



دليل الجودة
لكلية التصميم والفنون
١٤٤١هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الفهرس

٤.....	المقدمة:
٥.....	وكيل التطوير والجودة:
٥.....	المرجعية الإدارية لوكيل التطوير والجودة:
٥.....	مهام وكيل التطوير والجودة:
٧.....	تعريف منسقي الجودة:
٧.....	مهام منسقي الجودة بالأقسام الأكاديمية:
٨.....	أهداف مكتب التطوير والجودة:
٩.....	مبادئ وقيم مكتب التطوير والجودة:
٩.....	مفاهيم مصطلحات الجودة:
١٧.....	الهيكل التنظيمي لكلية التصميم والفنون:
١٨.....	الهيكل التنظيمي لوكالة التطوير الأكاديمي وريادة الأعمال:
١٨.....	الهيكل التنظيمي لمنسقي الجودة بالأقسام الأكاديمي:

المقدمة:

تركز الاهتمام بالتعليم في المملكة العربية السعودية لعدة عقود بالكم، وفي الآونة الأخيرة توجهت سياسة المملكة إلى الاهتمام بنوعية التعليم إذ خصصت جودتها نحو تطوير التعليم والسعي قدماً لتوفير المتطلبات اللازمة للحصول على الاعتماد الأكاديمي ليصبح التعليم في المملكة ذا جودة عالية، يهدف للارتقاء بمستوى عضو هيئة التدريس والطالب ومن ثم سد احتياج سوق العمل. وتجدر الإشارة إلى اهتمام عمادة (كلية الفنون والتصميم الداخلي) سابقاً كلية التصاميم حالياً منذ بادئ الأمر بالحصول على الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة بشكل عام، حيث تم تأسيس مكتب التطوير والجودة في نهاية الفصل الدراسي الثاني من العام ١٤٢٧ هـ / ١٤٢٨ هـ والتي اعتبرت البداية الفعلية لترسيخ نظم الجودة

ومن ذلك الوقت كرست الكلية كل جهودها لحضور الدورات التدريبية وورش العمل والمؤتمرات والندوات الخاصة بجودة التعليم العالي والاطلاع على أحدث الكتب والتواصل مع لجان تطوير عالمية للوقوف على آخر التطورات في هذا المجال.

- تصميم استبيانات لاستخدامها كمقياس لجميع معايير الأداء الجيد.
- إعداد نظام لضمان الجودة.
- نشر ثقافة الجودة.
- اقتراح كل ما يلزم لتطوير (الموارد الأساسية والتنظيم والبحث العلمي والدراسات العليا والتعليم والتدريس).
- تأسيس الهيكل التنظيمي للكلية لضمان توزيع المهام وعدم تداخلها.

١ / وكيل التطوير والجودة:

هو عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على عمليات التطوير والجودة، وتحقيق معايير الاعتماد والتقييم الأكاديمي في العملية التعليمية في الأقسام الأكاديمية و جودة الأداء في وحدات وأقسام الجهة المسئول عنها، وضبط جودة العمل الإداري داخل الكلية/ الجهة المسئول عنها، والعمل على تطوير وتحسين الأداء في الجوانب كافة ونشر ثقافتها.

٢ / المرجعية الإدارية لوكيل التطوير والجودة:

يرتبط إدارياً بعميد الكلية كما إنه أحد أعضاء مجلس وكالة الجامعة للتطوير، ويرتبط فنياً بعمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية.

٣ / مهام وكيل التطوير والجودة:

مهام وكيل الكلية للتطوير وريادة الأعمال:

مهام فنية (مهام التثقيف والتوعية والتأهيل والتدريب):

- الإسهام في نشر ثقافة الجودة والاعتماد ومفاهيم نظم إدارة الجودة بالكلية، من خلال المحاضرات والندوات

والدورات التدريبية وبالتنسيق مع عمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية بالجامعة.

- الإسهام في تدريب وتأهيل أعضاء ضمان الجودة بأقسام الكلية.

- التنسيق مع عمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية بالجامعة للتعريف بالوكالة وأنشطتها المتعلقة بتحسين الجودة

والتطوير في مختلف عناصر البيئة التعليمية من خلال (إصدار نشرة دورية عن الجودة والتطوير، تصميم لوحات إرشادية وملصقات عن الجودة والتطوير، إصدار كتيبات ومطويات عن الجودة والتطوير، الخ).

- دعم ومساندة ومتابعة ضمان سير أعمال وأنشطة الجودة والتطوير المختلفة بالكلية وفقاً لمعايير



ومتطلبات نظام الجودة بالجامعة.

- الإشراف على إعداد وتنفيذ الخطط التطويرية والاستراتيجية للكلية.
- تحديد الاحتياجات التدريبية للمنسوين.
- التعرف على الصعوبات والمشكلات التي تواجه تطوير البرامج واقتراح حلول لها.
- إعداد نماذج للعمل غير المتوفرة بعمادة التطوير (وفق الممارسات الجيدة من مركز NCAAA).

