دليل نظام الجودة

لبرنامج بكالوريوس القراءات



بسم الله الرحمن الرحيم



الفهرس

المحتوى	رقم الصفحة
كلمة رئيس القسم	٣
مفاهيم ومصطلحات في الجودة	٥
مفاهيم ومصطلحات في الاعتماد الأكاديمي	6
رؤية ورسالة وأهداف ومخرجات تعلم البرنامج	٨
الهيكل التنظيمي للبرنامج	٩
رئاسة القسم	10
توصيف مهام الوحدات واللجان العاملة في القسم	13
وحدة الدراسات العليا والبحث العلمي	13
وحدة الشؤون التعليمية	14
وحدة الشؤون الطلابي	16
وحدة الجودة	17
أسس بناء نظام الجودة ببرنامج القراءات	22
نماذج وثائق متطلبات الجودة	25
مراجع الدليل	٣٤

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على نبينا محمد صلى الله عليه وسلم، أما بعد:

فإن قسم القراءات بكلية الدعوة وأصول الدين بجامعة أم القرى من أعرق أقسام القراءات بالمملكة العربية السعودية، وانطلاقًا من رغبة القسم بتحقيق التميز للقسم وللدراسين فيه وتحقيقاً لرؤية الجامعة والكلية والقسم على وجه الخصوص بأن يكون رائداً في تعليم القراءات وعلومها والتميز في مجال البحث العلمي وخدمة المجتمع، وتمشيًا مع رسالة البرنامج: في تأهيل متخصصين في القراءات وعلومها يملكون قدرات علمية شرعية، ومهارات بحثية فقد حرص القسم على العمل على تحقيق متطلبات الاعتماد الأكاديمي لبرنامج القراءات، والذي أصبح ضرورة ملحة ومطلباً أساسياً للتعليم ، وتحقيقاً لتطلعات قادة هذه البلاد المباركة، وعملاً برؤية المملكة (٢٠٣٠) عمل القسم جاهداً على استيفاء متطلبات الاعتماد البرامجي، والسعي نحو تطور القسم ومن الخطوات التي تمت في هذا الصدد: إنشاء لجنة مختصة لمتابعة أعمال الجودة وإنشاء لجان فرعية للنظر في تحقيق المعايير المطلوبة. وقد بذلت هذه اللجان جهداً كبيراً في تحقيق هذه المعايير مما كان له الأثر الملموس في تطور القسم إدارياً وتعليمياً والحمد لله.

لذلك جاء هذا الدليل ليبين الخطوات والإجراءات واللجان وآلية العمل التي تمت لتحقيق ما يصبوا إليه القسم ونسأل الله التوفيق والسداد ونسأله سبحانه أن يجزي خيراً كل من أسهم في هذا العمل من إدارة الجامعة ووكالة الجامعة للتطوير ممثلة في عمادة التطوير وكلية الدعوة وأصول الدين ووكالة التطوير بالكلية لما نجده من دعم وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

رئيس قسم القراءات

مفاهيم
ومصطلحات في الجودة

مفاهيم ومصطلحات في 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 الإدارة:
تعريف الأيزو ISO9000 :
مجموعة الصفات المميزة للمنتج والتي تجعله ملبياً للحاجات المعلنة والمتوقعة أو قادراً على تلبيتها.
أو هي: إتقان المنتج بحيث يحقق إرضاء العميل مع السعي إلى التحسين المستمر.

نظام الجودة:
الهيكل التنظيمي والمسؤوليات وإجراءات العمل وعمليات التشغيل والموارد اللازمة لإدارة الجودة.

دليل الجودة:
وثيقة تحدد الخطوط العامة لنظام الجودة المطبق، ويشمل مجموعة الوثائق اللازمة لتنفيذ العمل.

سجلات الجودة هي:
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.

الجودة الشاملة:
مجموعة من الخصائص أو السمات التي تعبر بدقة وشمولية عن جوهر التعليم وحالته بما في ذلك كل أبعاده، مدخلات، وعمليات، ومخرجات، وتغذية راجعة والتفاعلات المتواصلة التي تؤدي إلى تحقيق الأهداف المنشودة والمناسبة للجميع.

تحسين الجودة:
هي الطرق والمقاييس التي تستعين بها المؤسسة التعليمية بهدف تحقيق الكفاءة والفاعلية للأنشطة والعمليات، وتحسين الإنتاجية ومستوى رضا العملاء والمؤسسة نفسها ويستند تحسين الجودة على تقييم الأفراد العاملين ومنظماتهم وكتابة تقارير عن كل وحدة داخل المؤسسة .

إدارة الجودة الشاملة في التعليم هي:
منهج عمل لتطوير شامل ومستمر يقوم على جهد جماعي بروح الفريق، قائم على أساس إحداث تغييرات إيجابية 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 (Accreditation):

التحقق رسميا من قبل هيئة معترف بها بأن البرنامج التعليمي أو المؤسسة التعليمية يفيان بالمعايير المطلوبة.

الاعتماد المؤسسي (Accreditation Institutional):

هو اعتماد المؤسسة ككل وفقا معايير محددة حول كفاية المرافق والمصادر ويشمل ذلك العاملين بالمؤسسة، وتوفير الخدمات الأكاديمية والطلابية المساندة والمناهج ومستويات إنجاز الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وغيرها من مكونات المؤسسة التعليمية.

الاعتماد البرامجي (Accreditation Programming):

هو اعتماد البرنامج بمؤسسة ما، والتأكد من جودة هذه البرنامج ومدى تناسبها لمستوى الشهادة الممنوحة بما يتفق مع المعايير المحددة.

التقويم (Evaluation):

عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر الأداء في المستقبل.

مؤشرات الأداء (Indicators Performance):

أشكال محددة من الأدلة يتم عادة اختيارها مسبقًا تستخدمها المؤسسة أو أي وكالة أخرى لتقديم دليل على جودة الأداء.

مؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs(Indicators Performance Key)

مؤشرات أداء مختارة وتعتبر ذات أهمية خاصة لغرض تقويم الأداء.

ويجوز للمؤسسة تحديد قائمة مختصرة لمؤشرات الأداء الرئيسة التي تعتبرها ذات أهمية خاصة في مجال تقويم الأداء، وتحتاج إلى دليل على تلك المؤشرات من عدد من أقسام المؤسسة، بالإضافة إلى مؤشرات أخرى تختارها كل مجموعة او قسم في المؤسسة لأغراضها الخاصة، وبالمثل، فإن وكالة وطنية للجودة مثل الهيئة يمكن أن تحدد قائمة صغرية من المؤشرات بحيث تعكس قضايا وطنية أو أهداف سياسات معينة لكي يتم استخدامها من قبل جميع المؤسسات.

المقارنة المرجعية (Benchmarking):

نقاط مقارنة أو مستويات أداء يتم استخدامها لتحديد الأهداف وتقويم الأداء.

الإطار الوطني للمؤهلات (Framework Qualifications National)

وثيقة تحدد طبيعة وكمية ومستويات معايير التعلم اللازم لدرجات أكاديمية أو مهنية.

