



جامعة أم القرى
كلية اللغة العربية وآدابها

دليل نظام الجودة

برنامج بكالوريوس البلاغة والنقد

الإصدار الثاني

١٤٤٥هـ





تسريح الكتاب

الفهرس

رقم الصفحة	المحتوى	م
٤	نبذة عن برنامج بكالوريوس البلاغة والنقد	.١
٦	الرسالة والأهداف	.٢
٨	كلمة رئيس القسم	.٣
٩	الجودة مفاهيم ومصطلحات	.٤
١٢	الهيكل التنظيمي للقسم	.٥
١٣	مجلس القسم (تكوينه ونظامه)	.٦
١٥	رئاسة القسم التعريف والمهام	.٧
٢٠	اللجان العاملة في القسم	.٨
٢١	لجان الإدارة	.٩
٢١	اللجنة الاستشارية	.١٠
٢٤	لجنة الجداول	.١١
٢٥	لجنة الإدخال والتسجيل	.١٢
٢٦	لجنة المعادلات	.١٣
٢٧	لجنة سير الاختبارات	.١٤
٢٨	لجان المناهج وتقييم المخرجات	.١٥
٢٨	لجنة المناهج وتطوير البرامج	.١٦
٣٠	لجان تنسيق المقررات	.١٧
٣١	لجنة قياس نواتج التعلم	.١٨
٣٢	لجنة مراجعة تطبيق معايير الورقة الاختبارية	.١٩
٣٣	لجنة تصحيح عينة عشوائية من إجابات الطلبة	.٢٠
٣٤	لجنة اختبار نهاية البرنامج وقياس مخرجاته	.٢١
٣٥	لجنة المقارنة المرجعية	.٢٢
٣٦	لجان شئون وإرشاد الطلبة	.٢٣
٣٦	لجنة التوجيه والإشراف الأكاديمي	.٢٤
٣٧	المجلس الطلابي	.٢٥
٣٨	لجنة التظلم	.٢٦
٣٩	لجنة الخريجين	.٢٧
٤١	لجان شئون أعضاء هيئة التدريس	.٢٨
٤١	لجنة التوظيف	.٢٩
٤٢	لجان التجهيزات التعليمية	.٣٠
٤٢	لجنة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	.٣١
٤٤	لجان البحث العلمي وخدمة المجتمع	.٣٢
٤٤	لجنة الدراسات العليا	.٣٣



رقم الصفحة	المحتوى	م
٤٦	لجنة الخطة البحثية	.٣٤
٤٨	لجنة الاختبار الشامل	.٣٥
٤٩	لجنة النشاط الثقافي	.٣٦
٥١	لجان معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي	.٣٧
٥٣	تشكيل لجان الجودة	.٣٨
٥٥	نظام الجودة ببرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد	.٣٩
٥٨	خطط برنامج البلاغة والنقد	.٤٠
٥٩	مؤشرات الأداء الرئيسة للبرامج التعليمية	.٤١
٦٢	نماذج وثائق ومتطلبات الجودة	.٤٢
٦٤	المراجع	.٤٣



نبذة عن (قسم البلاغة والنقد) وبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد

كانت كلية الشريعة التي أنشئت عام ١٣٦٩ هـ هي نواة جامعة أم القرى، وكانت تؤدي رسالتها المنوطة بها بتدريس العلوم الدينية والعربية.

وفي شهر شعبان تحقق حلم أبناء مكة المكرمة -حرسها الله- حيث صدر الأمر الملكي بإنشاء جامعة أم القرى بمكة المكرمة اعتباراً من ١-٧-١٤٠١ هـ على يد صاحب الجلالة المغفور له الملك خالد بن عبد العزيز.

وهكذا استقلت دراسة اللغة العربية في كلية متخصصة هي كلية اللغة العربية وآدابها، وكان قسم البلاغة والنقد أحد أقسام تلك الكلية المستقلة الذي صدر قرار إنشائه ضمن قرار إنشاء باقي أقسام الكلية من مجلس جامعة أم القرى، نشأ قسم البلاغة والنقد متزامناً مع ذلك تحت مسمى قسم البلاغة والنقد، وساهم القسم منذ ذلك التاريخ في نشر علوم اللغة العربية لغة القرآن الكريم التي تمثل هوية الأمة ومظهر تميزها المعرفي والفكري والمادي، ومداد الثقافة والفكر وأداتهما للتأثر في نماذج المعرفة والمثاقفة الإنسانية. ويسعى القسم منذ ذلك الوقت إلى مواكبة التطور العلمي والتجديد وفق الأصول المعرفية، وتحقيق التواصل العلمي والثقافي والاجتماعي الرحب من خلال نخبة من الكادر التدريسي من أبناء الوطن ومن عدة أقطار من الوطن العربي ممن يحملون مؤهلات علمية عالية لتحقيق رسالة القسم على امتداد تاريخه التي ترمي إلى إعداد نخبة متميزة من الخريجين الأكاديميين في علوم البلاغة والنقد تراثاً ومعاصرة، مؤهلين لسد حاجات المجتمع في ظل القيم الإسلامية والانتماء الوطني بإعداد متخصصين مؤهلين للدخول لسوق العمل في المجالات العلمية والمهنية المختلفة مساهمة في الأخذ بأسباب التقدم الذي تنشده جامعة أم القرى لمواكبة سياسة التعليم الجامعي في المملكة العربية السعودية على امتداد تاريخه منذ أن

كان البرنامج تحت مسمى قسم البلاغة والنقد حتى تم إدراجه إداريًا تحت مسمى قسم الأدب والنقد والبلاغة وفق الهيكلية الحديثة لجامعة أم القرى ومواكبة لرؤية المملكة ٢٠٣٠ هـ.

في مسيرة القسم التي بلغت اثنان وأربعون عاما حفل بالعديد من الإنجازات منها:

- يوجد بالقسم قامات أدبية من شعراء المملكة العربية السعودية.
- كان من أعضاء القسم قيادات إدارية على مختلف المستويات بجامعة أم القرى (وكيل جامعة- مستشارين وكلاء الجامعة- عمداء كلية- وكلاء كلية – وكلاء العمادات المساندة: خدمة المجتمع- شؤون الطلاب – البحث العلمي-وكيلات أقسام)
- للقسم إسهام في خدمة المجتمع فمن بين الهيئة التدريسية: رئيس النادي الأدبي بمكة المكرمة، رئيس جمعية يسر للتنمية الأسرية - إعداد برامج تلفزيونية- لقاءات إذاعية- مدربين معتمدين قدموا دورات تدريبية لجهات مختلفة – أعضاء بلجنة إصلاح ذات البين- مراجع خارجي بالهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي- حصول بعض الأعضاء على عضوية تحكيم جائزة مكة للتميز
- أقام القسم ندوة دولية بعنوان (البلاغة العربية: سؤال الهوية وآفاق المنهج)
- تميز خريجي قسم البلاغة والنقد على امتداد مسيرته بتعيينهم أعضاء هيئة تدريس بالعديد من جامعات المملكة العربية السعودية ونشاطهم في خدمة المناشط الثقافية المختلفة.
- حصل العديد من أعضاء القسم على جوائز علمية (جائزة الأميرة الجوهرة بنت إبراهيم- جائزة محمد الثبيتي للتأليف- جائزة الشارقة لإبداعات المرأة الخليجية، جائزة جامعة أم القرى للتميز في التدريس).
- مشاركة أعضاء القسم ببحوث وأوراق علمية وإدارة الجلسات والتنظيم بمؤتمر بالمؤتمر الدولي الثاني (تحديات البحث العلمي) الذي أقامته كلية اللغة العربية بجامعة أم القرى ٢٠٢١ م.

- مشاركة أعضاء القسم بمحاضرات ودورات تدريبية في منتدى اللغة العربية والإبداع الأول بكلية اللغة العربية تحت رعاية رئيس جامعة أم القرى. ٢٠٢١ م.
- شارك الطلاب في اللقاءات العلمية التي كانت تقام على مستوى وزارة التعليم سابقا وحصلوا على المراكز الأولى.
- درّس بالقسم كفاءات علمية من جميع أقطار العالم العربي.
- أسس القسم جمعية البلاغة العربية عام ١٤٤١ هـ.
- حرص القسم على إتاحة الابتعاث للأعضاء سواء ابتعاث داخلي (جامعة الإمام محمد بن سعود) أو خارجي لأعضاء هيئة التدريس (أمريكا - بريطانيا) وقد ارتبط القسم في فلسفته المعرفية بالجذور في مجال الدرس البلاغي والنقدي ليشمل الجوانب النظرية والتطبيقية التي ينطلق منها الطالب إلى فضاءات الدرس البلاغي والنقدي الحديث، وقد حدّث القسم خطته الدراسية أربع مرات ، الخطة القائمة (١٤٣) وحدة دراسية تنتهي دورتها عام ١٤٤٥ هـ ، وخطة محدثة بدأ تطبيقها عام ١٤٤٤ هـ (٢٠٦) وحدة دراسية، وقد حرص القسم على إضافة عدد من المقررات الجديدة التي تواءم متطلبات سوق العمل من مثل (بلاغة الفنون، بلاغة الحوار والمناظرة، بلاغة القانون، البلاغة والاتصال)، واستحدث التدريب التعاوني ومشروع التخرج للرفع من مستوى مهارات الطلبة في سوق العمل ، إذ يخرج القسم أعدادًا من الطلبة تتراوح ما بين (١٠٠) إلى (١٢٠) طالبا وطالبة. هذا بالإضافة إلى طلاب وطالبات الدراسات العليا في برنامجي الماجستير والدكتوراه الذين يدرسون ٨٧ ساعة موزعة على ٢٤ مقرراً بلاغياً ونقدياً، وذلك بعد أن ضمت للقسم عام ١٤٤١ هـ، وتم تحديث خطة البرنامجين عام ١٤٤٤ هـ مواكبة للتحويل البرامجي الذي تشهده جامعة أم القرى في جميع برامجها الأكاديمية، وتحقيقاً من البرنامج لإعداد متخصصين من النخبة المتميزة في حقل الدراسات البلاغية والنقدية والبيئية وتحليل الخطابات بمختلف أنماطها ومعارفها تمد المجتمع في مؤسساته الأكاديمية.

الرسالة والأهداف

• رؤية قسم الأدب والنقد والبلاغة

ريادة محلية وعربية، وتميّز بحثي يخدم المجتمع، ويرعى الأصالة والإبداع في مجال الأدب والنقد والبلاغة.

• رسالة قسم الأدب والنقد والبلاغة

تقديم خدمات تعليمية وأنشطة بحثية أصيلة في الأدب والنقد والبلاغة بما يساهم في خدمة المجتمع وترسيخ الهوية من خلال بيئة محفزة على التعلم والإبداع.

• أهداف قسم الأدب والنقد والبلاغة

1. إعداد كوادر علمية متخصصة في الأدب والنقد والبلاغة للعمل في مؤسسات الدولة والقطاع الخاص.
2. التنمية المهنية والتقنية للهيئة التدريسية والكادر الإداري والطلاب بما يحقق أفضل ممارسات التطوير والجودة ويساهم في صناعة المحتوى الرقمي.
3. تعزيز التعاون العلمي والثقافي وتحقيق الشراكات المجتمعية مع مؤسسات المجتمع على المستوى التعليمي والإعلامي والثقافي بمختلف المناشط.
4. رفد المجتمع بكفاءات بحثية مؤهلة تساهم في تنمية المجتمع في مجالات الأدب العربي والنقد وعلوم البلاغة.
5. ترسيخ القيم والأخلاق الإسلامية وتنمية الذوق الفني والتفكير الناقد للطلاب.

• رسالة برنامج بكالوريوس البلاغة والنقد

إعداد كفاءات متميزة في البلاغة والنقد أصالةً ومعاصرةً، تسهم علمياً ومهارياً في تنمية الاقتصاد المعرفي، وفق حاجات المجتمع، وقيمه الإسلامية بما يعزز الانتماء الوطني.

• أهداف برنامج بكالوريوس البلاغة والنقد

1. إعداد كوادر علمية متخصصة في البلاغة والنقد بما يحقق الأصالة، والمعاصرة، والتنظير، والتطبيق.
2. رفع كفاءة الهيئة التدريسية في البلاغة والنقد للقيام برسالتهم وفق استراتيجيات التدريس الحديثة ومستجدات برامج التقنية.
3. توفير البيئة العلمية الداعمة للنتاج العلمي والبحثي لأعضاء هيئة التدريس والطلبة على حد سواء.
4. تشجيع الأنشطة اللامنهجية ودعمها، وتشجيع العمل التطوعي، وربط الطالب بدوره في المشاركة المجتمعية والمهنية بما يسهم في خدمة المجتمع.
5. تعزيز القيم والأخلاق الإسلامية والاعتزاز بالهوية العربية لدى الطالب.



كلمة رئيس قسم الأدب والنقد والبلاغة

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وآله وصحابه أجمعين، وبعد:

إن قسم الأدب والنقد والبلاغة قسم عريق في جامعة أم القرى، إذ نشأ ضمن قسم اللغة العربية في كلية الشريعة بمكة المكرمة - حرسها الله - حين كانت فرعاً تابعاً لجامعة الملك عبد العزيز بجدة، واستقل تحت قسمين علميين (قسم الأدب) و(قسم البلاغة والنقد) حين صدر القرار السامي بتأسيس جامعة أم القرى في ١٤/٢/٢١هـ، وإنشاء كلية اللغة العربية وآدابها، ثم دمج القسمين في قسم واحد بعد إعادة هيكلة الجامعة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (٤٥/١٦/٢) وتاريخ ١٤/٢/١٤هـ، فأصبح قسماً جديداً وبمسمى جديد هو (قسم الأدب والنقد والبلاغة).

