

عمادة التطوير والجودة

الدليل الإرشادي لمعايير الاعتماد الأكاديمي
(لمرحلتي البكالوريوس – الدراسات العليا)

النسخة المُطَوَّرَةُ (2024م)

الصادرة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

الإصدار الثاني – أغسطس ٢٠٢٥م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الفهرس

3	أهمية الدليل:
3	معايير تحديث الدليل:
4	المحددات العامة لضمان جودة الوثائق:
5	المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته
39	المعيار الثاني: التعليم والتعلم
97	المعيار الثالث: الطلاب
122	المعيار الرابع: هيئة التدريس
137	المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات
151	المعيار السادس: البحوث العلمية والمشاريع
165	قائمة المراجع:

أهمية الدليل:

1. زيادة فرص الحصول على الاعتماد من خلال تقديم وثائق اعتماد أكثر اكتمالاً.
2. توفير الوقت والجهد من خلال التركيز على الوثائق الأساسية.

معايير تحديث الدليل:

1. تحديث الأدلة وفقاً للمحدّدات الضرورية لكل معيار من معايير الاعتماد، مع حذف الوثائق غير الضرورية.
2. البدء بعرض أدلة النظام المتّبع لاستيفاء المحك (مثل: دليل، آلية، سياسة، خطة، إلخ).
3. التسلسل في عرض الأدلة بحيث تُظهر غلق دائرة الجودة.
4. تفكيك المحك إلى جزئيات، واستيفاء كل جزئية منها بشكل منفصل.
5. تجنب تكرار الوثائق قدر الإمكان.
6. تضمين محدّدات جودة الوثائق للفت الانتباه إلى نماذج الهيئة والأدلة والنماذج المؤسسية، وضمان جودة الوثائق والتقارير.
7. الاستعانة بتوصيات مراجعي المركز للبرامج المعتمدة سابقاً، والتركيز على الوثائق التي تم استيفاؤها.

المحددات العامة لضمان جودة الوثائق:

1. التوافق مع الهوية المؤسسية: يجب أن تتوافق الوثائق مع الهوية المؤسسية للجامعة، وتتضمن الشعار، والألوان، والخطوط، وتنسيق الصفحات.
2. التوافق مع الأطر والسياسات: يجب أن تتوافق الوثائق مع الأطر والسياسات ذات العلاقة بالجامعة.
3. الاعتماد الرسمي: يجب أن تكون الوثائق معتمدة من القسم/الكلية المعنية.
4. دقة واكتمال المعلومات: يجب أن تكون المعلومات الواردة في الوثائق دقيقة وكاملة.
5. وضوح اللغة وسلامتها: يجب أن تكون الوثائق مكتوبة بلغة واضحة وسليمة، سواء باللغة العربية أو الإنجليزية.
6. ترجمة صفحة الغلاف (للبرامج الإنجليزية): يجب أن تحتوي صفحة الغلاف على ترجمة باللغة الإنجليزية لمحتوى الوثيقة المكتوبة باللغة العربية، وذلك للبرامج التي تقدم برامجها باللغة الإنجليزية.
7. الإيجاز وتجنب التكرار: يجب أن تكون الوثائق موجزة ومباشرة، وتتجنب التكرار غير الضروري.
8. التحديث المنتظم: يجب تحديث الوثائق بانتظام لضمان مواكبتها لأحدث التطورات.

المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<p>رسالة البرنامج وأهدافه: تصاغ رسالة البرنامج وأهدافه وتراجع وتُحدَّث وفق آلية معتمدة، مع مراعاة الإجراءات الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • دراسة مقارنة مع برامج مناظرة. • عقد جلسات عصف ذهني. 	<p>وثيقة رسالة البرنامج وأهدافه المعتمدة: يجب أن تكون وثيقة رسالة البرنامج وأهدافه معتمدة رسمياً، على أن تصاغ الرسالة وفق آلية معتمدة لتحديث ومراجعة الرسالة والأهداف.</p>	<p>1-1-1: تتسق رسالة البرنامج وأهدافه مع رسالة المؤسسة /الكلية وتوجه جميع عملياته وأنشطته.</p> <p>The program mission and its goals are consistent with the mission of the institution/college and guide all its operations and activities.</p>	<p>1-1: إدارة البرنامج. Program Management.</p>
<p>الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>مصفوفة اتساق الرسالة والأهداف: يجب إرفاق مصفوفة معتمدة من مجلس القسم، توضح مدى اتساق رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف الكلية/الجامعة.</p>		

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ الإعداد وفق المعايير والدليل: تُعد الخطة وفقاً للمعايير والنموذج الوارد في دليل إعداد الخطط التشغيلية والتنفيذية. ▪ صياغة مؤشرات الأداء: يجب صياغة واختيار مؤشرات الأداء المناسبة لقياس المبادرات. ▪ تضمين مبادرات التحسين: أن تتضمن الخطة المبادرات التي تقي بعملية التحسين والتطوير المذكورة في خطة العام السابق. ▪ مراجعة الخطة واعتمادها: <ul style="list-style-type: none"> • تُراجع الخطة من قبل وحدة التخطيط الاستراتيجي، للتأكد من الإجراءات قبل اعتمادها. • تُعتمد الخطة من مجلس القسم. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الخطة التشغيلية السنوية: يجب إرفاق الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج، وقرار اعتمادها من مجلس القسم. 		

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> ▪ توجيه العمليات نحو الرسالة والأهداف: يجب أن يوضح التقرير أن جميع العمليات والأنشطة موجّهة نحو تحقيق الرسالة والأهداف. ▪ تحليل النتائج والمقارنة: يجب أن يتضمن التقرير تحليلاً شاملاً للنتائج ومقارنتها بالعام السابق وبالمستهدف، مع المقارنة بنتائج الرضا للعام السابق، وبيان أسباب الإخفاق (إن وجدت)، ومدى التحقق من الأهداف المستهدفة.. ▪ أولويات التحسين: يشتمل التقرير على أولويات التحسين المستقبلية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير إنجاز الخطة التشغيلية: يجب تقديم تقرير معتمد من مجلس القسم يوضح إنجاز الخطة التشغيلية للبرنامج. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ محتوى التقرير الشامل: يجب أن يتضمن التقرير استعراضاً عاماً لنتائج استطلاعات رأي قطاعات المستفيدين التي تمت خلال العام (الطلاب، الخريجون، جهات التوظيف، هيئة التدريس، الموظفون)، مع مناقشة النتائج، 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير استطلاع رأي المستفيدين: يجب تقديم تقرير معتمد عن استطلاع رأي المستفيدين حول مدى مناسبة صياغة رسالة البرنامج وأهدافه. 		