مخرجات التعلم (Outcomes Learning)

المعارف والمهارات الناتجة من المشاركة في المقرر أو برنامج معني.

تقويم النظراء (Reviewing Peer)

تقويم وتقديم تقارير عن برنامج ما أو مؤسسة معينة أو جزء من مؤسسة من قبل مقيمين خارجين ذوي خبرة من المؤسسات أو المهن المماثلة ومختصين في المجال المعين، أو بالتنسيق مع هيئة أو إدارة في مؤسسات التعليم العالي.

المعايير (Standards)

نموذج للأداء يحدد بمعرفة أفراد أو هيئات علمية ومهنية متخصصة.
معايير الاعتماد هي:



أهداف إدارة الجودة الشاملة:

1-إحداث تغيير في جودة الأداء.
2-تطوير أساليب العمل.
3-الرفع من المهارات العاملين وقدراتهم.
4-تحسين بيئة العمل.
5-الحرص على بناء وتعزيز العلاقات الإنسانية.
6-تقوية الولاء للعمل والمؤسسة والمنشأة.
7-تقليل إجراءات العمل الروتينية واختصارها من حيث الوقت والتكلفة.

أهداف الاعتماد الأكاديمي:

1-تحقيق سمعة جيدة للمؤسسة على المستوى العالمي فيما يتعلق بجودة كليهما ومستواه ومعاييره.
2-المحاسبة المجتمعية للمؤسسة الجامعية.
3-إتاحة الفرص للطالب لاختيار النوعية التعليمية التي تتوافر فيها الجودة.
4-تحسين وتوفير نوعية وجودة العمليات والمخرجات في المؤسسات الجامعية التي تؤدي بدورها إلى تحسين مستوى التعليم الجامعي.
5-تسهيل عملية تحويل الطلاب وانتقالهم من معهد إلى آخر.
6-تحقيق فرص أفضل للطلاب عند التقدم للالتحاق بالعمل.
7-ضمان مستوى جيد من الأداء الأكاديمي والتربوي ف البرنامج أو البرامج المقدمة من قبل المؤسسة محل التقييم والاعتماد.
8-إعطاء البرامج مرونة تجاه التغيرات في الحقول المعرفية المختلفة ومواكبتها.

رؤية قسم القراءات:
أن يكون المرجع الأكاديمي العالمي المتميز في تعليم ونشر القراءات وعلومها والدفاع عنها.

رسالة قسم القراءات:
تقديم برامج أكاديمية في القراءات وعلومها لتأهيل الكفاءات المتميزة بالتأصيل العلمي والبحثي لخدمة المجتمع الإسلامي.

أهداف قسم القراءات:
١. تقديم تعليم أكاديمي من خلال تزويد الطلاب بالمعارف والمهارات والقيم في المستويات التعليمية المختلفة.
2. تخريج كوادر متخصصة في علوم القراءات رواية ودراية.
3. تشجيع العمل التطوعي والمشاركة المجتمعية وتعزيز الهوية الوطنية.
4. دعم الإنتاج العلمي والبحثي والأنشطة العلمية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب.
5. تطبيق معايير الجودة إداريًّا وتعليميًا وبحثيًا.

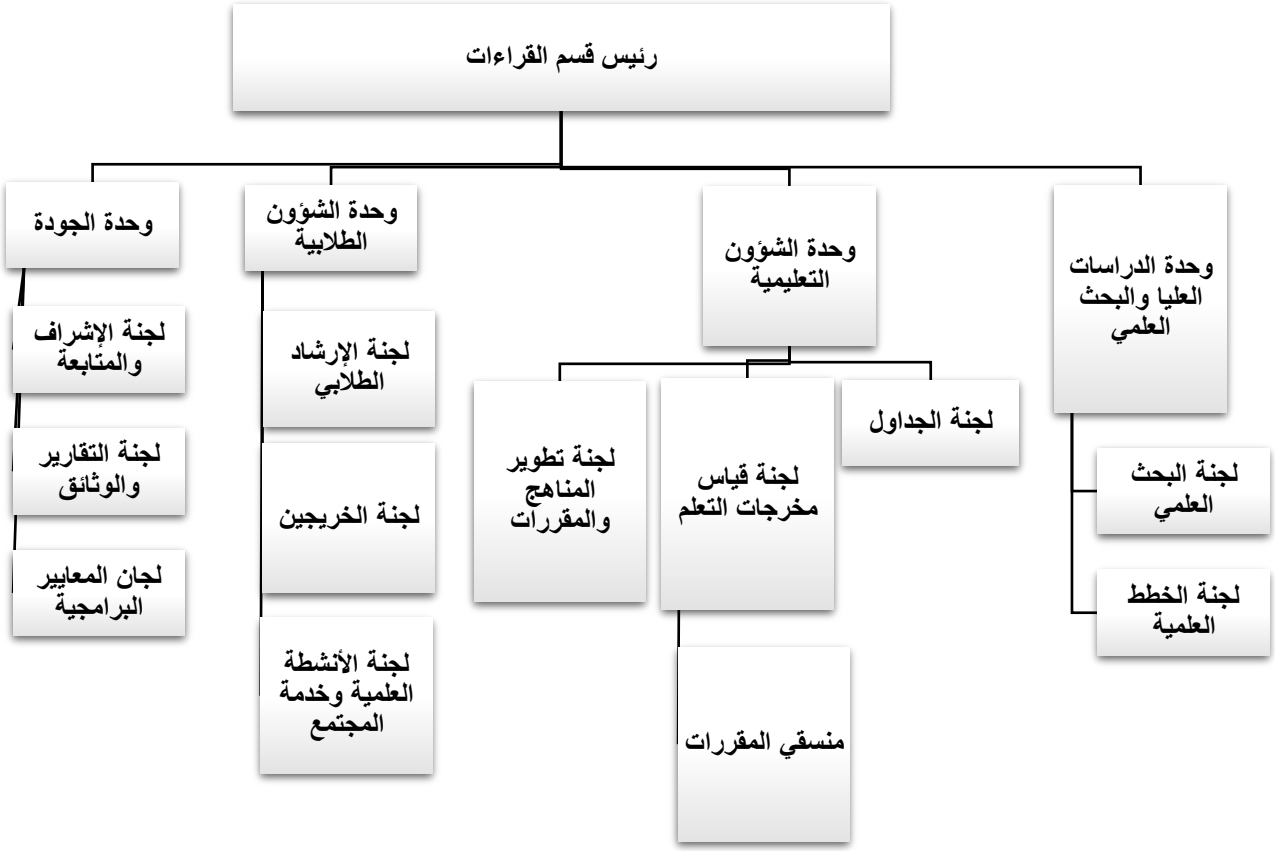
رسالة برنامج بكالوريوس القراءات:
إعداد مختصين في القراءات وعلومها مزودين بالمعارف والمهارات العلمية والبحثية وفق المعايير الوطنية والأكاديمية، للمساهمة في خدمة المجتمع.