يكتسب القسم أهميته من عراقة الزمانية فهو من أولى مؤسسات التعليم الجامعي في المملكة العربية السعودية، كما أنه قسم ذو تقاليد أكاديمية متجذرة وتجربة تعليمية وبحثية رائدة وممتدة في تدريس آداب اللغة العربية ونقدها وبلاغتها وما يتصل بها من أفرع العلم والمعرفة، كما تزيده قداسة الجغرافيا والتحامها مع تاريخ العرب واللسان العربي والرسالة المحمدية بعدا مضاعفاً وقيمة زائدة على غيره.

يقدم قسم الأدب والنقد والبلاغة برنامجين متكاملين ومتخصصين في مرحلة البكالوريوس ، أحدهما: في دراسة الأدب العربي، والآخر في دراسة النقد والبلاغة العربية، كما أنه يؤهل طلابه لمواصلة البحث والدرس فيما بعد ذلك، فهناك برنامج للماجستير وآخر للدكتوراه، لإعداد باحثين متميزين يمتلكون قدراً صالحاً من المناهج والمهارات الإجرائية لدراسة الأدب والنقد والبلاغة وإنجاز الأبحاث العلمية في الموضوعات والقضايا المتنوعة المتصلة بذلك قديمها وحديثها مع محافظة على تقاليد وثوابت علمية وانفتاح على المفيد والملائم لطبيعة آداب اللغة العربية وبلاغتها.

وحقاً غدا القسم منفتحاً على خبرات معرفية عديدة، فقد مر عليه أجيال ومدارس متنوعة من الأساتذة من جميع الأقطار العربية أسهموا في بنائه وفي ترسيخ تقاليده العلمية وإثراء حركة التعليم والبحث فيه، مما يجعله قبلة للدارسين للانخراط في برامج التعليم في مرحلة البكالوريوس والماجستير والدكتوراه.

ومع هذا التاريخ الطويل والممتد الذي يمتلكه قسم الأدب والنقد والبلاغة فإنه يسعى جاهداً ليرسم لنفسه موقعا في الحاضر والمستقبل، فهو على الدوام يراجع برامجهم وخططهم، وفقاً لسياسات التطوير والجودة، كما أنه حدث برامجهم قريباً، ويسعى أيضاً إلى استحداث برامج موازية وفق خطط تتطلع لإعداد الدارسين لسوق العمل وفق الرؤية الطموحة ٢٠٣٠ ؛ لخدمة الخريجين وتنويع الفرص الوظيفية لهم.

يفتخر القسم اليوم بأنه خرّج آلاف الطلاب في المراحل التعليمية المختلفة، فطلابهم اليوم أساتذة في مدارس التعليم العام والعالى ويتسّمون وظائف مرموقة في الصحافة والإعلام والإدارة وغيرها من الوظائف الحكومية والخاصة، كما أنه خرّج طلاب منح من دول إسلامية وغربية، هم سفراؤه في بلدانهم، يُعلّمون ما تعلموه فيه من علوم ومعارف ومهارات.

ويعي القسم دوره الوطنى والمجتمعي، فهو يمد يده ويساهم في إقامة المناشط الثقافية والعلمية والتدريبية داخل الجامعة وخارجها وفاء بحقوق العمل التطوعي وإيمانًا بالتواصل مع أبناء المجتمع وحقهم في الثقافة والمعرفة.

وتقبلوا خالص تحياتي وتقديري،،،

رئيس قسم الأدب والنقد والبلاغة



الجودة مفاهيم ومصطلحات

أولاً: مفاهيم ومصطلحات في الجودة:

الجودة في اللغة:

من الجيد، وهو ضد الرديء، وَشَيْءٌ جَيِّدٌ بَيْنَ الْجَوْدَةِ، يَفْتَحُ الْجَيْمَ، وَجَادَ الشَّيْءُ جُودَةً وَجَوْدَةً أَي صَارَ جَيِّدًا، وَأَجَدْتَ الشَّيْءَ فَجَادَ، وَالتَّجْوِيدُ مِثْلُهُ. وَيُقَالُ أَجَادَ: فُلَانٌ فِي عَمَلِهِ إِذَا جَوَّدَهُ وَحَسَنَهُ وَتَقَنَّهُ.

الجودة في الاصطلاح الإداري:

إتقان العمل ليحقق أهدافه بدقة مع السعي للتحسين المستمر.

نظام الجودة:

الهيكل التنظيمي، والمهام، والسياسات والإجراءات المتبعة لإدارة العمل.

دليل الجودة:

وثيقة تحدد المعالم العامة لنظام الجودة المطبق، ويشمل مجموعة من الوثائق اللازمة لتنفيذ العمل.

ضمان الجودة:

وضع نظم لمتابعة وتقييم الأداء، وتحديد نقاط الضعف والقوة، وتقديم خطط التحسين وتحديد أولويات التنفيذ.



ثانيًا: مفاهيم ومصطلحات في الاعتماد:

المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي:

هي مؤسسة حكومية سعودية تقوم بالإشراف على التقييم والاعتماد الأكاديمي في المملكة العربية السعودية، وهو مركز تابع لهيئة تقويم التعليم والتدريب التي تشرف على اعتماد كل مؤسسات التعليم فوق المرحلة الثانوية.

الاعتماد الأكاديمي:

شهادة رسمية تمنحها هيئة معترف بها، تؤكد أن البرنامج التعليمي أو المؤسسة التعليمية يستوفيان المعايير المطلوبة.

أو هو: الاعتراف الرسمي بأهلية المؤسسة التعليمية لأداء مهامها، وأنها استوفت الشروط والمعايير المطلوبة، وأصبحت قادرة على تحقيق أهدافها بالجودة النوعية اللازمة في كافة برامجها الأكاديمية المتخصصة، وأنها تستطيع الاستمرار في النمو والتطوير.

الاعتماد المؤسسي:

هو اعتماد المؤسسة ككل وفقاً لمعايير محددة حول كيفية المرافق والمصادر ويشمل ذلك العاملين بالمؤسسة وتوفير الخدمات الأكاديمية والطلابية المساندة والمناهج، ومستويات إنجاز الطلاب والهيئة الأكاديمية وغيرها من مكونات المؤسسة التعليمية.

أو هو: اعتماد المؤسسة كجهة تعليمية تحقق كافة معايير وشروط ومتطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي.

الاعتماد البرامجي:

الشهادة لبرنامج دراسي بعينه بأن أنشطته، وإجراءات وعمليات ومصادر التعلم وعمليات التدريس المستخدمة والخدمات المساندة به وحجم التعليم الذي حصل الطلبة عليه يتوافق مع المعايير المطلوبة للمؤهلات التي يمنحها.



مزايا الاعتماد الأكاديمي:

- ١) العمل وفق رسالة وأهداف واضحة لدى جميع المستفيدين.
- ٢) الاتفاق على معايير واضحة للأداء المطلوب.
- ٣) توفير الحد الأدنى المطلوب من الجودة في أداء هذه المؤسسات.
- ٤) بناء أساس يقوم عليه التطوير والتحديث المستمرة بسهولة ويسر.
- ٥) يساعد على تقدم وتطوير المهنة التي تخدمها المؤسسة التي يتم اعتمادها.
- ٦) يضمن للمؤسسة خصوصيتها وتفردتها على سائر المؤسسات النظيرة.
- ٧) حماية المؤسسة من الانحراف الذي يعوق كفاءتها الأكاديمية.

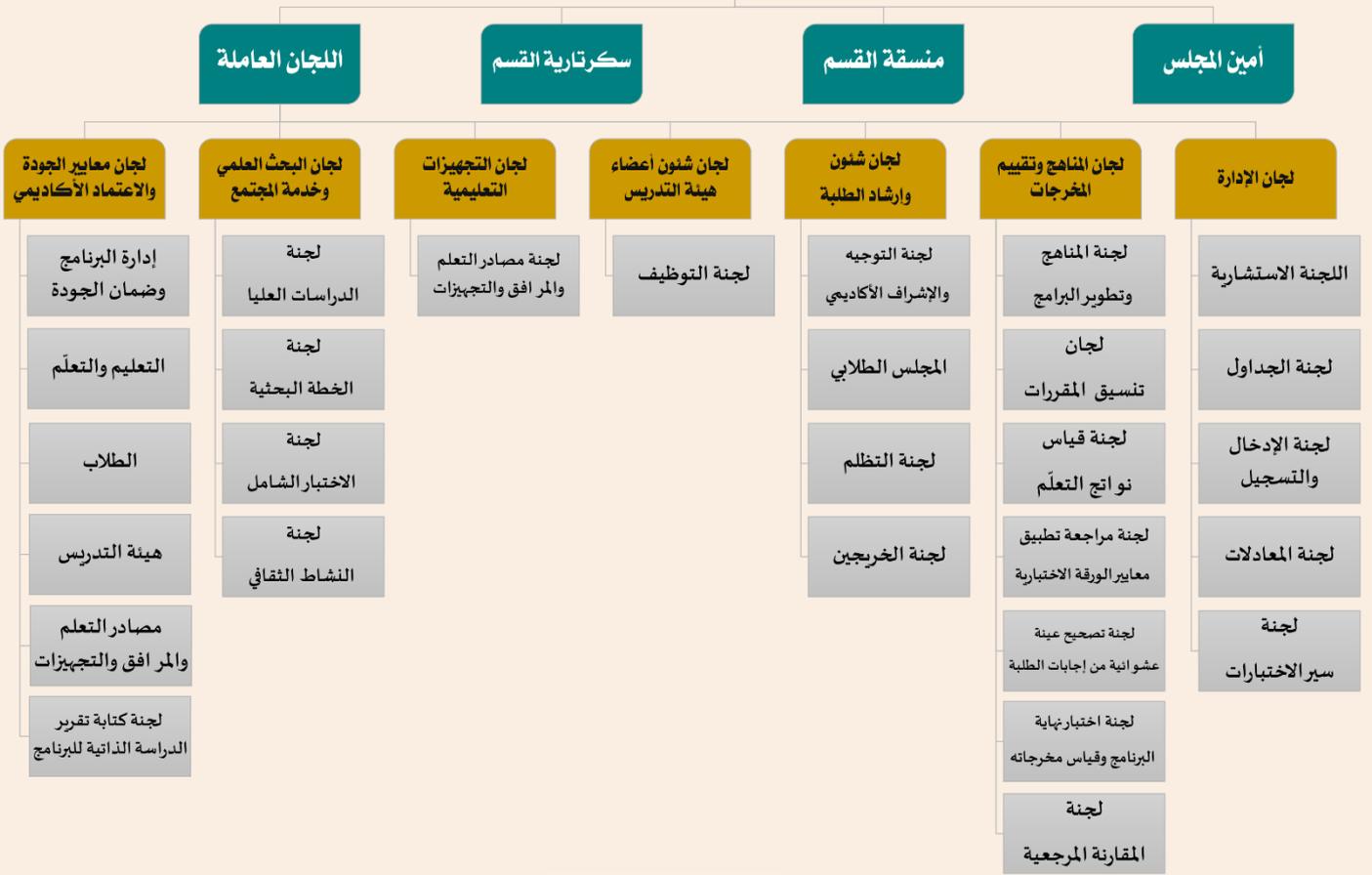
معايير الاعتماد البرامجي:

قام المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي حسب وثيقة معايير الاعتماد البرامجي إصدار ٢٠٢٢م، باعتماد خمسة معايير للاعتماد البرامجي وهي:

- ١) إدارة البرنامج وضمان جودته.
- ٢) التعليم والتعلم.
- ٣) الطلاب.
- ٤) هيئة التدريس.
- ٥) مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات.

الهيكل التنظيمي لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد

رئيس قسم الأدب والنقد والبلاغة





مجلس القسم (تكوينه ونظامه)

أولاً: تكوينه:

يتكون من أعضاء هيئة التدريس المعينين بالقسم، وله صلاحيات في الشؤون الأكاديمية في حدود النظام ولوائحه.

ثانياً: تنظيم المجلس:

- ١) يجتمع مجلس القسم أسبوعياً على الأقل، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه.
- ٢) يترأس المجلس رئيس القسم وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
- ٣) تعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من عميد الكلية خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه، وإذا اعترض عليها أعادها إلى مجلس القسم مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه يحال القرار المعارض عليه إلى مجلس الكلية للبت فيه.

ثالثاً: مهام المجلس:

- ١) التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس، والمعيدين، والمحاضرين، واعارتهم وندبهم، وترقياتهم.
- ٢) التوصية بإقرار البرامج الدراسية والكتب المقررة والمراجع في القسم، أو تعديلها في حدود صلاحيته.
- ٣) الموافقة على تشكيل لجان المناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه، واعتماد قراراتها بعد المناقشة.
- ٤) تشجيع أعضاء القسم على إعداد البحوث العلمية، وتنسيقها، والعمل على نشرها.
- ٥) اقتراح أسماء أشخاص غير متفرغين من ذوي المكانة العلمية البارزة بالتدريس أو الإشراف على البحوث والرسائل العلمية.
- ٦) التوصية بالاستعانة بمتخصصين بصفة زائرين، من السعوديين وغيرهم، لمدة محددة للتدريس في القسم.
- ٧) اقتراح ضوابط القبول والتحويل من القسم وإليه.
- ٨) اقتراح الخطط اللازمة للدراسات العليا وضوابط القبول بالقسم.
- ٩) النظر في التقرير المقدم عن إنجازات عضو هيئة التدريس خلال التفرغ العلمي.
- ١٠) النظر فيما يحيله إليه مجلس الكلية أو رئيسه أو وكلاؤها للدراسة وإبداء الرأي.



