



جامعة أم القري
قسم هندسة البرمجيات

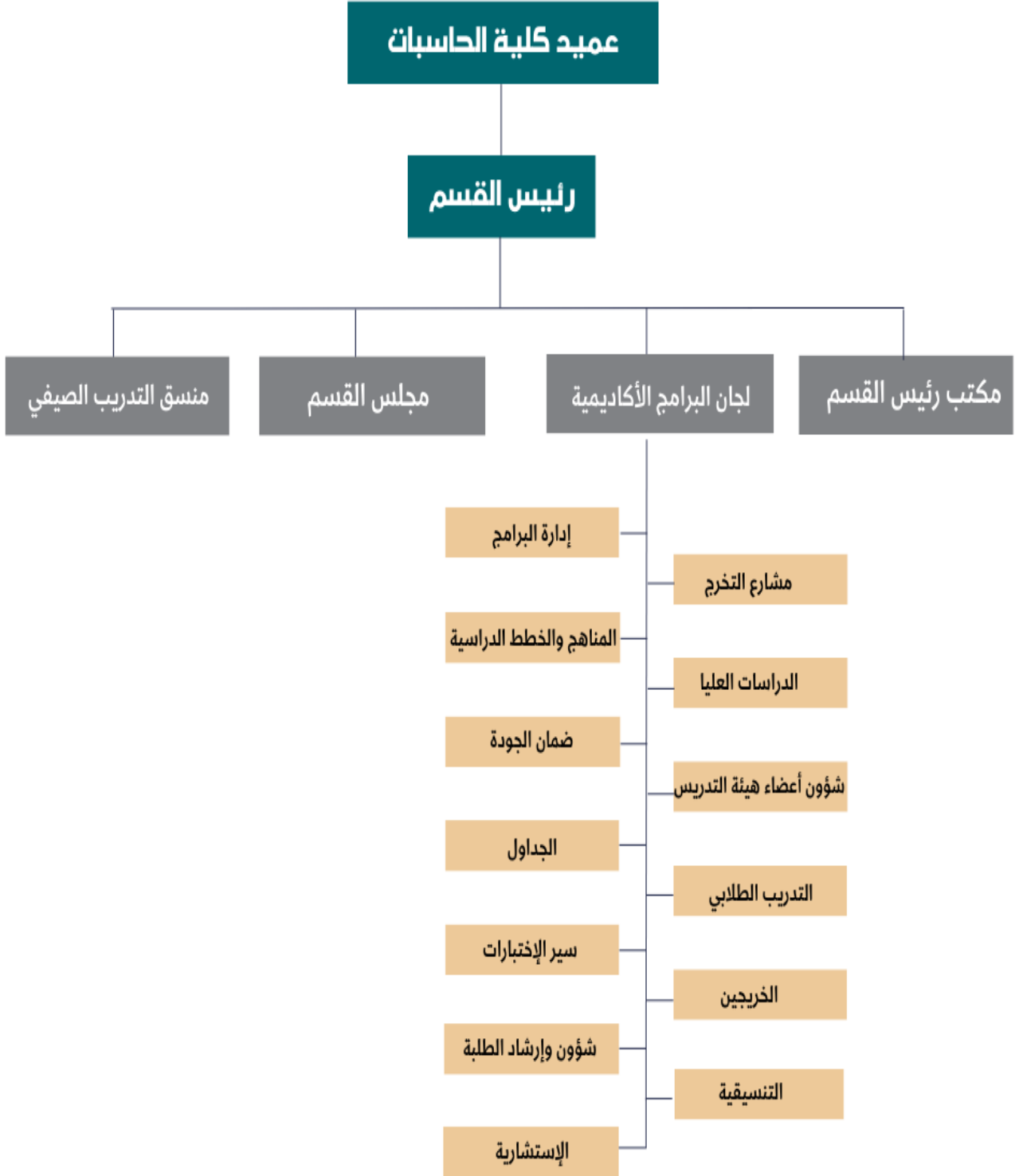
دليل الجودة



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY



هيكله قسم هندسه البرمجيات





لجان برنامج هندسة البرمجيات ومهامها



#	اسم اللجنة	الأعضاء	المهام والمسؤوليات والمخرجات
١	الإشرافية	<ul style="list-style-type: none">- رئيس القسم (رئيس)- د. احمد الحارثي (نائب الرئيس)- د. ريم آل الشيخ- أ. محمد جبلي	<p>مهام اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none">- تحديد احتياج القسم من اللجان وموائمة مهامها وانشطتها مع دليل لجان البرامج الأكاديمية وحوكمة الأعمال.- متابعة وتقييم أنشطة وأعمال لجان القسم واقتراح القرارات اللازمة للتطوير والتحسين.- عمل آلية لمتابعة سير الأعمال ويقترح استخدام البرامج التي توفرها الجامعة.- تنظيم وجدولة تقارير اللجان لعرضها ضمن أعمال مجلس القسم.- دعم ومساندة سير أعمال اللجان المختلفة وتزويدها بالبيانات.- اعتماد وقياس مؤشرات الاداء للجان والبرامج.- مراجعة تقارير لجان القسم عن الصعوبات والمشكلات واقتراح حلول لها.- متابعة توجيهات رئيس القسم على الخطابات والتعاميم والمكاتبات الواردة للقسم.- القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم. <p>المخرجات النهائية للجنة:</p> <ul style="list-style-type: none">- محاضر اجتماعات اللجنة.- قائمة لجان القسم ومهامها وانشطتها.- إعداد تقرير سنوي يشمل تحليل أداء شامل للقسم خلال العام الجامعي.- نتائج تقييم أداء اللجان بحسب المؤشرات المعتمدة.
٢	إدارة برنامج هندسة البرمجيات	<ul style="list-style-type: none">- د. بدور اللحياني (رئيس)- د. عبدالهادي العيدروس (نائب)- أ. إسماعيل داغستاني- أ. بتول اللهبي- أ. اشواق الجعيد	<p>مهام اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none">- مراجعة رسالة البرنامج وأهدافه بصورة دورية.- إعداد دليل البرنامج.- متابعة مدى تحقق أهداف البرنامج من خلال مؤشرات أداء محددة.- إجراء تقييم دوري شامل (دراسة ذاتية) كل ثلاث/خمس سنوات.- تلقي التقارير الدورية والفصلية والسنوية من اللجان النوعية لأعداد التقرير الفصلي والسنوي للبرنامج.