أهداف البرنامج:
١. تقديم تعليم أكاديمي وفق معايير الجودة.
2. تأهيل الكفاءات في القراءات وعلومها، وإمداد سوق العمل بهم لخدمة المجتمع.
3. تشجيع البحث العلمي في القراءات وعلومها.
4. تعزيز الهوية الوطنية من خلال دعم العمل التطوعي والمشاركة المجتمعية.

مخرجات تعلم البرنامج:

مخرجات تعلم البرنامج	
المعرفة والفهم	
ع1	تثبيت حفظ القرآن الكريم، والمتون المقررة بإتقان.
ع2	التعريف بشمولية وفهم للمصطلحات والمبادئ والمفاهيم الأساسية للقراءات وعلومها، والعلوم المساندة للتخصص.
ع3	استعراض أحكام القراءات وعلومها، والعلوم المساندة للتخصص وفق قواعد كل علم وأصوله.
ع4	توضيح معاني القرآن والسنة والأحكام المستنبطة منهما وفق قواعد منهجية منضبطة.
المهارات	
م1	تحليل المتون والنصوص في القراءات وعلومها والعلوم المساندة لها وفق المنهجية العلمية.
م2	الرَّبط والتمييز بين القراءات وعلومها وبين العلوم الشرعيَّة واللُّغويَّة وفق أصول كل علم.
م3	تطبيق القراءات العشر جمعًا وإفرادًا وفق متني الشاطبية والدرة.
م4	استخدام المنهج البحثي، والتقنية لجمع وتحليل ونقد المعلومات بصورة متجدِّدةٍ في أبحاثه وتكليفاته بطريقة علميَّة.
م5	التواصل بفاعليَّة مع الآخرين لعرض آرائه بشكلٍ واضح.
القيم	
ق1	العمل بشكل فعَّالٍ وريادي في مجموعات العمل المختلفة كعضو أو كقائد.
ق2	الالتزام بقيم الشَّخصيَّة العلميَّة الإسلاميَّة الوسطيَّة وآداب الإقراء وشروطه.
ق3	الاستفادة من المصادر المختلفة لتحليل المعلومات وتحمل مسؤولية اتخاذ القرارات وبناء الأحكام.

الهيكل التنظيمي للبرنامج



أوَّلًا: رئاسة القسم

مجلس القسم تكوينه ونظامه ومهام عمله:

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

تنظيم المجلس:

- يعقد المجلس مرة واحدة كل شهر على الأقل، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه.
- يترأس المجلس رئيس القسم، وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يرجَّح الجانب الَّذي فيه الرئيس.
- تعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من عميد الكلية خلال (15) يومًا من تاريخ وصولها إليه، وإذا اعترض عليها يتم ردها إلى مجلس القسم مشفوعةً بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه يحال القرار إلى مجلس الكلية للبت فيه.
- تتم إدارة مجلس القسم والموضوعات المعروضة عليه وحساب عدد الأصوات وتوقيع الحاضرين بصورة إلكترونية عن طريق نظام المجالس بموقع الجامعة.
- يتاح للأعضاء متابعة اعتماد قرارات المجلس إلكترونيا.

مهام المجلس:

1- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس، والمعيدين، والمحاضرين، وإعارتهم، وندبهم، وترقياتهم.
2- التوصية بإقرار البرامج الدراسية، والكتب المقررة، والمراجع في القسم، أو تعديلها في حدود صلاحياته.
3- الموافقة على تشكيل لجان المناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه، واعتماد قراراتها بعد المناقشة.
4- تشجيع أعضاء القسم على إعداد البحوث العلمية، وتنسيقها، والعمل على نشرها.
5- اقتراح المشرفين على البحوث والرسائل العلمية.
6- التوصية بالاستعانة بمتخصصين بصفة زائرين، من السعوديين وغيرهم، لمدة محددة للتدريس في القسم.
7- اقتراح ضوابط القبول والتحويل من القسم وإليه.
8- اقتراح الخطط اللازمة للدراسات العليا وضوابط القبول بالقسم.
9- النظر في التقرير المقدم عن إنجازات عضو هيئة التدريس خلال التفرغ العلمي.
10- النظر فيما يحيله إليه مجلس الكلية أو رئيسه أو وكلاؤهما للدراسة وإبداء الرأي.
11- اعتماد التقرير السنوي للبرنامج، متضمنا تقارير مؤشرات الأداء.
12- اعتماد السياسات الخاصة بضمان ومتابعة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم.
13- اعتماد الخطة التشغيلية وخطط التطوير المقترحة في ضوء رسالة وأهداف البرنامج، والكلية والجامعة.

رئيس القسم ومهامه:

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

مهام رئيس القسم:

1- رئاسة مجلس القسم والإشراف على تنظيم شؤونه والدعوة لحضور جلساته، وتنفيذ ومتابعة قراراته، وإرسال محاضر جلساته إلى عميد الكلية.
2- تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الجامعة.
3- تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.
4- الإشراف على تنفيذ الخطة التشغيلية للقسم ومتابعة تنفيذها.
5- الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية.
6- الإشراف على تطوير القسم إداريا وأكاديميا وبحثيا بما يضمن تحقيق متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
7- تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الجامعة وخارجها.
8- الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
9- الإشراف والمتابعة لعمليات نظام الجودة بالقسم ورفع مستوى مخرجاتها.
10- القيام بما يفوض إليه من صلاحيات من قبل عميد الكلية.
11- إعداد تقرير سنوي شامل عن سير الدراسة والأداء الأكاديمي والإداري والبحثي في القسم ورفعه إلى عميد الكلية.
12- الإشراف على إعداد الداسة الذاتية للبرنامج في وقتها.
13- تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير معلنة وتقديم التغذية الراجعة لهم.

سكرتارية القسم ومهامها:

هم موظفين مرتبطين بتسيير أعمال السكرتارية بالقسم.

- استقبال الوارد من المعاملات وتنظيم الخطابات الصادرة.
- تنظيم ومتابعة ملفات الصارد والوارد وتحرير الخطابات.
- المتابعة لتنفيذ ما يوصي به رئيس القسم مباشرة أو من خلال التوجيه على المعاملات.
- الرد على المكالمات الهاتفية والإفادة بما يتفق مع طبيعة الحال.
- متابعة المعاملات التي يحيلها رئيس القسم إلى الجهات ذات الاختصاص.
- إعداد جداول اجتماعات رئيس القسم والترتيب لها وتجهيز مستلزماتها.
- القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم.
- استقبال ضيوف القسم وتلبية متطلبات الضيافة.
- متابعة تجهيز القاعات لكافة الفعاليات التي يقيمها القسم.
- تقديم تقرير دوري يتضمن الإنجازات والرؤى التطويرية لجوانب العمل.