- (١١) تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضاء هيئة التدريس لدراسة ما يحال له من مجلس القسم.
- (١٢) اعتماد التقرير السنوي للبرنامج، متضمنا إقرار مؤشرات الأداء الإضافية إن وجدت.
- (١٣) اعتماد السياسات الخاصة بضمان ومتابعة الجودة والاعتماد الأكاديمي في القسم.
- (١٤) اعتماد الخطة التشغيلية وخطط التطوير المقترحة (خطة القياس، وخطة التدريب، وخطة خدمة المجتمع، وخطة البحث العلمي) في ضوء رسالة ورؤية، وأهداف البرنامج، والكلية والجامعة.
- (١٥) إعداد السياسات والإجراءات والنماذج المناسبة لاختيار وتقييم أعضاء هيئة التدريس والمتعاونين.
- (١٦) اعتماد معايير جوائز التميز في (البحث العلمي، خدمة المجتمع، التعليم) والإعلان للتقديم لها، واعتماد الفائزين بها.
- (١٧) اعتماد الخطط البحثية.



رئاسة القسم التعريف والمهام

أ- رئيس القسم تعريفه ومهامه:

أولاً: تعريفه:

هو عضو هيئة التدريس المكلف بتسيير الأمور العلمية والإدارية والمالية فيه، والمسؤول عن تطبيق لوائح وأنظمة الجامعة، ويقدم للعميد تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل سنة دراسية.

ثانياً: مهام رئيس القسم:

- ١) رئاسة مجلس القسم والإشراف على تنظيم شؤونه والدعوة لحضور جلساته وتنفيذ ومتابعة قراراته وإرسال محاضر جلساته إلى عميد الكلية.
- ٢) تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الجامعة.
- ٣) تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.
- ٤) الإشراف على إعداد الخطة التشغيلية للقسم ومتابعة تنفيذها.
- ٥) الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية.
- ٦) الإشراف على تطوير القسم إدارياً وأكاديمياً وبحثياً بما يضمن تحقيق متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
- ٧) تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الجامعة وخارجها.
- ٨) الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية، والبحثية والإدارية والمالية.
- ٩) الإشراف والمتابعة لعمليات نظام ضمان الجودة بالقسم ورفع مستوى مخرجاتها.
- ١٠) القيام بما يفوض إليه من صلاحيات من قبل عميد الكلية.
- ١١) إعداد تقرير سنوي شامل عن سير الدراسة والأداء الأكاديمي والإداري والبحثي في القسم ورفعها إلى عميد الكلية.
- ١٢) الإشراف على إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج في وقتها.
- ١٣) تفعيل التقييم السنوي لأداء أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والموظفين وفق النماذج المحدثة والمعتمدة والمعلنة، وتقديم التغذية الراجعة لهم.
- ١٤) إصدار قرارات تكوين الوحدات واللجان بشطر الطلاب.
- ١٥) استلام العهد المالية - إن وجدت-، وصرفها في احتياجات القسم، ورفع التقارير للعميد.
- ١٦) فحص خطط وتقارير الوحدات واللجان، وعرض ما يلزم منها على مجلس القسم لاعتماده.



- ١٧) الإشراف المباشر على لجنة ضمان الجودة، ولجنة إعداد الخطة التشغيلية، ولجنة قياس المخرجات والمؤشرات، للقسم بما يضمن الإشراف والمتابعة لعمليات نظام ضمان الجودة بالقسم ورفع مستوى مخرجاتها.
- ١٨) اتخاذ القرارات المتعلقة بتحسين جودة البرنامج ورفع مستوى مخرجاته.
- ١٩) إعداد أجندة اجتماعات اللجنة الاستشارية وصياغة وتوثيق محاضر المجلس الاستشاري، ومراجعتها مع لجنة ضمان الجودة، ثم عرض محاضر اجتماعات المجلس الاستشاري على مجلس القسم لاعتمادها وتنفيذ التوصيات.
- ٢٠) يتأسس المجلس الطلابي وله أن يفوض رئيس وحدة شؤون الطلاب بالإشراف على المجلس الطلابي.

ثالثاً: صلاحيات رئيس القسم:

- ١) المصادقة على الدرجات في المنظومة الأكاديمية.
- ٢) إصدار القرارات الداخلية التي يقتضيها حسن سير العمل بالقسم وفق الأنظمة واللوائح.
- ٣) توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس.
- ٤) التوصية بصرف بدل التعليم لأعضاء هيئة التدريس.
- ٥) إعداد تقارير الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس.
- ٦) التوصية بصرف الاستحقاقات للعمل خارج الدوام لمنسوبي القسم.
- ٧) التوصية بالتكليف بالعمل خارج دوام لمنسوبي القسم.
- ٨) التوصية بحضور منسوبي القسم الدورات التدريبية داخل الجامعة وخارجها.
- ٩) التنسيق مع لجنة الابتعاث والتدريب في متابعة أوضاع المبتعثين والمتدربين.
- ١٠) التوصية بالتمديد لأعضاء هيئة التدريس السعوديين بعد انتهاء الخدمة. ١٢
- ١١) التوصية بالتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس السعوديين بعد انتهاء فترة التمديد.
- ١٢) التوصية بإنهاء عقود أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين.
- ١٣) اعتماد التقرير الذي يعدّه المشرف على الرسالة العلمية وإرسال صورة إلى عميد الدراسات العليا في نهاية كل فصل دراسي.

ب- أمين القسم:

أولاً: تعريفه:

هو أحد أعضاء هيئة التدريس المكلفين بتسيير المهام التنظيمية المتعلقة بمجلس القسم.

ثانياً: مهام أمين القسم:

- (١) التنسيق مع رئيس القسم حول الموضوعات التي ستعرض في كل جلسة قسم، وترتيب ما يخص جلسة اجتماع مجلس القسم دورياً.
- (٢) مراجعة كافة ما يعرض مع مدى مطابقته للوائح والأنظمة.
- (٣) إعداد جدول أعمال جلسة مجلس القسم، وإرسالها لأعضاء قبل وقت كافٍ.
- (٤) متابعة جلسة مجلس القسم، وتدوين توصيات المجلس، وتزويد مجلس القسم بأي بيانات أو معلومات أو قرارات سابقة قد يحتاجها المجلس في جلسته.
- (٥) تدوين الأفكار الجيدة والمتميزة لدراسة إمكانية الاستفادة منها.
- (٦) تحرير محاضر جلسة مجلس القسم، واعتمادها من رئيس القسم وعميد الكلية.
- (٧) إعداد خطابات للموضوعات التي تحتاج للعرض على مجلس الكلية بعد اعتماد المحضر من سعادة عميد رئيس القسم، واستكمال كافة الأوراق والنماذج المطلوبة.
- (٨) استقبال طلبات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بالقسم بشأن (الترقيات، حضور المؤتمرات والدورات، الابتعاث، والمبادرات، والتقديم لجوائز التميز الخ...)، والتأكيد من استيفائها للشروط والضوابط واكتمال مسوغاتها.
- (٩) رفع الخطط البحثية لمجلس القسم، ومن ثم رفعها لمجلس الكلية للنظر فيها والمصادقة عليها.
- (١٠) جمع المتعلقات المطلوبة لرفعها مع المحضر لمجلس الكلية.
- (١١) القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم.
- (١٢) كتابة تقارير عن نتائج جائزة التميز.
- (١٣) متابعة استلام الخطط والتقارير المرفوعة على الروابط الالكترونية للقسم وتقديمها لرئيس القسم.

ج- منسقة القسم:

مهام منسقة القسم:

- ١) الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والثقافية نيابة عن رئيس القسم في شطر الطالبات مع العمل على تطويره.
- ٢) الإشراف على توفير كافة متطلبات شطر الطالبات التعليمية والبحثية والإدارية.
- ٣) الإشراف والمتابعة لتحقيق متطلبات الاعتماد الأكاديمي ورفع مستوى الجودة وتطوير مخرجاتها في شطر الطالبات.
- ٤) تنفيذ ومتابعة خطط وبرامج وقرارات مجلس القسم.
- ٥) الإشراف على مختلف النشاطات الطلابية بشطر الطالبات.
- ٦) الإشراف على سير الامتحانات، وضبط النظام داخل شطر الطالبات.
- ٧) الإشراف على توزيع العبء الدراسي على عضوات هيئة التدريس بعد التنسيق مع رئيس القسم.
- ٨) الرفع لرئيس القسم كل ما يخص العضوات من طلبات للحصول على إجازات مرضية أو استثنائية وغيرها) وكذلك حالات الغياب وأسبابها.
- ٩) التنسيق مع أمين القسم لإجراء اللقاء الأسبوعي لمجلس القسم وإعداد القاعة.
- ١٠) القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم.
- ١١) الإشراف على أعمال الوحدات واللجان بشطر الطالبات والخطة التشغيلية للقسم فيما يتعلق بشطر الطالبات ومتابعة تنفيذها.
- ١٢) المشاركة في إعداد التقرير السنوي حول العملية التعليمية في شطر الطالبات والأداء الأكاديمي والبحثي.
- ١٣) المشاركة في إعداد الدراسة الذاتية مع رئيس القسم ومنسق الجودة وتوثيق المهام والأعمال التي أنجزت ووضع خطط ومتطلبات تطوير الأداء مستقبلاً.
- ١٤) تفعيل التقييم السنوي لأداء عضوات هيئة التدريس ومن في حكمهن والموظفات وفق النماذج المحدثة والمعتمدة والمعلنة، وتقديم التغذية الراجعة لهن.



١٥) إصدار قرارات تكوين الوحدات واللجان بشطر الطالبات.

١٦) استلام العهد المالية -إن وجدت-، وصرفها في احتياجات القسم، ورفع التقارير لرئيس القسم.

د- سكرتارية القسم:

أولاً: تعريفها:

هو أحد الموظفين المكلفين بتسيير أعمال السكرتارية بالقسم.

ثانياً: الارتباط:

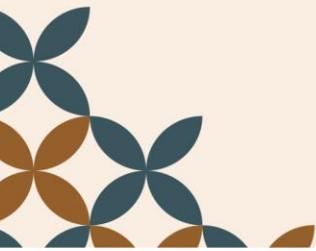
يرتبط برئيس القسم، ومنسقة القسم.

ثالثاً: مهام سكرتارية القسم:

١. استقبال الوارد من المعاملات وتنظيم الخطابات الصادرة.
٢. تنظيم ومتابعة ملفات الصادر والوارد وتحرير الخطابات.
٣. المتابعة لتنفيذ ما يوصي به رئيس القسم مباشرة أو من خلال التوجيه على المعاملات.
٤. الرد على المكالمات الهاتفية والإفادة بما ينفق وطبيعة الحال.
٥. متابعة المعاملات التي يحيلها رئيس القسم إلى الجهات ذات الاختصاص.
٦. إعداد جداول اجتماعات رئيس القسم والترتيب لها وتجهيز مستلزماتها.
٧. القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم.
٨. استقبال المراجعين والتواصل مع القيادات لمتابعة طلباتهم.
٩. متابعة تجهيز القاعات لكافة الفعاليات التي يقيمها القسم.
١٠. تقديم تقرير دوري يتضمن الإنجازات والرؤى التطويرية لجوانب العمل.



اللجان العاملة في برنامج بكالوريوس البلاغة والنقد



لجان الإدارة

وهي تضم اللجان الآتية:

- ١) اللجنة الاستشارية
- ٢) لجنة الجداول
- ٣) لجنة الإدخال والتسجيل
- ٤) لجنة المعادلات
- ٥) لجنة سير الاختبارات

أولاً: اللجنة الاستشارية:

تقديم اتجاهات ومقترحات لدعم تطوير البرنامج، وتطوير اهتمامه ومكانته محلياً وإقليمياً وعالمياً، بما يتفق مع التطور العلمي والتكنولوجي في مجال التخصص ومع احتياجات سوق العمل، وذلك من خلال المقترحات التالية:

١. مراجعة الرسالة وتطويرها في ضوء التطور العلمي والتكنولوجي وتغيير متطلبات سوق العمل وما ينعكس على الغايات والأهداف ومخرجات التعلم ومؤشرات الأداء، وتقديم رؤى أكاديمية ومهنية فيما يخص التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
٢. مراجعة خطط البرنامج الدراسية وتقاريره السنوية وتوصيفاته وتقديم نظرة فاحصة للمناهج والمقررات من حيث حداتها وتميزها في تحقيق أهداف ومخرجات البرنامج والمقاربات إلى سلكتها البرامج المماثلة.
٣. مراجعة مدى تطابق المهارات التي يتقنها الخريجون والخريجات مع احتياجات قطاعات التوظيف المختلفة في الدولة والمنطقة والعالم حالياً ومستقبلياً في ضوء المستجدات والتطورات في مجال التخصص والظروف والمتغيرات البيئية والاقتصادية والاحتياجات المجتمعية، وبما يتوافق ورسالة الجامعة والكلية والبرنامج فيما يخص التعليم، والبحث العلمي، والخدمة المجتمعية.
٤. مراجعة مخرجات التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات ومدى موائمتها للإطار الوطني للمؤهلات واحتياجات سوق العمل، ومدى تشجيعها للإبداع والابتكار والتعلم الذاتي المستمر والبحث العلمي وخدمة المجتمع،



ومدى استيفائها لمتطلبات سوق العمل والاعتماد الوطني والأنظمة السعودية والاحتياجات الأصلية ومتطلبات الممارسة المهنية في حالة البرامج التي تؤدي إلى مؤهلات مهنية مع مراعاة متطلبات الاعتماد العالمي لذلك المجال الدراسي.

٥. مناقشة سياسة البحث العلمي بما يتوافق مع المعايير العالمية والتطورات في مجال التخصص، وتطوير البرامج البحثية كماً وكيفاً، وإقامة شراكات بحثية لتمويل وتسويق الإنتاج البحثي والمبتكرات وفيما يحقق خدمة المجتمع المحلي والإقليمي والعالمي، ودعم الأنشطة ذات الأثر من خلال مقترحات توصيل وبث نواتج البحثية للمجتمع وأصحاب المصلحة.

٦. تقييم كافة أنشطة البرنامج الأكاديمية والإدارية والمالية في ضوء معايير الاعتماد الأكاديمي والمتغيرات والمستحدثات العلمية والتكنولوجية المرتبطة بالبرنامج.