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<p>واستخلاص مواطن القوة والضعف، وتقديم مقترحات وألويات للتحسين.</p> <ul style="list-style-type: none"> • (يُطبق هذا المحدد في حالة تحديث الرسالة وفق آلية مراجعة وتحديث الرسالة). ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من مجلس القسم العلمي. ▪ إرفاق التقارير التفصيلية: يجب إرفاق جميع التقارير التفصيلية لنتائج كل استطلاع رأي على حدة. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ اتساق الهيكل: يجب أن يتسق الهيكل مع الضوابط المحددة للهيكل التنظيمي للبرامج الأكاديمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الهيكل والدليل التنظيمي المعتمد للبرنامج: يجب إرفاق الهيكل والدليل التنظيمي متضمناً تشكيل اللجان، وللمهام، والصلاحيات. 	<p>1-1-2: يتوفر لدى البرنامج العدد الكافي من الكوادر المؤهلة للقيام بالمهام الأكاديمية والإدارية والمهنية والفنية، ولهم</p>	

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> ▪ وضوح المستويات والعلاقات: يجب وضوح المستويات والعلاقات التنظيمية ضمن الهيكل. ▪ اشتمال الهيكل على اللجان: يجب أن يشتمل الهيكل على اللجان الرئيسية المعتمدة على مستوى البرامج. ▪ مراجعة واعتماد الهيكل: يجب استيفاء مستويات المراجعة الداخلية للهيكل التنظيمي واعتماده. ▪ النشر وضمن الاتساق: يجب النشر وضمن اتساق الهيكل في جميع الوثائق الرسمية وعلى الموقع الإلكتروني. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس: يجب إرفاق السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس في القسم العلمي. 	<p>مهام وصلاحيات محددة.* (محك أساسي)</p> <p>The program has the sufficient number of qualified staff to perform its administrative, professional and technical tasks, and they have defined tasks and authorities.*</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ بيان تفصيلي معتمد بأعضاء هيئة التدريس: يجب أن يُقدم بيان تفصيلي معتمد بأعضاء هيئة التدريس في كل شطر من شطري البرنامج وبصورة إجمالية، يتضمن البيان: الاسم، الجنس، الجنسية، 		

المعايير الفرعية	محكات المعايير	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محددات استيفاء الوثائق
		المؤهل ونظام الدراسة (انتظام، تعلم عن بعد)، الرتبة العلمية، التخصص العام، التخصص للدقيق، الجامعة التي تخرج فيها، وقائمة المقررات التي يدرسها في العام الحالي.	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ بيان تفصيلي معتمد بعدد الإداريين والفنيين: يجب أن يُقدم بيان تفصيلي معتمد بعدد الإداريين والفنيين في كل شطر من شطري البرنامج. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ التقارير السنوية لقياس مؤشرات الأداء: يجب أن تُقدم التقارير مشتملة على رصد قيمة مؤشر الأداء الرئيسي الخاص بنسبة الطلبة لأعضاء هيئة التدريس 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التحليل الدقيق للنتائج: يتطلب التحليل الدقيق للنتائج مع تتبع مستويات الأداء، والمقارنات المرجعية، ومدى تحقق المستهدف. ▪ تحديد مواطن الضعف: يجب تحديد نقاط الضعف وأسبابها.

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ترتيب أولويات التحسين: ينبغي ترتيب أولويات التحسين بوضوح. ▪ دراسة أثر الإجراءات السابقة: يلزم دراسة أثر الإجراءات السابقة على الأداء. ▪ تقييم واختيار التحسينات: يجب تقييم مقترحات التحسين واختيار أنسبها. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مفصلة لكل شطر وللبرنامج (ككل). 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير الأعباء التدريسية والأكاديمية: يجب أن يُقدم تقرير يوضح الأعباء للتدريسية والأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس (مثل: التدريس، البحث، خدمة المجتمع، المسؤوليات الإدارية). 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الهيكل والدليل التنظيمي المعتمد للبرنامج: يجب تقديم الهيكل والدليل التنظيمي المعتمد 		

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> ▪ اتساق الهيكل: يجب أن يتسق الهيكل مع الضوابط المحددة للهيكل التنظيمي الإداري للبرامج الأكاديمية. ▪ وضوح المستويات والعلاقات: يجب وضوح المستويات والعلاقات التنظيمية ضمن الهيكل. ▪ اشتمال الهيكل على اللجان: يجب أن يشمل الهيكل على اللجان الرئيسة المعتمدة على مستوى البرامج. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من مجلس القسم العلمي. ▪ النشر وضمن الاتساق: يجب النشر وضمن اتساق الهيكل في جميع الوثائق الرسمية وعلى الموقع الإلكتروني. 	<p>للبرنامج، متضمناً التوصيف الوظيفي لكل منصب.</p>	<p>1-1-3: يتوفر للبرنامج مناخ تنظيمي وبيئة أكاديمية داعمة.</p> <p>The program provides an organizational climate and supportive academic environment.</p>	

