتياجات ( بشرية ، مادية)
29	6. أنشطة واردة في الخطة السنوية للجامعة ولم يتم إنجازها
29	7. أنشطة تم إنجازها ولم ترد في الخطة السنوية
29	8. التوصيات
30	9. الملاحق

## قائمة المحتويات

### 1. التعريف بالجامعة

2.1 تاريخ تأسيس الجامعة: -

3.1 رؤية الجامعة:

4.1 رسالة الجامعة: -

5.1 الغايات الاستراتيجية للجامعة

## 9.1. الكليات في الجامعة:

الأقسام الأكاديمية	الكلية



## 2. التخطيط الاستراتيجي

الهيكل التنظيمي للجامعة

2.2 تطوير في هيكل الجامعة (إن وجدت).

م	الوكالة / الكلية/العمادة التي تم تعديل هيكلتها

3.2 اجراءات التطوير في الهياكل: (إن وجدت).

.....

.....

.....

.....

.....

الموضوع	نفذت	نفذت جزئيا	لم تنفذ
إعداد الخطة الاستراتيجية للجامعة			
إعداد خطة استراتيجية لكل كلية/ عمادة/ إدارة			
*في حال عدم التنفيذ ماهي المعوقات لتنفيذ الخطة الاستراتيجية؟			
.....			
.....			
.....			
.....			

الموضوع	نفذت	نفذت جزئياً	لم تنفذ
إعداد الخطة السنوية للجامعة			
إعداد خطة سنوية لكل كلية/ عمادة/ إدارة			
* في حال عدم التنفيذ ماهي الموقوفات لتنفيذ الخطة السنوية ؟			
.....			
.....			
.....			
.....			

### 1.3 رسالة الجامعة

الموضوع	اساليب ووسائل نشر الوعي بالرسالة
رسالة الجامعة	

## 2.3 السلطات والإدارة

### انجازات الجامعة في التطوير والتحسين الإداري :

#### 1.2.3. عقد دورات تدريبية لتطوير الكادر الإداري

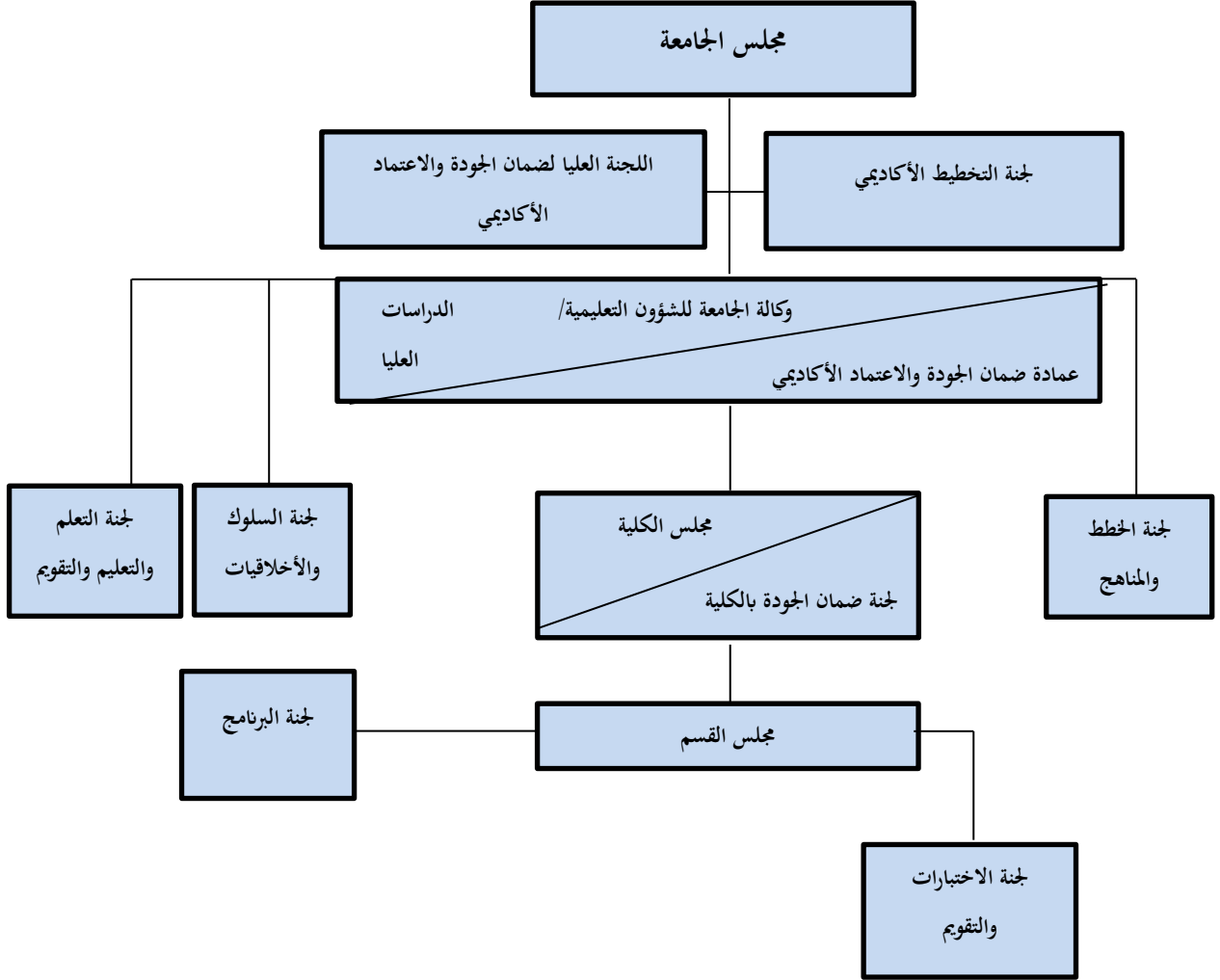
م	اسم الدورة	تاريخ الدورة	مكان الدورة	منفذ الدورة	الفئة المستهدفة	عدد المستفيدين	طرق قياس فعالية التدريب
.1							
.2							
.3							

