

الوثائق المطلوب تسليمها من البرامج والكليات خلال العام الجامعي ١٤٤٠/١٤٤١ هـ ورفعها على  
المجلد المشترك

لعمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية

ملاحظات	تاريخ التسليم للوئائق للعام ١٤٤٠/١٤٤١ هـ	دورة الوثيقة المعتادة (لا يعتد بإطارها الزمني هذا العام ١٤٤٠/١٤٤١ هـ ويلتزم البرامج بموعد التسليم المذكور في عمود تاريخ التسليم للوئائق)	الوثيقة / المطلوب	م
التاريخ المحدد للتسليم مالم يكن تم رفعها سابقا أو تم تحديثها	١٤٤١/٢/٢٩ هـ	يتم التحديث كل فترة (خمس سنوات) أو عند حدوث متغيرات بالقسم أو عند الحاجة لذلك	الرؤية والرسالة والغايات والأهداف للبرنامج	١-١
التاريخ المحدد للتسليم مالم يكن تم رفعها سابقا أو تم تحديثها	١٤٤١/٢/٢٩ هـ	يتم التحديث كل فترة (من ٣ - ٥ سنوات) أو عند حدوث متغيرات برسالة وأهداف البرنامج أو الكلية أو الجامعة أو عند الحاجة لذلك	تقرير اتساق الرسالة والأهداف للبرنامج مع رسالة وأهداف الكلية والجامعة.	١-٢
متضمنة الرسالة والغايات والأهداف الخاصة بالكلية والأقسام الأكاديمية. التاريخ المحدد للتسليم مالم يكن تم رفعها سابقا أو تم تحديثها	١٤٤١/٤/١٥ هـ	يتم التحديث كل فترة (من ٣: ٥ سنوات) أو عند حدوث متغيرات بخطة الكلية	الخطة الاستراتيجية / التنفيذية للكلية	١-٢
يمكن أن تكون الخطة لعام واحد فقط أو لعدة أعوام مع اكتمال بنودها وبصفة خاصة للمؤشرات	١٤٤١/٤/١٥ هـ	التحديث سنويا أو وفق مدة الخطة المحددة إذا كانت لأكثر من عام	الخطة التشغيلية (التنفيذية) للبرنامج )	٢-٢

الخاصة بأهداف الخطة والمستهدف لهذا العام لتلك المؤشرات. إذا كانت المدة الزمنية للخطة لعدة أعوام يتم وضع مستهدفات للمؤشرات لكل عام على حده ليتم قياسها سنويا لبيان نسبة المؤشرات الخاصة بالخطة التشغيلية التي حققت المستهدف للعام محل القياس، حيث أن ذلك يعد أحد المؤشرات البرمجية (المحدثة)					
	١٤٤١/٢/٢٩ هـ	يتم تحديث البيانات سنوياً	نموذج البيانات (A1 + A2)	٣	
- يجب أن يكون التوصيف على نماذج الهيئة المطورة ٢٠١٨ - وأن تراجع صياغات مخرجات التعلم وتكتب بشكل صحيح وأن تكون استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم المذكورة مناسبة لتحقيق مخرجات التعلم. - يجب أن تكون التوصيفات موحدة للبرامج المتماثلة التي يتم تقديمها في أكثر من مقر	١٤٤١/٢/٢٩ هـ	يتم التحديث كل فترة (خمس سنوات) أو عند حدوث متغيرات بالقسم أو عند الحاجة لذلك	توصيف البرنامج	١ - ٤	٤
يتم رفعه في مجلد فرعي داخل مجلد توصيف البرنامج.	١٤٤١/٢/٢٩ هـ	يتم التحديث كل فترة (خمس سنوات) أو عند حدوث متغيرات بالقسم أو عند الحاجة لذلك	تقرير اتساق البرنامج مع الإطار السعودي للمؤهلات (سقف)	٢ - ٤	
( المصفوفة ضمن نموذج توصيف البرنامج ) سوف تحدث لهذا العام من خلال تحديث توصيف البرنامج وفقا	١٤٤١/٢/٢٩ هـ	يتم التحديث كل فترة (خمس سنوات) أو عند	خريطة/ مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج مع المقررات	٥	