مهام إدارية وتنظيمية:

- تنفيذ سياسة وأهداف نظام الجودة المعتمد بالجامعة على الأعمال والأنشطة المختلفة بالكلية.
- إعداد تقارير دورية - شهرية/فصلية/سنوية - عن نشاط الوحدة، وعرضها على عمادة الكلية وعمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية بالجامعة.
- المساهمة في توفير الموارد البشرية والمادية اللازمة لتحقيق وتطبيق الجودة الشاملة بالكلية.
- المساهمة في كتابة الوثائق الأساسية لنظام ضمان الجودة (دليل السياسات والإجراءات، ..الخ) حسب متطلبات نظام ضمان الجودة بالجامعة.
- التوصية بتشكيل اللجان وفرق العمل اللازمة لتطبيق الجودة بالكلية.
- توثيق المعلومات الإحصائية عن العناصر الرئيسية المرتبطة بالنظام التعليمي (مدخلات و، عمليات، مخرجات، تغذية راجعة) وتوفيرها للجهات ذات العلاقة.
- توفير قاعدة بيانات ومعلومات متكاملة حول كافة أعمال وأنشطة الجودة بالكلية.
- رئاسة اجتماعات الجودة بالكلية وتوثيقها وإرسال نسخ من المحاضر إلى عمادة الكلية وعمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية بالجامعة.
- حضور اجتماعات مجلس الكلية واجتماعات عمادة الكلية وعمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية بالجامعة، والتنسيق معها بشأن تنفيذ سياسة الجودة وأهدافها المعتمدة في الجامعة.

مهام التقييم والتطوير:

- تقييم مدى استكمال وأرشفة متطلبات ووثائق الجودة على مستوى البرامج والأقسام في الكلية.
- تقييم مدى استكمال وأرشفة متطلبات دراسات التقييم الذاتي للبرامج الأكاديمية بالكلية.
- تقييم مدى استكمال وأرشفة متطلبات ملفات الأداء للبرامج بالكلية.
- تقييم مدى استكمال وأرشفة كافة وثائق ومتطلبات الجودة في البرامج والأقسام بالكلية.

٤/ تعريف منسقي الجودة:

هي مجموعات أو فرق تم تنظيمها ليتحملوا مسئولية مراقبة إدارة الجودة بالأقسام الأكاديمية.

٥/ مهام منسقي الجودة بالأقسام الأكاديمية:

تطوير كل ما تختص به الجانب الأكاديمي والإداري إضافة إلى:

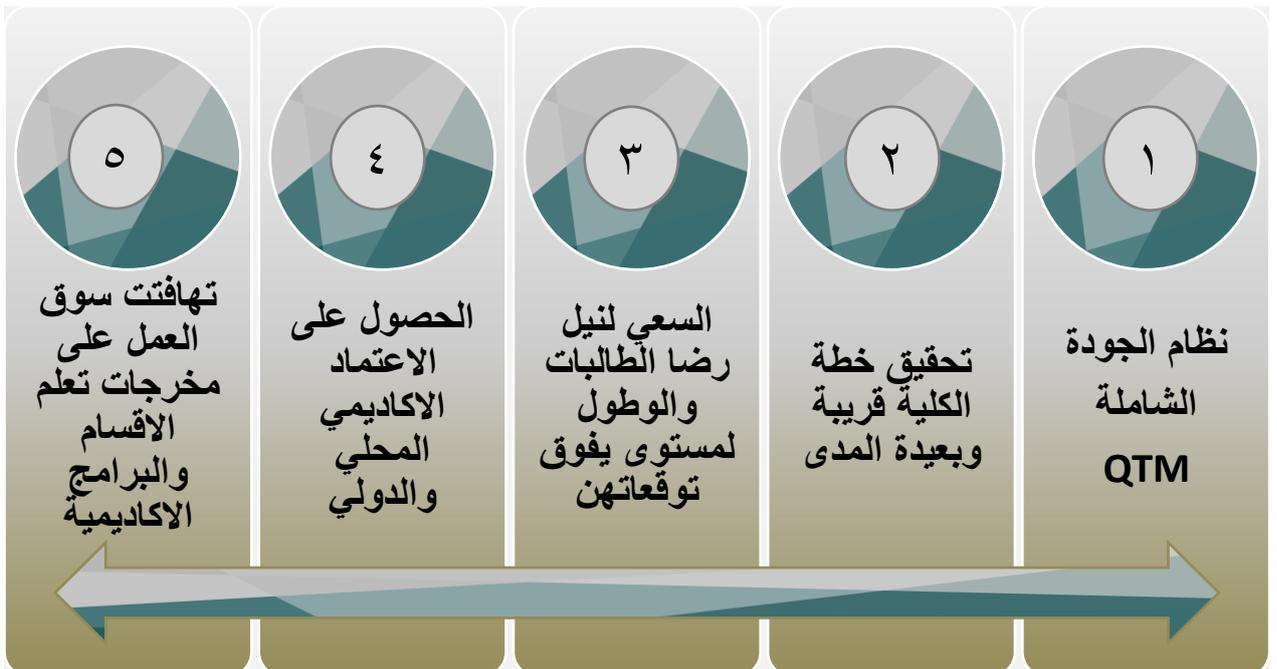
١. التنسيق بين وكيل التطوير وبين فرق العمل المكونة لتحسين الجودة بالجهة التابع لها.
٢. إعداد الدراسة الذاتية للتعرف على نقاط القوة والضعف بالجهة التابع لها.
٣. القيام بعمل الخطط الاستراتيجية والتنفيذية لتطوير الجودة وتحسينها في ضوء الدراسة الذاتية بالجهة التابع لها.
٤. الإشراف والمتابعة لأفراد فرق العمل وتقديم النصح والإرشاد لهم.
٥. المساهمة في التوعية بثقافة الجودة وعمليات الاستعداد للاعتماد لكافة منسوبي الجهة التابع لها.
٦. إعداد قاعدة بيانات خاصة بالمعلومات المتعلقة بالأداء وأنشطة الجودة بالجهة التابع لها.
٧. القيام بمراقبة ومتابعة مؤشرات الأداء بالجهة التابع لها وتوثيقها.
٨. تقديم الدعم الإداري والفني والتقني لفرق العمل لتحقيق الجودة بالجهة التابع لها.
٩. العناية بجمع المعلومات عن الأداء بالجهة التابع لها وتحليلها وتفسيرها.
١٠. إعداد التقارير الدورية والسنوية عن مستويات الأداء بالجهة التابع لها والتي تصف الإنجاز المتوقع والفعلي.
١١. العمل على توثيق نظام الجودة بالجهة التابع لها.
١٢. العمل على ربط كافة الأنشطة الخاصة بالجودة في الجهة التابع لها.