#### 2.2.3 تعيين كادر إداري جديد

م	نوع الكادر	العدد	المؤهلات العلمية
.1			
.2			
.3			
.4			

### 3.3 إدارة ضمان الجودة وتحسينها

### 3.4 الهيكل التنظيمي للجان الجودة في الجامعة:



### 1.3.3. تشكيل لجان الجودة على مستوى الجامعة:

#### أ. اللجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي:

##### ❖ تشكيل اللجنة :

أعضاء اللجنة	تقسيمات اللجنة
مديرة الجامعة	الرئيس
جميع وكيلات الجامعة عميدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي رئيسة لجنة التعلم والتعليم والتقييم رئيسة لجنة السلوك والأخلاقيات ثلاثة أعضاء يمثلون جهات خارجية ، مثل: (أعضاء من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي)	أعضاء اللجنة
عضو إداري	السكرتير

##### ❖ مهام اللجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي:

- 1 - الموافقة على توصيات قبول البرامج وأنشطة الاعتماد البرامجي والأكاديمي والمؤسسي.
- 2 - الموافقة على توصيات لجنة التعلم والتعليم والتقييم.
- 3 - دراسة التوصيات التي تقدمها الجهات المعنية بالاعتماد الأكاديمي وتبنيها.
- 4 - الموافقة على إجراءات الجامعة وسياساتها الخاصة بتنظيم خدماتها التعليمية وضمان جودتها وتحسينها ، خاصةً تلك التي تراها اللجنة مناسبة لتسريع الحصول على الاعتماد الأكاديمي.
- 5 - تكوين لجان من أعضاء ذوي كفاءة عالية ، لتقديم المشورة والمساعدة للجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في القيام بمسؤولياتها ، ودراسة التقارير التي تقدمها هذه اللجان ، وبالتالي تتمكن من مراقبة عملها وتقييمه.
- 6 - اعتماد تقرير الجودة السنوي لرفعه لمجلس الجامعة.
- 7 - اعتماد إجراءات التشجيع ومكافأة منسوبي ومنسوبات الجامعة ، والفرق المتميزة في تطبيق الجودة
- 8 - وضع سياسات وقواعد وإجراءات لدعم الابداع والابتكار .