المهام والمسؤوليات والمخرجات	الأعضاء	اسم اللجنة	#
<ul style="list-style-type: none"> - تكوين لجنة المقيمين الداخليين. - وضع معايير للاختبارات الطلابية. - تسلم تقارير المقيمين الخارجيين. - متابعة عقد اجتماعات لجنة البرنامج الاستشارية وإعداد خطط تنفيذ توصيات التطوير. - إعداد خطة قياس مخرجات التعلم للبرنامج. - تسليم التقرير السنوي للبرنامج. - تسليم الدراسة الذاتية للجنة الجودة بالقسم. - تجميع الملفات الخاصة بالاعتماد الأكاديمي من لجنة ضمان الجودة بالقسم. - القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم. <p style="text-align: center;">المخرجات النهائية للجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتسليمها لرئيس القسم نهاية كل فصل دراسي. - تسليم تقرير عن إنجازات اللجنة نهاية كل فصل دراسي وعرضها في مجلس القسم. - الالتزام بما ورد في دليل حوكمة اللجان. 			
<p style="text-align: center;">مهام اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الإسهام في نشر ثقافة الجودة والاعتماد لأعضاء القسم، من خلال المحاضرات والندوات والدورات التدريبية وبالتنسيق مع وكالة الكلية للتطوير والجودة. - دعم ومساندة ومتابعة ضمان سير أعمال وأنشطة الجودة والتطوير المختلفة للبرنامج وفقاً لمعايير ومتطلبات نظام الجودة بالجامعة. - اعتماد وقياس مؤشرات الاداء لكل برنامج. - التعرف على الصعوبات والمشكلات التي تواجه تطوير البرامج واقتراح حلول لها. - إعداد تقارير دورية – شهرية/فصلية/سنوية - عن نشاط اللجنة، وعرضها على وكالة الكلية للتطوير والجودة. - توثيق المعلومات الإحصائية عن العناصر الرئيسة المرتبطة بالنظام التعليمي (مدخلات و، عمليات، مخرجات، تغذية راجعة). - توفير قاعدة بيانات ومعلومات متكاملة حول كافة أعمال وأنشطة الجودة بالقسم. 	<ul style="list-style-type: none"> - د. أسماء العايد (رئيس) - د. محمد نور (نائب) - أ. تركي العنزي - أ. غفران طلبه - أ. أناس بوقس 	<p>ضمان الجودة لبرنامج هندسة البرمجيات</p>	<p>٣</p>



#	اسم اللجنة	الأعضاء	المهام والمسؤوليات والمخرجات
			<ul style="list-style-type: none"> - تقييم مدى استكمال وأرشفة متطلبات ووثائق الجودة مثل ملفات الاداء وملفات المقررات على مستوى البرامج في القسم. - تقييم مدى استكمال وأرشفة متطلبات دراسات التقويم الذاتي للبرامج الأكاديمية بالكلية. - تقديم تغذية راجعة لمنسق المقرر بعد تسليم ملفات المقرر. - توجيه منسقي المقررات بتقديم تغذية راجعة لأعضاء هيئة التدريس بعد تسليم نموذج المقرر الدراسي. - رئاسة اجتماعات اللجنة بالقسم وتوثيقها وإرسال نسخ من المحاضر إلى وكالة الكلية للتطوير والجودة نهاية كل فصل دراسي. - القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم. <p>المخرجات النهائية للجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتسليمها لرئيس القسم نهاية كل فصل دراسي. - تسليم تقرير عن إنجازات اللجنة نهاية كل فصل دراسي وعرضها في مجلس القسم. - الالتزام بما ورد في دليل حوكمة اللجان. - اعداد تقرير عن اللجان التي قامت بتسليم أعمال الجودة .
٤	المناهج والخطط الدراسية لبرنامج هندسة البرمجيات	<ul style="list-style-type: none"> - د. عبد الهادي العيدروس (رئيس) - د. محمد نور - أ.د. باسم الكاظمي - د. فوزية غزاوي 	<p>مهام اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مراجعة المناهج وحث أعضاء هيئة التدريس على تطويرها ووضع خطة زمنية للتطوير المستمر بما يتناسب مع الاحتياجات الفعلية للخريجين وذلك لإعدادهم لسوق العمل. - مطابقة المناهج مع مصادر التعلم المتاحة للطالب. - مراجعة وتقييم مخرجات التعلم للمقررات وربطها بمخرجات التعلم للبرنامج. - عقد لقاءات دورية مع منسقي المقررات الدراسية لاستعراض التطوير المقترح ومناقشته. - تنسيق محتويات المناهج بما يضمن عدم التكرارية ويضمن الإعداد الأكاديمي والعملية المتناسق والمتدرج للطلاب. - مراجعة توصيف وتقرير المقررات شكلياً وإجرائياً بما يتوافق مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي. - مراجعة تقييمات الطلاب شكلياً وإجرائياً بما يتوافق مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي. - إعداد تقرير فصلي عن إنجازات التطوير المقترحة للمناهج وإرسالها الى لجنة ضمان وتوكيد الجودة لتوثيقه تمهيداً لعرضه على مجلس القسم ووكالة الكلية للتطوير والجودة.