١٣. العمل على رصد الاحتياجات المادية والبشرية لجهود الجودة بالجهة التابع لها.
١٤. التنسيق بين فرق العمل داخل القسم وغيرها من الوحدات الإدارية والأكاديمية بالجامعة.
١٥. متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن مجلس الجامعة ووكالة التطوير واللجان الدائمة للجودة.
١٦. تقديم المقترحات وإبداء المرئيات لتطوير إجراءات العمل الإداري والأكاديمي في ضوء متطلبات الجودة والاعتماد.
١٧. تطوير البرامج الدراسية والمناهج وسياسات القبول والإرشاد الأكاديمي وتحسين جودة التحصيل الدراسي للطلبة بالأقسام الأكاديمية
١٨. وضع الخطط لتطوير الكوادر البشرية وتحسين جودة أدائها المهني بالجهة التابع لها بالتنسيق والتعاون مع الجهات المعنية بالجامعة.
١٩. إعداد الميزانيات السنوية الخاصة بأعمال تطوير وتحسين الجودة بالجهة التابع لها.
٢٠. رئاسة لجنة فرق الجودة داخل الجهة التابع لها ومتابعة تنفيذ أعمالها ومشروعاتها.

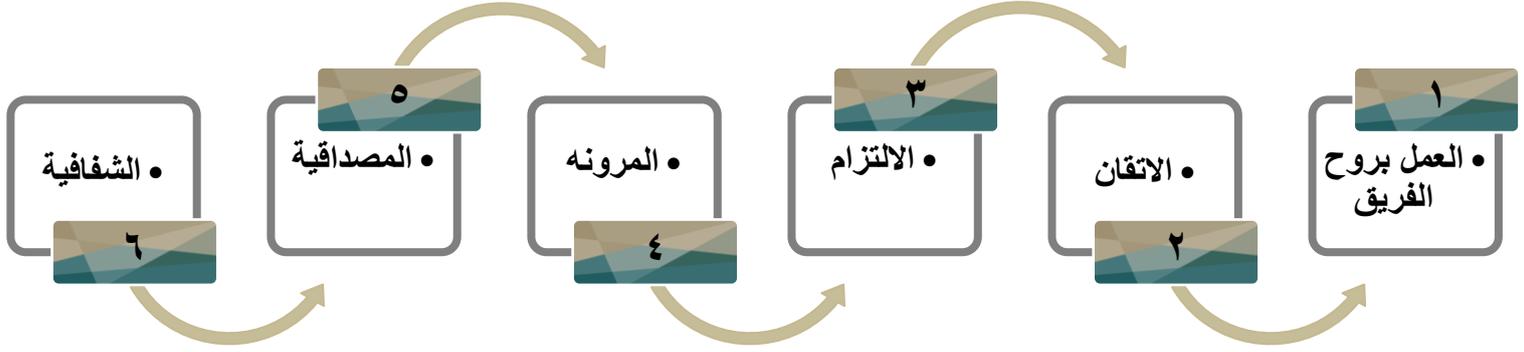
٦ / أهداف مكتب التطوير والجودة



تأدية ما يسند لهم من مهام أخرى تساند عمليات ضمان الجودة والاستعداد للاعتماد بالجهة التابع لها.



٧ / مبادئ وقيم مكتب التطوير والجودة:



٨ / مفاهيم مصطلحات الجودة:

الجودة: في اللغة:

من الجيد وهو: ضد الرديء يقال: جاد يجود وأجاد: أتى بالجيد من القول أو الفعل، ومن مرادفات الجودة الإتقان وهو: إحكام الشيء.

الجودة في اصطلاح الإدارة:

ISO 9000 تعريف الأيزو:

مجموعة الصفات المميزة للمنتج والتي تجعله ملبياً للحاجات المعلنة والمتوقعة أو قادراً على تلبيةها. أو هي: إتقان المنتج بحيث يحقق إرضاء العميل مع السعي إلى التحسين المستمر.

نظام الجودة:

الهيكل التنظيمي والمسئوليات واجراءات العمل وعمليات التشغيل والموارد اللازمة لإدارة الجودة.

دليل الجودة:

وثيقة تحدد الخطوط العامة لنظام الجودة المطبق ويشمل مجموع الوثائق اللازمة لتنفيذ العمل.



سجلات الجودة:

كل الاستمارات والنماذج بعد كتابة المعلومات الحقيقية عليها والتي تعبر عن تنفيذ العمل وتحدد المسئول عن العمل مع التاريخ وتعتبر أدلة موضوعية على التنفيذ في تقييم الأداء.

