



توصيف البرنامج

(بكالوريوس) —

البرنامج: دبلوم إدارة الحشود
رمز البرنامج في التصنيف السعودي: 04130801
مستوى المؤهل: دبلوم مشارك
القسم العلمي: قسم الدبلومات
الكلية: الكلية التطبيقية
المؤسسة: جامعة أم القرى
توصيف البرنامج: جديد (√) مطور* ()
تاريخ آخر مراجعة: 1446/8/1 هـ

*يرفق النسخة السابقة من توصيف البرنامج.

جدول المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:



- 6.....ج. المنهج الدراسي:
- 8.....د. القبول والدعم الطلابي:
- 10.....و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:
- 11.....ز. ضمان جودة البرنامج:
- 14.....ح. اعتماد التوصيف:



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

1. المقر الرئيس للبرنامج:

مكة المكرمة - الكلية التطبيقية - العزيزية (طلاب)
مكة المكرمة - الكلية التطبيقية - ريع زاخر (طالبات)

2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:

لا يوجد

3. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:

شركة كدانة للتنمية والتطوير بالمشاعر المقدسة، حيث تقوم الشركة بتوفير فرص للتدريب العملي لطلبة البرنامج في مقرر التدريب التطبيقي.

4. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

(من واقع دليل التصنيف السعودي الموحد للمهن)

- مدير إدارة حشود (134935)
- أخصائي حج وعمرة (263605)
- مراقب حج وعمرة (341306)
- مراقب خدمات حج وعمرة (263606)
- مدير عمليات بالمسجد الحرام والمسجد النبوي (134918)
- أخصائي تنظيم مؤتمرات وفعاليات (243206)

5- القطاعات المهنية ذات العلاقة:

- وزارة الحج والعمرة.
- الهيئة العامة للعناية بشؤون الحرمين.
- مؤسسات الطوافة.
- شركات الحج والعمرة.
- وزارة السياحة.
- الهيئة السعودية للسياحة.
- هيئة التراث.
- الهيئة العامة للترفيه.
- وزارة الرياضة.

6. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت):

المسار	الساعات المعتمدة	المهن / الوظائف
--------	------------------	-----------------



(لكل مسار)	(لكل مسار)	
إدارة الحشود	30	1. تخصص واحد "دبلوم إدارة الحشود"
أخصائي حج وعمرة		
مراقب خدمات حج وعمرة		
مدير عمليات بالمسجد الحرام والمسجد النبوي		...
أخصائي تنظيم مؤتمرات وفعاليات		

7. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

إجمالي الساعات المعتمدة	نقاط الخروج / المؤهل الممنوح
	1. لا يوجد
	2. لا يوجد

8. إجمالي الساعات المعتمدة: (30)

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

1. رسالة البرنامج:

إعداد كوادر وطنية مزودة بالمعارف والمهارات اللازمة في إدارة الحشود وتنفيذها وتقييمها وفق أحدث الاتجاهات الحديثة؛ لتحسين تجربة الحجاج والمعتمرين والزائرين وتعزيز سلامتهم.

2. أهداف البرنامج:

يهدف البرنامج إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- تنمية المعارف والمهارات اللازمة لإدارة الحشود بصفة عامة وفي الأماكن المقدسة بصفة خاصة.
- تطوير مهارات جمع البيانات ذات الصلة بالحشود وتحليلها واستخدامها لاتخاذ القرارات الإدارية المناسبة.
- تنمية المهارات التقنية الحديثة كالذكاء الاصطناعي وغيره من أجل تحسين إدارة الحشود وتنظيم عملياته.
- تعزيز مهارات التخطيط لإدارة الحشود بشكل يحافظ على صحة الحشود وسلامتهم.
- التدريب العملي على إدارة الحشود وتنفيذها.
- تعزيز التفاهم الثقافي والتعايش الحضاري بين مختلف الثقافات والجنسيات.
- تنمية المعرفة والبحث العلمي وخدمة المجتمع

3. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم

1ع	فهم مبادئ علم الحشود، وأساليب إدارته، والتشريعات المنظمة له.
2ع	التعرف على مواقع الحشود، وكيفية تخطيط مساراتها وتنفيذها بطرق سليمة وأمنة.
3ع	تحديد التقنيات الحديثة المرتبطة بإدارة الحشود وتنظيمها.
المهارات	
1م	تحليل أنماط حركة الحشود، والعوامل المؤثرة في سلوكيات الحشود.
2م	استخدام أساليب وأدوات إدارة الحشود لتنظيم الفعاليات وتحسين تدفق الحشود بشكل آمن.
3م	توظيف الطالب التقنيات الحديثة في الأعمال المرتبطة بالفعاليات وإدارة الحشود وتنظيمها.
4م	استخدام الطالب المصطلحات والتعبيرات الأجنبية ذات الصلة بالحشود والفعاليات .
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
1ق	الالتزام بالقيم الإسلامية والسلوك الأخلاقي في تعاملاته مع الحشود.
2ق	التعاون مع الآخرين واحترام آراءهم.
3ق	التواصل الفعال مع الآخرين.
4ق	التحلي بالصبر والالتزان الانفعالي.

*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار أو نقاط تخرج (إن وجدت).

ج. المنهج الدراسي:

1. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
			إجباري	متطلبات الجامعة
			اختياري	
33.3%	10	4	إجباري	متطلبات الكلية
			اختياري	
48.3%	14	8	إجباري	متطلبات البرنامج
			اختياري	
				مشروع التخرج
18.4%	6	1	إجباري	التدريب الميداني
				سنة الامتياز
				أخرى
100%	30	12		الإجمالي

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

2. مقررات البرنامج:

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
كلية	4		إجباري	لغة إنجليزية (1)	AP1301	المستوى 1
برنامج	2		إجباري	مدخل لعلم وسيكولوجية الحشود	APCM1501	
برنامج	2		إجباري	إدارة وتنظيم الحشود والفعاليات	APCM1502	
برنامج	2		إجباري	إدارة سلامة وصحة الحشود	APCM1503	
برنامج	2		إجباري	مهارات الاتصال بين الثقافات	APCM1504	
برنامج	2		إجباري	تخطيط مواقع الحشود	APCM1505	
برنامج	2		إجباري	التوعية والإعلام في تنظيم الحشود	APCM1506	
برنامج	2		إجباري	مصطلحات أجنبية	APCM1507	
كلية	2		إجباري	مدخل في الذكاء الاصطناعي	AP1201	المستوى 2
كلية	2		إجباري	الثقافة الإسلامية	APCM1508	
كلية	2		إجباري	مهارات التأهيل المهني	AP1510	
برنامج	6		إجباري	التدريب التعاوني في إدارة الحشود	APCM2901	

* ادرج المزيد من المستويات (في حال تطبيق الفصول الثلاثة أو حسب الحاجة).

** أضيف جدول لمقررات كل مسار (إن وجدت).

3. توصيف مقررات البرنامج:

ضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (T-104).

[توصيف المقررات](#)

4. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

قم بالربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية:

(1 = مستوى التأسيس، 2 = مستوى الممارسة، 3 = مستوى متقدم).

نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)
القيم والاستقلالية والمسؤولية				المهارات				المعرفة والفهم				
4ق	3ق	2ق	1ق	4م	3م	2م	1م	4ع	3ع	2ع	1ع	
-	-	1	1	1	-	-	-	1	-	-	-	لغة انجليزية (1)
1	1	1	1	-	-	-	1	-	-	1	1	مدخل لعلم وسيكولوجية الحشود
1	1	-	1	-	-	1	-	-	-	-	1	إدارة وتنظيم الحشود والفعاليات
-	1	-	1	-	-	-	1	-	-	1	-	مهارات الاتصال بين الثقافات
-	2	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	إدارة سلامة وصحة الحشود
2	3	3	2	-	3	2	2	-	3	2	-	تخطيط مواقع الحشود
-	2	-	2	-	-	2	-	-	-	2	-	التوعية والإعلام في تنظيم الحشود
3	-	-	3	-	-	3	3	-	-	-	-	مهارات التأهيل المهني
-	-	3	3	-	2	-	-	-	2	2	-	مدخل في الذكاء الاصطناعي
3	-	-	3	3	-	-	-	3	-	-	-	مصطلحات أجنبية
1	1	1	1	-	-	-	1	-	-	1	1	الثقافة الإسلامية
-	-	3	3	3	3	-	3	3	-	-	-	التدريب التطبيقي في إدارة الحشود

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

5. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

- استراتيجية الإلقاء (المحاضرة)
- استراتيجية التدريس التبادلي
- استراتيجية التعلم التعاوني
- استراتيجية التعلم الذاتي
- استراتيجية التعلم القائم على المشروعات
- استراتيجية التعلم بالاكتشاف

- استراتيجيات الخرائط المفاهيمية
- استراتيجيات العصف الذهني
- استراتيجيات الفصل المقلوب
- استراتيجيات المناقشة والحوار
- استراتيجيات تمثيل الأدوار
- استراتيجيات حل المشكلات

6. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تغطي كل نواتج التعلم مرتين على الأقل في دورة البرنامج لمرحلة البكالوريوس، ويكتفى بمرّة واحدة في المراحل الأخرى).