٧. تطوير مؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية الخارجية، ومراجعة خصائص الخريجين التي يجب أن تتضح في الرسالة وتنعكس في مخرجات التعليم المستهدفة سواء للبرنامج أو المقررات وتصور وتوقع القضايا المحتملة مستقبلياً والمؤثرة على مدى الطلب على الخريجين والمهارات المستقبلية التي يحتاجونها واتخاذ المبادرات المناسبة لهم، بالإضافة إلى تطوير الأنشطة الطلابية المطلوبة واستراتيجيات التعليم وأنواع أدوات التقييم مع مراعاة تطويرها وتحديثها مع متطلبات سوق العمل والتطوير العلمي والتكنولوجي في المجال.

٨. مراجعة تقويم المقررات والبرامج من خلال التقارير ونتائج الاستبانات ومقياس مؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية، والمساهمة في اقتراح خطط العمل القائمة على التغذية الراجعة من نتائج عمليات التقييم.

٩. مراجعة محكات واجراءات التقويم الشاملة والسنوية ومناقشة أدوات مبتكرة للقياس والتقويم.

١٠. مناقشة مقترحات التنمية المهنية والأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس وآليات تطوير استراتيجيات تحسين أداءهم التدريسي تتضمن الابداع والابتكار وفق المتغيرات والمستجدات العلمية والتكنولوجية في مجال الاختصاص.



١١. مناقشة ما تم تنفيذه من خطط عمل بناء على توصيات الاجتماعات السابقة ومدى الإنجاز والتغذية الراجعة عن قياس الأداء، بالإضافة إلى مناقشة القضايا المطروحة بناء على وضع البرنامج واحتياجاته والمتغيرات في البيئة الداخلية والخارجية للبرنامج.
١٢. تقديم التوصيات بشأن اتخاذ أية إجراءات جديدة في المجالات المقترحة.
١٣. اقتراح ما يتراءى للجنة الاستشارية أنه يسهم في تطوير البرنامج بخلاف المقترحات السابقة.

ثانياً: لجنة الجداول

مهام اللجنة:

١. إعداد خطة تشغيلية لعمل اللجنة في ضوء المهام المحددة لها ومؤشرات الأداء المناسبة لمهام اللجنة بداية كل عام دراسي.
٢. بناء الجدول وتنظيمه بالطريقة التي تراعي المواعيد الثابتة للمجالس واجتماعات الوحدات واللجان، ويشمل ذلك التحسين المستمر وفق استطلاعات الرأي.
٣. توزيع الجدول على الأعضاء حسب الضوابط المعلنة، والتي أقرها مجلس القسم.
٤. استطلاع رغبات الأساتذة وتحقيقها وفق ضوابط الجدول، ثم قياس رضاهم عن الجدول وتحليل النتائج.
٥. إعداد تقارير فصلية موجزة، وتقرير سنوي تفصيلي عن أداء اللجنة، وكتابة محاضر لاجتماعاتها وفق النماذج المرفقة في دليل ضمان الجودة ورفعها لرئيس وحدة الشؤون التعليمية.



ثالثاً: لجنة الإدخال والتسجيل

مهام اللجنة:

١. إعداد خطة تشغيلية لعمل اللجنة في ضوء المهام المحددة لها ومؤشرات الأداء المناسبة لمهام اللجنة بداية كل عام دراسي.
٢. معالجة طلبات الحذف والإضافة والتعديل الواردة عبر المنظومة الأكاديمية، ومسار، ورئيس القسم، ولجان الإرشاد ولجنة الجداول خلال الفترة المحددة للتعديل، مع مراعاة السقف المحدد، ووضع الطالب الأكاديمي.
٣. رفع تقارير دورية بالمشاكل الأكاديمية التي قد تواجه بعض الطلبة في السنوات المختلفة، والحلول المقترحة لحلها ومتابعتها لضمان التنفيذ.
٤. تقديم التغذية الراجعة للطلبة حول طلبات الحذف والإضافة.
٥. تنفيذ المهام الموكلة للجنة في ضوء ما يطرأ من التغيير في الأنظمة الداخلية لآليات التسجيل.
٦. إعداد تقارير فصلية موجزة، وتقرير سنوي تفصيلي عن أداء اللجنة، وكتابة محاضر لاجتماعاتها وفق النماذج المرفقة في دليل ضمان الجودة ورفعها لرئيس وحدة الشؤون التعليمية.



رابعاً: لجنة المعادلات مهام اللجنة :

١. إعداد خطة تشغيلية لعمل اللجنة في ضوء المهام المحددة لها ومؤشرات الأداء المناسبة لمهام اللجنة بداية كل عام دراسي.
٢. مراجعة المستندات المقدمة من الطلاب المحولين والمعاد قيدهم بالدراسة، والتأكد من مطابقتها للوائح.
٣. التأكد من مطابقة المقررات التي درسها الطالب بما يتوافق مع لائحة التحويل.
٤. الرفع لإدارة البرنامج بتوصية اللجنة بما تراه مناسباً.
٥. توثيق وحفظ قرارات اللجنة، وكافة المستندات التي يقدمها الطلبة.
٦. إعداد تقارير فصلية موجزة، وتقرير سنوي تفصيلي عن أداء اللجنة، وكتابة محاضر اجتماعاتها وفق النماذج المرفقة في دليل ضمان الجودة ورفعها لرئيس وحدة الشؤون التعليمية.



خامساً: لجنة سير الاختبارات

مهام اللجنة:

١. إعداد خطة تشغيلية لعمل اللجنة في ضوء المهام المحددة لها ومؤشرات الأداء المناسبة لمهام اللجنة بداية كل عام دراسي.
٢. إعداد جداول الاختبارات النهائية بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل، بعد التأكد من ملائمة القاعات.
٣. توفير الأدوات اللازمة للاختبارات مثل: الأوراق، الأدوات المكتبية، المظاريف، ... وغير ذلك.
٤. متابعة تنفيذ جداول الاختبارات والإشراف على سير الاختبار طيلة فترات الاختبارات، ومعالجة حالات التأخير والتغيب في المراقبات.
٥. توزيع المراقبات على أعضاء هيئة التدريس والمتعاونين، بما يتناسب مع عدد الطلاب وسعة القاعات، ومتابعة التنفيذ.
٦. إعداد التقارير اليومية للجنة سير الاختبارات.
٧. استلام محاضر العث، ومراجعتها، ورفعها إلى إدارة البرنامج.
٨. جدولة مراقبات اختبار نهاية البرنامج (الشامل)، ومتابعة تنفيذه.
٩. إعداد تقارير فصلية موجزة، وتقرير سنوي تفصيلي عن أداء اللجنة، وكتابة محاضر لاجتماعاتها وفق النماذج المرفقة في دليل ضمان الجودة ورفعها لرئيس وحدة الشؤون التعليمية.

لجان المناهج وتقييم المخرجات

وهي تضم اللجان الآتية:

- ١) لجنة المناهج وتطوير البرامج
- ٢) لجان تنسيق المقررات
- ٣) لجنة قياس نواتج التعلم
- ٤) لجنة مراجعة تطبيق معايير الورقة الاختبارية
- ٥) لجنة تصحيح عينة عشوائية من إجابات الطلبة
- ٦) لجنة اختبار نهاية البرنامج وقياس مخرجاته
- ٧) لجنة المقارنة المرجعية

أولاً: لجنة المناهج وتطوير البرامج

مهام اللجنة:

١. إعداد خطة تشغيلية لعمل اللجنة في ضوء المهام المحددة لها ومؤشرات الأداء المناسبة لمهام اللجنة بداية كل عام دراسي.
٢. مراجعة وتقويم توصيف البرنامج من خلال التقرير السنوي وتقديم المقترحات المناسبة في ضوء الرسالة والأهداف بالتنسيق مع لجنة ضمان الجودة.
٣. مراجعة توصيف المقررات وتحديثها في ضوء ما يستحدث في النماذج المعتمدة من مركز الاعتماد، وتوصيات التقارير الموحدة للمقررات، ومؤشرات الأداء المرتبطة بمهام اللجنة، ومتطلبات سوق العمل.
٤. النظر في التقارير الموحدة واستخلاص التوصيات لتقييم عمليات التدريس والتقويم ووضع خطط التحسين.
٥. مطابقة المناهج مع مصادر التعلم المتاحة للطلاب واقتراح تحديث مصادر التعلم من المراجع المطبوعة وغيرها، في ضوء توصيات التقارير الموحدة للمقررات مع استصحاب آخر التطورات في مجال الدراسة، وإعداد قوائم بالمصادر المطلوبة والتأكد من توفرها ونشر ثقافة المرجع الإلكتروني.
٦. اقتراح الأنشطة اللاصفية التي تدعم المقررات الدراسية.
٧. مراجعة وتقييم استراتيجيات التدريس والتقويم ومخرجات التعلم للمقررات وربطها بمخرجات التعلم للبرنامج. وتشجيعهم على اقتراح تطوير المناهج.



٨. عقد اللقاءات الدورية مع منسقي المقررات الدراسية والاستفادة من الخبرات المختلفة، ويشمل ذلك (مخرجات المقرر، والكتاب المقرر والمصادر المساعدة، واستراتيجيات التدريس والتقييم، والأنشطة وغيرها).
٩. تقديم حلول للمشكلات التي تعترض تنفيذ البرنامج بالصورة المطابقة لمتطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي.
١٠. اقتراح برامج تدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم تسهم في رفع جودة العملية التعليمية.
١١. إعداد تقرير فصلي عن إنجازات التطوير المقترحة للمناهج لعرضه على مجلس القسم ولجنة تطوير المناهج بالكلية.
١٢. المراجعة الدورية لخصائص الخريجين ومخرجات التعلم، وتحقيقها لمتطلبات جهات التوظيف واتساقها مع الإطار الوطني ومتطلبات جهات التوظيف بالتنسيق مع وحدة الجودة.
١٣. إعداد تقرير عن عمل اللجنة ومحاضر لاجتماعاتها وفق النماذج المرفقة في دليل ضمان الجودة ورفعها نهاية كل فصل دراسي لرئيس وحدة الشؤون التعليمية.

ثانياً: لجان تنسيق المقررات

مهام اللجنة:

١. إعداد خطة تشغيلية لعمل اللجنة في ضوء المهام المحددة لها ومؤشرات الأداء المناسبة لمهام اللجنة بداية كل عام دراسي.
٢. استلام وتدقيق مشتملات ملف المقرر بنهاية كل فصل وهي (أوراق الأجوبة الفصلية والنهائية، ونماذج من الأسئلة، وكشوف حضور الطلاب، ونماذج من أعمال الطلاب الفصلية، مقياس التقدير للبحوث، والقيم، وكشوف الدرجات النهائية)، وتوثيق ذلك.
٣. تدقيق كشوف درجات الطلاب.
٤. فحص واستلام تقارير المقررات (ورقياً وإلكترونياً) وتجميعها في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي التالي.
٥. متابعة منسقي المقررات لاستلام التقارير (الخاصة، والعامّة، والموحدة).
٦. متابعة استلام تقارير المقررات التي تقدم للبرنامج من خارجه.
٧. استلام وفحص نتائج قياس مخرجات البرنامج ورفعها للجنة قياس مؤشرات الأداء ومخرجات التعلم.
٨. إعداد تقارير فصلية موجزة، وتقرير سنوي تفصيلي عن أداء اللجنة، وكتابة محاضر لاجتماعاتها وفق النماذج المرفقة في دليل ضمان الجودة ورفعها لرئيس وحدة الشؤون التعليمية.

ثالثاً: لجنة قياس نواتج التعلم مهام اللجنة:

١. متابعة تنفيذ خطة قياس نواتج البرنامج.
٢. عقد ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس لتطبيق النماذج المذكورة في خطة القياس وتقديم الدعم اللازم لهم.
٣. التواصل مع لجنة العلاقات العامة والإعلام لرفع خطة القياس والنماذج على موقع القسم.
٤. تحليل نتائج خطة القياس دورياً واستخراج مؤشرات خطة القياس ووضع خطط التحسين عند الحاجة وكتابة تقرير خطة القياس بعد انتهاء كل مرحلة.
٥. رفع تقرير دوري لإدارة البرنامج حول نتائج ومؤشرات خطة القياس، وعمل ما يتطلبه ذلك.
٦. تطوير نماذج القياس المقترحة بما يحقق جودة قياس الناتج.
٧. إعداد خطة القياس بعد انتهاء دورتها، مرفق في الملاحق خطة الدورة الأولى لقياس النواتج والنماذج المتعلقة بها.
٨. تنسيق وتجهيز أسئلة اختبار نهاية البرنامج (الشامل)، وقياس وتحليل نتائجه.
٩. إعداد تقارير فصلية موجزة وتقرير سنوي فصلي عن أداء اللجنة وكتابة محاضر اجتماعاتها وفق النماذج المرفقة في دليل ضمان الجودة ورفعها لرئيس وحدة الجودة.

رابعاً: لجنة مراجعة تطبيق معايير الورقة الاختبارية مهام اللجنة:

١. إشعار أعضاء هيئة التدريس بتسليم نسخة من المقررات الدراسية في نهاية الفصل الدراسي.
٢. فحص الأسئلة الاختبارية حسب معايير نموذج عمادة التطوير والجودة.
٣. تقديم تقرير عن مدى استيفاء المقررات للمعايير الاختبارية.
٤. تقديم تقرير إحصائية المقررات التي تم مراجعة تطبيق معايير الورقة الاختبارية عليها.
٥. إرفاق نماذج الأسئلة التي تم فحصها.
٦. اعتماد التقارير من رئيس القسم.
٧. عرض نتائج التقارير على مجلس القسم لاتخاذ الإجراءات المناسبة في إشعار أعضاء هيئة التدريس بالالتزام بمعايير الورقة الاختبارية.