إدارة الجودة الشاملة:

هي شكل تعاوني لأداء أعمال الجودة يعتمد على القدرات المشتركة لكل من الإدارة والعاملين بهدف التحسين المستمر في الجودة والانتاجية وذلك من خلال فرق العمل.

إدارة الجودة الشاملة في التعليم هي:

منهج عمل لتطوير شامل ومستمر يقوم على جهد جماعي بروح الفريق قائم على اساس إحداث تغييرات ايجابية جذرية لكل شيء داخل المؤسسة التعليمية.

مفاهيم ومصطلحات في الاعتماد الأكاديمي:

الاعتماد الأكاديمي:

الاعتماد في اللغة: من العمد وهو الاستقامة في الشيء منتصباً أو ممتداً، يقال: عمدت وأعمدت الحائط عمداً أي دعمته وأسندته والعماد: ما يسند به.

الاعتماد الأكاديمي:

هو مجموعة العمليات التي تقوم بها الجهة المنوط بها الاعتماد الأكاديمي من أجل التحقق أن جامعة أو كلية أو مؤسسة من المؤسسات التعليمية والتربوية تتحقق فيها الشروط وتتوفر لها الامكانيات المادية والبشرية وبما يتناسب مع الاهداف التي تسعى هذه المؤسسة التربوية لتحقيقها في طلابها أو في المتدربين فيها.

أو هو: عملية تقويم عمل المؤسسة أو وحدة التدريب داخل المؤسسة من قبل جهة اعتماد أكاديمي، تتم دورياً للكشف على مدى تحقيق المؤسسة لأهدافها ومدى تحقيقها لمعايير الاعتماد الأكاديمي.



المعيار standard:

نموذج للأداء يحدد بمعرفة أفراد أو هيئات علمية ومهنية متخصصة.

المؤشر indicator:

قياسات توفر معلومات وبيانات احصائية تسمح بالمقارنة وتحديد التقدم نحو الاهداف.

قائمة المصطلحات المستخدمة في المؤشرات:

ما يعادل دوام كامل لأعضاء هيئة التدريس: يعادل الدوام الكامل ما تعرفه وزارة التعليم العالي كعبء عمل دوام كامل لأعضاء هيئة التدريس.

ما يعادل دوام كامل لطاقم التدريس: يعادل الدوام الكامل ما تعرفه وزارة التعليم العالي كعبء عمل دوام كامل لطاقم التدريس.

هيئة التدريس: هم كل من المعيد ومدرس اللغة والمحاضر والأستاذ مساعد والأستاذ مشارك والبروفيسور، ولا يشمل الباحثين، أو مساعدي المختبر، وتضم هيئة التدريس منسوبي الجامعة أو الكلية الذين يشرفون على تخطيط وتنفيذ برامج التدريس (على سبيل المثال: رئيس القسم وعميد الكلية ومدير الجامعة ووكيل الجامعة).

الدفعة الأولى: جميع الطلاب الذين يلتحقون ببرنامج أكاديمي مع بداية العام الجامعي بدوام كامل أو جزئي ويسعون للحصول على درجة بكالوريوس.

معدل التخرج لطلاب درجة البكالوريوس: يشير هذا المصطلح إلى نسبة الطلاب الذين يلتحقون من برنامج مدته ٤ سنوات، فتحتسب نسبة التخرج في هذا البرنامج من خلال مقارنة اجمالي عدد الطلاب الذين تخرجوا فيه مع نهاية العام الجامعي ٢٠١١ - ٢٠١٢ (أي قبل بداية العام الجامعي ٢٠١٢ - ٢٠١٣) بعدد طلاب الدفعة التي التحقت به في بداية العام الجامعي ٢٠٠٨ - ٢٠٠٩.

معدل التخرج لطلاب الدراسات العليا: يشير هذا المصطلح إلى نسبة الطلاب الذين يلتحقون ببرنامج للدراسات العليا ويتخرجون فيه خلال الفترة المحددة.

أصحاب المصلحة: يشير هذا المصطلح إلى طلاب درجة البكالوريوس وطلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس والباحثين والموظفين والخريجين وجهات التوظيف.



ملاحظات توضيحية:

يمكن الحصول على أدلة الجودة من عدة مصادر، بما في ذلك بيانات تحقيق الأهداف (أهداف البرنامج أو المؤسسة التعليمية) القابلة للقياس، ومصادر أخرى للتغذية الراجعة (الاستبانات) ذات العلاقة بالقضايا محل النظر. وتُعدُّ مؤشرات الأداء نوعاً من الأدلة يتم اختيارها مسبقاً، واستخدامها عبر مراحل زمنية تعكس التطور الحاصل بما يمكن من قياس التطور، ومقارنة الأداء الحالي بالأداء السابق، أو ببرامج أو كليات أو جهات أخرى داخل المؤسسة التعليمية، أو بين المؤسسات التعليمية.

وتوصف العناصر المهمة بأنها مؤشرات رئيسة يمكن تحديدها واستخدامها داخل المؤسسة التعليمية أو خارجها مع مؤسسات تعليمية أخرى من خلال الاتفاقيات أو تحت مظلة التعليم العالي ككل.