#	اسم اللجنة	الأعضاء	المهام والمسؤوليات والمخرجات
			<ul style="list-style-type: none"> - إعداد تقرير عن الصعوبات التي قد تواجه تطبيق هذه المقررات المقترحة ورفعها إلى مجلس القسم لاتخاذ الخطوات المناسبة. - متابعة إعداد نماذج تقرير المقررات وتقديمها وتجميعها في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني من كل فصل دراسي وذلك عن المقررات التي تم تدريسها في الفصل الدراسي السابق. - إعداد تقرير فصلي عن المقررات الدراسية من حيث توافر وتحديث توصيف المقررات والتزامها بنماذج الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي وتقديمها إلى لجنة ضمان الجودة بالقسم. - القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم. <p>المخرجات النهائية للجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتسليمها لرئيس القسم نهاية كل فصل دراسي. - تسليم تقرير عن إنجازات اللجنة نهاية كل فصل دراسي وعرضها في مجلس القسم. - الالتزام بما ورد في دليل حوكمة اللجان.
٥	شؤون أعضاء هيئة التدريس	<ul style="list-style-type: none"> - أ.د باسم الكاظمي (رئيس) - د. أسماء العايد - أ. تركي العنزي - أ. بتول اللهيبي 	<p>مهام اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إعداد السياسات والإجراءات المناسبة لاختيار أعضاء هيئة التدريس. - تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير معلنة وتقديم التغذية الراجعة لهم بالتنسيق مع رئيس القسم. - توفير برامج للتطوير الأكاديمي والمهني وتشجيع أعضاء هيئة التدريس على الاشتراك فيها. - استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس لتقييم كفاية وجودة الخدمات المقدمة لهم وقياس مدى رضاهم عنها. - حصر المتقدمين وترتيب المقابلات مع المرشحين. - ابداء المرئيات والتوصيات على طلبات المتقدمين والمرشحين للوظائف الأكاديمية والإدارية للقسم. - تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد، وحثهم على حضور برامج التهيئة التي تقيمها الجامعة. - متابعة شؤون المعيدين والمحاضرين بالقسم ودعمهم لإكمال الدراسات العليا. - متابعة شؤون الأعضاء المبتعثين بالقسم والتواصل معهم عند الحاجة. - حصر اللوائح والأدلة الإرشادية الخاصة بشؤون أعضاء هيئة التدريس وتوعية منسوبي القسم بها - النظر في طلبات أعضاء هيئة التدريس، والرفع بالتوصيات لمجلس القسم، وذلك يشمل: <ul style="list-style-type: none"> ○ (تجديد) الاستعانة بخدمات عضو هيئة التدريس كمستشار غير متفرغ



#	اسم اللجنة	الأعضاء	المهام والمسؤوليات والمخرجات
			<ul style="list-style-type: none"> ○ حضور مؤتمر/دورة تدريبية ○ التعويض المالي عن حضور مؤتمر - النظر في طلبات الترقية المقدمة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم والتأكد من استيفاء المعايير المطلوبة. - متابعة أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل والمبتعثين وتحديث بياناتهم لدى القسم. - القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم. - متابعة توجيهات رئيس القسم على الخطابات والتعاميم والمكاتبات الواردة للقسم فيما يخص أعمال اللجنة. <p>المخرجات النهائية للجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتسليمها لرئيس القسم نهاية كل فصل دراسي. - تسليم تقرير عن إنجازات اللجنة نهاية كل فصل دراسي وعرضها في مجلس القسم. - الالتزام بما ورد في دليل حوكمة اللجان.
٦	لجنة الخريجين	<ul style="list-style-type: none"> - أ. د يوسف العتيبي (رئيس) - أ. أشرف عيد - أ. ليلي علوي 	<p>مهام اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إنشاء قاعدة بيانات عن خريجي البرامج والطلاب المتوقع تخرجهم. - العمل مع لجنة الخريجين على مستوى الكلية لتعريف الطلاب بالخدمات والبرامج المقدمة من الجامعة للطلاب قبل وبعد تخرجه. - دعوة وتحفيز الخريجين والمتوقع تخرجهم للمشاركة في دورات وندوات وورش العمل من خلال برامج التعليم المستمر. - إشراك ودعوة الخريجين في مناسبات الكلية والجامعة. - إعلام الخريجين باحتياجات سوق العمل والمجتمع المحلي من الوظائف المناسبة لتخصصاتهم. - قياس رضی الخريجين عن جودة البرنامج بعد مرور 6 أشهر من تخرجهم، باستخدام الاستبانة المقدمة من عمادة التطوير والجودة. - توثيق وإصدار نشرات دورية لأنشطة الخريجين العلمية والمهنية والمجتمعية المقدمة من القسم وتقديمها للجنة الخريجين بالكلية. - القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم. - متابعة توجيهات رئيس القسم على الخطابات والتعاميم والمكاتبات الواردة للقسم فيما يخص أعمال اللجنة.



#	اسم اللجنة	الأعضاء	المهام والمسؤوليات والمخرجات
			<p>- أرباب العمل (جهات التوظيف والتدريب):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ إنشاء قاعدة بيانات عن أرباب العمل وجميع القطاعات ذات الصلة بالخريجين والطلاب. ○ تصميم استبانات بهدف الوقوف على احتياجات أرباب العمل والمجتمع المحلي. ○ قياس احتياجات أرباب العمل والمجتمع المحلي ومدى رضاهم عن خريجي البرنامج، باستخدام الاستبانات المقدمة من عمادة التطوير والجودة. <p>المخرجات النهائية للجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتسليمها لرئيس القسم نهاية كل فصل دراسي. - تسليم تقرير عن إنجازات اللجنة نهاية كل فصل دراسي وعرضها في مجلس القسم. - الالتزام بما ورد في دليل حوكمة اللجان.
٧	الجدول	<ul style="list-style-type: none"> - رئيس القسم (رئيس) - د. محمد الغامدي - د. اشواق مغربي - أ. عمر أزهر - أ. علياء الحربي 	<p>مهام اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إعداد الجداول الدراسية لجميع برامج القسم بما فيها البكالوريوس والدبلوم والماجستير. - إعداد الجدول لكل فصل دراسي مع مراعاة أعداد الطلاب المتوقعة بحسب الآليات المتبعة من وكالة الشؤون التعليمية بالجامعة وعمادة القبول والتسجيل. - التعامل مع طلبات الطلبة وأعضاء هيئة التدريس الطارئة من بداية الفصل الدراسي. - التواصل والتنسيق مع وكالة الشؤون الأكاديمية بالكلية فيما يتعلق بالجدول للبرامج. - القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم. - متابعة توجيهات رئيس القسم على الخطابات والتعاميم والمكاتبات الواردة للقسم فيما يخص أعمال اللجنة. <p>المخرجات النهائية للجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتسليمها لرئيس القسم نهاية كل فصل دراسي. - تسليم تقرير عن إنجازات اللجنة نهاية كل فصل دراسي وعرضها في مجلس القسم. - الالتزام بما ورد في دليل حوكمة اللجان.
٨	سير الاختبارات	<ul style="list-style-type: none"> - د. عائشة السيامي (رئيس) - د. محمد نور 	<p>مهام اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تنظيم مواعيد الاختبارات الدورية والنهائية والتنسيق بينها ووضع جداول الاختبارات للطلبة وتوزيع أعمال المراقبة.