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<p>اشتمال الدليل: يجب أن يشتمل الدليل على تعريف بالبرنامج ونشأته، رسالته، أهدافه، مصفوفة القيم، قائمة مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج، نواتج التعلم، دور قطاعات المستفيدين في عمليات إدارة وضمان جودة البرنامج وتحسينه المستمر، وفلسفة البرنامج لتحقيق التعليم والتعلم.</p> <p>إدراج الهيكل التنظيمي: يجب إدراج الهيكل التنظيمي متضمناً جميع لجان البرنامج.</p> <p>تضمين تعريف ببيئة الدراسة: يجب تضمين الدليل تعريفاً ببيئة الدراسة في البرنامج، (مثل: متطلبات القبول بالبرنامج، مواقع تقديم البرنامج، المرافق والتجهيزات، مصادر التعلم، الموارد البشرية، الدعم والخدمات التي يقدمها البرنامج، الأنشطة الطلابية، وغيرها).</p>	<p>دليل البرنامج المعتمد والمعلن: يجب أن إرفاق دليل البرنامج متضمناً هيكل البرنامج، والتعريف باللوائح والأنظمة، والحقوق والواجبات، والخدمات التي يقدمها البرنامج، وأنشطة البرنامج، ووسائل التواصل مع إدارة البرنامج.</p>		

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> ▪ إدراج الخطة الدراسية والتوصيف: يجب إدراج الخطة الدراسية والتوصيف المختصر للبرنامج وفق أحدث التعديلات المعتمدة بالدليل. ▪ اشتمال الدليل على بيانات التواصل: يجب اشتمال الدليل على بيانات التواصل مع المسؤولين بالبرنامج. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ استيفاء مستويات اعتماد الدليل: يجب استيفاء مستويات اعتماد الدليل. ▪ الإعلان والإتاحة: يجب الإعلان عن الدليل وإتاحته للمستفيدين. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير معتمد لنتائج العبارات ذات العلاقة في استطلاعات رأي منسوبي البرنامج: 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير معتمد عن قياس الرضا الوظيفي: يجب أن يُقدم تقرير معتمد عن قياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والموظفين 		

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<p>يجب أن يتضمن التقرير تحليلاً، ونقاط قوة، ومقترحات تحسين لكل شطر من شطري البرنامج وللبرنامج ككل، مع مراعاة ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التحليل الدقيق للنتائج: يشمل تتبع مستويات الأداء والمقارنات المرجعية. • تحديد الأسباب الجذرية: يجب تحديد الأسباب الجذرية لضعف الأداء. ▪ أولويات التحسين والإجراءات: ترتيب أولويات التحسين، واتخاذ الإجراءات اللازمة، ومتابعة تحقيقها. 	<p>بالبرنامج، متضمناً المناخ التنظيمي والأكاديمي.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ آلية التفويض وعينات القرارات: يجب أن تُقدم الآلية المتبعة في التفويض داخل البرنامج، بالإضافة إلى عينة من القرارات التي اتُخذت بالتفويض. 		

المعايير الفرعية	محكات المعايير	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محددات استيفاء الوثائق
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ تشكيل لجان البرنامج: يُقدم تشكيل لجان البرنامج، متضمناً مهام كل لجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها. ▪ خطابات الشكر والجوائز العلمية: تُرفق خطابات الشكر أو الجوائز العلمية التي حصل عليها البرنامج أو منسوبوه. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.
	1-1-4: يُتابع القائمون على البرنامج مدى تحقق أهدافه وتتخذ الإجراءات اللازمة للتحسين.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير إنجاز الخطة التشغيلية: يجب أن يُقدم تقرير معتمد حول ما تم إنجازه من الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ وضوح توجه العمليات: يوضح التقرير أن جميع عملياته وأنشطته موجّهة نحو تحقيق الرسالة والأهداف. ▪ تحليل النتائج: يجب أن يتضمن التقرير تحليل النتائج ومقارنتها بالعام السابق وبالمستهدف. ▪ أولويات التحسين: يشتمل التقرير على أولويات التحسين.

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
مبادرات وأنشطة التحسين: يجب أن يتضمن مبادرات وأنشطة لتحسين الأداء في ضوء مقترحات التحسين الواردة في تقرير العام السابق.	<ul style="list-style-type: none"> التقرير السنوي لتقييم الرسالة والأهداف: يجب أن يُقدم التقرير السنوي المعتمد لتقييم مدى تحقق رسالة البرنامج وأهدافه. 	The program management monitors the achievement of its goals and actions are taken for improvement.	
سياسات وأدلة ذات صلة: يجب أن يتضمن سياسات التعيين، ودليل أو آلية للحقوق الطلابية، وغيرها.	<ul style="list-style-type: none"> اللوائح والأنظمة ذات العلاقة: يجب إرفاق اللوائح والأنظمة المتعلقة بالحقوق، والواجبات، والنزاهة الأكاديمية، والترشيح للجان، والمناصب. 	1-1-5: تطبق إدارة للبرنامج آليات تضمن النزاهة والعدالة والمساواة في جميع ممارساتها الأكاديمية والإدارية، وبين شطري الطلاب والطلبات والفروع (إن وجدت).	
أدلة اللجان والوحدات: يجب إرفاق دليل اللجان والوحدة لوكاله الجامعة للشؤون التعليمية، وقرارات تشكيل اللجان، وغيرها.	<ul style="list-style-type: none"> قرارات تشكيل مجلس القسم واللجان: يجب أن تُقدم القرارات متضمنة مبادئ النزاهة، والعدالة، والمساواة في إدارة البرنامج من حيث التمثيل المتكافئ للجنسين والفروع (إن وجدت). 	The program management applies mechanisms ensuring	

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<p>الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ محاضر مجلس القسم: يجب تقديم عينة من المحاضر تتضمن آليات عادلة في توزيع العبء التدريسي، والموافقة على المشاركة في المؤتمرات وورش العمل والندوات، وتوزيع البعثات لأعضاء هيئة التدريس. ▪ وثائق الدعم الأكاديمي والإداري: يجب تقديم عينة من الوثائق تشمل الجداول الدراسية وقرارات الترقية. 	<p>integrity, fairness, and equality in all its academic and administrative practices, and between the male and female student sections and branches (if any).</p>	
<p>محتوى التحليل: يجب أن تتضمن الوثائق التحليل، ونقاط القوة، ومقترحات التحسين لكل شطر من شطري البرنامج وللبرنامج ككل.</p> <p>دليل الحقوق الطلابية الموحد: يُقترح وجود دليل موحد للحقوق الطلابية يتم الإشارة إليه في</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير استطلاع رأي منسوبي البرنامج حول النزاهة والعدالة: يجب أن يُقدم تقرير معتمد حول نتائج العبارات ذات العلاقة باستطلاعات الرأي لمنسوبي البرنامج بشأن مدى تحقق النزاهة 		