خامساً: لجنة تصحيح عينة عشوائية من إجابات الطلبة مهام اللجنة:

١. إشعار أعضاء هيئة التدريس بتسليم أوراق إجابات الاختبارات بداية الفصل الدراسي.
٢. فحص عينة عشوائية من إجابات الطلبة حسب معايير نموذج عمادة التطوير والجودة.
٣. تقديم تقرير تصحيح عشوائية من إجابات الطلبة.
٤. تقديم تقرير إحصائية المقررات التي تم تصحيح عينة عشوائية من أوراق إجاباتها.
٥. اعتماد التقارير من رئيس القسم.
٦. عرض نتائج تصحيح العينة العشوائية من إجابات الطلبة على مجلس القسم لتقييم الحالات التي تحتاج تحسين بناء على النتائج وعدالة التصحيح من عدمه.

سادساً: لجنة اختبار نهاية البرنامج وقياس مخرجاته مهام اللجنة:

١. نشر ثقافة اختبار نهاية البرنامج وممارساته في القسم (محاضرات تعريفية، ندوات، فعاليات، للطلاب وأعضاء هيئة التدريس... الخ)
٢. التنسيق مع لجنة قياس مخرجات التعلم لمتابعة رفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس لتحقيق مخرجات البرامج التعليمية.
٣. التنسيق مع لجنة اختبار نهاية البرنامج لمتابعة تفعيل لجان وضع الأسئلة بالقسم وتواجد أعضاء من سوق العمل في هذه اللجان.
٤. دعم أعضاء هيئة التدريس وتشجيعهم على حضور الدورات الخاصة بوضع الأسئلة لتحقيق أهداف الاختبار.
٥. تقديم المقترحات لتطوير استراتيجيات وآليات وممارسات تنفيذ اختبار نهاية البرنامج إلى وحدة لجنة تطوير المناهج التعليمية.
٦. متابعة التقارير الصادرة من لجنة تطوير المناهج التعليمية المبني على تحليل تقرير الكلية والأقسام السابق للعمل على تطوير الاختبار والبرامج الأكاديمية.
٧. نشر الوعي بين الطلاب بأهمية الاختبار وتحفيز الطلاب على تقديم الاختبار.
٨. التنسيق بين القسم ولجنة الاشراف والمتابعة على اختبار نهاية البرنامج لترتيبات الاختبار.
٩. متابعة تقديم التقارير من الأقسام والبرامج الأكاديمية عقب تنفيذ الاختبار وتقديم التقارير المطلوبة من عمادة التطوير والجودة وارسالها إليهم.
١٠. تمثيل القسم في اللقاءات الخاصة باختبار نهاية البرنامج.

سابعاً: لجنة المقارنة المرجعية

مهام اللجنة:

١. متابعة الأداء داخل البرنامج وخارجه.
٢. تحديد المجالات التي تحتاج إلى تطوير.
٣. تقويم النتائج ووضع خطط التحسين.
٤. تنفيذ ومتابعة خطوات تطبيق المقارنة المرجعية.
٥. اختيار النموذج الذي ستنتم المقارنة به.
٦. تكرار تنفيذ الخطوات السابقة لتحقيق التطوير والتحسين المستمرين.

لجان شئون وإرشاد الطلبة

وهي تضم اللجان الآتية:

- ١) لجنة التوجيه والإشراف الأكاديمي
- ٢) المجلس الطلابي
- ٣) لجنة التظلم
- ٤) لجنة الخريجين

أولاً: لجنة التوجيه والإشراف الأكاديمي

مهام اللجنة:

١. توعية الطلبة بقواعد السلوك الجامعي والتظلم والحقوق والواجبات الواردة في الميثاق المهني للجامعة وكتيب حقوق الطلبة وواجباتهم.
٢. إعداد وتحديث خطة القبول للمستجدين والمحولين ونماذجها في ضوء شروط القبول المعتمدة في البرنامج.
٣. تقديم الاستشارات الأكاديمية اللازمة.
٤. تفعيل التواصل بين الأساتذة والطلاب.
٥. إرشاد ودعم الطلاب في بناء الجدول.
٦. معاونة الطالب في الحذف والإضافة والانسحاب، وتوفير النماذج اللازمة لذلك.
٧. المتابعة الأكاديمية للطلاب وتقديم النصح والإرشاد لهم وتوجيههم حسب حالتهم الأكاديمية.
٨. إعداد تقارير دورية بالمشاكل الأكاديمية التي قد تواجه بعض الطلبة في السنوات المختلفة ورفعها لرئيس الوحدة.
٩. إعداد تقارير بالحلول المقترحة لحل المشاكل المعروضة ومتابعتها لضمان التنفيذ.
١٠. تشجيع الطلبة على المشاركة بفاعلية في البرنامج والأنشطة المناسبة لقدراتهم.
١١. إعلام الطلبة بنتائج عرض مشاكلهم والحلول المقترحة.
١٢. حفظ وتوثيق سجلات عمل الإرشاد وإعداد تقرير لعمل اللجنة نهاية كل فصل دراسي.

ثانياً: المجلس الطلابي مهام اللجنة:

١. إعداد الخطة التشغيلية للجنة في ضوء المهام ومؤشرات الأداء المناسبة لمهام اللجنة بداية كل عام دراسي.
٢. إعداد خطة البرنامج للتطوير المهني للطلبة والخريجين، وفق خطة التحسين للاستجابة للتوصيات، بالتنسيق مع لجنة الخريجين.
٣. تنظيم ومتابعة الطلبة للمشاركة في المؤتمرات العلمية، والمسابقات الثقافية على مستوى الجامعة والكلية.
٤. إعداد برنامج التطوير المهني بما يتضمنه من الدورات، والمحاضرات، والندوات العلمية، وورش العمل بالقسم، وتنظيم المسابقات العلمية والثقافية، بالتنسيق مع المجلس الطلابي.
٥. إقامة الدروس العلمية المتعلقة بالتخصص لرفع المستوى العلمي لطلاب القسم، بالتنسيق مع المجلس الطلابي.
٦. رعاية الأنشطة اللاصفية المختلفة بتنظيم الزيارات والرحلات العلمية والترفيهية.
٧. إعداد تقارير فصلية موجزة، وتقرير سنوي تفصيلي عن أداء اللجنة، وكتابة محاضر لاجتماعاتها وفق النماذج المرفقة في دليل ضمان الجودة ورفعها لرئيس وحدة شؤون الطلاب.

ثالثاً: لجنة التظلم مهام اللجنة:

١. إعداد خطة تشغيلية لعمل اللجنة في ضوء المهام المحددة لها ومؤشرات الأداء المناسبة لمهام اللجنة بداية كل عام دراسي.
٢. استقبال ومتابعة التظلمات التي يكون النظر فيها من اختصاص اللجنة.
٣. رفع التظلمات إلى الجهات المختصة.
٤. التنسيق مع إدارة البرنامج لتشكيل اللجان اللازمة للنظر في التظلمات التي تستلزم ذلك.
٥. اقتراح الإجراءات المناسبة والحلول للمحافظة على حقوق الطلبة وتفعيل الإجراءات المناسبة لذلك والرفع بها لإدارة البرنامج.
٦. إعداد محاضر اجتماع لجنة حماية حقوق الطالب، والرفع بها لأخذ المصادقة اللازمة عليها.
٧. كتابة تقارير فصلية موجزة، وتقرير سنوي تفصيلي عن أداء اللجنة، وكتابة محاضر لاجتماعاتها وفق النماذج المرفقة في دليل ضمان الجودة ورفعها لرئيس وحدة شؤون الطلاب.

رابعاً: لجنة الخريجين مهام اللجنة:

- ١) إعداد الخطة التشغيلية للجنة في ضوء المهام ومؤشرات الأداء المناسبة لمهام اللجنة بداية كل عام دراسي.
- ٢) ربط الخريجين بالبرنامج عن طريق إنشاء وتفعيل قنوات تواصل معهم وربطهم بمنصة بوابة الخريجين.
- ٣) إنشاء قاعدة بيانات للخريجين وأرباب العمل.
- ٤) متابعة خريجي القسم ونسب توظيفهم.
- ٥) تطبيق ونشر استطلاعات الرأي للخريجين.
- ٦) التواصل مع أرباب العمل من خلال الاستبانات والاجتماعات.
- ٧) رصد احتياجات الخريجين.
- ٨) المشاركة في إعداد خطة البرنامج للتطوير المهني للطلبة والخريجين بالتنسيق مع لجنة الأنشطة الطلابية، واستطلاع آراء الطلبة والخريجين وجهات التوظيف عن مدى رضاهم عن الأنشطة والاستفادة من النتائج في التحسين.
- ٩) تنفيذ برامج التوجيه المهني للخريجين والمتوقع تخرجهم.
- ١٠) عقد لقاءات التعريف باختبار نهاية البرنامج (الشامل) للطلبة المتوقع تخرجهم، والتواصل معهم للإجابة عن استفساراتهم.
- ١١) تفعيل يوم المهنة وتنظيم لقاءات تعريفية للخريجين وأرباب العمل.
- ١٢) العمل على مساعدة الخريجين للالتحاق بالعمل عن طريق إعلام الخريجين باحتياجات المجتمع المحلي من الوظائف المناسبة لتخصصاتهم.



١٣) إصدار نشرات دورية وإنشاء بنك معلومات لأنشطة الخريجين العلمية والمهنية والمجتمعية.

١٤) تقديم إعداد تقارير فصلية موجزة، وتقرير سنوي تفصيلي عن أداء اللجنة، وكتابة محاضر لاجتماعاتها وفق النماذج المرفقة في دليل ضمان الجودة ورفعها لرئيس وحدة شؤون الطلاب.





لجان شئون أعضاء هيئة التدريس

لجنة التوظيف

مهام اللجنة:

١. استقبال ودراسة وفحص جميع موضوعات طلبات التعيين والنقل الداخلي بين أقسام وكليات الجامعة وتحديد التخصص والاستقالة والتعاقد والندب والإعارة والتي ترد من رئيس المجلي العلمي بغرض عرضها على المجلس.
٢. توثيق وتنظيم وفحص البيانات وتطبيق اللوائح والأنظمة والإجراءات الخاصة باللجنة.
٣. إعداد التوصيات للمجلس العلمي عن كل طلب ويتضمن معلومات عن المتقدم وما يفيد استكمال الشروط.
٤. تقديم المقترحات والمؤيدة لتطوير إجراءات العمل.
٥. دراسة أي موضوعات أخرى تحال إليها من رئيس اللجنة.



لجان التجهيزات التعليمية

لجنة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

مهام اللجنة:

١. إعداد خطة تشغيلية لعمل اللجنة في ضوء المهام المحددة لها ومؤشرات الأداء المناسبة لمهام اللجنة بداية كل عام دراسي.
٢. تفقد المرافق والتجهيزات الخاصة بالبرنامج (القاعات الدراسية، ومكاتب أعضاء، وعضوات هيئة التدريس) بداية كل فصل دراسي وإعداد تقرير فصلي عن مدى كفايتها وكفاءتها.
٣. عمل الجولة التفقدية في نهاية الفصل الدراسي وإعداد تقرير عن حالة المرافق والتجهيزات من حيث كفايته وكفاءتها.
٤. حصر ما تم وما لم يتم الاستجابة له من طلبات سواء رفع عبر الخطابات أو التذاكر الالكترونية.
٥. حصر الاحتياجات، والرفع بها إلى الجهة المختصة بالخدمات، مع رفع نسخة إلى ملف لجنة المرافق.
٦. التواصل مع إدارة البرنامج لصيانة أو توفير ما يلزم البرنامج من مرافق أو تجهيزات.
٧. استطلاع رأي أعضاء وعضوات هيئة التدريس حول مدى توفر الخدمات في القاعات الدراسية ومكاتب الأعضاء والعضوات ومدى توفر المصادر في مكتبة الكلية.
٨. تشجيع منسوبي القسم على المشاركة في استطلاع الرأي المتعلقة بالمرافق والتجهيزات والاستفادة من التغذية الراجعة لها.



٩. توعية منسوبي القسم بما يستجد من خدمات (تتعلق بالمرافق والتجهيزات) توفرها المؤسسة، وآلية استخدامها.
١٠. إعداد تقارير فصلية موجزة، وتقرير سنوي تفصيلي عن أداء اللجنة، وكتابة محاضر لاجتماعاتها وفق النماذج المرفقة في دليل ضمان الجودة ورفعها لرئيس وحدة الشؤون التعليمية.

لجان البحث العلمي وخدمة المجتمع

وهي تضم اللجان الآتية:

- ١) لجنة الدراسات العليا
- ٢) لجنة الخطة البحثية
- ٣) لجنة الاختبار الشامل
- ٤) لجنة النشاط الثقافي

أولاً: لجنة الدراسات العليا

مهام اللجنة:

١. إعداد خطة تشغيلية لوحدة الدراسات العليا في ضوء المهام المحددة للجنة ومؤشرات الأداء المناسبة لمهام اللجنة بداية كل عام دراسي.
٢. تنظيم وتوثيق أعمال الدراسات العليا، وتحديث الملفات الخاصة بها (الإرشاد، الإشراف، الخطط المقدمة للقسم، المناقشات العلمية، توفير وتحديث بيانات المناقشين الخارجيين).
٣. إعداد التقارير والإحصائيات الخاصة بالدراسات العليا بالقسم، وتقديم تصور للأعداد المقترح قبولها ورفعها لمجلس القسم.
٤. اقتراح تحديث وتطوير البرامج والمقررات الدراسية التي تتعلق بالدراسات العليا.
٥. تقديم الاستشارات الخاصة بالدراسات العليا (التأجيل، التمديد، إذن الطبع، عرض الموضوعات لتسجيل موضوع)، وتوفير جميع اللوائح والنماذج الخاصة بالدراسات العليا.
٦. مراجعة الطلبات التي ترد لمجلس القسم فيما يتعلق بالدراسات العليا وتقديم تصور أولى لرئيس القسم عنها.
٧. فحص ومتابعة أوراق المتقدمين للدراسات العليا في القسم.
٨. تنظيم وتوثيق الاختبارات المتعلقة بالقبول، والاختبار الشامل.
٩. استلام نتائج طلبة الدراسات العليا ومظاريف الإجابة وتقارير المقررات، وأرشفتها لدى إدارة القسم.
١٠. مراجعة ملفات المقررات بنهاية كل فصل للتأكد من اشتغالها على (تقارير المقررات، وأوراق الأجوبة الفصلية والنهائية، ونماذج من الأسئلة، وكشوف حضور الطلاب، ونماذج من أعمال الطلاب الفصلية، وكشوف الدرجات النهائية)، وتوثيق ذلك.