#	اسم اللجنة	الأعضاء	المهام والمسؤوليات والمخرجات
		<ul style="list-style-type: none"> - أ. عمر أزهر - أ. غفران طلبه 	<ul style="list-style-type: none"> - تسجيل المشاكل اثناء الاختبارات مع وضع الحلول المناسبة لها بالتنسيق مع رئيس القسم وكالة الكلية للشؤون التعليمية ووكالة الكلية لشطر الطالبات. - الإشراف على سير الاختبارات وتواجد المراقبين حسب الجدول. - رصد ومتابعة الطلبة المتغييبين عن الاختبارات النهائية بالتنسيق مع مدرس المقرر ورئيس القسم للتأكد من صحة أذكار الغياب المقدمة من الطالب أو الطالبة. - دعم الطلبة المتغييبين عن الاختبارات النهائية المقدمة من الأقسام الأخرى والتأكد من إرسال أذكار الغياب المعتمدة حسب أنظمة الجامعة للقسم المقدم للمقرر. - تحديد آلية استلام وتسليم أسئلة الاختبارات الفصلية والنهائية وأوراق الإجابات لأعضاء هيئة التدريس. - إعلان القواعد المتعلقة بالاختبارات والغش وغيرها لأعضاء هيئة التدريس والطلبة. - وضع نموذج متكامل للورقة الامتحانية. - استلام محاضر الغش، ومراجعتها، ورفعها إلى رئيس القسم ووكالة الكلية للشؤون الأكاديمية. - الإشراف على اختبارات نهاية البرنامج (الشامل) وجاهزية، وإعداد مصفوفة الاختبار. - اعداد تقرير عن نتائج الاختبار الشامل. - اعداد تقرير قياس مخرجات التعلم للدفعة التي تخرجت. - القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم. - متابعة توجيهات رئيس القسم على الخطابات والتعاميم والمكاتبات الواردة للقسم فيما يخص أعمال اللجنة. <p>المخرجات النهائية للجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتسليمها لرئيس القسم نهاية كل فصل دراسي. - تسليم تقرير عن إنجازات اللجنة نهاية كل فصل دراسي وعرضها في مجلس القسم. - الالتزام بما ورد في دليل حوكمة اللجان.
٩	التدريب الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> - د. دينا الغامدي (رئيس) - أ. محمد جبلي - أ. أشرف عيد 	<p>مهام اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - حصر الطلاب والطالبات المستحقين للتدريب الصيفي أو التدريب التعاوني بالقسم. - البحث عن جهات تدريب للطلبة بالتنسيق مع وكالة الكلية للتطوير والجودة. - إعداد الخطابات اللازمة لقبول الطلبة في جهات التدريب.



#	اسم اللجنة	الأعضاء	المهام والمسؤوليات والمخرجات
		-	<ul style="list-style-type: none"> - تعميم تعليمات وتنظيمات التدريب الصيفي والتعاوني للطلبة والمشرفين الأكاديميين بالتنسيق مع وكالة الكلية للتطوير والجودة. - الالتزام بعمل لقاءين على الأقل مع الطلبة المستحقين للتدريب الصيفي أو التعاوني والاجابة على استفساراتهم. - الالتزام بعمل لقاء على الأقل مع المشرفين الأكاديميين بخصوص التزامات التدريب الصيفي أو التعاوني والاجابة على استفساراتهم. - توزيع المشرفين على الطلبة بالتنسيق مع وكالة الكلية للتطوير والجودة. - توزيع الطلبة المقبولين في نفس جهة التدريب لنفس المشرف الأكاديمي قدر المستطاع. - إعداد الأدلة الإرشادية للتدريب الصيفي بما يوائم اللوائح المنظمة للتدريب الصيفي والمعتمدة في الكلية والقسم. - حضور أي اجتماعات توجيهية ولقاءات دورية تخص التدريب الطلابي. - إعداد النماذج التقديم/المراسلة/التوجيه/التقييم الخاصة بالتدريب الصيفي/التعاوني. - وضع آليات التقديم وطرق التدريب الصيفي/التعاوني للعام الحالي. - التواصل/المتابعة المنتظمة مع الجهات المضيفة لمتابعة تدريب الطلبة. - استكمال النماذج والتقارير المتعلقة بالجودة والتي من ضمنها: نموذج تقرير الخبرة الميدانية (بالإنجليزي) ونموذج توصيف الخبرة الميدانية (بالإنجليزي). - التنسيق ومتابعة تسجيل مقرر التدريب الصيفي/التعاوني للطلبة. - القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم. - متابعة توجيهات رئيس القسم على الخطابات والتعاميم والمكاتبات الواردة للقسم فيما يخص أعمال اللجنة. <p>المخرجات النهائية للجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتسليمها لرئيس القسم نهاية كل فصل دراسي. - تسليم تقرير عن إنجازات اللجنة نهاية كل فصل دراسي وعرضها في مجلس القسم. - الالتزام بما ورد في دليل حوكمة اللجان.
١٠	مشاريع التخرج	- د. افنان الظاهري (رئيس) - د. حسام الحكمي	<p>مهام اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الاشراف على اعمال مشاريع التخرج لطلبة القسم.