<p>لنماذج ٢٠١٨ مما يستدعي تحديث المصنوفة ضمن التوصيف، وأخذ نسخة منها في ملف مستقل.</p>		<p>حدوث متغيرات بالقسم أو عند الحاجة لذلك</p>			
<p>- يتم إعداد التقرير السنوي للعام السابق ١٤٣٩/١٤٤٠ هـ وفق النماذج السابقة ٢٠١٧، وذلك في حالة تعذر إعدادها على نماذج ٢٠١٨ نظرا لعدم تحديث التوصيف العام السابق. - مع استكمال توقيعات التقرير المطلوبة، وجميع مكوناته. - يتم ذكر رقم الجلسة وتاريخ مجلس القسم الذي تم عرض التقرير السنوي للبرنامج به. ملحوظة: يجب مراعاة بعض الخطوات الهامة بعد إعداد التقرير السنوي للبرنامج وفق ما هو مذكور في الملحق رقم (١)</p>	<p>١٤٤١/٢/٢٩ هـ</p>	<p>في خلال أسبوعين من بداية الدراسة في العام التالي. يمكن البدء في اعداده بنهاية الفصل الدراسي الثاني /الصيفي من كل عام دراسي ويتم استكمال البيانات الناقصة خلال أسبوعين من العام الذي يليه.</p>	<p>التقرير السنوي للبرنامج</p>		<p>٦</p>
<p>يجب أن تكون التوصيف على نماذج الهيئة المطورة ٢٠١٨ وأن تراجع صياغات مخرجات التعلم وأن تكون متسقة من استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم المذكورة. - يجب أن تكون توصيفات المقررات موحدة بين البرامج المتماثلة التي تقدم في مقررات مختلفة.</p>	<p>١٤٤١/٢/٢٩ هـ</p>	<p>يتم التحديث كل فترة (خمسة سنوات) أو عند حدوث متغيرات بالقسم أو عند الحاجة لذلك</p>	<p>توصيف المقررات</p>		<p>٧</p>

<p>يستلزم اعداد تقرير المقررات اعلان نتيجة الطلاب، واحتساب نتائج استبانات تقويم المقرر.</p> <p>يجب وجود تقرير اجمالي موحد لكل مقرر تم تدريسه، يكون مسئولاً عن إعداد منسق المقرر</p> <p>ويمكن أن يكون ملحقاً به التقارير الفرعية للمقرر على مستوى الشطرين الطلاب والطالبات، أو على مستوى القائمين بتدريس المقرر، كما يتم عمل تقارير المقررات التي تم تدريسها في الفصل الصيفي.</p> <p>-يمكن اعداد التقارير على نماذج ٢٠١٧ إذا تعذر اعدادها على نماذج ٢٠١٨ نظراً لتحديث نموذج توصيف المقررات هذا العام فقط.</p> <p>والأفضل نماذج ٢٠١٨ كلما أمكن ذلك.</p> <p>على ان تلتزم جميع البرامج بنموذج تقرير المقرر اصدار ٢٠١٨ اعتباراً من تقارير مقررات الفصل الأول للعام الجامعي ١٤٤٠/١٤٤١هـ</p>	<p>١٤٤١/٢/٢٩ هـ</p>	<p>خلال أسبوع من نهاية الفصل الدراسي</p>	<p>تقارير المقررات نموذج عن العام السابق</p>	<p>٨</p>
<p>يتم مراجعة التوصيف واستكمال النواقص متى وجدت مع تجويد المحتوى.</p> <p>ولا يوجد نموذج خاص بها في الإصدارات الجديدة ٢٠١٨ لذا يتم الاعتماد على النموذج السابق اصدار ٢٠١٧</p>	<p>١٤٤١/٢/٢٩ هـ</p>	<p>يتم التحديث كل فترة (خمس سنوات) أو عند حدوث متغيرات بالقسم أو عند الحاجة لذلك</p>	<p>توصيف الخبرة الميدانية نموذج T8</p>	<p>٩</p>