١١. النظر في تقارير المقررات واستخلاص التوصيات لتقييم عمليات التدريس والتقييم ووضع خطط التحسين.
١٢. تبليغ المشرفين من أعضاء هيئة التدريس بالقسم بما يرد من العمادة من موافقات على الخطط البحثية وتعيين المشرفين، أو تغيير عناوين الرسائل، أو تغيير المشرفين، أو الموافقة على تشكيل لجان مناقشة، وغير ذلك.
١٣. متابعة الطلاب والطالبات الذين يتأخرون عن تسجيل الخطط وإنهاء الرسائل ومخاطبتهم رسمياً بذلك بالتنسيق مع المشرفين ورئيس القسم، وكذلك متابعة من تدل تقارير الإشراف على عدم جديتهم والتحقق من ذلك، والتوصية باتخاذ قرارات بشأنهم.
١٤. متابعة تفعيل التقييم الأكاديمي لعمادة الدراسات العليا لدى أعضاء هيئة التدريس فيما يخص مواعيد القبول والحذف والتأجيل والفرص الإضافية وما يستجد.
١٥. تقديم تصور أولي لتوزيع الإرشاد والإشراف سنوياً لرئيس القسم.
١٦. تقديم تصور لجدول الدراسات العليا بالقسم بالتنسيق مع رئيس القسم ولجنة الجداول.
١٧. تنظيم جدول الاختبارات النهائية للدراسات العليا بالتنسيق مع الطلاب والطالبات.
١٨. تفعيل محضر اجتماع حلقة النقاش (السمنار المصغر) عند الحاجة إليه، وكتابة تقرير لمجلس القسم، وفق أنموذج.
١٩. تقديم مقترحات تطويرية في تفعيل لوائح ونظم الدراسات العليا.
٢٠. متابعة توجيهات رئيس القسم على الخطابات والتعاميم والمكاتبات الواردة للقسم فيما يخص الدراسات العليا.
٢١. بناء وتحديث قاعدة بيانات الخطط البحثية المقدمة من الطلبة، وتشكيل المناقشات على مستوى القسم.
٢٢. تحديث دليل الرسائل الجامعية بالبرنامج.
٢٣. متابعة تفعيل وتحديث أيقونة وحدة الدراسات العليا في موقع القسم.
٢٤. ترشيح الرسائل المتميزة للجوائز الداخلية والمحلية والدولية.
٢٥. القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم.
٢٦. إعداد تقارير فصلية موجزة، وتقرير سنوي تفصيلي عن أداء اللجنة، وكتابة محاضر اجتماعاتها وفق النماذج المرفقة في دليل ضمان الجودة ورفعها لإدارة البرنامج.

ثانياً: لجنة الخطة البحثية

تعني هذه الوحدة بتحقيق رسالة البرنامج وأهدافه في مجال البحث العلمي ومتابعة الإسهامات البحثية والعلمية لأعضاء وعضوات هيئة التدريس ووضع الخطة البحثية والتدريبية ومتابعة تنفيذها وقياس مؤشرات الأداء في مجال البحث العلمي.

مهام اللجنة:

1. إعداد الخطة التشغيلية للوحدة في ضوء المهام المحددة لها ومؤشرات الأداء المتعلقة بتلك المهام بداية كل عام دراسي.
2. إعداد مسودة الأولويات البحثية للبرنامج باستخدام قواعد البيانات المحلية وورش العمل واستطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس.
3. وضع الخطة البحثية وتنظيم المجموعات البحثية في ضوء الخطة البحثية للجامعة والأولويات البحثية للبرنامج.
4. متابعة توثيق الملفات الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس ورقياً وإلكترونياً.
5. متابعة توثيق النشاط البحثي والنشر العلمي لأبحاث أعضاء هيئة التدريس ومشاركتهم في الكراسي البحثية والجمعيات العلمية، ومراكز البحوث.
6. إعداد الاستطلاعات المتعلقة بتوثيق النشاط البدني لأعضاء هيئة التدريس وقياس مؤشرات الأداء الفرعية المتعلقة بالنشاط البحثي.
7. التغذية الدورية لقاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس ببيانات النشاط البحثي، وأبحاث أعضاء هيئة التدريس بالقسم المنشورة محلياً وإقليمياً وعالمياً.
8. تحفيز ومتابعة المشاريع البحثية الممولة من المعاهد والمراكز البحثية.
9. ترشيح أبحاث أعضاء هيئة التدريس المتميزة للجوائز الداخلية جائزة التميز البحثي - والمحلية والدولية.
10. تنسيق التواصل مع القطاعات ذات الصلة لوضع آلية تنظم الأبحاث البينية عند اعتمادها.
11. اقتراح عقد مؤتمرات علمية بالمشاركة مع الجهات ذات الصلة وإعداد مبادرات للشراكات العلمية والبحثية التي تحقق رسالة القسم وأهدافه، وتعمل على تحسين إنتاجية البحث العلمي.



١٢. تفعيل مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الكراسي البحثية والجمعيات العلمية، ومراكز البحوث، والنشر في المجالات العلمية المصنفة وقياس أثر ذلك والاستفادة من التغذية الراجعة.

١٣. إعداد خطة التدريب والبرامج التطويرية لتنمية القدرات التقنية في مجال البحث العلمي واستراتيجيات التدريس وأساليب التقويم الحديثة لأعضاء وعضوات هيئة التدريس وتقييم مدى مشاركتهم، وقياس أثرها.

١٤. إعداد تقارير فصلية موجزة، وتقرير سنوي تفصيلي عن أداء اللجنة، وكتابة محاضر لاجتماعاتها وفق النماذج المرفقة في دليل ضمان الجودة ورفعها لإدارة البرنامج.

ثالثاً: لجنة الاختبار الشامل مهام اللجنة:

١. صياغة الإجراءات التنفيذية للاختبار الشامل بشقيه التحريري والشفوي ومراجعتها، واقتراح الموافقة عليها.
٢. تحديد المحاور والموضوعات، وقائمة القراءات (إن وجدت) في تخصص الطالب العام الرئيس، والتخصصات الفرعية إن وجدت.
٣. الإشراف على آليات إعداد أسئلة الاختبار الشامل في القسم، واقتراح تطويرها، أو تعديلها.
٤. تكون اللجنة مسؤولة عن إعداد الاختبار وتقويمه، وتحديد نتيجته وفق النماذج المعتمدة.
٥. وضع معايير لجودة أسئلة الاختبار الشامل.
٦. توزيع مهام كتابة أسئلة الاختبار الشامل على أعضاء هيئة التدريس الذين سبق لهم التدريس بالبرنامج، ومراجعة الأسئلة والتأكد من مطابقتها لمعايير الجودة بالقسم.
٧. وضع معايير تصحيح الاختبار.
٨. توزيع مهام تصحيح أسئلة الاختبار الشامل على أعضاء هيئة التدريس، ومراجعة تصحيح الأسئلة والتأكد من مطابقتها لمعايير الجودة بالقسم.
٩. إجراء المقارنات المرجعية والتقويم الدوري، والمراجعة الشاملة لآليات إعداد الاختبار الشامل بالقسم وعقده وتقويمه.
١٠. عقد ورش العمل، وحلقات النقاش اللازمة لإعداد الاختبار الشامل وتطويره.
١١. يمكن للقسم من إسناد بعض المهام إلى "لجنة الاختبار الشامل التنسيقية"- إن وجدت- بما لا يتعارض مع مسؤوليات "لجنة الاختبار الشامل للبرنامج" وفق ما هو مقرر بالنظام.

رابعاً: لجنة النشاط الثقافي

تعنى هذه الوحدة بتحقيق رسالة البرنامج وأهدافه في خدمة المجتمع المحلي والعالمي من خلال الإسهامات في خطة الشراكة المجتمعية للجامعة ممثلة في زيادة تفعيل العمل التطوعي ضمن خطة المؤسسة لخدمة المجتمع، والإسهام في التنوير العلمي والاجتماعي والثقافي للمجتمع بالإضافة إلى جمع وتحليل البيانات المتعلقة بحصر الأنشطة الثقافية لأعضاء وعضوات البرنامج وطلابه وحساب مؤشرات الأداء.

مهام اللجنة :

1. وضع خطة تشغيلية للأنشطة والفعاليات الثقافية التي تقدم لخدمة المجتمع داخل البرنامج وخارجه في ضوء المهام المحددة لها ومؤشرات الأداء المتعلقة بمهام الوحدة، وأخذ الموافقات الرسمية عليها في ضوء مهام الوحدة بداية كل عام دراسي.
2. وضع خطة البرنامج لخدمة المجتمع بالتعرف على احتياجات المجتمع الداخلي والخارجي تحقيقاً للتواصل مع المجتمع، والتفاعل مع قضاياها، والإسهام في حل مشكلاته، وفق خطة التحسين للاستجابة لتوصيات المركز.
3. تحفيز أعضاء هيئة التدريس على الإسهام في التنوير العلمي والاجتماعي للمجتمع؛ من خلال القيام بتنفيذ عدد من المحاضرات العامة والدروس العلمية والندوات والورش داخل وخارج الجامعة.
4. توثيق مشاركات أعضاء هيئة التدريس وطلابه في خطة الشراكة المجتمعية للجامعة والعمل التطوعي.
5. توثيق مشاركات أعضاء هيئة التدريس وطلابه في المشاركات التطوعية ضمن المبادرات المجتمعية لجهات خارج الجامعة.
6. توثيق مشاركات أعضاء هيئة التدريس وطلابه في العمل التطوعي في مواسم الحج والعمرة.
7. تكوين قاعدة بيانات بأنشطة خدمة المجتمع للقسم، وتحديثها دورياً، وحصر نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس والطلبة بأنشطة خدمة المجتمع.
8. متابعة الأنشطة التي تقدم للمجتمع، وتوثيقها بتغذية قاعدة البيانات بأنشطة خدمة المجتمع لأعضاء القسم وطلابه، وتحديثها سنوياً.



٩. قياس مدى رضى المستفيدين عن الخدمات المقدمة من البرنامج.
١٠. حصر نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس والطلبة بأنشطة خدمة المجتمع.
١١. قياس مؤشرات أداء البرنامج في خدمة المجتمع.
١٢. إعداد تقارير فصلية موجزة، وتقرير سنوي تفصيلي عن أداء اللجنة، وكتابة محاضر لاجتماعاتها وفق النماذج المرفقة في دليل ضمان الجودة ورفعها لإدارة البرنامج على رابط تقارير اللجان وعبر (مسار).

لجان معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

تعنى اللجنة بمتابعة ما يتعلق بتطبيق معايير الجودة في البرنامج ومؤشرات الأداء والخطة التشغيلية والتقرير السنوي. ويشرف عليها بشكل مباشر رئيس القسم، وتقدم تقاريرها لإدارة البرنامج مباشرة.

أولا : مهام لجان الجودة:

١. الإشراف على تنفيذ عمليات الجودة في البرنامج.
٢. التنسيق والمتابعة مع عمادة التطوير والجودة.
٣. متابعة أداء الوحدات واللجان العاملة بالقسم مع تقديم الدعم اللازم لتنفيذ مهامها.
٤. تنظيم ورش العمل اللازمة لتنفيذ أنظمة الجودة بالتنسيق مع عمادة التطوير والجودة ، والجهات ذات العلاقة.
٥. إعداد وتصميم نماذج الأداء والتقييم الداخلية وتحليل نتائجها.
٦. إعداد التقرير السنوي، وتسليمه بداية العام الدراسي الذي يليه، وإعداد الدراسة الذاتية عند حلول دورتها.
٧. تزويد إدارة البرنامج برؤية متكاملة عن مستوى الأداء في مجال تطبيق الجودة لصناعة القرار واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.
٨. إقرار تشكيل لجان معايير الجودة، ومتابعة تنفيذ أعمالها، كلما دعت الحاجة لذلك.
٩. جمع البيانات المتعلقة بالمؤشرات، وقياس تقدمها، وتحليلها، ومتابعة تقدمها.
١٠. متابعة تنفيذ خطة القياس، وكتابة تقارير فصلية عنها، وإعدادها عند انتهاء دورتها.

ثانيا: آلية كتابة تقرير الدراسة الذاتية ومهامها :

آلية كتابة تقرير الدراسة الذاتية ومراحلها منذ بداية العمل عليه ، قد بدأت بإشراف من إدارة البرنامج، ومتابعة من منسقة الجودة بالبرنامج ، وقد تمت وفق الآتي:

١. تحديد أعضاء كل فريق مختص بالمعيار.
٢. اعتماد تشكيل المعايير من مجلس القسم مع تحديد رئيس لكل معيار.
٣. النظر في متطلبات المعيار من نموذج مقاييس التقويم الذاتي.
٤. وضع خطة عمل لإنجاز متطلبات المعيار.
٥. حضور الدورات التدريبية التي قدمتها عمادة التطوير والجودة للبرنامج المرشحة للاعتماد.
٦. قراءة اللوائح والأنظمة التي تتعلق بالجودة في الجامعة.
٧. استيفاء المتطلبات وتقييم المعايير وفق النموذج الحديث من مركز اعتماد.
٨. كتابة الصياغة النهائية للدراسة الذاتية وفق جدول زمني متفق عليه مع أعضاء كل معيار.
٩. مراجعة نهائية من اللجنة الاستشارية بالبرنامج ورفع روابط الأدلة المختصة بكل معيار بالتقرير وربطه برابط أدلة وشواهد تقرير الدراسة الذاتية مرتبة حسب ترتيب نموذج اعتماد.