#	اسم اللجنة	الأعضاء	المهام والمسؤوليات والمخرجات
		- أ. اناس بوقس أ. علياء الحربي	<ul style="list-style-type: none"> ○ وضع آلية واضحة لمشاريع التخرج بالقسم، من حيث مقترحات المشاريع من الأساتذة، بما يتوافق مع خطة القسم وتوجهات الكلية. ○ وضع آلية واضحة في إسناد المشاريع المختارة على الطلاب، بما يتناسب مع اختياراتهم وقدراتهم والإمكانات المتاحة. ○ وضع آلية واضحة لكيفية تنفيذ المشاريع ومتابعتها وتقييمها، وما يتطلبه ذلك من تصميم النماذج وتحديد مواصفات التقارير الفنية للمشاريع. - إدارة آلية اختيار المشرفين على المشاريع. - النظر في التظلمات والمشكلات التي يواجهها الطلاب في مشروع التخرج والتوصية بما تراه مناسب. - جدولة مناقشات المشاريع وإدارتها. - عمل تقرير سنوي يشمل وصف المشاريع والإحصاءات. - التنسيق في الاعداد لمعرض انجاز الطلابي. - تنسيق عدد من ورش العمل لمساعدة الطلاب على تطوير مشاريع بجودة أفضل. - ترشيح المشاريع المميزة للمشاركة في المسابقات. - متابعة تسجيل مشاريع التخرج في مكتبة الكلية. - القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم. - متابعة توجيهات رئيس القسم على الخطابات والتعاميم والمكاتبات الواردة للقسم فيما يخص أعمال اللجنة. <p>المخرجات النهائية للجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتسليمها لرئيس القسم نهاية كل فصل دراسي. - تسليم تقرير عن إنجازات اللجنة نهاية كل فصل دراسي وعرضها في مجلس القسم. - الالتزام بما ورد في دليل حوكمة اللجان.
١١	شؤون وإرشاد الطلبة	- د. أشواق مغربي (رئيس) - أ. د يوسف العتيبي - د. عائشة السيامي - ا. اسماعيل داغستاني	<p>مهام اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إقامة لقاءات تدعم عملية الارشاد الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس. - إعداد وتوزيع كتيب الإرشاد الأكاديمي للطلاب والطالبات مع بداية الفصل الدراسي مع نشر نسخة إلكترونية منه على موقع الكلية.



المهام والمسؤوليات والمخرجات	الأعضاء	اسم اللجنة	#
<ul style="list-style-type: none"> - إنشاء ملف لكل طالب وطالبة يحتوي على معلومات وبيانات عن هوياته وقدراته التحصيلية ومشاكله العلمية، والاجتماعية، ومساره التدريسي، وغيرها. - التأكد من معرفة الطلاب والطالبات للساعات المكتتبية لأعضاء هيئة التدريس. - حث أعضاء هيئة التدريس على التواصل مع الطلاب والطالبات بوسائل التواصل المعتمدة. - متابعة نتائج الطلاب والطالبات في الاختبارات الدورية ومساعدة وتوجيه من يحتاج الى مساعدة، والاكتشاف المبكر للطلاب والطالبات المتعثرين والمشاكل الطارئة. - المتابعة الأكاديمية لطلاب السنوات المختلفة وتقديم النصح والإرشاد لهم وتوجيههم حسب حالتهم الأكاديمية. - إعداد تقارير دورية بالمشاكل الأكاديمية التي قد تواجه بعض الطلاب والطالبات في السنوات المختلفة. - الرجوع للطلاب بنتائج عرض مشاكلهم والحلول المقترحة. - تقديم التقارير الشهرية إلى رئيس القسم لعرض ما يلزم على مجلس القسم لاتخاذ القرارات المناسبة. - وضع خطة التسجيل بالقسم ومتابعة تنفيذها. - الاستعداد مبكرا في بداية الفصل الدراسي لفترة التسجيل وتجهيز قاعة لاستقبال الطلبة في الشطرين ومتابعتها. - تفعيل الارشاد المبكر بشكل مكثف وعلى أفضل مستوى لضمان نجاح عملية التسجيل المبكر حسب اللوائح التنظيمية. - النظر في طلبات المعادلات مع مراجعة توصيف المنهج المراد معادلته ومطابقته بتوصيف المناهج بالقسم حسب اللوائح الخاصة بالمعادلات بالجامعة بالتنسيق مع لجنة تطوير المناهج والخطط الدراسية بالقسم. - تحديد الضوابط واللوائح الخاصة بمعادلة المواد الدراسية التي يتم دراستها داخل القسم. - متابعة استقبال شكاوى الطلاب فيما يخص سير عملية الإرشاد والرد على مقترحاتهم. - إعداد قاعدة بيانات للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة، والطلاب الدوليين. - نشر اجراءات الاستئناف / شكاوى الطلاب وحقوق الطلبة. - تلقي بلاغات الانتحال من أعضاء هيئة التدريس والتعامل معها وفق الأنظمة والتعليمات. - تقديم المشورة لمجلس القسم في طلبات الاستئناف وشكاوى الطلاب. - عمل قائمة بالطلبة المميزين والموهوبين ومشاركتها مع اللجان ذات العلاقة بالقسم. - متابعة توجيهات رئيس القسم على الخطابات والتعاميم والمكاتبات الواردة للقسم فيما يخص أعمال اللجنة. 	<ul style="list-style-type: none"> - ا. سمر أبو عرفه 		