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<p>لجان التأديب وتقارير التحقق من الشكاوى وغيرها.</p>	<p>والعدالة والمساواة في جميع ممارسات البرنامج الأكاديمية والإدارية.</p> <p>▪ وثائق تطبيق اللوائح على الطلاب: يجب تقديم عينة من الوثائق التي توضح تطبيق إدارة البرنامج للوائح والأنظمة على الطلاب والطالبات بكل عدالة من خلال لجنة التأديب / لجنة التظلمات / لجنة الشكاوى.</p>		

المعايير الفرعية	محكات المعايير	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محددات استيفاء الوثائق
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ تشكيل لجان الشكاوى والتأديب والتظلمات: يجب أن يُقدم تشكيل (لجنة الشكاوى / لجنة التأديب / لجنة التظلمات)، مع تحديد مهامها، وإرفاق نماذج من محاضر اجتماعاتها الدورية. ▪ أدلة توحيد المنهج والاختبارات: يتم إرفاق أدلة توضّح توحيد المنهج والاختبارات بين شطري الطلاب والطالبات والفروع (إن وجدت)، (مثل: جداول الاختبارات في الشطرين، وتوصيف البرنامج). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.
	6-1-1: تنفيذ إدارة البرنامج من أراء المهنيين	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير المحكّم الخارجي: يجب أن يُقدم تقرير المحكّم الخارجي 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> الالتزام بالضوابط والنماذج: الالتزام بالضوابط والنماذج المعتمدة من وحدة التعليم والتعلم. 	<ul style="list-style-type: none"> للمخطة الدراسية للبرنامج وتوصيفاته. 	<p>والخبراء في تخصص البرنامج في تقييم وتطوير وتحسين أدواته.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> الالتزام بالضوابط والنماذج: الالتزام بالضوابط والنماذج المعتمدة من وحدة التعليم والتعلم.. 	<ul style="list-style-type: none"> تقارير الرأي المستقل وخطط التحسين: يجب أن تُقدم التقارير (للبرامج الحاصلة على اعتمادات سابقة - إن وجدت) تتضمن تقارير الرأي المستقل، وخطط التحسين الخاصة بتوصيات وشروط الاعتماد. 	<p>The program builds on the views of professionals and experts in the program specialization, to contribute to its evaluation, development, and performance improvement.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. الاستجابة لتوصيات اللجنة الاستشارية: يجب إرفاق ما يدل على الاستجابة لتوصيات اللجنة الاستشارية. 	<ul style="list-style-type: none"> اللجنة الاستشارية للبرنامج: يجب أن يتم إرفاق التالي: <ul style="list-style-type: none"> قرار تشكيل اللجنة الاستشارية للبرنامج، مع تحديد مهامها ودورية انعقادها. محاضر اجتماعات وتوصيات اللجنة الاستشارية للبرنامج 		

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
	المتعلقة بتطوير وتحسين أداء البرنامج.		
تقارير الرصد السنوي: يجب إرفاق جميع التقارير التفصيلية للرصد السنوي لقيمة المؤشر.	<ul style="list-style-type: none"> التقارير السنوية لمؤشرات الأداء: يجب أن تُقدم التقارير مشتملة تقييم جهات للتوظيف لكفاءة خريجي البرنامج (مفصلاً لكل شطر من شطري البرنامج وللبرنامج ككل). 		
خطة التحسين: يجب أن تتضمن خطة التحسين الموجودة في تقرير البرنامج تحليلاً لنقاط القوة والضعف ومقارنة بالعام السابق.	<ul style="list-style-type: none"> إجراءات التحسين المعتمد: يجب أن تكون إجراءات البرنامج المعتمدة للتحسين في ضوء ما أظهرته التقارير السابقة. 		
تقرير إغلاق دائرة الجودة: يُقترح وجود تقرير إغلاق دائرة الجودة يوضح تتبع أثر إجراءات وخطط التحسين على مستوى الأداء بالبرنامج.	<ul style="list-style-type: none"> تقارير تتبع أثر التحسين: يجب أن تُقدم التقارير معتمدة ومُضمنةً تتبع أثر إجراءات وخطط التحسين على مستوى الأداء بالبرنامج. 		

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<p>■ إضافة دليل البرنامج: يُقترح إضافة دليل للبرنامج بجانب رولبط للموقع الإلكتروني للبرنامج.</p>	<p>■ الموقع الرسمي للبرنامج: يجب أن يتضمن الموقع الرسمي معلومات شاملة حول البرنامج، هيكله، خطته الدراسية، شروط القبول، اللوائح والأنظمة ذات العلاقة، الموارد البشرية، مصادر التعلم والأجهزة والتجهيزات، الخدمات التي يقدمها، أنشطة وإنجازات البرنامج، ووسائل الاتصال والتواصل.</p>	<p>7-1-1: تتيح إدارة البرنامج معلومات موثوقة ومعلنة تتضمن وصف البرنامج، وأدائه وإنجازاته بما يتناسب مع احتياجات المستفيدين.</p> <p>The program management provides reliable and publicly disclosed information to the</p>	
<p>■ اشتمال الدليل على معلومات شاملة: يجب أن يشتمل الدليل على تعريف بالبرنامج ونشأته، رسالته، أهدافه، مصفوفة القيم، قائمة مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج، نواتج التعلم، ودور قطاعات المستفيدين في عمليات إدارة وضمان جودة البرنامج وتحسينه المستمر.</p>	<p>■ نماذج من الأدلة التعريفية: يجب أن يتم إرفاق نماذج من الأدلة (مثل: دليل البرنامج، دليل الطالب، ودليل عضو هيئة التدريس).</p>	<p>community about the program description, performance, and achievements that suits the needs of the stakeholders.</p>	