وبالنسبة لمؤشرات الأداء التي تضمنتها هذه الوثيقة فإنه قد تم تحديدها من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي في المملكة العربية السعودية، لاستخدامها داخل المؤسسة التعليمية، ويمكن إضافة مؤشرات أداء إضافية حسب الرغبة، وتهدف مؤشرات الأداء إلى توفير معلومات يمكن أن تفيد في عملية التقويم الداخلي، وفي تأمين قاعدة معلومات وطنية يمكن للمؤسسات التعليمية الرجوع إليها للمقارنات المرجعية. ولكي تحقق مؤشرات الأداء الرئيسية الغرض منها فإنه يجب حسابها بطرق متناسقة، والتعليمات الواردة هنا تهدف إلى التأكد من القيام بذلك.

مستويات البيانات المطلوبة:

البيانات المطلوبة على كافة المستويات، وتشير مؤشرات الأداء إلى مستويات مختلفة تتطلب بيانات محددة، وتشمل المستويات كلاً من البرامج والكليات والمؤسسات التعليمية جميعها، ولتحقيق ذلك ينبغي جمع البيانات أولاً على مستوى كل برنامج داخل الكلية الواحدة، ثم دمجها للحصول على البيانات على مستوى الكلية، ثم دمجها على مستوى الكليات للحصول على البيانات على مستوى المؤسسة التعليمية ككل، وإذا تم ذلك فإنه يمكن عقد مقارنات بين البرامج والكليات المختلفة داخل المؤسسة التعليمية نفسها، أو بين البرامج والكليات ونظيراتها في مؤسسات تعليمية أخرى أو بين مختلف المؤسسات التعليمية.

فمؤشرات الأداء الرئيسة تتناسب المستوى المؤسسي، كما أنها تتناسب كافة المستويات بشرط تكييفها للمستوى المقصود، علماً أن بعض المؤشرات تتناسب المستوى البرامجي، مع ملاحظة أن مسمى "كلية" قد يشير أحياناً إلى مؤسسة تعليمية، وقد يشير أحياناً إلى برنامج أكاديمي لذا جاءت المؤشرات مرنة.

تفسير المؤشرات:

تعدُّ المؤشرات شكلاً من أشكال الأدلة، ولكنها ليست دليلاً بحد ذاتها على العديد من القضايا المهمة في الجودة، وعند إجراء التقييمات يجب تفسير بيانات المؤشرات مع مراعاة الظروف الخاصة التي يجري النظر فيها، فعلى سبيل المثال، قد يكون رقم معين نتيجة جديده إذا كان يشير إلى التقدم مقارنة بالأرقام السابقة، وقد يكون الرقم مسألة مثيرة للقلق إذا كان يشير لتدني المستوى، فالاختلافات في النسب متوقعة بين التخصصات الدراسية المختلفة، لذا ينبغي أن تتم المقارنات بين التخصصات المتماثلة، ويجب



أيضاً أن تفسر الأرقام لرسالة وأهداف المؤسسة أو البرنامج. فعلى سبيل المثال، سيكون من المتوقع

لجامعة عريقة أن تقدم مخرجات بحثية على مستوى أعلى إذا كانت رسالتها تنص على تقديم مساهمة بحثية رئيسة مقارنة بمؤسسة تعليمية أو كلية أنشئت حديثاً ولديها التزام بالتدريس الجامعي بجودة عالية، وعموماً فإن متابعة الاحصائيات والارقام بصفة مستمرة تعد مصدراً مهماً للبيانات التي يمكن تحليلها واستخدامها في اجراءات التقييم التي تراعي الظروف المختلفة.

جداول مؤشرات الاداء:

تضمنت نماذج الدراسة الذاتية المؤسسية والدراسة الذاتية البرامجية جداول خاصة بمؤشرات الاداء، وقد تم تضمينها خصيصاً من اجل موازنة مؤشرات الاداء مع معيار رئيس محدد أو مع معيار فرعي محدد، وتعطي مؤشرات الاداء ادله علمية مباشرة وتحليلاً معقولاً لتأكيد تحقيق معيار رئيس أو تحقيق معيار فرعي.

ويطالب المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي باستخدام ٧٠٪ من مؤشرات الاداء الرئيسية المذكورة أعلاه كما يوصي باستخدام مؤشرات اداء اضافية ويمكن جدول مؤشرات الاداء أعلاه وتعبئته وادراجه في تقرير الدراسة الذاتية.

شرح المصطلحات المستخدمة في جدول مؤشر الأداء:

تم تقديم التعريفات التالية للاسترشاد بها عند تعبئة الجدول أعلاه لمؤشرات الأداء الرئيسية والتقويم والفرضية الأساسية في استخدام الجدول هي أن مؤشر الأداء عبارة عن جزء من عملية التقويم التي تشتمل نقاط مرجعية متعددة وتحليلها ووضع خطة عمل لتحسين الأداء.

مؤشر الأداء الرئيس: يشير هذا المصطلح إلى "مؤشر أداء الرئيس" يحدد معايير تقييمية للقياس العلمي للهدف التعليمي أو تعلم أداء الطالب فيما يخص مخرجات التعلم ويجب أن يكون مؤشر الأداء قابلاً للقياس أو مكتوباً بطريقة تم صياغتها للقياس وعند تدعيمه بالمقارنة المرجعية والتحليل فإنه يقدم دليلاً للتقويم يمكن استخدامه كأساس لاتخاذ القرارات واصدار الاحكام، فعلى سبيل المثال يمكن اعتبار "نسبة عدد الطلاب للأستاذ" مؤشراً صحيحاً لأنه يشير إلى وجود معيار للقياس يتم استخدامه لحساب

المقارنة المرجعية: يشير إلى مستوى الأداء الخاص بإنجاز مؤشر أداء معين وهناك أنواع كثيرة من المقارنات المرجعية التي تتماشى مع مؤشرات الاداء الرئيسية وبالتالي فإنه من الضروري تحديد نوعية المقارنات المرجعية من أجل فهم العلاقة بينها وبين مؤشر الاداء وقد تكون المقارنة المرجعية داخلية او خارجية.