الطرق المباشرة:

- المناقشات الصفية
- الاختبارات الشفهية
- الاختبارات التحصيلية
- الطرق الغير مباشرة:
- الملاحظة
- طريقة المشروعات
- التقويم المعتمد على الأداء
- حقيبة الإنجاز

د. القبول والدعم الطلابي:

1. متطلبات القبول في البرنامج:

- أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة.
- ما تشترطه الجامعة أو الكلية للقبول.

2. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

(يكتفى فقط بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

- عقد لقاءات تعريفية بالبرنامج في بداية كل فصل دراسي.
- تعريف الطلاب الجدد ببرنامج الإرشاد الأكاديمي بالقسم.
- يوجد بالبرنامج مكتب للإرشاد الأكاديمي.
- عقد برنامج تهيئة للطلبة المستجدين (ملتقى المستجدين).
- توزيع الطلبة على مرشدين أكاديميين.
- طباعة دليل البرنامج وخطته الإرشادية ولوائح الجامعة وتوزيعها على الطلاب.
- توزيع المطويات التعريفية على الطلاب.

- إتاحة دليل البرنامج والخطة الدراسية وتوصيف المقررات ولوائح الدراسة على الموقع الإلكتروني للكلية التطبيقية.

3. خدمات الإرشاد (الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

(يكتفى بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

- تحديد أستاذ المقرر أربع ساعات أسبوعية للإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية، والإعلان عنها للطلاب.
- تقديم أستاذ المقرر الإرشاد الأكاديمي للطلاب ومساعدتهم في حل مشكلاتهم وتفوقهم الدراسي.
- تحويل بعض حالات الطلاب التي تحتاج إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم.
- كتابة تقرير فردي ومجمع عن الطلاب فيما يخص الإرشاد الأكاديمي في نهاية كل فصل دراسي.
- تشكيل مكتب للإرشاد الأكاديمي والمهني.
- تشكيل لجنة للإرشاد الاجتماعي والتربوي.
- يتم توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين إلكترونياً من خلال المنظومة الأكاديمية.
- إعداد ملف لكل طالب لمتابعة تحصيله الأكاديمي.
- وجود قنوات خاصة للإرشاد الوظيفي والمهني

4. الدعم الخاص

(المتعثرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون)

- الطلاب بطبئو التعلم: يقدم أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج محاضرات إثرائية لهؤلاء الطلاب، كما يقدمون لهم المساعدة أثناء الساعات المكتبية والإرشاد الأكاديمي.
- بالنسبة للأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة: يشترط البرنامج للالتحاق به ألا يكون الطالب لديه إعاقة.
- بالنسبة للطلاب الموهوبين: يكلف أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج الطلاب الموهوبين بمهام خاصة بهؤلاء الطلاب لتنمية مواهبهم، كما توجد أنشطة أخرى مشتركة بالتعاون مع عمادة شؤون الطلاب بالجامعة.
- تشكيل لجنة للطلاب المتعثرين والموهوبين.
- تشكيل لجنة لمتابعة الخريجين والتواصل مع جهات التوظيف.
- تخصيص ساعات أسبوعية للطلبة المتعثرين.
- التأكد من ملائمة المرافق والتجهيزات وقاعات المحاضرات للطلاب ذوي الحالات الخاصة.
- تخصيص أماكن مناسبة للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة في قاعات الدراسة والمكتبة.
- توفير مساعدين للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة أثناء الاختبارات وفق ضوابط معينة.
- يسمح لهم بمرافق لحضور المحاضرات.
- تقديم خدمات وتسهيلات لهم من مركز الدعم الطلابي.
- تكبير ورق الأسئلة في الضعف البصري.
- تخصيص وقت خاص للاستماع لحاجات هؤلاء الطلبة سواء في قاعة الدرس أو الساعات المكتبية.
- إيجاد حوافز للطلبة الموهوبين.
- دعم الطلبة الموهوبين في تنمية مهاراتهم والمشاركة في الفعاليات داخل المؤسسة وخارجها.