**ملاحظة: في حال وجود أي إنجازات للجنة حول المهام السابقة يرجى ادراجها في الملحق رقم (1)**

## ب. لجنة التخطيط الأكاديمي::

### ❖ تشكيل اللجنة

أعضاء اللجنة	تقسيمات اللجنة
مديرة الجامعة	الرئيس
وكلاء الجامعة جميعاً عميدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي رئيسة لجنة قبول البرامج ثلاثة عميدات منتخبات (يمثلن عمادات جميع الكليات في الجامعة) عميدتين منتخبتين (يمثلن العمادات المساندة في الجامعة)	أعضاء اللجنة
عضو إداري	السكرتير

### ❖ مهام لجنة التخطيط الأكاديمي:

1. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية للكليات، والتوصية بإعادة هيكلتها - إن لزم الأمر -.
2. إقرار وتنفيذ الأولويات الأكاديمية لخطط الجامعة الاستراتيجية وتطوير ملفاتها الأكاديمية، بما في ذلك النظر في المقترحات المقدمة لتطوير البرامج الجديدة.

**ملاحظة:** في حال وجود أي إنجازات للجنة حول المهام السابقة يرجى ادراجها في ملحق رقم (1)





6. متابعة تطبيق استراتيجية التعلم والتعليم والتقييم.
7. تحديد الأولويات ضمن استراتيجية التعلم والتعليم والتقييم في ضوء الظروف المتغيرة.
8. بحث التدابير والإجراءات المناسبة واتخاذها حيال أي مواضيع تحيلها إليها اللجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، ورفع التقارير بذلك الشأن.
9. رفع تقرير سنوي إلى مجلس الجامعة من خلال اللجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، حول نشاطات اللجنة ومدى فاعليتها.

**ملاحظة في حال وجود أي إنجازات للجنة حول المهام السابقة يدرى إدراجها في ملحق رقم (1) وهي معاضد اجتماع اللجان**

### ث. لجنة الخطط والمناهج:

#### ❖ تشكيل اللجنة

أعضاء اللجنة	تقسيمات اللجنة
وكيلة الشؤون التعليمية	الرئيس
عميدتي كليتتي عميدة القبول والتسجيل عميدة التطوير وتنمية المهارات عميدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي وكيلتي جودة من كليتتي عضوين منتدبين بحد أقصى	أعضاء اللجنة
عضو إداري	السكرتير

#### ❖ مهام لجنة الخطط والمناهج

1. تكوين فريق مؤقت لفحص البرنامج مؤلف من بعض أعضاء اللجنة، وعدد من الأعضاء من كليات مختلفة في الجامعة، للنظر في كل مقترح من المقترحات التي تستقبلها اللجنة، ولتمثيل لجنة قبول البرامج.
2. تعيين خبراء أو مستشارين خارجيين في هذه اللجنة الفرعية.

3. وعلى فريق التقويم القيام بالتالي:
4. النظر فيما إذا كان قد تم تطوير البرنامج المقترح في ضوء الإدراك الكامل للبنية التحتية الوطنية، والأخذ بعين الاعتبار لكل المعايير والمحكيات المتفق عليها محلياً، إضافة إلى تطلعات الجمعيات المهنية.
5. النظر فيما إذا كان تصميم البرنامج المقترح يضمن وجود سوق عمل لخريجات البرنامج.
6. النظر فيما إذا كان البرنامج يضمن وجود موارد التعلم اللازمة.
7. النظر فيما إذا كان البرنامج يلتزم بإطار الجامعة الأكاديمي ولوائحها.
8. رفع توصيات بشأن الاعتماد أو عدمه لمجلس الجامعة عن طريق اللجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
9. النظر في المهام التي تحيلها إليها اللجان المعنية والجهات ذات الصلة.

## و. لجنة السلوك والأخلاقيات:

### ❖ تشكيل اللجنة

أعضاء اللجنة	تقسيمات اللجنة
وكيلة الجامعة للدراسات العليا	الرئيس
عميدة البحث العلمي وكيلة كلية للجودة أربعة أعضاء ممثلين للأخلاقيات من الكليات بحد أقصى. أربعة أعضاء مشرفين على أبحاث الدراسات العليا أو أبحاث التخرج بحد أقصى، (ويفضل أن يكون لديهم خلفية عن أخلاقيات البحث العلمي).	أعضاء اللجنة
عضو إداري	السكرتير

## ❖ مهام لجنة الخطط والمناهج

1. أخذ المتطلبات القانونية في الاعتبار عند النظر في أي موضوع.
2. تطبيق الأنظمة المتعلقة بالقضايا الأخلاقية والسلوكية، انظر الملحق (أ -1)، والأنظمة المتعلقة بالأخلاقيات الأكاديمية.
3. رفع التقارير والتوصيات إلى اللجان الأخرى للاطلاع واتخاذ اللازم .