عن العام السابق	١٤٤١/٢/٢٩ هـ	بعد انتهاء الفصل الدراسي/العام الدراسي	تقارير الخبرة الميدانية نموذج T7		١٠
تحديث المحتوى عن العام السابق ويتضمن توصيف المقرر (التوصيف السابق وإضافة التوصيف المحدث لنماذج ٢٠١٨ بعد الانتهاء منها وفق الموعد المحدد) وجميع الأنشطة والاختبارات الشفهية والتحريرية والتكليفات الخاصة بالطلبة، كما يتضمن نماذج من أعمال الطلبة. ، والاختبار النهائي ونماذج من إجابات الطلبة مستويات مختلفة (ممتاز – متوسط- ضعيف). وكذلك السيرة الذاتية لعضو هيئة التدريس، ونتائج الطلبة. وتقرير تصحيح العينة العشوائية. وكذلك تقرير مطابقة الاختبار للمعايير الاختبارية.	١٤٤١/٢/٢٩ هـ	يتم العمل عليها أثناء الفصل الدراسي وتكتمل بعد انتهاء الفصل الدراسي	ملفات المقررات		١١
يتضمن معلومات عامة عن البرنامج وتاريخ نشأته والرؤية والرسالة والأهداف ومدة الدراسة وشروط الالتحاق ومقار تقديمه والوظائف التي يؤهل لها والخطة الدراسية... الخ.	١٤٤١/٥/٢٨ هـ	يتم التحديث كل فترة (خمسة سنوات) أو عند حدوث متغيرات بالقسم أو عند الحاجة لذلك	دليل البرامج	١٢ - ١	١٢
هو دليل لأعمال الجودة يتم وضعه على مستوى البرنامج بالاسترشاد	١٤٤١/٥/٢٨ هـ	يتم التحديث كل فترة (خمسة سنوات) أو عند	دليل الجودة للبرنامج	١٢ - ٢	



بدليل الجودة الموجود على موقع عمادة التطوير  ويضاف اليه التفاصيل الخاصة بالقسم وفق خصوصية العمل واطاره واللجان المشكلة... الخ		حدوث متغيرات بالقسم أو عند الحاجة لذلك			
يتم استكمال أي تحديثات في السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس، ويمكن استكمال ملف عضو هيئة التدريس على موقع الجامعة ووضع جدول بأسماء الأعضاء ورابط السيرة الذاتية لكل منهم مقابل الاسم	١٤٤١/٣/١٥ هـ	يتم التحديث سنويا	ملفات السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس	١٣	
يتم تشكيل اللجان الاستشارية واعتماد التشكيل والموافقة عليه من عميد الكلية/رئيس القسم، على مستوى الكلية وعلى مستوى الأقسام/البرامج في حالة تعدد الأقسام وتقديم برامج متعددة ومختلفة بذات الكلية.  اما في حالة الكليات التي تقدم برنامج واحد أو برنامجين متقاربين في التخصص فيمكن تشكيل اللجنة على مستوى الكلية وتكون ذاتها لجنة البرنامج	١٤٤١/٣/١٥ هـ	يتم التحديث سنويا	تشكيل اللجان الاستشارية	١٤ ١	١٤
المحاضر تكون معتمدة من رئيس القسم في اللجان التي على مستوى القسم أو البرنامج.  ومن عميد الكلية في اللجان على مستوى الكلية	١٤٤١/٣/١٥ هـ	يتم التحديث سنويا	محاضر اجتماعات اللجان الاستشارية	١٤ ٢	

<p>يتم تشكيل لجنة تطوير المناهج على مستوى:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الكلية</li> <li>- القسم/ البرامج.</li> <li>- ويعتمد التشكيل في مجالس الأقسام والكلية</li> </ul> <p>يراعى ذكر تاريخ ورقم المجلس في قرار التشكيل</p>	<p>١٥/٣/١٤٤١ هـ</p>	<p>يتم التحديث سنويا</p>	<p>تشكيل لجنة تطوير المناهج على مستوى:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الكلية</li> <li>- القسم/ البرامج</li> </ul>	<p>١٥-١</p>	<p>١٥</p>
<p>توثق محاضر اجتماعات اللجنة والتوصيات المتخذة، وتعتمد من رئيس اللجنة وفقا للتشكيل المعتمد.</p> <p>ملحوظة: هناك خطوات يجب مراعاتها في دورة الوثائق المرتبطة باللجنة أنظر الملحق رقم (١)</p>	<p>١٥/٣/١٤٤١ هـ</p>	<p>يتم التحديث سنويا</p>	<p>محاضر اجتماعات لجنة تطوير المناهج والمقررات</p>	<p>١٥-٢</p>	<p>١٥</p>
<p>ويرفق بالتشكيل مهام كل لجنة، ويمكن الرجوع إلى دليل الجودة على موقع العمادة للاسترشاد بألية التشكيل المقترحة.</p>	<p>١٥/٣/١٤٤١ هـ</p>	<p>يتم التحديث سنويا</p>	<p>تشكيل لجان الجودة واعتمادها</p>	<p>١٦-١</p>	<p>١٦</p>
<p>تشتمل المحاضر على القرارات المتخذة من اللجان ورفعها الى الجهة المختصة لاتخاذ اللازم.</p>	<p>١٥/٣/١٤٤١ هـ</p>	<p>يتم التحديث سنويا</p>	<p>محاضر اجتماعات لجان الجودة</p>	<p>١٦-٢</p>	<p>١٦</p>
<p></p>	<p>١٥/٤/١٤٤١ هـ</p>	<p>يتم تحديثها مع تحديث توصيف البرنامج او أي تغيير يؤثر على خطة القياس</p>	<p>خطة قياس مخرجات التعلم</p>	<p>١٧-١</p>	<p>١٧</p>