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> ▪ إدراج الهيكل التنظيمي: يجب إدراج الهيكل التنظيمي للقسم/البرنامج الذي يوضح مستويات وخطوط السلطة ويتضمن جميع لجان البرنامج. ▪ تضمين تعريف بيئة الدراسة: يجب تضمين الدليل تعريفاً لبيئة الدراسة في البرنامج (مثل: متطلبات القبول بالبرنامج، مواقع تقديم البرنامج، المرافق والتجهيزات، مصادر التعلم، الموارد البشرية، الدعم والخدمات التي يقدمها البرنامج، والأنشطة الطلابية، وغيرها). ▪ إدراج الخطة الدراسية والتوصيف: يجب إدراج الخطة الدراسية والتوصيف المختصر للبرنامج وفق أحدث التعديلات المعتمدة بالدليل. ▪ اشتمال الدليل على بيانات التواصل: يجب اشتمال الدليل على بيانات التواصل مع المسؤولين بالبرنامج. ▪ المراجعة والاعتماد والإتاحة: 			

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> • يجب استيفاء مستويات المراجعة الداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. • يجب استيفاء مستويات اعتماد الدليل من المجالس الرسمية. • يجب الإعلان عن الدليل وإتاحته للمستفيدين. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النموذج المعتمد من المركز نحو التالي: <ul style="list-style-type: none"> • نموذج: "TP-152" يستخدم لبرامج البكالوريوس. • نموذج: "TPG-152" يستخدم لبرامج الدراسات العليا). ▪ استيفاء بنود النموذج ودقة المعلومات: يجب استيفاء جميع بنود النموذج، وضمان دقة المعلومات والبيانات الواردة بالتقرير. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التقرير السنوي للبرنامج: يجب أن يُقدم التقرير السنوي المعتمد للبرنامج، متضمناً إنجازاته. 		

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> ▪ سلامة الروابط: يجب التأكد من سلامة جميع الروابط المدرجة بالتقرير، وجودة الملفات المرتبطة. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة الداخلية للتقرير. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ الالتزام بالسياسات والإجراءات: يجب الالتزام بسياسات وإجراءات عمادة البحث العلمي ذات العلاقة. ▪ الاعتماد والنشر: يجب أن يتم الاعتماد من المجالس الرسمية، وأن تُنشر الوثائق على المستفيدين. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ لجنة البحث العلمي: يجب تقديم تشكيل لجنة البحث العلمي، وضوابط عملها، وعينة من محاضر اجتماعاتها وأنشطتها. ▪ دليل أخلاقيات البحث العلمي: يتم إرفاق دليل (أو لائحة) أخلاقيات للبحث العلمي، (إن وجد). 	<p>8-1-1: تلتزم إدارة البرنامج بتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الاخلاقية والسلوك القويم في جميع المجالات والانشطة الأكاديمية،</p>	

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ تقارير فحص الاقتباس والغش: يجب تقديم عينة من تقارير فحص نسبة الاقتباس، وعينة من تقارير كشف الغش باستخدام (SafeAssign) في البلاك بورد.</p>	<p>والبحثية، والادارية، والخدمية.* (محك أساسي)</p>	
<p>■ استطلاعات الرضا والتقييم من محددين:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● استطلاع مدى الرضا: يجب استطلاع مدى الرضا عن الخدمات المقدمة والمرافق والتجهيزات. ● الاستطلاعات الخاصة بتقويم البرنامج: يجب إجراء الاستطلاعات الخاصة بتقويم البرنامج. 	<p>■ تقرير استطلاع الرأي حول السلوك القويم: يجب أن يُقدم تقرير معتمد حول نتائج العبارات ذات العلاقة في استطلاعات الرأي، متضمناً التحليل ونقاط القوة ومقترحات التحسين لكل شطر من شطري للبرنامج وللبرنامج ككل.</p>	<p>The program management is committed to activating the values of the scientific integrity, intellectual property rights, rules of ethical practices, and proper conduct in all academic, research, administrative, and service fields and activities.*</p>	

المعايير الفرعية	محكات المعايير	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محددات استيفاء الوثائق
		<ul style="list-style-type: none"> قرارات مجلس القسم لتعزيز السلوك: يجب أن تُقدم نماذج من قرارات مجلس القسم التي تفيد باتخاذ البرنامج إجراءات تعزز من تطبيق قواعد وقيم السلوك القويم بين منسوبيه. 	<ul style="list-style-type: none"> الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.
	<p>9-1-1: تطبق إدارة البرنامج الأنظمة واللوائح والإجراءات للمعتمدة من قبل المؤسسة / الكلية، بما في ذلك التظلم، والشكاوى، والقضايا التأديبية.</p> <p>The program management applies the systems,</p>	<ul style="list-style-type: none"> دليل الشكاوى والتظلمات والتأديب: يتم إرفاق دليل معتمد ومعلن للأنظمة واللوائح الخاصة بالشكاوى والتظلم والقضايا التأديبية داخل البرنامج، ومتسق مع الأدلة المؤسسية. 	<ul style="list-style-type: none"> إرفاق الروابط: يجب الالتزام بإرفاق الروابط (مثل: دليل الطالب، دليل الإرشاد الأكاديمي).
		<ul style="list-style-type: none"> قرار تشكيل لجنة التأديب: يتم إرفاق قرار تشكيل لجنة التأديب داخل البرنامج أو على مستوى الكلية. 	<ul style="list-style-type: none"> الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<p>الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران.</p> <p>تحليل النتائج: يتطلب تحليلاً دقيقاً للنتائج مع تتبع مستويات الأداء والمقارنات المرجعية.</p> <p>تحديد الأسباب الجذرية: يجب تحديد الأسباب الجذرية لضعف الأداء.</p> <p>ترتيب أولويات التحسين: يجب أن يتضمن ترتيب أولويات التحسين واتخاذ الإجراءات ومتابعة تحقيقها.</p>	<p>تقرير استطلاعات آراء المستفيدين حول آليات الشكاوى: يجب أن تُقدم تقرير استطلاعات آراء المستفيدين، متضمناً تحليلاً لمدى وعي منسوبي البرنامج بآليات وقواعد، ولوائح الشكاوى، والتظلمات، والتأديب.</p>	<p>regulations, and procedures that are approved by the institution/college, including those related to grievance, complaints, and disciplinary cases.</p>	
<p>الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>نماذج من حالات شكاوى وتظلمات وتأديب الطلاب: يجب أن تُقدم نماذج من حالات شكاوى وتظلمات وتأديب الطلاب بالبرنامج.</p>		