ثانيًا: توصيف مهام الوحدات واللجان العاملة في القسم

أ- وحدة الدراسات العليا والبحث العلمي:

هي وحدة تهتم بكل ما يخص التوجه البحثي لبرنامج القراءات بما يخدم رسالة البرنامج وأهدافه، وكذلك قياس مؤشرات الأداء الخاصة به ووضع الخطط التحسينية لذلك، مع العناية بطلبة الدراسات العليا، من حيث الإرشاد الأكاديمي، ومناقشة الخطط العلمية وعرضها على مجلس القسم، وصولًا إلى مناقشة وتسليم الرسائل وضوابط ذلك، مع معالجة ما يكون في هذه المرحلة من صعوبات تعترض الطلبة، وتسخير إمكانيات الجامعة لذلك.

وتضم الوحدة اللجان التالية:

لجنة البحث العلمي، ومهامها:

- إعداد الأولويات البحثية للبرنامج باستخدام قواعد البيانات البحثية واستطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس.
- وضع الخطة البحثية في ضوء الخطة البحثية للجامعة والأولويات البحثية للبرنامج.
- تشجيع الأبحاث العلمية لأعضاء هيئة التدريس وتوجيهها لما يخدم رسالة البرنامج وأهدافه، وفتح قنوات التواصل مع الجهات الراغبة في الاستفادة من خدمات أعضاء هيئة التدريس البحثية.
- العمل على رفع المهارات البحثية لأعضاء هيئة التدريس من خلال التنسيق لتقديم الدورات والمحاضرات المتخصصة.
- حصر الإنتاج البحثي المنشور في المجلات المحكمة الخاص بأعضاء هيئة التدريس نهاية كلِّ عامٍ.
- اقتراح مؤتمرات علمية
- إعداد تقرير ختامي نهاية كل عام يصف ويوثق كل ما قامت به اللجنة من أنشطة واجتماعات، مع وضع الاقتراحات التحسينية للعام القادم.

لجنة الخطط العلمية:

- اقتراح المشاريع البحثية لطلبة الدراسات العليا بما يخدم رسالة البرنامج وأهدافه وأولوياته البحثية.
- متابعة طلبة الدراسات العليا في تقديم الخطط البحثية ومراجعتها ومناقشتهم فيها قبل عرضها على مجلس القسم.
- تقديم الاستشارات الخاصة بالدراسات العليا، والإجابة على استفسارات الطلاب والأساتذة.
- إعداد وتحديث ملفات: الإرشاد والخطط المقدمة للقسم، والإشراف والمناقشات العلمية، وتوفير تحديث بيانات المناقشين الخارجيين.
- تفعيل وتحديث أيقونة وحدة الدراسات العليا في موقع القسم.
- مراجعة توصيف مقررات مرحلة الدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) والتأكد من موافقتها لضوابط الاعتماد الأكاديمي.
- إعداد تقرير ختامي نهاية كل عام يصف ويوثق كل ما قامت به اللجنة من أنشطة واجتماعات، مع وضع الاقتراحات التحسينية للعام القادم .

ب- وحدة الشؤون التعليمية:

هي وحدة تعنى بالمقررات التدريسية من ناحية التأكد من الجداول وملاءمتها، ومراجعة توصيفات المقررات، ومخرجات التعلم، وطرق التقييم، وأولويات التحسين، وجمع تقارير المقررات من أعضاء هيئة التدريس وعمل التقرير الموحد للمقررات، ورفع التقارير الخاصة بذلك وخطط التحسين والتوصيات لمجلس القسم لاعتمادها.

وتضم الوحدة اللجان التالية:

- **لجنة الجداول:**
- تسجيل رغبة أعضاء هيئة التدريس في اختيار المواد الدراسية قبل تنسيق الجدول.
- اعتماد الجداول لأعضاء هيئة التدريس والتأكد من موافقتها لأعبائهم التدريسية لكل فصل دراسي.
- بناء الجدول وتنظيمه بالطريقة التي تراعي أعمال القسم، والوحدات، واللجان العاملة فيه؛ ليتوفر لأعضاء الوحدات واللجان التوفيق بين التدريس وبين المهام الموكلة إليهم.
- التأكد من ملاءمة الجدول التدريسي للطلبة من خلال مراجعة مواعيد المقررات المقدمة من أقسام أخرى.
- حصر الطلبة المتعثرين وإعداد جداول خاصة بهم.
- التأكد من القاعات الدراسية وتناسبها مع عدد الطلاب المسجلين في المادة.
- إعداد تقرير ختامي نهاية كل عام يصف ويوثق كل ما قامت به اللجنة من أنشطة واجتماعات، مع وضع الاقتراحات التحسينية للعام القادم.

- **لجنة قياس مخرجات التعلم:**
- مراجعة مخرجات تعلم البرنامج والمقررات والتأكد من موافقتها للإطار الوطني للمؤهلات بنسخته المحدثة، واعتماد مصفوفة المخرجات.
- وضع خطة قياس مخرجات التعلم واعتمادها من رئيس البرنامج.
- تقديم تقرير قياس جميع مخرجات التعلم في آخر عامين، وتحليل نقاط الضعف والقوة، والرَّفع بتقارير ذلك إلى لجنة تطوير المناهج والمقررات.
- إعداد تقرير ختامي نهاية كل عام يصف ويوثق كل ما قامت به اللجنة من أنشطة واجتماعات، مع وضع الاقتراحات التحسينية للعام القادم.

- **لجنة تطوير المناهج والمقررات:**
- وضع الخطة التشغيلية للَّجنة بما يخدم رسالة وأهداف البرنامج بداية كلِّ عامٍ دارسيٍّ، في إطار زمنيٍّ محدَّدٍ مع الاستفادة من توصيات التحسين بالعام السابق.
- توفير الدليل التعريفي بسياسات وإجراءات إقرار وتعديل البرنامج والمقررات الدراسية.
- توفير توصيف البرنامج وتوصيف المقررات وفق أحدث نماذج هيئة تقويم التعليم، مع مراجعة استراتيجيَّات التدريس وطرق التقييم للمخرجات والتأكد من ملاءمتها، ودقة ربطها بمخرجات البرنامج.
- توفير نماذج بطاقات الأداء المضمَّنة في وسائل التقييم حسب توصيفات المقررات.
- مناقشة القضايا الأكاديمية التي قد يواجهها بعض الطلاب في البرنامج.
- عقد المقارنات المرجعية مع البرامج النظيرة.
- وضع الخطط التحسينية للبرنامج وفق: تقرير قياس مخرجات التعلم، تقارير المقررات، آراء الطَّلبة والخرِّيجين وأرباب العمل، وعرضها على مجلس القسم.
- إعداد تقرير ختامي نهاية كل عام يصف ويوثق كل ما قامت به اللجنة من أنشطة واجتماعات.