### 1.3.3. اساليب نشر ثقافة الجودة(خطة نشر ثقافة الجودة في الجامعة):

م	اسم النشاط	تاريخ انعقاده	مكان انعقاده	الجهة المنفذة	الفئة المستهدفة	عدد المستفيدين
1.						
2.						
3.						
4.						

### 3.3.3. عمليات التقييم الذاتي:

الموضوع	نفذت	نفذت جزئياً	لم تنفذ	ملاحظات
تقرير المؤشرات				
تحديد نقاط المقارنة المرجعية				
حصر الادلة وادوات القياس المطلوبة				
جمع الادلة وادوات القياس المطلوبة				
تعبئة استمارات مقاييس التقييم الذاتي				
اعداد تقرير التقييم الذاتي حسب نماذج الهيئة الوطنية NCAAA				

- تقرير المؤشرات

المؤشر	صيغة المؤشر	نتائج عام ____	نتائج عام	حالة المؤشر

- تقرير نتائج الاستبانة

استبانة	الفئة المستهدفة	المتوسط العام لنتائج الاستبانة	ابرز نقاط القوة	أولويات نقاط التحسين



### 3.4.3. أعداد الطلبة لمختلف البرامج على مستوى

الجامعة.....

### 4.4.3. متوسط أعداد الطلبة في الشعبة لمختلف الكليات على مستوى الجامعة.

برنامج البند	البيكالوريوس	برنامج الماجستير	برنامج الدكتوراه	برنامج آخر
عدد الطالبات				
عدد الشعب التي يوجد فيها (20) طالبة أو اقل.				
عدد الشعب التي يوجد فيها من (21 - 50) طالبة.				
عدد الشعب التي يوجد فيها أكثر من (50) طالبة.				
المجموع				

### 5.4.3. عدد المقبولات للعام الدراسي 14 هـ / .. 14 هـ

م	الكلية	عدد المقبولين	نسبة الفاقد	ملاحظات
1				
2				
	المجموع النهائي			

### 6.4.3. عدد الخريجات للعام الدراسي ..... / ..... هـ

م	الكلية	عدد الخريجات	ملاحظات
1			
2			
	المجموع النهائي		

### 7.4.3 النشاطات التي تمت في سبيل تطوير وتحديث قدرات الهيئة التعليمية في الجامعة

النشاط	عنوانه	عدد		تاريخ انعقاده	مكان انعقاده	عدد الحضور	هدف النشاط	النتائج المتحققة للنشاط (المخرجات)
		مرات إقامته	إقامته					
الندوات								
المحاضرات								
الورش								
اجتماعات اللجان								
الدورات								
أخرى								

### 8.4.3. النشاطات التي تمت في سبيل تطوير وتحديث استخدام اساليب التقنية الحديثة في الجامعة :

الموضوع	النشاط	ملاحظات
الموقع الالكتروني للجامعة		
الموقع الالكتروني لوكالات الجامعة		
الموقع الالكتروني للعمادات المساندة		
الموقع الالكتروني لكلية		
أساليب تقنية أخرى		

### 5.3 البحث العلمي

1.5.3 مشروعات البحث المشتركة مع المؤسسات أو الأفراد والممولة من جهات خارجية على

مستوى الجامعة:

نسبة الإنجاز	هدف البحث/المشروع	الجهة الممولة	التكلفة	التاريخ المتوقع للإنجاز	تاريخ البدء	اسم البحث/المشروع	صاحب البحث/المشروع

2.5.3 مشروعات البحث العلمي الممولة من الجامعة:

نسبة الإنجاز	هدف البحث/المشروع	الجهة الممولة	التكلفة	التاريخ المتوقع للإنجاز	تاريخ البدء	اسم البحث/المشروع	صاحب البحث/المشروع

3.5.3 براءات الاختراع (إن وجدت) التي تم إنجازها من قبل الطالبات وأعضاء هيئة تدريس

على مستوى الجامعة :

صاحب البراءة من أعضاء هيئة التدريس	صاحب البراءة من الطلبة	مجال البراءة	اسم براءة الاختراع



### 4.5.3. حضور ورش عمل ومؤتمرات (خارجية - داخلية) على مستوى الجامعة :

م	النشاط	عدد المشاركات	نوع		مكان الانعقاد
			المشاركة ورقة عمل	تاريخ الانعقاد حضور	
1 -					
2 -					