المقارنة المرجعية المستهدفة: يشير هذا المصطلح إلى مستوى الاداء المتوقع او النتيجة المرجوة (غاية او هدف) لمؤشر الاداء الرئيس فعلى سبيل المثال إذا كان مؤشر الاداء "نسبة عدد الطلاب للأستاذ" فقد تكون المقارنة المرجعية المستهدفة لهذا المؤشر ١٢ طالباً للأستاذ، والمقارنة المرجعية المستهدفة هي أيضاً مراجعته داخلية.

نتيجة المقارنة المرجعية: يشير هذا المصطلح إلى النتيجة الفعلية المحددة عند قياس مؤشر الاداء الرئيس او احتسابه وهي تمثل الواقع الفعلي للوضع الحالي فعلى سبيل المثال إذا تم تحديد عدد الطلاب الفعلي بالنسبة للأستاذ على أنه ٢٤ طالباً لكل أستاذ فإنها تعد نتيجة للمقارنة المرجعية وتعد نتيجة المقارنة المرجعية مقارنة مرجعية داخلية كذلك.

المقارنات المرجعية الداخلية: يشير هذا المصطلح إلى المقارنات المرجعية التي تستند إلى معلومات من داخل البرنامج الأكاديمي او المؤسسة التعليمية وتتضمن المقارنات المرجعية الداخلية نتائج بيانات المقارنات المرجعية المستهدفة وبيانات المقارنات الفعلية من سنوات سابقة فعلى سبيل المثال قد تكون المقارنة المرجعية المستهدفة في العام السابق لمؤشر "عدد الطلاب للأستاذ" ١٥ طالباً بينما المقارنة المرجعية التي تم التوصل إليها لذلك العام كانت ٢٨ طالباً.

المقارنات المرجعية الخارجية: يشير هذا المصطلح إلى المقارنات المرجعية مع برامج اكااديمية او مؤسسات تعليمية خارج البرنامج (ولكن داخل المؤسسة التعليمية) أو خارج المؤسسة التعليمية فعلى سبيل المثال يمكن أن تكون المقارنة المرجعية لمؤشر "عدد الطلاب للأستاذ" في برنامج اخر داخل

المؤسسة التعليمية أو برنامج آخر في مؤسسة تعليمية اخرى او بين المؤسسة التعليمية ومؤسسة تعليمية اخرى محلية أو دولية ٦ إلى ١.

تحليل مؤشر الأداء الرئيس: يشير هذا المصطلح إلى تحديد أوجه الشبه والاختلاف بين المقارنات المرجعية من أجل تحديد نقاط القوة وتوصيات التحسين ويسمى هذا احيانا عقد المقارنات المرجعية فعلى سبيل المثال يمكن لتحليل مؤشر الاداء ان يحدد اوجه الشبه والاختلاف بين المقارنات المرجعية المستهدفة والفعلية فيما يتعلق بمؤشر "نسبة عدد الطلاب للأستاذ" من بنوك البيانات الداخلية والخارجية على حد



سواء لتحديد نقاط القوة وتوصيات التحسين.

مؤشرات قياس مخرجات التعلم: ولا تقتصر المؤشرات فقط على المؤشرات الرئيسية المحددة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي والمؤشرات الفرعية التي حددتها الجامعة. حيث أن هناك مؤشرات أخرى تتعلق بقياس مخرجات التعلم المستهدفة وهي إحدى مكونات بعض نماذج المركز ومن أبرزها التقرير السنوي للبرنامج.

ويتطلب المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي القياس المباشر لمخرجات التعلم على مستوى البرنامج وهناك العديد من وسائل القياس المباشر مثل الاختبارات النهائية داخل البرنامج، والاختبارات المعيارية الوطنية، وملفات تعلم الطلاب التي تتضمن معايير القياس وتتبع تحقيق كل مخرج تعليمي من خلال أسئلة اختبارات محددة أو من خلال المشاريع ويوصي المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي بتنظيم بيانات القياس المباشر لمخرجات التعلم على مستوى البرنامج من خلال استخدام جداول المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي لكل مخرج تعليمي على مستوى البرنامج ويوصى كذلك بدعم وسائل القياس المباشر لمخرجات تعلم الطلاب مع الوسائل غير المباشرة (كاستطلاع آراء الطلاب المتوقع تخرجهم وآراء الخريجين وآراء جهات التوظيف)