#	اسم اللجنة	الأعضاء	المهام والمسؤوليات والمخرجات
			<p>- القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم.</p> <p>المخرجات النهائية للجنة:</p> <p>- توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتسليمها لرئيس القسم نهاية كل فصل دراسي.</p> <p>- تسليم تقرير عن إنجازات اللجنة نهاية كل فصل دراسي وعرضها في مجلس القسم.</p> <p>- الالتزام بما ورد في دليل حوكمة اللجان.</p>
١٢	الاستشارية لبرنامج هندسة البرمجيات	<p>- رئيس القسم (رئيس)</p> <p>- عدد ٢-٤ من أعضاء هيئة التدريس في القسم (د. باسم الكاظمي + د. فوزية غزاوي)</p> <p>- عدد ٢-٣ من خريجي البرنامج</p> <p>- عدد ٢-٣ أكاديميين من برامج مناظرة من الجامعات السعودية</p> <p>- عدد ٣-٤ من أرباب العمل والممارسين المهنيين في مجال البرنامج</p>	<p>مهام اللجنة:</p> <p>- اقتراح الأفكار لجديدة ومناقشتها وتقديمها للعرض على مجلس القسم والكلية الأكاديمي لبحث سبل وإمكانية التنفيذ</p> <p>- بحث الصعوبات والمشاكل التي ربما تواجه سير العمل في الكلية أو القسم الأكاديمي بشكل عام وطرحها للنقاش ومساعدة الكلية أو القسم في حلها.</p> <p>- بحث الموضوعات والمشاريع التي توكلها الكلية أو القسم أو البرنامج إلى اللجنة الاستشارية والسعي إلى وضع خطة وآلية لتنفيذها.</p> <p>- المساعدة في عمليات تقويم البرنامج وتطويره وتحسين أدائه من واقع رأي ذوي العلاقة من الخريجين من القطاع الحكومي والخاص.</p> <p>- تمثيل المجتمع المحلي في ابداء الرأي في سياسة القبول للطلبة الجدد بالكلية والبرنامج الأكاديمي بما يتماشى مع التوزيع الجغرافي للمملكة والاحتياجات الفعلية للمجتمع.</p> <p>- العمل كحلقة اتصال مباشرة بين الكلية أو البرنامج وقيادات الدولة وأصحاب القرار من خلال العلاقات المباشرة حيثما توفرت لنقل صورة واقعية عن إمكانية الكلية أو البرنامج الأكاديمي العلمية والبشرية وعن الاحتياجات الفعلية للتطوير والتنمية.</p> <p>- الاطلاع على البرامج التعليمية والتدريبية المستحدثة في الكلية أو البرنامج الأكاديمي والمساعدة فيها بتعريف المجتمع بتلك البرامج ومدى انعكاسها على الخدمات المجتمعية لتعزيز الثقة بين المستفيدين من الخريجين والقائمين على تنفيذ برامجها التعليمية.</p> <p>- المساهمة الإيجابية في تذليل العقبات لتنفيذ خطة الكلية أو البرنامج الأكاديمي للتدريب الميداني للطلاب لتحقيق أهدافه في المراحل المختلفة.</p>



المهام والمسؤوليات والمخرجات	الأعضاء	اسم اللجنة	#
<p>- المساعدة في تقويم نتائج الاتفاقيات المبرمة بين الكلية أو البرامج الأكاديمية من ناحية والمؤسسات المجتمعية المختلفة من ناحية أخرى وتذليل العقبات النظامية والإدارية ما أمكن من خلال العلاقات المباشرة وغير المباشرة لتحقيق الأهداف التعليمية والبحثية ومجال خدمة المجتمع.</p> <p>المخرجات النهائية للجنة:</p> <p>- محاضر اجتماعات اللجنة وتسلم للجنة الجودة بالقسم ووكالة التطوير والجودة بالكلية.</p> <p>- إعداد تقرير فصلي وسنوي عن الإنجازات لتوثيقها تمهيدا لعرضه على مجلس القسم.</p>			



الخطة التشغيلية لبرنامج هندسة البرمجيات



جامعة أم القرى
قسم هندسة البرمجيات

نموذج الخطة التشغيلية لبرنامج هندسة البرمجيات

جامعة ام القرى						الجامعة
كلية الحاسبات						الكلية
هندسة البرمجيات						مسمى القسم
دكتوراه	ماجستير	دبلوم عالي	بكالوريوس	دبلوم	دبلوم مشارك	الدرجات العلمية للبرامج التي يقدمها القسم
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
1445-1446هـ						العام الذي تنفذ به الخطة التشغيلية

مقدمة:

تعد الخطة التنفيذية/التشغيلية لضمان الجودة أحد أهم الخطوات لقسم هندسة البرمجيات لتحقيق أهدافه وتحديد مساره خلال العام الجامعي. وقد قامت كلية الحاسبات بإعداد خطة استراتيجية جديدة لهذا العام 1445هـ. وعليه فقد تم إعداد خطة تنفيذية جديدة لبرنامج هندسة البرمجيات، بحيث تتوافق مع خطة الكلية المنبثقة من الخطة الاستراتيجية للجامعة للفترة 1445هـ. قد تم في هذه الخطة التنفيذية تصنيف الأهداف لبرنامج هندسة البرمجيات وفقاً لأهداف خطة الكلية.

رؤية قسم هندسة البرمجيات:

تحقيق الريادة في مجال هندسة البرمجيات لتلائم سوق العمل وذلك عن طريق اتاحة أحدث البرامج المساعدة لطلابها مع توفير البيئة الملائمة للتعلم والبحث والإبداع.

رسالة قسم هندسة البرمجيات:

يقدم قسم هندسة البرمجيات برنامجاً متكاملًا بمعايير عالمية في التخصص، ومدته اربع سنوات، للوصول بطلاب القسم الى أعلى درجات الجودة والمعرفة في حقل هندسة البرمجيات. وفي هذه المرحلة يتم اعداد الطلاب بالمعارف والمهارات اللازمة والقدرات التعليمية ذات العلاقة على نطاق واسع في تخصصات هندسة البرمجيات ويشمل ذلك على هندسة المتطلبات، تطوير وتصميم البرمجيات، التحقق من جودة البرمجيات وأساليب اختبارها، وإدارة البرامج وغيرها. وفي هذا البرنامج يسعى القسم على توفير بيئة مناسبة تحفيزية على التعليم الذاتي والجماعي، والمساهمة في إعداد الخريجين إعداداً احترافياً يؤهلهم للمنافسة على المستويات الوطنية والعالمية في المجال الأكاديمي والصناعي، بالإضافة الى دعم البرامج الأكاديمية والباحثين للمشاركة في الأبحاث القيّمة التي تعود بالنفع على الوطن، وتساهم في إثراء المعرفة في مجال هندسة البرمجيات.