- **لجنة منسقي المقررات:**
- الإشراف على تطبيق دليل منسقي المقررات وسير العملية التعليمية خلال العام الدراسي وفقه.
- عقد اجتماع في بداية الفصل الدراسي لمدرسي المقررات التخصصية يتضمَّن: تحديد منسق المقرر التخصصي، التأكيد على عرض ملخص المقررات وأهدافها وطرق التقييم والأنشطة المطلوبة وتوزيع الدرجات وطرق التواصل للطلبة في أوَّل محاضرة.
- عقد اجتماع آخر في منتصف الفصل الدراسي للتأكد من سير العملية التعليمية وفق المخطط لها.
- عقد اجتماع أخير في نهاية العام لتنسيق وضع أسئلة الاختبار النهائي للمقررات التخصصية بين الشطرين، والتَّأكد من مطابقة ورقة الأسئلة للمعايير الاختباريَّة، وتغطيتها لجميع الموضوعات ونواتج التعلم بالمقررات.
- مراجعة تقييمات الطلبة شكليًّا وإجرائيا بما يتوافق مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي (تقرير تصحيح عينة عشوائية من إجابات الطلبة).
- متابعة إعداد تقارير وملفات المقررات وجمعها من الأعضاء والتأكد من اكتمالها بشكل صحيح.
- إعداد التقارير الموحدة للمقررات العامة التي يقدمها البرنامج لطلبة الجامعة.
- جمع تقارير المواد المساندة التي يدرسها طلبة البرنامج والمقدمة من الأقسام الأخرى.
- إعداد تقرير ختامي نهاية كل عام يصف ويوثق كل ما قامت به اللجنة من أنشطة واجتماعات، مع وضع الاقتراحات التحسينية للعام القادم، ورفعها للجنة تطوير المناهج والمقررات ولجنة الجودة.

ج- وحدة الشؤون الطلابية:

تهتم هذه الوحدة بكل ما يتعلق بالطلبة من ناحية تعريفهم على الأنظمة والقوانين المتبعة في المؤسسة التعليمية، وكيفية التواصل مع المرشدين لحل الإشكالات التي قد تلحق بهم، وتقديم الدورات وورش العمل لرفع تحصيلهم العلمي بما يحقق رسالة البرنامج وأهدافه.

وتضم الوحدة اللجان التالية:

- لجنة الإرشاد الطلابي:
- وضع الخطة التشغيلية للَّجنة بما يخدم رسالة وأهداف البرنامج بداية كلِّ عامٍ دارسيٍّ، في إطار زمنيٍّ محدَّدٍ مع الاستفادة من توصيات التحسين بالعام السابق.
- إعداد دليل الإرشاد الأكاديمي، وتعريف المرشدين والطلبة به.
- عقد لقاء تعريفي للطلبة المستجدين بالبرنامج، وتعريفهم على أنظمة الجامعة.
- توزيع الطلبة على المرشدين في الشطرين، وإعلامهم بطرق التواصل معهم.
- حل مشاكل الطلبة، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم، وتقديم المشورة لهم، والمساهمة في رفع مستواهم الأكاديمي.
- الإشراف على سير الاختبارات النهائية وفق الجداول المعتمدة من العمادة.
- إعداد تقرير ختامي نهاية كل عام يصف ويوثق كل ما قامت به اللجنة من أنشطة واجتماعات، مع وضع الاقتراحات التحسينية للعام القادم.
- لجنة الخريجين:
- وضع الخطة التشغيلية للجنة متفقة مع رسالة وأهداف البرنامج بداية كلِّ عامٍ دارسيٍّ، في إطار زمنيٍّ محدَّدٍ مع الاستفادة من توصيات التحسين بالعام السابق.
- الإشراف على قاعدة بيانات الخريجين وتحديثها.
- متابعة خريجي البرنامج وتقديم الدعم لهم بعقد الدورات وورش العمل التي تخدمهم وتؤهلهم لسوق العمل.
- قياس المؤشرات المتعلقة بالخريجين.
- إعداد تقرير ختامي نهاية كل عام يصف ويوثق كل ما قامت به اللجنة من أنشطة واجتماعات، مع وضع الاقتراحات التحسينية للعام القادم.
- لجنة الأنشطة العلمية:
- وضع الخطة التشغيلية للَّجنة بما يخدم رسالة وأهداف البرنامج بداية كلِّ عامٍ دارسيٍّ، في إطار زمنيٍّ محدَّدٍ مع الاستفادة من توصيات التحسين بالعام السابق.
- المشاركة في الفعاليات والأنشطة الثقافية المقامة بالجامعة والكلية وتقديم الإحصائيات الخاصة بذلك.
- وضع خطط الأنشطة العلمية والثقافية لطلبة البرنامج بما يخدم رسالة البرنامج ويحقق أهدافه، والإشراف على تنفيذها وفق جدول زمني محدد.
- اكتشاف المواهب والقدرات للطلبة ودعمها، ورعاية الأنشطة العلمية الطلابية المختلفة.
- إعداد تقرير ختامي نهاية كل عام يصف ويوثق كل ما قامت به اللجنة من أنشطة واجتماعات، مع وضع الاقتراحات التحسينية للعام القادم.

د- وحدة الجودة:

هي وحدة تهتم بمتابعة أعمال اللجان القائمة بالبرنامج، وجمع خططها التشغيلية للخروج بخطة تشغيلية للبرنامج كاملًا لتحقيق رسالته وخدمة أهدافه، والتأكد من تحقيق معايير الاعتماد البرامجي المقدم من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، وقياس مؤشرات الأداء المعتمدة وتحليلها، ووضع الخطط التحسينية لها، ومتابعة تنفيذ ذلك ضمن دائرة: التخطيط، التنفيذ، التقييم، التحسين. وصياغة ذلك في التقرير السنوي الخاص بالبرنامج وتقرير الدراسة الذاتية.

رؤية الوحدة Vision of Unite:

اكتمال مقومات نظم توكيد الجودة الداخلية في البرنامج، بحيث تكون قادرة على التطوير المستمر بما يؤهلها للحصول على الاعتماد الأكاديمي من الهيئات الوطنية والإقليمية والعالمية ذات السمعة المتميزة.

رسالة الوحدة Mission of Unite:

تسعى الوحدة إلى تحقيق الجودة الشاملة في جميع الممارسات التعليمية والبحثية والإدارية في البرنامج، والاستخدام الأمثل لجميع الإمكانات والموارد المتاحة للنهوض بمستوى التعليم، وذلك بمشاركة جميع منسوبي البرنامج، لمقابلة حاجات المجتمع، ومتطلبات سوق العمل، وفق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.

أهداف وحدة الجودة Unite Aims:

تهدف وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي إلى معاونة جميع وحدات البرنامج ولجانها وإداراتها على تفعيل معايير الجودة في أدائها، واستكمال عمليات التقويم الذاتي لها، بما يسهم في تحقيق أهداف البرنامج، ووفق المستجدات المحلية والإقليمية والدولية في مجال الجودة والتميز والاعتماد الأكاديمي، وتحسين مستوى المخرجات من خلال تحقيقها الأهداف التالية:

1-تقويم مستوى الأداء في القسم وفق الرؤية والرسالة والأهداف.
2-تحسين مستوى الأداء العلمي والبحثي والإداري بالبرنامج.
3-اعداد متطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
4-دعم وتشجيع الإبداع والتميز وتنمية روح المنافسة.
5-تحسين مستوى الأداء في كل وحدة.
6-إدارة ضمان الجودة في البرنامج وفق معايير الهيئة الوطنية والاعتماد الأكاديمي.
7-استيفاء متطلبات الدراسة الذاتية للبرنامج.
8-استيفاء المعايير الخاصة بالهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي وفق مجموعة من المؤشرات والأدلة والشواهد.
9-استكمال عناصر ومتطلبات الجهة المانحة؛ تمهيدًا للزيارة الميدانية.