وتضم اللجان الآتية:

- (١) إدارة البرنامج وضمان الجودة
- (٢) التعليم والتعلم
- (٣) الطلاب
- (٤) هيئة التدريس
- (٥) مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات
- (٦) لجنة كتابة تقرير الدراسة الذاتية لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد

تشكيل لجان الجودة

تحديث تشكيل لجان الجودة ببرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد لعام ١٤٤٥ هـ
منسق الجودة للشطرين: د. عائشة حسين بارودي

١. لجان معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي:

م	اللجنة	الاسم	الصفة	المهام العامة
١	إدارة البرنامج و ضمان جودته	د. تركي مبارك الحربي	رئيساً	<ul style="list-style-type: none"> إدارة البرنامج ومتابعة ضمان الجودة فيه. لديهم تسع محكات في إدارة البرنامج، من أهمها: <ul style="list-style-type: none"> ١. متابعة الأعمال الإدارية في البرنامج. ٢. مراجعة متابعة اتساق رسالة البرنامج وأهدافه مع رسالة المؤسسة/الكلية وتوجه جميع عملياته وأنشطته وتقارير الإنجاز. ضمان الجودة: ولديهم ٣ محكات من أهمها: <ul style="list-style-type: none"> ١. متابعة ضمان الجودة بالبرنامج. ٢. تحليل مؤشرات الأداء للاستفادة منها في عمليات التخطيط والتطوير وتنفيذ الخطط التشغيلية والتحسينية.
		أ. مازن مسعود المالكي	عضوا	
		د. نداء ثابت الحارثي	عضو رئيس	
		د. مريم سمير الصبان	عضوا	
		د. نوف علي الجعيد	عضوا	
		د. هنادي محمد بحيري	عضوا	
		د. منال مبطي الهذلي	عضوا	
		أ. سهام إبراهيم الصحفي	عضوا	
٢	التعليم والتعلم	أ.د. سعاد فريح الثقفي	رئيساً	<p>لدى اللجنة في هذا المعيار ثلاثة أقسام رئيسة للمحكات:</p> <ul style="list-style-type: none"> الأول: نواتج التعلم وهنا خمس محكات يتعلق العمل فيها بنواتج التعلم وقياسها ومتابعة اتساقها مع الإطار الوطني للمؤهلات. الثاني: المنهج الدراسي فيه سبع محكات تتابع فيه الخطط الدراسية وتقويمها ومراجعة تطبيق التوصيف والتطوير في التقارير. الثالث: جودة التدريس وتقييم الطلاب وفيه ست محكات.
		د. أحمد سلطان الحارثي	عضوا	
		د. مشاعل عبد الله باقازي	عضوا	
		د. منال مبطي الهذلي	عضوا	
		د. شكرية فهد العميري	عضوا	
		د. رغد أحمد الزهراني	عضوا	
		أ. حنين شاكر الشريف	عضوا	
		أ. أمواج خيشان القرشي	عضوا	
		أ. إيمان أحمد العوفي	عضوا	
٣	الطلاب	أ. ندى أسامة خياط	رئيساً	



م	اللجنة	الاسم	الصفة	المهام العامة
		د. محمد حميدي المالكي	عضو رئيس	في هذا المعيار سبع محكات رئيسة: يتشكل مجملها في متابعة الطلبة من قبولهم حتى تخرجهم والاهتمام بالإرشاد الأكاديمي والنفسي والاجتماعي للطلبة والتحقق من توفر الخدمات لهم.
		د. فيروز صالح الزهراني	عضوا	
		د. عائشة حسين بارودي	عضوا	
٤	هيئة التدريس	د. تغريد عبد العزيز المبارك	رئيساً	في هذا المعيار ست محكات: • تتابع تقييم أداء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير محددة ومعلنة، وتقديم التغذية الراجعة لهم، ويستفاد من النتائج في تحسين الأداء. • ويجب أن تكون هيئة التدريس على دراية بالتطورات الأكاديمية والمهنية في تخصصاتهم، وتشارك في أنشطة البحث العلمي وخدمة المجتمع، وتطوير البرنامج والأداء المؤسسي، وأن يتم تقييم أدائهم وفق معايير محددة، ويستفاد من النتائج في التطوير.
		د. لمياء محمد المطرفي	عضوا	
٥	مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	د. هاني عبيد الله الصاعدي	رئيساً	في هذا المعيار خمس محكات من أهمها متابعة جودة المرافق التعليمية وتجهيزاتها للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
		د. عواطف حمزة خياط	عضوا	
		د. منال صالح الصاعدي	عضو رئيس	
٦	لجنة كتابة تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج	أ.د. سعاد فريح الثقفي د. عائشة حسين بارودي	رئيساً عضوا	جمع تقارير الدراسة الذاتية من رؤساء المعايير ومراجعتها وضبطها

٢. اللجنة الاستشارية:

اللجنة	الاسم	الصفة	المهام العامة
اللجنة الاستشارية	أ.د. سعاد فريح الثقفي	رئيساً	الاسترشاد بها في كل أعمال الجودة والاعتماد الأكاديمي ومراجعة وثائق الجودة واعتمادها لتقديمها إلى مجلس القسم.
	د. عائشة حسين بارودي	عضوا	

تحديث تشكيل لجان الجودة لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد لعام ١٤٤٦ هـ

منسق الجودة للشطرين: د. عائشة حسين بارودي

لجان معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي :

م	اللجنة	الاسم	الصفة	المهام العامة
١	إدارة البرنامج وضمان جودته	د. نداء ثابت الحارثي	رئيساً	<ul style="list-style-type: none"> • إدارة البرنامج ومتابعة ضمان الجودة فيه. • لديهم تسع محكات في إدارة البرنامج، من أهمها: <ul style="list-style-type: none"> ٣. متابعة الأعمال الإدارية في البرنامج. ٤. مراجعة متابعة اتساق رسالة البرنامج وأهدافه مع رسالة المؤسسة/الكلية وتوجه جميع عملياته وأنشطته وتقارير الإنجاز. • ضمان الجودة: ولديهم ٣ محكات من أهمها: <ul style="list-style-type: none"> ٣. متابعة ضمان الجودة بالبرنامج. ٤. تحليل مؤشرات الأداء للاستفادة منها في عمليات التخطيط والتطوير وتنفيذ الخطط التشغيلية والتحسينية.
		د. تركي مبارك الحربي	عضوا	
		د. مريم سمير الصبان	عضوا	
		د. نوف علي الجعيد	عضوا	
		د. هنادي محمد بحيري	عضوا	
		أ. سهام إبراهيم الصحفي	عضوا	
٢	التعليم والتعلم	أ.د. سعاد فريح الثقفي	رئيسا	<p>لدى اللجنة في هذا المعيار ثلاثة أقسام رئيسة للمحكات:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الأول: نواتج التعلم وهنا خمس محكات يتعلق العمل فيها بنواتج التعلم وقياسها ومتابعة اتساقها مع الإطار الوطني للمؤهلات. • الثاني: المنهج الدراسي فيه سبع محكات تتابع فيه الخطط الدراسية وتقويمها ومراجعة تطبيق التوصيف والتطوير في التقارير. • الثالث: جودة التدريس وتقييم الطلاب وفيه ست محكات.
		د. مشاعل عبد الله باقازي	عضوا	
		د. شكرية فهد العميري	عضوا	
		د. رغد أحمد الزهراني	عضوا	
		د. حنين شاكر الشريف	عضوا	
		أ.أمواج خيشان القرشي	عضوا	
٣	الطلاب	د. ندى أسامة خياط	رئيسا	<p>في هذا المعيار سبع محكات رئيسة: يتشكل مجملها في متابعة الطلبة من قبولهم حتى تخرجهم والاهتمام بالإرشاد الأكاديمي والنفسي والاجتماعي للطلبة والتحقق من توفر الخدمات لهم .</p>
		د. محمد حميدي المالكي	عضوا	
		د. عائشة حسين بارودي	عضوا	



م	اللجنة	الاسم	الصفة	المهام العامة
٤	هيئة التدريس	د. تغريد عبد العزيز المبارك	رئيسا	في هذا المعيار ست محكات: • تتابع تقييم أداء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير محددة ومعلنة، وتقديم التغذية الراجعة لهم، ويستفاد من النتائج في تحسين الأداء. • ويجب أن تكون هيئة التدريس على دراية بالتطورات الأكاديمية والمهنية في تخصصاتهم، وتشارك في أنشطة البحث العلمي وخدمة المجتمع، وتطوير البرنامج والأداء المؤسسي، وأن يتم تقييم أدائهم وفق معايير محددة، ويستفاد من النتائج في التطوير.
		د. لمياء محمد المطرفي	عضوا	
		د. إيمان أحمد العوفي	عضوا	
٥	مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	د. منال صالح الصاعدي	رئيسا	في هذا المعيار خمس محكات من أهمها متابعة جودة المرافق التعليمية وتجهيزاتها للطلبة وأعضاء هيئة التدريس .
		د. هاني عبيد الله الصاعدي	عضوا	
		د. فيروز صالح الزهراني	عضوا	
٦	لجنة كتابة تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج	أ.د. سعاد فريح الثقفي د. عائشة حسين بارودي	رئيسا عضوا	جمع تقارير الدراسة الذاتية من رؤساء المعايير ومراجعتها وضبطها

اللجنة الاستشارية :

اللجنة	الاسم	الصفة	المهام العامة
اللجنة الاستشارية	أ.د. سعاد فريح الثقفي	رئيساً	الاسترشاد بها في كل أعمال الجودة والاعتماد الأكاديمي ومراجعة وثائق الجودة واعتمادها لتقديمها إلى مجلس القسم .
	د. عائشة حسين بارودي	عضوا	

اعتماد تحديث لجان الجودة لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد في مجلس قسم الأدب والنقد والبلاغة
الجلسة رقم (٢) بتاريخ ٣ / ٩ / ٢٠٢٤ م
رئيس قسم الأدب والنقد والبلاغة
د. عبد الوهاب حسن نجمي

نظام الجودة ببرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد

أسس بناء نظام الجودة ببرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد:

يُعدُّ نظام الجودة نظاماً متأسلاً بجامعة أم القرى، وتوسعى الجامعة بشكل مستمر إلى تحسين ذلك النظام وتطويره، ومن ثم توسعى كليات الجامعة وبرامجها إلى تطبيق هذا النظام، ويشمل نظام الجودة في برنامج بكالوريوس البلاغة والنقد جميع أنشطة البرنامج بمختلف المجالات ومختلف المستويات.

ويتسق نظام الجودة في برنامج بكالوريوس البلاغة والنقد مع نظام الجودة المؤسسى لجامعة أم القرى، حيث يقوم على تطبيق معايير نظام الجودة الداخلى في البرنامج تبعاً لنظام الجودة الداخلى للجامعة، الذى تم تصميم مكوناته حسب الأسس المتعارف عليها في أنظمة إدارة الجودة، ويتكون النظام الداخلى لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد من الأقسام الآتية:
أولاً: الهيكل التنظيمى لضمان الجودة الداخلى بالبرنامج.

ثانياً: آليات توزيع وتطبيق ممارسات معايير الجودة لهيئة تقويم التعليم والتدريب على لجان الجودة.

ثالثاً: النماذج المستخدمة في النظام الداخلى لضمان الجودة بالجامعة.

رابعاً: مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية للبرنامج الذاتية أو الداخلية مع برنامج مناظر والخارجية.

خامساً: أدوات القياس واستطلاعات الرأى من استبيانات وإحصاءات وغيرها.

سادساً: يعمل برنامج البلاغة والنقد وفق جدول زمنى لإجراءات النظام الداخلى لضمان الجودة وفق النظام الداخلى للجامعة مرتبباً بمتطلبات عمادة التطوير والجودة.

ويهدف هذا الدليل إلى ضمان تحقيق منهجية التقويم التى تستهدف أن تكون جميع المدخلات والعمليات والمخرجات تتسم بالجودة وتتسق مع النظام المؤسسى.

المدخلات

تشتمل المدخلات على الآتى:

-دعم القيادات العليا بالجامعة والقسم ومشاركة أعضاء هيئة التدريس والإداريين.

-أنظمة ولوائح وتعاميم وزارة التعليم.



-متطلبات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، وتوصياتها للاعتماد البرامجي والتقييم التطويري ومعايير الاعتماد.
-تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.

-تقارير ترفع لعمادة التطوير والجودة سنويا لمتابعة أنظمة جودة العمل بالبرنامج (مرفق التعميم الذي أرسل من عمادة التطوير والجودة لرفع وثائق الجودة والرابط عام ١٤٤٤ هـ) نموذج تعميم من عمادة التطوير برفع وثائق الجودة كل عام ونماذج من التقارير الشهرية التي قدمها البرنامج للعمادة

رابط الوثائق الذي رفع عام ١٤٤٤ هـ لرفع وثائق الجودة حسب خطة عمادة التطوير والجودة https://drive.google.com/drive/folders/1iaAc6auH19_53UeaFD6I9HCOVYvL77Sg

-تقارير قياس مؤشرات الأداء في التقرير السنوي.
-المقارنة المرجعية الذاتية والداخلية والخارجية.

العمليات

تتضمن العمليات ما يأتي:

-وضع الخطط التشغيلية السنوية المتسقة مع تنفيذ الخطة الاستراتيجية لضمان الجودة بالجامعة.

- تنظيم آليات ونماذج للمتابعة والتقويم لأهداف الخطة التشغيلية ومؤشرات الأداء والخطة التحسينية.