	١٥/٤/١٤٤١هـ	يتم إعداده سنويا عن الدفعة التي تخرجت للعام السابق	تقرير قياس مخرجات التعلم	٢-١٧	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقرير بجميع الأنشطة والفعاليات التي تمت للخريجين العام الماضي.</li> <li>- إحصائية الخريجين دفعة العام الماضي.</li> <li>- تقارير استطلاعات للخريجين وأرباب العمل (يشمل نتائج الاستطلاع، التوصيات ونقاط التحسين، آليات التحسين، تقارير التغذية الراجعة للجهات المعنية.</li> <li>- تحديث قواعد بيانات ارباب العمل لتشمل جهات التوظيف وأصحاب المصالح وأرقام التواصل معهم.</li> </ul>	١٥/٣/١٤٤١هـ	يتم التحديث سنويا	الملفات المتعلقة بالخريجين على مستوى القسم/البرنامج	١٨-١	١٨
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقرير شامل عن العام الماضي لأنشطة الخريجين وإحصاءاتهم على مستوى الكلية،</li> <li>- يتم إعداده من خلال مكتب الخريجين بالكلية.</li> <li>- يتم رفعه في مجلد فرعي منفصل داخل مجلد الكلية المشترك.</li> </ul>	١٥/٣/١٤٤١هـ	يتم التحديث سنويا	تقرير مكتب الخريجين على مستوى الكلية	٢-١٨	
يجب عمل تقرير منفصل للمؤشرات وقياسها (عن العام السابق) مع تحليل النتائج والتعليق عليها وعمل	١٥/٣/١٤٤١هـ	خلال العام ووفق الوقت المناسب لما يطلبه المؤشر من بيانات او احصاءات	مؤشرات الأداء وقياسها واحصاءاتها		١٩



التوصيات المناسبة في حال تدني قياس المؤشر. مع الالتزام بجداول المؤشرات ونسقتها ومحتوياتها واستخدام الرسوم البيانية كلما أمكن ذلك. ويتم القياس عن العام السابق .					
-يتم تسليم التقرير إذا لم يكن تم ذلك سابقا أو حدث أي تعديل أو تحديث عليه. -وفي حالة اجراء الدراسة الذاتية في هذا العام ٤١/٤٠ يتم اجرائها وفق المعايير المطورة واستخدام النماذج المطورة.	١٤٤١/٦/١٢ هـ	يتم التحديث كل فترة ٤- ٥ سنوات أو عند الحاجة لذلك (التقدم/تجديد للاعتماد)	تقرير الدراسة الذاتية		٢٠
- يتم تسليم المقاييس إذا لم يكن تم ذلك سابقا أو حدث أي تعديل أو تحديث عليها. -وفي حالة اجراء الدراسة الذاتية في هذا العام ٤١/٤٠ يتم اجرائها وفق المعايير المطورة واستخدام النماذج المطورة.	١٤٤١/٦/١٢ هـ	يتم التحديث كل فترة ٤- ٥ سنوات أو عند الحاجة لذلك (التقدم/تجديد للاعتماد)	مقاييس التقييم الذاتي		٢١
-يتم تسليمه إذا لم يكن تم تسليمه سابقا أو تم اجراء دراسة ذاتية في هذا العام. -وفي حالة اجراء الدراسة الذاتية في هذا العام ٤١/٤٠ يتم الالتزام بالموعد المذكور	١٤٤١/٦/١٢ هـ	يتم التحديث كل فترة ٤- ٥ سنوات أو عند الحاجة لذلك (عقب الانتهاء من كل دراسة ذاتية/ التقدم أو التجديد للاعتماد)	الرأي المستقل (المقيم المستقل)		٢٢