وتضم الوحدة اللجان التالية:

- لجنة الإشراف والمتابعة:
- وضع الإطار الزمني والخطة التفصيلية الخاصة بعمليات الاعتماد للبرنامج.
- متابعة سير العمل والالتزام بالإطار الزمني للمراحل المختلفة.
- إنشاء روابط الدرايف للأدلة، وتزويد لجان المعايير بها.
- تنسيق أعمال تطوير المقررات، وتقارير المقررات.
- التنسيق مع عمادة التطوير والجودة عند الحاجة للدعم الفني، وتسليمها الوثائق رسميًّا.
- متابعة توفير احتياجات البرنامج المادية من الجهات المعنية بذلك.
- العمل على تحقيق الممارسات المتميزة بإدارة البرنامج وضمان جودته.
- إجراء المراسلات الرسمية فيما يتعلق بالحصول على بيانات المقارنة المرجعية الداخلية والخارجية.
- التنسيق للحصول على الرأي المستقل (اختياري).
- التواصل مع مستشار مركز اعتماد عند الحاجة وإبلاغ عمادة التطوير والجودة بأي مستجدات أو متطلبات يطلبها المستشار (بعد توقيع العقد).
- التنسيق للزيارات الافتراضية والميدانية لمستشاري ومراجعي مركز اعتماد ومراسلة الجهات المعنية في جميع ما يختص بذلك.
- المشاركة في جلسات زيارة التحقق والتهيئة وزيارة المراجعة.
- تم تشكيل اللجنة المركزية للجودة والاعتماد الأكاديمي بالبرنامج على النحو التالي:

	المنصب	الوصف
1	عميد كلية الدعوة وأصول الدين	رئيسًا
2	رئيس قسم القراءات	مشرف
3	رئيس وحدة الجودة بالبرنامج	مشرف
4	منسق الجودة بشطر الطلاب	منسق
5	رئيس لجنة الوثائق والتقارير	عضوًا
	رئيس لجنة الدراسة الذاتية	عضوًا
6	رئيس/ة المعيار الأول	عضوا
7	رئيس/ة المعيار الثاني	عضوا
8	رئيس/ة المعيار الثالث	عضوا
9	رئيس/ة المعيار الرابع	عضوا
10	رئيس/ة المعيار الخامس	عضوا

-

- لجنة التقارير والوثائق:
- حضور الدورات التدريبية وورش العمل التي تقيمها عمادة التطوير والجودة للبرامج المتقدمة للاعتماد حسب طبيعة العمل.
- إعداد تقرير موحد لمؤشرات الأداء شاملا المقارنة المرجعية الداخلية والخارجية.
- إعداد تقرير نتائج استطلاعات الرأي لآخر عام.
- مساندة لجان المعايير البرامجية في تجميع التقارير والأدلة عند الحاجة.
- الإشراف على إعداد وتجميع وتحديث مرفقات الدراسة الذاتية، ويمكن للجنة تشكيل لجان فرعية مصغرة من أعضاء البرنامج للعمل على كل مجموعة من مرفقات الدراسة الذاتية.
- مراجعة موقع القسم الأكاديمي والتحقق من صحة ودقة وكفاية البيانات الواردة به واتساقها مع ما يرد في الدراسة الذاتية.
- المشاركة في جلسات زيارة التحقق والتهيئة وزيارة المراجعة عند الحاجة.

- لجنة تقرير الدراسة الذاتية:
- حضور الدورات التدريبية وورش العمل التي تقيمها عمادة التطوير والجودة للبرامج المتقدمة للاعتماد حسب طبيعة العمل.
- إعداد مقدمة الدراسة الذاتية والجزء الخاص ببيانات البرنامج.
- وضع معايير كتابة تقارير المعايير واعتمادها من لجنة الإشراف والمتابعة وتزويد لجان المعايير بها.
- إعطاء التغذية الراجعة للجان المعايير بشأن الجزء الخاص بهم في تقرير الدراسة الذاتية.
- وضع معايير ترميز الأدلة وتزويد لجان المعايير بها.
- مراجعة تقارير جميع المعايير وتوحيد صياغتها.
- مراجعة وتدقيق ترميز الأدلة.
- رفع الأدلة والمرفقات على مجلد OneDrive في حساب رسمي خاص بالقسم.
- إعداد الروابط التشعبية في تقرير الدراسة الذاتية.
- المشاركة في جلسات زيارة التحقق والتهيئة وزيارة المراجعة عند الحاجة.

- لجان المعايير البرامجية:

المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته:

- وضع الخطة التشغيلية للبرنامج بداية كل عام دراسي، وقياس نسبة تحققها في نهاية كل عام دراسي.
- إعداد التقرير السنوي للبرنامج نهاية كل عام.
- إعداد تقرير الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات، ومع رسالة الجامعة والكلية وأهدافهما.
- إعداد تقرير اتساق خصائص خريجي البرنامج مع خصائص خريجي جامعة أم القرى.

- حضور الدورات التدريبية وورش العمل التي تقيمها عمادة التطوير والجودة للبرامج المتقدمة للاعتماد حسب طبيعة العمل.
- القيام بجميع ما يتعلق بالمعيار من حيث: قياس مؤشرات الأداء، التقويم الذاتي للمعيار، جمع الأدلة حسب المقترح من العمادة والمقترح من اللجنة الإشرافية، تحديد نقاط القوة وجوانب وأولويات التحسين، وإعداد الخطط التحسينية.
- ترميز الأدلة حسب الضوابط المعتمدة من لجنة الدراسة الذاتية.
- المشاركة في جلسات زيارة التحقق والتهيئة وزيارة المراجعة عند الحاجة.

المعيار الثاني: التعليم والتعلم:

حضور الدورات التدريبية وورش العمل التي تقيمها عمادة التطوير والجودة للبرامج المتقدمة للاعتماد حسب طبيعة العمل.

القيام بجميع ما يتعلق بالمعيار من حيث:

- قياس مؤشرات الأداء: وعددها سبعة مؤشرات، ويتم التنسيق مع لجنة الخريجين في المؤشرات ذات الصلة بهم.
- التقويم الذاتي للمعيار، للمعيار، جمع الأدلة حسب المقترح من العمادة والمقترح من لجنة الإشراف، تحديد نقاط القوة وجوانب وأولويات التحسين، وإعداد الخطط التحسينية.
- ترميز الأدلة حسب الضوابط المعتمدة من لجنة الدراسة الذاتية.
- المشاركة في جلسات زيارة التحقق والتهيئة وزيارة المراجعة عند الحاجة.