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<p>الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران.</p> <p>الاتساق مع دليل الجودة: يجب أن يكون هناك اتساق مع الدليل المعتمد للجودة بجامعة نجران.</p> <p>المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة.</p> <p>الاعتماد الرسمي: يجب استيفاء مستويات الاعتماد من المجالس الرسمية.</p>	<p>دليل نظام إدارة الجودة: يتم إرفاق دليل معتمد ومعلن لنظام إدارة الجودة للبرنامج، ومتسق مع نظام الجودة بالجامعة.</p> <p>تشكيل لجان ضمان الجودة: يتم إرفاق قرار تشكيل اللجان المعنية بضمان الجودة بالبرنامج، متضمناً مهام ومسؤوليات اللجان ومحاضر اجتماعاتها.</p> <p>تقرير غلق دائرة الجودة: يجب أن يُقدم تقرير غلق دائرة الجودة.</p>	<p>1-2-1: تطبق إدارة البرنامج نظاماً فاعلاً لضمان الجودة وإدارتها، يتسق مع نظام الجودة المؤسسي.</p> <p>The program management implements an effective quality assurance and management system that</p>	<p>2-1: ضمان جودة البرنامج.</p>

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نماذج تقارير المراجعة: يجب أن يتم إرفاق التالي: <ul style="list-style-type: none"> • نماذج من تقارير المراجعة للجنة التطوير والجودة بالبرنامج. • نماذج من تقارير المراجعة الداخلية من وحدة التطوير والجودة بالكلية. • نماذج من تقارير المراجعة الداخلية من عمادة التطوير والجودة للبرنامج. ▪ تقرير إنجاز توصيات لجان الجودة: يجب أن يُقدم تقرير يفيد بما تم إنجازه من توصيات لجان البرنامج المعنية بضمان الجودة. 	<p>is consistent with the institution quality system.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديد نقاط المقارنة المرجعية وآلية المتابعة: <ul style="list-style-type: none"> • يجب أن تشمل الوثيقة إجراءات تحديد نقاط المقارنة المرجعية للبرنامج مع برامج مشابهة 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ وثيقة سياسات مؤشرات الأداء: يجب إرفاق وثيقة سياسات البرنامج المعتمدة لتحديد مستويات 	<p>1-2-2: يقوم البرنامج بتحليل مؤشرات الأداء الرئيسية وبيانات التقييم</p>	

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<p>في مؤسسات أخرى لاستخدامها في عمليات تقويم أداء البرنامج.</p> <ul style="list-style-type: none"> • يجب تحديد آلية متابعة تنفيذ خطط التحسين المنبثقة من تقارير رصد مؤشرات الأداء (من حيث الإطار الزمني، المهام والمسؤوليات). 	<p>مؤشرات الأداء المستقبلية، ويمكن تضمينها في الدليل المعتمد لنظام إدارة الجودة بالبرنامج.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ دليل مؤشرات الأداء: يتم إرفاق دليل يُعدّ من قبل إدارة البرنامج ليكون دليلاً خاصاً بمؤشرات الأداء. 	<p>سنوياً ويستفاد منه في عمليات التخطيط والتطوير واتخاذ القرارات. * (محك أساسي)</p> <p>▪ The program analyzes the key performance indicators and the evaluation data annually and results are used in planning, development, and decision-making processes.*</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ شروط التقارير: • يجب استخدام النموذج المعتمد من عمادة التطوير والجودة، متضمناً الهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. • يجب أن يتضمن التقرير معلومات حول البرنامج والعام الذي أُعد عنه التقرير. • يجب أن يتضمن التقرير استعراضاً للقيم المتحققة لجميع مؤشرات الأداء الرئيسية 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التقارير السنوية لرصد مؤشرات الأداء: يجب أن تُقدم التقارير السنوية المعتمدة لرصد قيم مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج، متضمنة القيم المتحققة والمقارنات المرجعية والقيم المستهدفة، مع تحليل للنتائج واستخلاص لمواطن القوة ومقترحات التحسين وتكون مفصلة لكل شطر من الشطرين 		

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<p>للبرنامج والمقارنة المرجعية الداخلية والخارجية، ومناقشة النتائج، واستخلاص مواطن القوة والضعف، واستخلاص لمقترحات وأولويات التحسين في التقرير.</p> <ul style="list-style-type: none"> • استيفاء مستويات المراجعة الداخلية للتقرير. • استيفاء اعتماد التقرير من المجلس العلمي للقسم. • يتم إرفاق جميع التقارير التفصيلية للرصد السنوي لقيمة كل مؤشر على حدة، وتقارير الرصد السنوي لقيم المؤشرات على مستوى الهدف/المعيار. 	<p>وللبرنامج ككل، كما ينبغي أن تُظهر التقارير حجم هذه العينات بوضوح (أعداد الاستجابات ونسبها)، وأن يكون حجم العينات الإحصائية ذا دلالة إحصائية.</p>		
<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ معايير اختيار شريك المقارنة: يجب أن تُقدم معايير اختيار شريك المقارنة، ومحضر مجلس القسم الذي حدد محكات الاختيار.</p>		

المعايير الفرعية	محكات المعايير	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محددات استيفاء الوثائق
		<ul style="list-style-type: none"> التقارير السنوية للجنة القياس: يجب أن تُقدم التقارير السنوية المعتمدة للجنة القياس في البرنامج ومرفقاتها. 	<ul style="list-style-type: none"> الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.
		<ul style="list-style-type: none"> محاضر مناقشة توصيات مؤشرات الأداء: يجب أن تُقدم نماذج من محاضر مجلس القسم أو قرارات وحدات/لجان البرنامج/الكلية التي تفيد بمناقشة التوصيات المنبثقة من تحليل مؤشرات الأداء الرئيسية ومتابعة تنفيذها. 	<ul style="list-style-type: none"> الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. إدراج التوصيات: الالتزام بإدراج التوصيات ضمن خطة التحسين، ومتابعة تنفيذها.
		<ul style="list-style-type: none"> خطط التحسين وأدلة التنفيذ: يتم إرفاق خطط التحسين في ضوء تحليل النتائج، مع أدلة على تنفيذها ومتابعتها. 	<ul style="list-style-type: none"> تضمين التوصيات: يجب أن تتضمن الوثيقة التوصيات الناتجة عن تحليل نتائج المؤشرات وتوصيات مجلس القسم، بالإضافة إلى توصيات ناتجة من مراجعات أخرى.