٩ / الهيكل التنظيمي لكلية التصميم والفنون

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة أمّ القرى



عميدة كلية التصميم والفنون



كلية التصميم والفنون... قلب نابض

١٠ / الهيكل التنظيمي لوكالة التطوير الأكاديمي وريادة الأعمال

وكالة التطوير الأكاديمي وريادة الأعمال

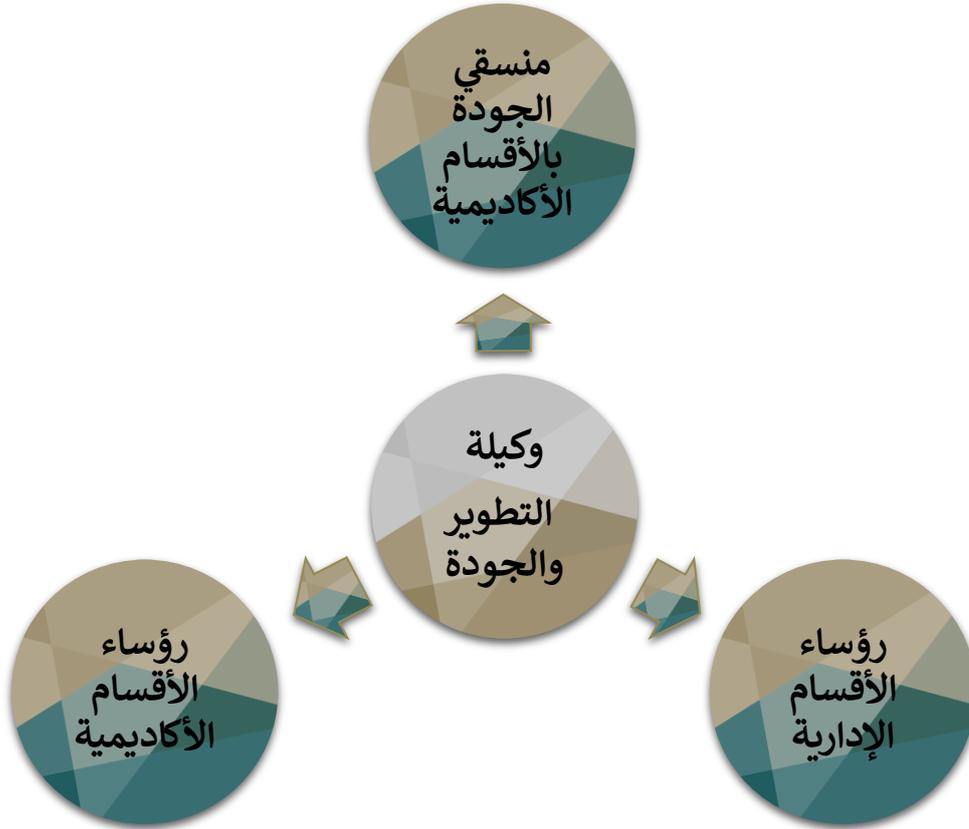


١١ / الهيكل التنظيمي لנסقات الجودة بالأقسام الأكاديمي

وكيلة الكلية للتطوير الأكاديمي وريادة الأعمال



* شكل يوضح قنوات التواصل بين الأقسام الأكاديمية ومنسقاتها ووكيلة التطوير والجودة بالكلية



١٢ / اللجان العليا للكلية





الوحدات التابعة

لمكتب التطوير الأكاديمي وريادة الأعمال



وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي

الهدف: الإشراف على تنفيذ جميع أعمال الاعتماد الأكاديمي



المهمة: متابعة تنفيذ خطة الاعتماد الأكاديمي بالكلية.





وحدة التخطيط الإستراتيجي

الهدف: تنفيذ الخطط الاستراتيجية



المهمة: متابعة الخطة والمبادرات والمهام

غايات الخطة الاستراتيجية:

الغاية الأولى: التعلم والتعليم

الغاية الثانية: البحث العلمي

الغاية الثالثة: المسؤولية المجتمعية

الغاية الرابعة: تحسين البنية التحتية

الغاية الخامسة: التطوير الإداري

الغاية السادسة: ضمان الجودة وتحسينها

الغاية السابعة: التعاون الخارجي

الغاية الثامنة: الابرار الاعلامي

الغاية التاسعة: الاقتصاد المعرفي



وحدة متابعة خطط التحسين

الهدف: توثيق النتائج والحصول على دليل مرجعي لقياس مدى تحقق واستيفاء المعايير.

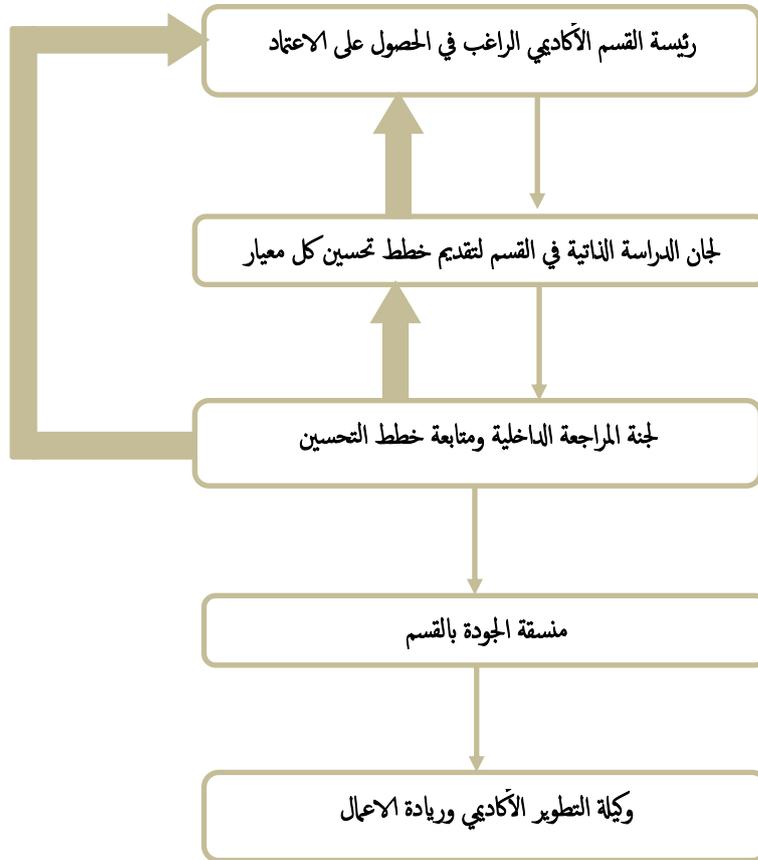


المهمة: مراجعة وتدقيق نتائج التقييم الذاتي.