المعيار الثالث: الطلاب

- حضور الدورات التدريبية وورش العمل التي تقيمها عمادة التطوير والجودة للبرامج المتقدمة للاعتماد حسب طبيعة العمل.
- القيام بجميع ما يتعلق بالمعيار من حيث: قياس مؤشرات الأداء، التقويم الذاتي للمعيار ، جمع الأدلة حسب المقترح من العمادة أو المقترح من اللجنة الإشرافية، تحديد نقاط القوة وجوانب وأولويات التحسين، وإعداد الخطط التحسينية.
- ترميز الأدلة حسب الضوابط المعتمدة من لجنة الدراسة الذاتية.
- المشاركة في جلسات زيارة التحقق والتهيئة وزيارة المراجعة عند الحاجة.

المعيار الرابع: هيئة التدريس:

- حضور الدورات التدريبية وورش العمل التي تقيمها عمادة التطوير والجودة للبرامج المتقدمة للاعتماد حسب طبيعة العمل.
- القيام بجميع ما يتعلق بالمعيار من حيث:
- قياس مؤشرات الأداء، ويتم التنسيق مع لجنة البحث العلمي لقياس المؤشرات المرتبطة معهم.
- التقويم الذاتي للمعيار.
- جمع الأدلة حسب المقترح من العمادة أو المقترح من اللجنة الإشرافية،
- تحديد نقاط القوة وجوانب وأولويات التحسين، وإعداد الخطط التحسينية.
- ترميز الأدلة حسب الضوابط المعتمدة من لجنة الدراسة الذاتية.
- المشاركة في جلسات زيارة التحقق والتهيئة وزيارة المراجعة عند الحاجة.

المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

- حضور الدورات التدريبية وورش العمل التي تقيمها عمادة التطوير والجودة للبرامج المتقدمة للاعتماد حسب طبيعة العمل.
- القيام بجميع ما يتعلق بالمعيار من حيث: قياس مؤشرات الأداء، التقويم الذاتي للمعيار، جمع الأدلة، تحديد نقاط القوة وجوانب وأولويات التحسين، وإعداد الخطط التحسينية.
- ترميز الأدلة حسب الضوابط المعتمدة من لجنة الدراسة الذاتية.
- المشاركة في جلسات زيارة التحقق والتهيئة وزيارة المراجعة عند الحاجة.

أسس بناء نظام الجودة ببرنامج القراءات

أسس بناء نظام الجودة ببرنامج القراءات

وتعتمد عملية نظام الجودة ببرنامج القراءات على أسس ومبادئ تتمثل في التالي:

أولًا: تُعَدُ معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي هي الأساس في بناء نظام الجودة.

ثانيًا: يعتمد نظام الجودة ببرنامج بكالوريوس القراءات 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 دائما على إجراء عمليات تحسين وتطوير .

ثالثًا: العمل على إغلاق دوائر الجودة من خلال عمليات المتابعة والتطوير والتحسين.

المراجعة الدورية والتغذية الراجعة:

تتم المراجعة الدورية لنظام الجودة ببرنامج القراءات 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 اختصارا للكلمات الإنجليزية (Plan – Do – Check – Assess) أو خطط – نفذ – تحقق – حسن، وهي تستخدم لضمان التحسين المستمر في العمليات لضمان جودة المخرجات.

منهجية نظام الجودة ببرنامج بكالوريوس القراءات:

1. وضع الهيكل التنظيمي للجودة لبرنامج القراءات وذلك بتشكيل اللجان المختلفة في ضوء المعايير وبالاسترشاد بالجزء الخاص بالهيكل التنظيمي لنظام ضمان الجودة الداخلي في دليل الجودة للجامعة . ويتطلب ذلك الى اعتماده بمجالس الأقسام ومن ثم رفعه لمجلس الكلية لاعتماده.
2. توزيع مهام الجودة على اللجان التنظيمية التي تم تشكيلها .ويجب أن تتوافق المهام المتعلقة بكل لجنة تنظيمية مع اللجنة العليا للجودة .
3. الحصول على التدريب المطلوب لاستيفاء ممارسات الجودة بالبرنامج، ويمكن للبرنامج الاستفادة من جهود عمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية في مجالات التدريب والدعم الفني، كما يمكنه اجراء برامج تدريبية ذاتية من خلال الاستفادة بالخبرات الموجودة بالبرنامج والكلية .
4. إعداد التقويم الذاتي لقياس استيفاء ممارسات الجودة بالبرنامج باستخدام نماذج وأدوات القياس، وتطبيق مؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية ..
5. تنفيذ خطة التحسين في ضوء تقارير الدراسة الذاتية والتقرير السنوي الخاص بكل برنامج بالكلية.
6. ترفع الملفات الى عمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية على المجلد المشترك بشكل سنوى .

مؤشرات الأداء:

تستخدم مؤشرات الأداء الرئيسة كأدلة تثبت أن معيارًا رئيسًا أو معيارًا فرعيًا قد تم تحقيقه، ويمكن استخدام معظم المؤشرات على عدة مستويات، علمًا أن بعض المؤشرات تصلح كدليلٍ لأكثر من معيار.

ويتطلب المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي استخدام المؤسسات التعليمية والبرامج الأكاديمية مؤشرات الأداء الرئيسة 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:
  - بيانات من نظام الاوراكل/ أو نظام ذكاء حيث تم الانتقال عليه حديثًا.
  - 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 الجامعي والجودة النوعية من خلال وكالة القياس والتقويم بالعمادة ببناء جميع الاستبانات التي بتطلبها قياس المؤشرات التي اعتمدتها الجامعة، سواء المؤشرات الرئيسة أو الفرعية وتمت إتاحتها إلكترونيا 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 بحث جميع منسوبيها بتطبيق الاستبانات للمساهمة في صنع القرار من خلال تقييم الأداء الجامعي.

الجدول الزمني للمراجعة ومهام التنفيذ:

	ملف المراجعة	التوقيت الزمني	ملاحظات
1	الرسالة والأهداف	كل خمس سنوات	تمت مراجعة الرسالة والأهداف عام 1443ه، مع اعتماد البرنامج بخطته المحدثة، وستتم المراجعة المقبلة عام 1448هـ.
2	تقرير الدراسة الذاتية	كل خمس سنوات	تم إعداد تقرير الدراسة الذاتية عام 1444هـ، وتم وضع الخطط التحسينية وقفل دائرة الجودة بناءً على التقرير، وستتم المراجعة المقبلة عام 1449هـ
3	التقرير السنوي	كل سنة	يتم إعداد التقرير السنوي نهاية كل عام متضمنا تقرير مؤشرات الأداء والتوصيات التحسينية، ويتم عرضه على مجل القسم بداية كل سنة دراسية لاحقة.
4	تقرير مؤشرات الأداء	كل سنة	يتم إعداد تقرير مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية (داخلية، خارجية) نهاية كل عام، ويتم وضع توصيات التحسين بناء على ذلك.
5	الخطة التشغيلية	بداية كل عام دراسي	يتم إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج والتي تحقق رسالته وأهدافه بداية كل عام دراسي، مع وضع المستهدفات ومسؤولية التنفيذ على مستوى جميع لجان البرنامج بداية كل عام دراسي، مع اعتمادها من قبل رئيس القسم ومجلسه.
6	تقرير الخطة التشغيلية وتقارير اللجان	نهاية كل عام	يتم إعداد تقرير إنجاز الخطة التشغيلية بناء على تقارير اللجان، وقياس مدى تحقق المستهدفات، ودراسة المعوقات ووضع خطط التحسين اللَّازمة.
7	تقرير نتائج الاستبانات	بداية كل عام	يتم إعداد ملف نتائج الاستبانات بداية كل عام دراسي، متضمنا جميع الاستبانات على مستوى الطلبة، وأعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والخريجين، وأرباب العمل.
8	تقارير المقررات	كل فصل دراسي	يتم إعداد تقارير المقررات نهاية كل فصل دراسي، متضمنا التوصيات التطويرية والملاحظات على المقرر.
9	الخطة التحسينية	نهاية كل عام دراسي	يتم وضع الخطة التحسينية بناء على التقرير السنوي وتقرير الخطة التشغيلية وتقرير مؤشرات الأداء، مع تحديد المستهدفات ومسؤولية التنفيذ.