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<p>قياس أثر التحسين: يجب تقديم تقرير قياس أثر إجراءات التحسين المُطبقة.</p>	<p>نتائج خطط التحسين: يجب أن تشير نتائج مخرجات خطط التحسين إلى تطور نسبي في مؤشرات الأداء الرئيسية، وفي حالة عدم رصد أي تقدم لهذه النتائج، على البرنامج توفير أدلة إضافية توضح الإجراءات المتخذة بواسطة لتطوير عمليات وخطط التحسين.</p>		
<p>الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران.</p> <p>الاتساق مع دليل الجودة: يجب أن يكون هناك اتساق مع الدليل المعتمد للجودة بجامعة نجران.</p> <p>المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة.</p>	<p>دليل نظام إدارة الجودة داخل البرنامج: يتم إرفاق دليل معتمد ومعلن لنظام إدارة الجودة داخل البرنامج.</p>	<p>1-2-3: يُجري البرنامج تقويماً دورياً شاملاً ويضع خططاً للتحسين، ويتابع تنفيذها.</p> <p>The program conducts a periodic, comprehensive</p>	

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الاعتماد الرسمي: يجب استيفاء مستويات الاعتماد من المجالس الرسمية. 		<p>evaluation and prepares plans for improvement; and follows up its implementation.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. ▪ مراعاة الأطر الفنية لكتابة الدراسة الذاتية: <ul style="list-style-type: none"> • نظام تكوين المرفقات والشواهد. • نظام الروابط التشعبية للمرفقات. • عدم إدراج صور فوتوغرافية أو لقطات شاشة. • خلو الدراسة من الأخطاء الإملائية واللغوية. • توحيد أسلوب الكتابة ونمط الخط. • التحليل الدقيق والمصادقية للنتائج. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ قرار تشكيل لجنة للتقويم للذاتي: يتم إرفاق قرار تشكيل لجنة للتقويم الذاتي وكتابة الدراسة الذاتية. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير المتابعة الدورية للبرامج المعتمدة: في حال كان البرنامج معتمداً، يُرفق تقرير المتابعة الدورية للبرامج المعتمدة، على أن يتبع ما يلي: 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير الاعتماد: يجب أن يُقدم تقرير الاعتماد (للبرامج الحاصلة على اعتماد سابق دولي أو وطني). ▪ خطط التحسين المبنية على التقويم الشامل: يتم إرفاق خطط 		

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> • استخدام النموذج المعتمد من المركز ورمزه: "TP-115" للبرامج المعتمدة بمرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا. • استيفاء جميع بنود التقرير. • دقة المعلومات والبيانات الواردة بالتقرير. • يجب استيفاء مستويات المراجعة الداخلية للتقرير. • يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. 	<p>التحسين المعتمدة المبنية في ضوء نتائج التقييم الدوري الشامل للبرنامج.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • خطة التحسين لتوصيات الاعتماد: في حال الاعتماد، تُرفق خطة التحسين لتوصيات الاعتماد (للبرامج المعتمدة)، على أن تتضمن: • استخدام النموذج ورمزه: "TP-109" المعتمد من المركز. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التقارير السنوية لمتابعة تنفيذ خطط التحسين: يجب أن تُقدم التقارير السنوية المعتمدة لمتابعة تنفيذ خطط التحسين المبنية في ضوء نتائج التقييم الدوري الشامل للبرنامج. 		

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> • يجب استيفاء جميع بنود النموذج. • يجب استيفاء مستويات المراجعة الداخلية للخطة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير الإنجاز وأثر التحسين: يجب أن يُقدم تقرير معتمد يفيد بما تم إنجازه من توصيات وخطط التحسين، وأثر عمليات التحسين في تقدم نتائج مؤشرات الأداء الرئيسية. 		