-متابعة الأداء بدأ من تحقيق أهداف البرنامج في الخطة التشغيلية وجميع العمليات والأنشطة المرتبطة بها إلى ربط الرسالة والأهداف بنواتج التعلم التي تتعلق بالمراجعة الدورية للمقررات وتقاريرها لتطوير المقررات الدراسية ؛ لتحقيق المخرجات التعليمية الجيدة المرجوة من البرنامج.

المخرجات

تتكون مخرجات نظام الجودة من الآتي:

-تحقيق أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج المرتبطة بالخطة الاستراتيجية لجامعة أم القرى.
-الحصول على الاعتماد البرامجي من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- تقارير خطط تحسين مستوى جودة مؤشرات الأداء في البرنامج.

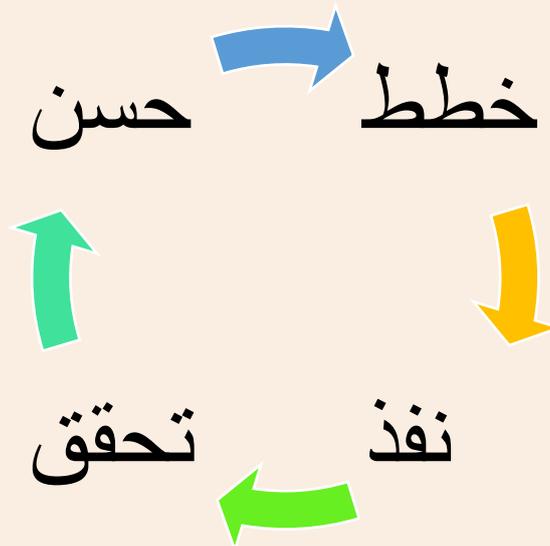
وتعتمد عملية نظام الجودة ببرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد على أسس ومبادئ تتمثل في التالي:

- أولاً: تُعدُّ معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي هي الأساس في بناء نظام الجودة.
- ثانياً: يعتمد نظام الجودة ببرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد على تحقيق متطلبات الاعتماد وقياس مؤشرات الأداء بجميع المعايير، وتحليلها وتضمين نتائجها في تقارير تقدم للجهات المعنية وتعرض على المجالس المختلفة كما ترفع لعمادة التطوير، والعمل دائماً على إجراء عمليات تحسين وتطوير.
- ثالثاً: العمل على إغلاق دوائر الجودة من خلال عمليات المتابعة والتطوير والتحسين.

المراجعة الدورية والتغذية الراجعة:

تتم المراجعة الدورية لنظام الجودة ببرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد من خلال المتابعة والتقويم والتقارير الدورية، واتخاذ كافة الإجراءات التصحيحية اللازمة لتحسين الأداء. ويتم تنفيذ ذلك من خلال تطبيق نموذج مبسط وشامل لإدارة الجودة، حيث تعد دائرة الجودة (Deming Cycle) أحد أهم النماذج المستخدمة في تحديد المراحل المختلفة المستخدمة في أنظمة الجودة.

وتعرف هذه الدائرة كذلك باسم (PDCA Cycle) والتي تشكل اختصاراً للكلمات الإنجليزية (Plan - Do- Check- Assess) أو "خطط - نفذ - تحقق - حسن"، وهي تستخدم لضمان التحسين المستمر في العمليات لضمان جودة المخرجات، كما هو موضح في المخطط التالي:



منهجية نظام الجودة ببرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد:

١. وضع الهيكل التنظيمي للجودة لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد وذلك بتشكيل اللجان المختلفة في ضوء المعايير وبالإسترشاد بالجزء الخاص بالهيكل التنظيمي لنظام ضمان الجودة الداخلي في دليل الجودة للجامعة، ويتطلب ذلك إلى اعتماده بمجالس الأقسام ومن ثم رفعه لمجلس الكلية لاعتماده.
٢. توزيع مهام الجودة على اللجان التنظيمية التي تم تشكيلها. ويجب أن تتوافق المهام المتعلقة بكل لجنة تنظيمية مع اللجنة العليا للجودة.
٣. الحصول على التدريب المطلوب لاستيفاء ممارسات الجودة بالبرنامج، ويمكن للبرنامج الاستفادة من جهود عمادة التطوير والجودة في مجالات التدريب والدعم الفني، كما يمكنه إجراء برامج تدريبية ذاتية من خلال الاستفادة بالخبرات الموجودة بالبرنامج والكلية.
٤. إعداد التقويم الذاتي لقياس استيفاء ممارسات الجودة بالبرنامج باستخدام نماذج وأدوات القياس، وتطبيق مؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية..
٥. تنفيذ خطة التحسين في ضوء تقارير الدراسة الذاتية والتقارير السنوي الخاص بكل برنامج بالكلية.
٦. ترفع الملفات إلى عمادة التطوير والجودة على المجلد المشترك بشكل سنوي.



خطط برنامج بكالوريوس البلاغة والنقد

أولاً: خطة قياس نواتج التعلم:

- [خطة قياس مخرجات تعلم برنامج بكالوريوس البلاغة والنقد للخطة القديمة من عام ١٤٤١-١٤٤٤هـ-٢.pdf](#)
- [خطة قياس نواتج تعلم برنامج بكالوريوس البلاغة والنقد للخطة القديمة من عام ١٤٤٦-١٤٤٥هـ.pdf](#)
- [خطة قياس نواتج التعلم لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد للخطة المحدثة من عام ١٤٤٧-١٤٤٨هـ \(١\)-١.pdf](#)

ثانياً: الخطة التشغيلية:

- [تحديث الخطة التشغيلية لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد لعام ١٤٤٤هـ \(1\).pdf](#)

- [تحديث الخطة التشغيلية لبرنامج البلاغة والنقد لعام ١٤٤٥هـ.pdf](#)

- [تقرير الخطة التشغيلية لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد لعام ١٤٤٤هـ.pdf](#)

ثالثاً: خطة التحسين:

- [خطة التحسين لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد من عام ١٤٤٤-١٤٤٨هـ.pdf](#)

رابعاً: تقرير خطة التحسين لعام ١٤٤٤هـ

- [تقرير خطة التحسين لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد لعام ١٤٤٤هـ.pdf](#)



خامساً: الخطة البحثية لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد

● الخطة البحثية عام ١٤٤٤هـ.pdf

● تحديث الخطة البحثية لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد عام ١٤٤٥هـ.pdf



مؤشرات الأداء:

تستخدم مؤشرات الأداء الرئيسية كأدلة تثبت أن معياراً رئيسياً أو معياراً فرعياً قد تم تحقيقه، ويمكن استخدام معظم المؤشرات على عدة مستويات، علماً أن بعض المؤشرات تصلح كدليل لأكثر من معيار.

ويتطلب المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي استخدام المؤسسات التعليمية والبرامج الأكاديمية مؤشرات الأداء الرئيسية التي يحددها بالإضافة إلى مؤشرات أخرى فرعية يتم تحديدها من البرنامج (وفق سياسته) مع تحديثها بصفة مستمرة في ضوء أي تحديث من المركز.

وتتعدد مصادر البيانات اللازمة لقياس مؤشرات الأداء ويمكن حصرها في المصادر التالية:

• البيانات الإحصائية وتنقسم إلى :

(١) بيانات من المنظومة الأكاديمية أو منظومة ذكاء.

(٢) بيانات يتم تجميعها من البرامج مثل بيانات البحث العلمي وخدمة المجتمع .

• استطلاعات الرأي من خلال الاستبانات لأصحاب المصلحة الممثلين للفئات المختلفة .

وقد قامت عمادة التطوير والجودة من خلال وكالة القياس والتقويم بالعمادة ببناء جميع الاستبانات التي بتطلبها قياس المؤشرات التي اعتمدها الجامعة، سواء المؤشرات الرئيسية أو الفرعية وتمت إتاحتها إلكترونياً على موقع الجامعة بعنوان استبانات القياس والتقويم في الخدمات الإلكترونية، ويمكن الاطلاع على كيفية استخدام نظام الاستبانات الإلكترونية وكيفية تطبيقها واستخراج النتائج الخاصة بها من خلال دليل المستخدم لنظام استبانات القياس والتقويم في نماذج العمادة المنشورة على موقع العمادة.

وتهتم إدارة البرنامج ببحث جميع منسوبيها بتطبيق الاستبانات للمساهمة في صنع القرار من خلال تقييم الأداء الجامعي.



مؤشرات الأداء الرئيسة للبرامج التعليمية

المعيار	الرمز	مؤشرات الأداء الرئيسة	الوصف
-2- التعليم والتعلم	KPI-P-01	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية حول تجربتهم التعليمية في البرنامج، رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل، المرافق الرياضية، المطاعم، الإرشاد الأكاديمي، المهني، النفسي...)، رضا الطلاب عن كفاية مصادر التعلم وتنوعها (المراجع، الدوريات، قواعد المعلومات... إلخ) على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.
	KPI-P-02	تقييم الطلاب لجودة المقررات	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.
	KPI-P-03	معدل التخرج بالوقت المحدد	نسبة طلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة للبرنامج كل دفعة.
	KPI-P-04	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	النسبة المئوية للطلاب في السنة الأولى في البرنامج الذي يستمرون في البرنامج للعام التالي إلى إجمالي عدد طلاب السنة الأولى في نفس السنة.
	KPI-P-05	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية	النسبة المئوية للطلاب أو الخريجين الناجحين في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية، أو متوسط ووسيط درجاتهم (إن وجدت).
	KPI-P-06	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين: أ. توظفوا خلال ١٢ شهر ب. التحقوا ببرامج الدراسات العليا خلال السنة الأولى من تخرجهم إلى إجمالي عدد الخريجين في السنة نفسها.

المعيار	الرمز	مؤشرات الأداء الرئيسية	الوصف
	KPI-P-07	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج، على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.
	KPI-P-8	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	نسبة إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله.
	KPI-P-9	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج.
-4- هيئة التدريس	KPI-P-10	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	متوسط عدد البحوث المحكمة و/أو المنشورة لكل عضو هيئة تدريس خلال السنة (إجمالي عدد البحوث المحكمة و/أو المنشورة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله خلال السنة).
	KPI-P-11	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	متوسط عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة (إجمالي عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله إلى إجمالي البحوث المنشورة).

نماذج وثائق ومتطلبات الجودة

أولاً: نماذج هيئة تقويم التعليم والتدريب:

وهي النماذج الأساسية التي أعدتها هيئة تقويم التعليم والتدريب ممثلة في المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ويتم تحديثها كل فترة زمنية وتتمثل تلك النماذج في:

- توصيف البرنامج.
 - توصيف المقرر.
 - التقرير السنوي للبرنامج.
 - تقرير المقرر.
 - مقاييس التقويم الذاتي للبرامج.
 - تقرير الدراسة الذاتية البرامجية.
 - مؤشرات الأداء للبرامج الأكاديمية لمرحلة البكالوريوس.
 - نموذج اتساق البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات.
- (١) يمكن الاطلاع على هذه النماذج من خلال الموقع الإلكتروني لعمادة التطوير والجودة

على الرابط التالي: <https://uqu.edu.sa/quality>

(٢) دليل وثائق الاعتماد: <https://2u.pw/lb33s99>

(٣) دليل الجودة لعمادة التطوير والجودة: <https://2u.pw/YKeIY8k>

(٤) دليل الاعتماد الأكاديمي بجامعة أم القرى: <https://2u.pw/Z2vd49N>

ثانيا: نماذج مقترحة لأهم الوثائق المرتبطة بأنشطة الجودة وليس لها قالب بهيئة تقويم التعليم والتدريب:

قد أعدت عمادة التطوير والجودة عدّة نماذج مقترحة لوثائق متطلبات الجودة كنماذج استرشادية (مستفيدة من عدة نماذج لبرامج بالجامعة أو جامعات أخرى) يمكن استخدامها، مع وجود مساحة من الحرية للجان للتغيير فيها بالحذف أو الإضافة وفق المتطلبات وتتمثل تلك النماذج في:

١. نموذج الخطة التشغيلية للبرنامج.
٢. نموذج خطة التحسين للبرنامج بناء على التقرير السنوي للعام السابق.
٣. تقرير خطة التحسين للبرنامج.
٤. تقرير عن مدى استيفاء اختبار مقرر للمعايير الاختبارية.
٥. تقرير إحصائية المقررات التي تم مراجعة تطبيق معايير الورقة الاختبارية عليها.
٦. تقرير تصحيح عينة عشوائية من إجابات الطلاب لاختبار مقرر دراسي.
٧. تقرير إحصائية المقررات التي تم تصحيح عينة عشوائية من أوراق إجابات الطالبات في الاختبارات النهائية.
٨. خطة قياس مخرجات برنامج..
٩. تقرير قياس مخرجات التعلم للبرنامج.

مراجع الدليل

١. دليل نظام الجودة لقسم الكتاب والسنة العام ١٤٤٣ هـ.
٢. دليل برنامج بكالوريوس البلاغة والنقد.
٣. لائحة الدراسات العليا بجامعة أم القرى.
٤. دليل القواعد التنفيذية للاختبار الشامل بكلية التربية جامعة الملك سعود لعام ١٤٤٢ هـ.
٥. إدارة المجلس العلمي بجامعة جازان.
٦. كلية الدراسات البحرية بجامعة الملك عبد العزيز.
٧. ملف اللجان الاستشارية لجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل – عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي.

أعد الدليل: منسق الجودة لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد للشطرين وعضو اللجنة الاستشارية للبرنامج: د. عائشة حسين بارودي
مراجع الدليل: رئيس اللجنة الاستشارية لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد: أ.د. سعاد فريح الثقفي
اعتماد الدليل بمجلس قسم الأدب والنقد والبلاغة: الجلسة السادسة بتاريخ ١٤٤٥/٦/١٤ هـ.