### 5.5.3 أساليب دعم وتطوير البحث العلمي

م	اسم النشاط	تاريخ الانعقاد	الجهة المستفيدة	ملاحظات
.1				
.2				
.3				

### 6.5.3. الأبحاث العلمية قيد الانجاز و المنجزة

الأبحاث العلمية المنجزة			
م	عنوان البحث	تاريخ القبول أو النشر	اسم المجلة العلمية او الدورية
.1			
.2			
.3			

الأبحاث العلمية قيد الإنجاز			
م	عنوان البحث	تاريخ القبول أو النشر	اسم المجلة العلمية او الدورية
.1			

### 7.5.3. الكتب المؤلفة أو المترجمة

م	عنوان الكتاب	مشترك/منفرد	تأليف/ ترجمة	جهة النشر
.1				
.2				
.3				

### 6.3 العلاقات مع المجتمع:

#### 1.6.3. الأنشطة التي تعكس تواصل الجامعة مع خريجاتها :

تشكيل وحدة لمتابعة الخريجات في الجامعة

م	اسم المكتب	تاريخ التأسيس	اهم الانجازات
.1			
.2			

تأسيس منتدى الخريجات على مستوى الجامعة

م	اسم المنتدى	أهداف المنتدى	اهم الانجازات
.1			
.2			

عقد لقاءات دورية مع الخريجات

م	اسم اللقاء	التاريخ	المكان	مخرجات اللقاء
.1				
.2				

### إعداد دراسات حول الخريجات على مستوى الجامعة

م	اسم الدراسة	مخرجات الدراسة
.1		
.2		

### عدد الخريجات اللاتي توظفن أو انتقلن للدراسات العليا خلال ستة أشهر

م	الكلية	عدد الخريجات اللاتي توظفن خلال ستة أشهر	عدد الخريجات اللاتي انتقلن للدراسات العليا خلال ستة أشهر
.1			
.2			

### 2.6.3. تقديم خدمات استشارية وبحثية وتدريب لمؤسسات المجتمع المحلي

م	خدمات استشارية	الجهة المستفيدة	إعطاء دورات تدريبية	الجهة المستفيدة
.1				
.2				

### 3. الصعوبات و المشكلات والمعوقات.

المستوى الإداري	الصعوبات والمعوقات	كيفية تجاوز الصعوبات والمشكلات
الإدارة العليا	.1 .....	
	.2 .....	
	.3 .....	
البنية التحتية	.1 .....	
	.2 .....	
	.3 .....	

.....1	أعضاء هيئة تدريس	منسوبات الجامعة
.....2		
.....3		
.....1	إدارية	
.....2		
.....3		
.....1	طالبات	
.....2		
.....3		
.....1	خريجات	
.....2		
.....3		

6. الاحتياجات ( بشرية ، مادية). احتياجات قطاعات الجامعة من الكوادر البشرية لسد حاجة الحد الأدنى

الجهة	الرتبة الأكاديمية					
	أستاذ	أستاذ مشارك	أستاذ مساعد	محاضر	معيد إداري	فني المجموع
.1						
.2						
.3						
.4						
.5						
.6						
.7						

## الميزانية المقترحة لدعم عمليات تحسين الجودة في الجامعة

م	مبادرات التحسين	الميزانية	الجهة المسؤولة	الفترة الزمنية لإنجاز المبادرة
1				
2				
3				

خطط الجامعة للأعوام القادمة ، ، من حيث:

المحور	الآلية
الجودة والاعتماد الأكاديمي	1. ....
	2. ....
	3. ....
البحث العلمي والمبادرات النوعية	1. ....
	2. ....
	3. ....
تنمية الموارد البشرية وبناء المهارات	1. ....
	2. ....
	3. ....



8. أنشطة تم إنجازها ولم ترد في الخطة السنوية

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. التوصيات

- ..... 1.
- ..... 2.
- ..... 3.
- ..... 4.

## الملاحق

- ملحق رقم (1) إنجازات اللجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- ملحق رقم (2) إنجازات لجنة التخطيط الأكاديمي.
- ملحق رقم (3) إنجازات لجنة التعليم والتعلم.
- ملحق رقم (4) إنجازات لجنة الخطط والمناهج.
- ملحق رقم (5) إنجازات لجنة السلوك والأخلاقيات.