الأهداف و إجراءاتها التنفيذية

الخطة التشغيلية لبرنامج هندسة البرمجيات

ملاحظات	المستهدف	مؤشرات الأداء للإتمام	مسئولية التنفيذ	الإطار الزمني		الخطوات/الإجراءات التنفيذية	الهدف أو المهمة
				تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء المتوقع		
	عدد خدمتين في العام الدراسي الواحد الوصول بنسبة رضا المستفيدين إلى 70% في 1446 هـ.	- عدد الخدمات المقدمة من قبل القسم التي تمت أتمتها. - نسبة رضا المستفيدين من الخدمات المقدمة (استبيان)	- عمادة الكلية - وكالة الشؤون الأكاديمية بالكلية. - قسم هندسة البرمجيات	1445 هـ	1446 هـ	تحسين الخدمات المقدمة لطلبة قسم هندسة البرمجيات	إعداد خريجين مؤهلين ومبدعين في هندسة البرمجيات
	تسليم المتطلبات للاعتماد الأكاديمي NCAAA بنسبة 100%.	- الالتزام بتسليم متطلبات عمادة التطوير والجودة - عقد 5 ورش عمل للتعريف بمتطلبات NCAAA	- لجنة ضمان الجودة - لجنة إدارة البرنامج - رئيس القسم - أعضاء هيئة التدريس - وكالة الكلية للتطوير والجودة	1445 هـ	1446 هـ	العمل على اسكمال متطلبات الاعتماد الوطني البرامجي NCAAA	
	الوصول بمتوسط لقاءات الإرشاد ما يقارب لقاءين خلال كل فصل	- متوسط عدد لقاءات الإرشاد لكل طالب خلال الفصل	- لجنة شؤون الطلبة	1445 هـ	1446 هـ	تفعيل وزيادة كفاءة الإرشاد	

الخطة التشغيلية لبرنامج هندسة البرمجيات

ملاحظات	المستهدف	مؤشرات الأداء للإتمام	مسئولية التنفيذ	الإطار الزمني		الخطوات/الإجراءات التنفيذية	الهدف أو المهمة
				تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء المتوقع		
	دراسي في 1445هـ.	الدراسي - نسبة رضا المستفيدين عن عملية الإرشاد الاكاديمي (استبيان)	- رئيس قسم هندسة البرمجيات - أعضاء هيئة التدريس بالقسم			الأكاديمي للطلبة.	
	الوصول بنسبة رضا المستفيدين إلى 70% في 1446هـ.	عدد الفعاليات والانشطة المقامة - نسبة رضا المستفيدين من الأنشطة المقدمة (استبيان)	- لجنة شؤون الطلبة - نادي الحاسب الآلي في الكلية - عمادة الكلية - وكالة التطوير والجودة - قسم هندسة البرمجيات	1446هـ	1445هـ	زيادة الفعاليات والانشطة الطلابية بالقسم	
	الوصول بعدد الأنشطة والفعاليات إلى 6 أنشطة خلال العام الدراسي 1445هـ.						
	الوصول بنسبة رضا المستفيدين إلى 70% في 1446هـ.						

الخطة التشغيلية لبرنامج هندسة البرمجيات

ملاحظات	المستهدف	مؤشرات الأداء للإتمام	مسئولية التنفيذ	الإطار الزمني		الخطوات/الإجراءات التنفيذية	الهدف أو المهمة
				تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء المتوقع		
	عدد واحد لقاء تعريفي كل فصل دراسي	- عدد اللقاءات التعريفية المنعقدة - تحديث صفحة القسم بالإجراءات	- لجنة شؤون الطلبة - قسم هندسة البرمجيات - وكالة التطوير والجودة	1445هـ	1446هـ	زيادة شفافية ووضوح الإجراءات الأكاديمية بين طلاب القسم عن طريق - إعداد لقاءات وكتيبات تعريفية بالإجراءات - نشر الإجراءات على موقع القسم	
	الوصول بنسبة رضا المستفيدين إلى 70% في 1446هـ.	- نسبة رضا المستفيدين عن صفحة القسم وحسابات التواصل الاجتماعي (استبيان)	- قسم هندسة البرمجيات - وكالة التطوير والجودة	1445هـ	1446هـ	تطوير صفحة الويب للقسم وحسابات التواصل الاجتماعي	
	عدم تسجيل أكثر من خمس شكاوى تخص تجهيزات المعامل خلال عام 1445.	- عدد الشكاوى التي تخص تجهيزات المعامل	- قسم هندسة البرمجيات - لجنة المناهج والخطط الدراسية - وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية - عمادة الكلية	1445هـ	1446هـ	تحديث معامل القسم بالأجهزة والبرمجيات الحديثة	
	إعداد وتسليم 5 محاضر بخصوص	- عدد محاضر اجتماعات لجنة	- قسم هندسة البرمجيات	1445هـ	1446هـ	مراجعة الخطط الدراسية	تخريج طلبة لخدمة

إعداد وتنسيق النموذج: لجنة ضمان الجودة بكلية الحاسبات – هندسة برمجيات – د. أحمد عطيه أحمد الزهراني / النسخة الأولى

الخطة التشغيلية لبرنامج هندسة البرمجيات

ملاحظات	المستهدف	مؤشرات الأداء للإتمام	مسئولية التنفيذ	الإطار الزمني		الخطوات/الإجراءات التنفيذية	الهدف أو المهمة
				تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء المتوقع		
	مراجعة الخطة الدراسية سنويا إعداد وتسليم محضرين من قبل اللجنة الاستشارية سنوياً الوصول بنسبة رضا المستفيدين إلى 70% في 1446 هـ.	المناهج لمراجعة الخطط الدراسية - عدد الاجتماعات مع اللجنة الاستشارية وأرباب العمل - نسبة رضا أرباب العمل عن الخطة الدراسية للبرنامج (استبيان)	- لجنة المناهج والخطط الدراسية - اللجنة الاستشارية للبرنامج - لجنة الخريجين - لجنة التدريب الطلابي - وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية			للطلاب (مع استشارة اللجان الاستشارية وأرباب العمل)	مجتمعاتهم المحلية والوطنية وتعزيزهم بالأخلاق المهنية والاحترافية
	عقد شراكات مع جهات تدريب مميزة بحوالي 10 جهات. الوصول بعدد ورش العمل إلى 3 ورش خلال 1445.	- عقد شراكات مع جهات عمل مميزة للتدريب التعاوني - عدد ورش عمل احترافية تقدمه خلال العام الجامعي	- لجنة التدريب الطلابي - لجنة شؤون الطلبة	1446 هـ	1445 هـ	توفير فرص تدريبية ودورات للطلبة	
	إضافة/تحديث 5% من مقررات الخطة الدراسية سنويا - الوصول بنسبة رضا أرباب العمل إلى 70% في 1446 هـ.	- نسبة المقررات المضافة/المحدثة في الخطط الدراسية - نسبة رضا أرباب العمل عن الخطة الدراسية للبرنامج (استبيان)	- لجنة المناهج والخطط الدراسية - اللجنة الاستشارية للبرنامج - لجنة التدريب الطلابي - قسم هندسة البرمجيات	1446 هـ	1445 هـ	تطوير البرنامج والخطة الدراسية بما يتناسب مع سوق العمل	يعمل خريجو القسم كمهندسي برمجيات ذات الكفاءات التقنية المطلوبة لحل مشكلات بيئة العمل الحقيقية باستخدام أساليب