المطلوب عمل خطة لتنفيذ التوصيات المنبثقة عن التقرير السنوي للبرنامج عن العام السابق	١٤٤١/٢/٢٩ هـ	يتم التحديث سنوياً	خطط التحسين بناء على نتائج التقرير السنوي عن العام الماضي للبرامج	١-٢٣	٢٣
يتضمن التقرير ما تم تنفيذه من إجراءات أو ما اتخذ من قرارات طبقاً للجدول الزمني للخطة.	١٤٤١/٢/٢٩ هـ	يحدث سنوياً	تقرير المتابعة لخطة التحسين	٢-٢٣	
يتم تسليمه إذا لم يكن تم تسليمه سابقاً أو حدث تعديل وتحديث للتقرير.	١٤٤١/٥/٢٨ هـ	يتم التحديث سنوياً	ملف بيانات الأمن والسلامة وخطة الاخلاء		٢٤
-تقرير عن الأنشطة التي تمت العام الماضي ٤٠/٣٩ لخدمة المجتمع	١٤٤١/٣/١٥ هـ	يتم التحديث سنوياً	ملف توثيق خدمة المجتمع		٢٥
-تقرير عن الأنشطة البحثية وإحصاءاتها التي تمت العام الماضي ٤٠/٣٩ .	١٤٤١/٣/١٥ هـ	يتم التحديث سنوياً	إحصاءات البحث العلمي		٢٦

### ملحق (١)

خطوات يجب اتخاذها بعد إعداد التقرير السنوي للبرنامج ودور لجنة المناهج تجاه توصيات التقرير:

ملاحظات	الموعد المناسب	النشاط / المرحلة	مسلسل (التقرير السنوي)
	في أول اجتماع لمجلس القسم بعد الانتهاء من إعداد التقرير	عرض التقرير على مجلس القسم	١-٦
	بعد عرضه على مجلس القسم	ارسال التقرير السنوي للجهات المعنية	٢-٦
	بعد عرضه على مجلس القسم	إحالة التقرير السنوي للجنة تطوير المناهج والمقررات بالقسم	٣-٦

	اجتماع لجنة تطوير المناهج والمقررات بالقسم لمناقشة التوصيات الواردة بالتقرير السنوي للبرنامج	١-١٥	خلال أسبوع من إحالة التقرير السنوي للجنة
	رفع محضر اجتماع لجنة تطوير المناهج والمقررات والتوصيات إلى رئيس القسم	٢-١٥	خلال أسبوع من اجتماع اللجنة
يتم إقرار التغييرات التي أوصت بها لجنة تطوير المناهج والمقررات في ضوء التقرير السنوي للبرنامج، وفي حدود صلاحيات مجلس القسم الواردة في دليل تطوير البرامج واستحداثها، وتصبح قابلة للتنفيذ.	عرض تقرير لجنة تطوير المناهج والمقررات على مجلس القسم	٣-١٥	في أول اجتماع لمجلس القسم بعد استلام التقرير
يتم دراسة التغييرات المطلوبة بالتقرير السنوي للبرنامج وتوصيات اللجنة على مستوى القسم وما تم إقراره من تغييرات، وعمل محضر يتضمن توصيات اللجنة على مستوى الكلية تجاه التغييرات المطلوبة	اجتماع لجنة تطوير البرامج والمقررات على مستوى الكلية	٤-١٥	خلال أسبوع من استلام المعاملة الواردة من القسم
يتم إرسال صورة من محضر اجتماع اللجنة على مستوى الكلية إلى رئيس القسم بالتزامن مع رفعه لعميد الكلية	رفع تقرير لجنة تطوير المناهج والمقررات على مستوى الكلية، لعميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية	٥-١٥	خلال أسبوع من تاريخ انعقاد اللجنة

<p>يتم إقرار التغييرات المطلوبة في ضوء توصيات لجنة تطوير المناهج والمقررات على مستوى الكلية، وما ورد من توصيات بالتغيير في التقرير السنوي للبرنامج وذلك في حدود صلاحيات مجلس الكلية الواردة في دليل تطوير البرامج واستحداثها - لجامعة أم القرى ويتم اخطار القسم بخطاب رسمي بما تم حيال إقرار التغييرات مع الإشارة الى رقم جلسة مجلس الكلية وتاريخه وتحال التغييرات التي تحتاج الى صلاحيات أعلى إلى وكيل الجامعة للشئون التعليمية لاتخاذ اللازم حيالها.</p>	<p>في أول اجتماع بعد رفع محضر لجنة تطوير البرامج والمقررات على مستوى الكلية</p>	<p>عرض موضوعات التغيير على مجلس الكلية</p>	<p>٦-١٥</p>
--	---	--	-------------