نماذج وثائق
متطلبات الجودة

نماذج وثائق متطلبات الجودة

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 الاكاديمية لمرحلة البكالوريوس.

يمكن الاطلاع على هذه النماذج من خلال الموقع الإلكتروني لعمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية على الباركود التالي:

بطاقة تقييم الاختبار الشفوي

جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

بطاقة الاختبار الشفوي

رقم المخرج الذي يتم قياسه : | مجال المخرج : | نص المخرج :

اسم المقرر : | رمز المقرر : | رقم الشعبة :

ت	اسم الطالب	معايير التقييم			المجموع (٢٠)	النسبة	الملاحظات
		ضبط القراءة		ضبط الأداء (٥)			
		الأصول (١٠)	الفرش (٥)				
١							
٢							
٣							
٤							
٥							
٦							
٧							
٨							
٩							
١٠							
١١							
١٢							
١٣							
١٤							
عدد الطلبة الذين حصلوا على (٩٠٪)							
المتوسط الحسابي = قسمة عدد الطلبة الحاصلين على (٩٠٪) فأكثر على عدد الطلبة الذين أتموا داسة المقرر , ويضرب الناتج في ١٠٠							

أستاذ المقرر : | منسقة المقرر :

تعليمات عامة :

(١) يَسأل الطالب سؤالين : السؤال الأول بالإفراد ومقداره (٥) أسطر ، والسؤال الثاني بالجمع ومقداره (٣) أسطر.

(٢) يَحسب خطأ الأصول بنصف درجة ، وخطأ الفرش بدرجة .

(٣) يُنَبّه الطالب مرة واحدة ثم يُفتح عليه .

(٤) تندرج اللحون الجليّة و الخفية تحت ضبط الآداء، ويَحتسب اللحن الجلي بدرجة، واللحن الخفي بنصف درجة.

قسم القراءات

نموذج قياس مخرجات التعلم عن طريق القياس المباشر

اسم المقرر:	رقم المقرر:	عدد الطلاب:	أستاذ المقرر:	
مخرجات التعلم للمقرر				
المعرفة والفهم				
المخرج	الهدف المطلوب	طريقة القياس	إجمالي الطلبة الذين حققوا الهدف المطلوب	النسبة المئوية
	%80			
	%80			
	%80			
المهارات				
	%80			
	%80			
	%80			
القيم والاستقلالية والمسؤولية				
	%80			
	%80			
	%80			

استمارة تقييم تعليم تعاوني أو ورشة عمل داخل المحاضرة

اليوم : _____ التاريخ : _____ / _____ / _____ المقرر_____

الهدف من الاستمارة قياس مُخرج : _____

○ ذاتي (كقائد) ○ ذاتي (كعضو في فريق) ○ أستاذ مقرر

أ/ البنود الخاصة بقائد المجموعة :

م	البند	المجموعة 1	المجموعة 2	المجموعة 3	المجموعة 4	المجموعة 5	المجموعة 6	المجموعة 7
1	العمل بشكل فعّال وريادي في مجموعات العمل المختلفة كعضو أو كقائد							
2	الالتزام بقيم الشخصية العلمية الإسلامية الوسطيّة وآداب الإقراء وشروطه							
3	الاستفادة من المصادر المختلفة لتحليل المعلومات وتحمل مسؤولية اتخاذ القرارات وبناء الأحكام							

* درجة التقييم من (1 – 5) على أن رقم (5) يشير إلى أعلى مستوى في الأداء .

ب/ البنود المشتركة بين قائد المجموعة وأعضاء الفريق :

م	البند	المجموعة 1	المجموعة 2	المجموعة 3	المجموعة 4	المجموعة 5	المجموعة 6	المجموعة 7
1	العمل بفاعلية							
2	التعاون مع الفريق							
3	الالتزام بالوقت المحدد							
4	احترام أعضاء الفريق بعضهم لبعض							
5	تحمل المسؤولية في إنجاز العمل							
6	الاستجابة للملحوظات							
7	تحمّل مسؤولية التعلم الذاتي							
8	الالتزام بالمهام الموكلة له							

* درجة التقييم من (1 – 5) على أن رقم (5) يشير إلى أعلى مستوى في الأداء .

ج/ جدول يوضح أسماء الطلبة المستثنين من التقييم الشامل للمجموعة : موضحاً الأسباب بوضع علامة تحت رقم الأداة التي تم الإخلال بها .

الاسم	الأدوات التي تم الاخلال بها										السبب
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

بطاقة تقييم أداء الطلبة لمهارة استخدام التقنية لجمع وتحليل ونقد المعلومات في الأبحاث والتكليفات بطريقة علمية

اسم المقرر:		رمز المقرر:		رقم الشعبة:	

ت	اسم الطالب	معايير التقييم					المجموع	النسبة المئوية
		استخدام الوسائط التقنية لتسليم التكاليف والأبحاث	جودة تنسيق وإخراج التكاليف والأبحاث	إجادة نشر نتائج بحثه أو اقتباسات منه أو تقارير أعماله على وسائل التواصل الاجتماعي	إجادة استخدام البرامج والمواقع المطلوبة	استخدام المواقع الإلكترونية الموثوقة		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

أستاذ المقرر:	منسق المقرر:

بطاقة تقييم البحوث

اسم المقرر:		رمز المقرر:		رقم الشعبة:	

ت	اسم الطالب	معايير التقييم					المجموع	النسبة المئوية
		التناسق الفكري وترابط الأجزاء	الأمانة العلمية	أصالة المصادر والمراجع	الاستخدام الأمثل للمادة العلمية	كفاية المادة العلمية		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

أستاذ المقرر:	منسق المقرر:

مراجع الدليل

-دليل الجودة لجامعة أم القرى

-عمادة التطوير والجودة النوعية بجامعة أم القرى

-نماذج هيئة التقويم والتعليم

إعداد	د. مرام بنت عبيد الله اللهيبي	د.أمل عبد الكريم التركستاني	رئيس قسم القراءات	د.أحمد علي حيان حريصي
التوقيع			**التوقيع**	



تم بحمد الله