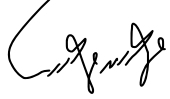
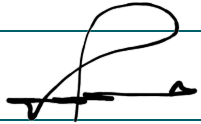
الخطة التشغيلية لبرنامج هندسة البرمجيات

ملاحظات	المستهدف	مؤشرات الأداء للإتمام	مسئولية التنفيذ	الإطار الزمني		الخطوات/الإجراءات التنفيذية	الهدف أو المهمة
				تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء المتوقع		
			- أعضاء هيئة التدريس				وأدوات وتقنيات هندسة البرمجيات المناسبة.
	استحداث عدد 1 برنامج طبقا لاحتياج سوق العمل بنهاية 1445 هـ	- عدد البرامج التي تم اعتمادها	- لجنة المناهج والخطط الدراسية - لجنة ضمان الجودة - مجلس القسم - أعضاء هيئة التدريس	1446 هـ	1445 هـ	استحداث برامج و أدوات تعليمية جديدة	
	استحداث عدد 2 اتفاقية شراكة بنهاية 1445	- عدد اتفاقيات الشراكة التي تم عقدها	- لجنة الخريجين - وكالات الكلية للتطوير والجودة	1446 هـ	1445 هـ	عقد الشراكات والاتفاقيات المحلية والاقليمية والدولية	
	عقد ورشة عمل واحدة على الأقل في السنة	- عقد ورش عمل للتعريف بالمنظمات العلمية العالمية	- وكالة الكلية للتطوير والجودة	1446 هـ	1445 هـ	تعريف الطلبة بالمنظمات العلمية العالمية	يُظهر الخريجون كفاءات ذات معايير مهنية وأخلاقية عالية في تطوير أنظمة البرمجيات

الخطة التشغيلية لبرنامج هندسة البرمجيات

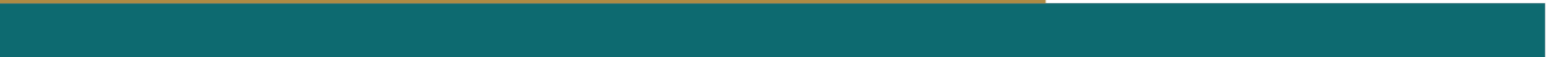
ملاحظات	المستهدف	مؤشرات الأداء للإتمام	مسئولية التنفيذ	الإطار الزمني		الخطوات/الإجراءات التنفيذية	الهدف أو المهمة
				تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء المتوقع		
							للمساهمة بكفاءة في تقدم المنظمات والمجتمعات العالمية.
	عقد ورشتين تعريفية بالدراسات العليا خلال 1445 هـ	<ul style="list-style-type: none"> - عدد الورش المنعقدة للتعريف بالدراسات العليا - عدد التوصيات الصادرة للطلبة الراغبين بمواصلة الدراسات العليا 	<ul style="list-style-type: none"> - قسم هندسة البرمجيات - لجنة الخريجين - لجنة شؤون الطلبة - وكالة الكلية التطوير والجودة 	1445 هـ	1446 هـ	تشجيع الخريجين على متابعة الدراسات العليا	يعزز الخريجون مهاراتهم ومعارفهم من خلال التعلم مدى الحياة ومتابعة الدراسات العليا.
	عقد لقاءين تعريفية بالتعلم الذاتي خلال 1445 هـ	<ul style="list-style-type: none"> - عدد اللقاءات التعريفية والتوجيهية للتعلم الذاتي وبالتالي إمكانية التعلم مدى الحياة. 	<ul style="list-style-type: none"> - قسم هندسة البرمجيات - لجنة الخريجين - لجنة شؤون الطلبة - وكالة الكلية التطوير والجودة 	1445 هـ	1446 هـ	تشجيع الطلبة على التعلم مدى الحياة	

الخطة التشغيلية لبرنامج هندسة البرمجيات

ملاحظات	المستهدف	مؤشرات الأداء للإتمام	مسئولية التنفيذ	الإطار الزمني		الخطوات/الإجراءات التنفيذية	الهدف أو المهمة
				تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء المتوقع		
	عدد مقررين في السنة	- عدد المقررات التي تعتمد على فرق عمل مشترك كجزء من تقييم الطلبة	- رئيس القسم - وكالة الكلية للجودة والتطوير - عمادة الكلية	1445هـ	1446هـ	توفير برامج ومشاريع في بعض مقررات القسم تقوم على العمل الجماعي كفرق للطلاب لإنجازها وتقويم الفرق بناءً عملهم التعاوني والفردي في كل فريق	يُظهر الخريجون مهارات القيادة والتعاون في إدارة الفريق من خلال اتخاذ مبادرات تسهل إكمال الواجبات المهنية بنجاح.
اعتماد الخطة التشغيلية:							
		التوقيع: 		الاسم: د/ أحمد عطيه أحمد الزهراني			معد الخطة
		التوقيع: 		الاسم: د/ حسان فريد محمد لحظة			اعتماد رئيس القسم
2023 / 11 / 28 الموافق 1445 / 5 / 14							التاريخ



أدلة عمادة التطوير والجودة





جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