◆ إعداد خطط تحسين من خلال نتائج التقييم الذاتي ومتابعة تنفيذها.

الاعضاء: منسقات الأقسام الأكاديمية ولجان الجودة بكل قسم.

المخطط الإداري والتنفيذي لمتابعة خطط التحسين بالكلية



تغذية راجعة

وحدة الخريج



الهدف: توثيق العلاقة بين الكلية والخريجين وأرباب العمل واستدامتها المساهمة في زيادة التحاق

الخريجين بسوق العمل.

المهام:

1. تفعيل وتحديث دوري لقاعدة بيانات منتدى الخريجين للتحفيز على إيجاد صلة وثيقة بين الخريج والكلية.
2. العمل على إعلام وتنشيط الخريجين للمشاركة في دورات وندوات وورش عمل من خلال برامج التعليم المستمر.
3. فتح قنوات اتصال بين الكلية وأصحاب المنشآت والهيئات الصناعية المحيطة لمعرفة احتياجاتهم من الخريجين.
4. تنفيذ استبيانات قياسية للوقوف على احتياجات أصحاب المنشأة والهيئات الصناعية المحيطة والمجتمع المحلي.
5. إعلام الخريجين باحتياجات وأصحاب المنشآت والهيئات الصناعية المحيطة والمجتمع المحلي من الوظائف المناسبة لتخصصاتهم.
6. دعوة الخريجين في مناسبات الكلية وبرامج التطوير المستمر.
7. إقامة يوم للخريجين بصفة سنوية.
8. إنشاء قاعدة بيانات عن الخريجين وأرباب العمل وجميع القطاعات ذات الصلة بالخريجين.

وحدة الخريج

٩. التواصل مع خريجي الجامعة ببرامجها المختلفة وتوفير بيانات المواصلة بين مخرجات التعلم ومتطلبات سوق العمل.
١٠. إصدار نشرات دورية وإنشاء بنك المعلومات لأنشطة الخريجين العلمية والمهنية والاجتماعية.
١١. تنظيم لقاءات تعريفية للخريجين وأرباب العمل.
١٢. قياس اتجاهات أرباب العمل ومدى رضاهم عن خريجي الجامعة.
١٣. رصد التحديات التي تواجه الخريجين عند التحاقهم بسوق العمل.
١٤. تقديم القدوة والنماذج الناجحة من خريجي الجامعة للطالب من خلال دعوتهم في المناسبات المختلفة للجامعة.
١٥. المساهمة في تكوين روابط للخريجين وتفعيل تواصلهم فيما بينهم.
١٦. العمل على استمرارية بعض الخدمات التي تقدمها الجامعة للطالب بعد تخرجهم.



وحدة ريادة الأعمال

الهدف:



• النهوض بالاختراعات والابتكارات والاهتمام بالموهوبات من الاعضاء.

المهمة:

1. نشر ثقافة الإبداع وريادة الأعمال في الكلية واقسامها.
2. تعزيز دور الجامعة في دعم مبدأ التنويع الاقتصادي محلياً، وبناء مجتمع معرفي متطور لتحقيق أهداف رؤية ٢٠٣٠
3. تشجيع الطالبات على المشاركة في برامج ومسابقات معهد الإبداع وريادة الأعمال.
4. التعاون مع القطاعين العام والخاص لدعم وتنمية الشركات الناشئة.
5. مساعدة المبتكرين لتسجيل براءات الاختراع.
6. غرس روح المبادرة واكتساب مهارات عامة نافعة مثل العمل الجماعي، الالتقاء، بناء العلاقات المهنية، تنظيم الوقت، إدارة المشاريع.
7. تفعيل وإبراز دور معهد الإبداع وريادة الأعمال في خدمة طلاب الجامعة والمجتمع المكي.
8. نشر وتنمية ثقافة ريادة الأعمال لدى أفراد المجتمع والمؤسسات باعتباره من أفضل السبل التي تساعد على تنمية المجتمع والمساهمة في حل مشكلاته.
9. التعرف على المعوقات التي تحول دون استفادة أفراد المجتمع وقطاعاته الخدمية والإنتاجية من البحوث العلمية التي تنتجها كليات الفنون والتصميم الداخلي لإزالتها والحد من تأثيرها.



١٠. توطيد وبناء العلاقة الفاعلة بين كليات التصميم والفنون وبين قطاعات المجتمع الخدمية والإنتاجية وكذلك الأفراد وتهيئة الظروف العلمية المناسبة للقيام بدور ايجابي، من خلال ما تملكه الكلية من إما كليات علمية وفنية.

١١. تسويق البحوث العلمية التي تنتجها كليات التصميم والفنون، مما يتيح إيصالها إلى القطاعات المستفيدة لتحسين وتطوير خدماتها ومنتجاتها، وكذلك زيادة الموارد المالية الملائمة، التي تساعد على إجراء مزيد من البحوث.