هـ. هيئة التدريس والموظفون:

1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

العدد المطلوب			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
						أستاذ
2	1	1	مهارات التدريس ومهارات الاتصال والتواصل والتعاون والتقييم	إدارة الحشود		أستاذ مشارك
4	2	2	مهارات التدريس ومهارات الاتصال والتواصل والتعاون والتقييم	إدارة الحشود		أستاذ مساعد
2	1	1	مهارات التدريس ومهارات الاتصال والتواصل والتعاون والتقييم	إدارة الحشود		محاضر
2	1	1	مهارات التدريس ومهارات الاتصال والتواصل والتعاون والتقييم	إدارة الحشود		معيد
						الفنيون ومساعدو المعامل
						الطاقم الإداري
						أخرى (حدد)

و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

1. مصادر التعلم

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت الخ).

- تعيين أستاذ المقرر مصادر مادته ومراجعتها الورقية منها والإلكترونية في توصيف كل مقرر.
- إحالة مقترحات أستاذ المقرر إلى لجنة الكتب والمراجع بالقسم لمتابعة واختيار المصادر والمراجع المتخصصة.
- اتصال اللجنة بعمادة المكتبات لتوفير المراجع والمصادر المطلوبة.
- تعيين أستاذ المقرر مصادر مادته ومراجعتها الورقية منها والإلكترونية في توصيف كل مقرر.
- إحالة مقترحات أستاذ المقرر إلى لجنة الكتب والمراجع بالقسم لمتابعة واختيار المصادر والمراجع المتخصصة.
- التعرف على آراء الطلاب حول مدى ملاءمة كتب ومراجع المقررات وغيرها من مصادر التعلم، والخروج بتوصيات، وتوجيهها للجنة مراجعة الكتب والمراجع بالقسم.
- تنفيذ لجنة الكتب والمراجع التوصيات السابقة.
- تعيين أستاذ المقرر مصادر مادته ومراجعتها في توصيف كل مقرر.
- فحص لجنة الكتب والمراجع بالقسم لتقويم المصادر والمراجع.

الاتصال بعمادة المكتبات لتوفير المراجع والمصادر المطلوبة.

2. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)

- الاتصال بعمادة المكتبات لتوفير المراجع والمصادر المطلوبة.
- تشكيل لجنة متخصصة لمراجعة وتقويم المصادر والمراجع.
- فحص تقارير عضو هيئة التدريس في نهاية كل فصل دراسي.
- تنفيذ ما يتخذ القسم من قرارات فيما يتعلق بالمصادر والمراجع.

3. الإجراءات المتبعة لضمان توأمة بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

اتباع إدارة الجامعة في إجراءات الأمن والسلامة، كما أن الدراسة بالبرنامج دراسة نظرية والجانب التطبيقي (مقرر التدريب التعاوني) وهذا البرنامج لا يحتاج توفر عوامل أمن خاصة به فقط يحتاج إلى توفر طفايات الحريق وخطة الإخلاء وإجراءات الأمن والسلامة وكلها متوفرة.

ز. ضمان جودة البرنامج:

1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

يتبع البرنامج نظام الجودة وفق الدليل المؤسسي:

<https://uqu.edu.sa/quality/123600>

2. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

- عقد اجتماعات دورية في نهاية كل فصل دراسي لمتابعة تطبيق معايير الجودة بالقسم، ومراجعة تطبيق الخطط الدراسية والأداء الأكاديمي.
- تحليل تقارير المقررات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس في نهاية كل فصل دراسي.
- إجراء مراجعة شاملة بشكل دوري كل خمس سنوات.
- مراجعة المقررات بشكل دوري للتأكد من استمرارية ملاءمتها لاحتياجات الطلاب في البرنامج.
- الترتيب مع رؤساء البرامج الأخرى لتحديد الأهداف من تدريس هذه المقررات، وتحسين مخرجات التعلم، والعمل على مراعاتها عند إعداد توصيف هذه المقررات.
- عمل استبيانات لاستطلاع رأي طلاب البرنامج لمعرفة رأيهم في محتواها.
- التغذية الراجعة من الطلاب حول هذه المقررات.

3. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقرر الرئيس للبرنامج (بشطره: طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى (إن وجدت).

لا تنطبق.

4. خطة البرنامج في قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج

- التقويم الداخلي.
- التقويم الخارجي عن طريق جهة خارجية أو هيئة متخصصة.
- إعداد خطة قياس مخرجات التعلم وتنفيذها على مدار عامين.
- مراجعة استبانات الطلبة للمقررات والبرنامج.
- مراجعة استبانات الخريجين.
- مراجعة نتائج الطلبة.
- تقارير المقررات في نهاية كل فصل دراسي.
- التقرير السنوي للبرنامج.

- الدراسة الذاتية للبرنامج.
- الرأي المستقل.
- استطلاع آراء المستفيدين وأرباب العمل.

5. تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
أهداف البرنامج	المراجع النظير	المراجعة المباشرة لتوصيف البرنامج	بداية الفصل الدراسي
	الطلبة	المقابلات الشخصية واستطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي
قيادة البرنامج	قيادات الكلية التطبيقية	استطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي
	أعضاء هيئة التدريس	المقابلات الشخصية مع أعضاء هيئة التدريس واستطلاع رأيهم	نهاية العام الأكاديمي
مخرجات تعلم البرنامج	المراجع النظير	المراجعة المباشرة لتوصيف البرنامج	نهاية العام الأكاديمي
	أعضاء هيئة التدريس	المقابلات الشخصية مع أعضاء هيئة التدريس واستطلاع رأيهم	نهاية كل فصل دراسي
	الطلبة	استطلاعات الرأي	نهاية كل فصل دراسي
	سوق العمل	المقابلات واستطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي
موضوعات البرنامج	المراجع النظير	المراجعة المباشرة لتوصيف البرنامج	بداية الفصل الدراسي
	المراجع النظير / الطلبة / قيادات البرنامج	المراجعة المباشرة لتوصيف البرنامج / الملاحظة / استمارات تقييم المقرر / المقابلات / الزيارات	نهاية العام الأكاديمي
طرق التقييم	المراجع النظير / قيادات البرنامج	المراجعة المباشرة لتوصيف البرنامج / الملاحظة / استمارات تقييم البرنامج	نهاية العام الأكاديمي
	المراجع النظير / الطلبة / قيادات البرنامج	المراجعة المباشرة لتوصيف البرنامج / الملاحظة / استمارات تقييم البرنامج	مستمر
أنشطة تقييم الطلبة	المراجع النظير / الطلبة / قيادات البرنامج	المراجعة المباشرة لتوصيف البرنامج / الملاحظة / استمارات تقييم البرنامج	مستمر
	المراجع النظير / الطلبة / قيادات البرنامج	المراجعة المباشرة لتوصيف البرنامج / الملاحظة / استمارات تقييم البرنامج	مستمر
مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	المراجع النظير / الطلبة / قيادات البرنامج	المراجعة المباشرة لتوصيف البرنامج / الملاحظة / استمارات تقييم البرنامج	بداية الفصل الدراسي
	قيادات المؤسسات والشركات	استطلاعات الرأي والمقابلات والزيارات الميدانية	نهاية العام الأكاديمي

مجالات التقويم: (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقييم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات ... الخ).
مصدر التقويم: (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل ... الخ).
طريقة التقويم: (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، ... الخ).
توقيت التقويم: (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي ... الخ).

6. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (....) عام.

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	KPI-P-01	تقويم الطلاب لخبرات التعلم في البرنامج.	4.5	استبانة الطلبة لتقييم خبرات التعلم	في نهاية كل عام دراسي
2	KPI-P-02	تقدير الطلاب لجودة المقررات.	4.7	استبانة الطلبة لتقييم المقررات	في نهاية كل فصل دراسي
3	KPI-P-03	معدل التخرج بالوقت المحدد.	%95	نسبة المقبولين إلى الخريجين	كل عام
4	KPI-P-04	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى.	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق
5	KPI-P-05	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية.	%70	احتساب النسب المئوية	كل عام
6	KPI-P-06	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا.	%90	نسبة توظيف الخريجين	كل عام دراسي
7	KPI-P-07	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج.	%90	استطلاع رأي أرباب العمل	كل عام دراسي
8	KPI-P-8	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس.	20/1	نسبة الطلبة إلى الأساتذة	في نهاية كل فصل دراسي
9	KPI-P-9	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس.	%85	احتساب النسب المئوية	في نهاية كل عام دراسي
10	KPI-P-10	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس.	%80	احتساب النسب المئوية	في نهاية كل عام دراسي
11	KPI-P-11	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس.	%60	احتساب النسب المئوية	في نهاية كل عام دراسي

* بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.





ج. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	مجلس جامعة ام القرى
رقم الجلسة:	851141114462/190302
تاريخ الجلسة:	1446/11/22