المعيار الثاني: التعليم والتعلم

المعايير الفرعية	محكات المعايير	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محددات استيفاء الوثائق
1-2: نواتج التعلم. Learning Outcomes.	1-1-2: يحدد البرنامج نواتج التعلم المستهدفة وفق المعايير الأكاديمية وبما يتسق مع رسالته ويتواءم مع خصائص الخريجين على المستوى المؤسسي، ويتم اعتمادها وإعلانها، وتراجع دورياً. The program identifies its intended learning outcomes that are consistent with its mission, and aligned with the specialized academic	<ul style="list-style-type: none"> دليل نواتج التعلم: يجب إرفاق للدليل الإجرائي لصياغة وقياس نواتج التعلم ومراجعتها على مستوى البرنامج/المؤسسة، أو آلية لذلك. وثيقة نواتج التعلم المستهدفة: يجب إرفاق وثيقة نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج وقرار اعتمادها من مجلس القسم. مشاركة المستفيدين في تحديد نواتج التعلم عن طريق: <ul style="list-style-type: none"> محاضر اجتماعات تفيد بمشاركة المستفيدين في تحديد نواتج تعلم البرنامج. 	<ul style="list-style-type: none"> إعلان نواتج التعلم: يتم توفير رابط مباشر لإعلان نواتج التعلم مرفقاً مع الوثيقة ذات الصلة. الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. الالتزام بالضوابط والنماذج: الالتزام بالضوابط والنماذج المعتمدة من وحدة التعليم والتعلم. وضوح الارتباط: يجب أن يكون هناك وضوح ودقة في الارتباط بين نواتج تعلم المقررات ونواتج تعلم البرنامج. شمولية القياس: يجب أن تضمن الشمولية قياس جميع نواتج التعلم على مستوى المقررات والبرنامج، كما تضمن قياس جميع نواتج تعلم البرنامج مرتين على الأقل خلال دورة البرنامج.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ أدوات القياس وتنوعها: يجب أن تكون أدوات القياس مناسبة لمجال التعلم وطبيعة الناتج، مع تنوعها بين القياس المباشر وغير المباشر. ▪ التركيز على المقررات المتقدمة: يجب عند قياس نواتج تعلم البرنامج التركيز على مقررات المستويات المتقدمة التي تُعرف بـ "التأجية" ▪ استخدام مؤشرات مناسبة: استخدام مؤشرات مناسبة لتقييم إنجاز الطلاب لنواتج التعلم على مستوى المقررات والبرنامج. ▪ دقة ومناسبة الإطار الزمني: يجب التأكد من دقة ومناسبة الإطار الزمني المخصص لقياس نواتج التعلم على مستوى المقررات والبرنامج. ▪ تحديد الأدوار والمسؤوليات: يجب تحديد أدوار ومسؤوليات الجهات المختلفة في تنفيذ خطة قياس نواتج التعلم على مستوى المقررات والبرنامج. ▪ تسلسل وتكامل دورة القياس: يجب أن تضمن مراحل دورة القياس التسلسل والتكامل، مما 	<ul style="list-style-type: none"> • تقرير معتمد من مجلس القسم يفيد بتحليل استبانة مدى رضا المستفيدين عن نواتج التعلم وخصائص خريجي البرنامج. ▪ مصفوفة اتساق نواتج التعلم: يجب إرفاق مصفوفة اتساق نواتج تعلم البرنامج مع رسالة وأهداف البرنامج، ومع خصائص الخريجين على مستوى الجامعة. 	<p>standards and the graduate attributes at the institutional level; they are approved, publicly disclosed, and periodically reviewed.</p>	
---	--	--	--

<p>يكفل دقة نتائج القياس واستخدامها الفعال في التحسين المستمر للمقررات والبرنامج.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ اعتماد الخطة: يجب استيفاء مستويات اعتماد الخطة من المجالس الرسمية. ▪ المراجعة الدورية للخطة: يجب مراجعة خطة القياس بصورة دورية وتحديثها/تطويرها في ضوء التعديلات التي تطرأ على نواتج تعلم البرنامج/المقررات المرتبطة/أساليب القياس/المخطط الزمني للقياس. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مراجعة نواتج التعلم من اللجنة الاستشارية: يجب إرفاق محضر اللجنة الاستشارية للبرنامج يفيد بمراجعة نواتج تعلم البرنامج على مستوى البرنامج، متضمناً أهم توصياتها. (يشمل كل المراجعات التي تفيد ذلك من لجنة استشارية أو غيرها). 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الإعلان والإتاحة: يجب الإعلان والإتاحة للمستفيدين. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ آلية مراجعة نواتج التعلم: يجب إرفاق آلية وإجراءات المراجعة الدورية لنواتج تعلم البرنامج. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقارير مراجعة نواتج التعلم: يجب أن يُقدم مجموعة من التقارير (مثل: تقرير وحدة التعليم والتعلم، 		

	تقرير للمراجع الداخلي، وللرأي مستقل، وغيرها).		
<p>■ معايير تقرير نواتج التعلم (البكالوريوس):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام النموذج المعتمد من المركز ورمزه: "TP-157" لبرامج البكالوريوس. ● استيفاء جميع بنود التقرير، ودقة الربط بين نواتج تعلم البرنامج ونواتج التعلم الرئيسية "NCAAA". ● التأكد من أن جميع الروابط الخاصة بالمقررات نشطة. ● دقة وسلامة توصيفات المقررات المرتبطة. ● دقة المعلومات والبيانات الواردة بالتقرير. ● يجب استيفاء مستويات المراجعة الداخلية للتقرير. ● الاعتماد من مجلس القسم العلمي. 	<p>■ مصفوفة اتساق نواتج التعلم مع المعايير التخصصية: يجب إرفاق مصفوفة اتساق نواتج تعلم البرنامج مع المعايير الأكاديمية التخصصية.</p> <p>■ تقرير مقارنة مرجعية لنواتج التعلم: يجب أن يُقدم تقرير مقارنة مرجعية مع برامج مماثلة في مؤسسات أخرى بشأن نواتج تعلم البرنامج.</p>	<p>2-1-2: تتوافق نواتج التعلم مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات ومع المعايير الأكاديمية التخصصية ومتطلبات سوق العمل. (محك أساسي)</p> <p>The learning outcomes are consistent with the requirements of the National Qualifications Framework, academic standards and labor market needs.*</p>	
<p>■ معايير تقارير نواتج التعلم (حسب المستوى):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● استخدام النموذج المعتمد من المركز وفقاً لمستوى البرنامج: 	<p>■ مصفوفة اتساق نواتج التعلم مع الإطار الوطني للمؤهلات: يجب إرفاق مصفوفة اتساق نواتج تعلم</p>		

<p>○ استخدام النموذج المعتمد من المركز لبرامج البكالوريوس:</p> <p>○ نموذج: "TP-150-L4".</p> <p>○ نموذج: "TP-150-L5".</p> <p>○ نموذج: "TP-150-L6".</p> <p>○ استخدام النموذج المعتمد من المركز لبرامج الدراسات العليا:</p> <p>○ نموذج: "TPG-150-L7".</p> <p>○ نموذج: "TPG-150-L8".</p> <p>▪ استيفاء بنود التقرير: يجب استيفاء جميع بنود التقرير على النحو التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● دقة المعلومات والبيانات الواردة بالتقرير. ● استيفاء مستويات المراجعة الداخلية للتقرير. ● الاعتماد من مجلس القسم العلمي. 	<p>البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات.</p>		
<p>▪ معياري دراسة سوق العمل: يجب أن يكون المحتوى وفق دراسة متطلبات سوق العمل.</p>	<p>▪ دراسة المهارات المطلوبة للخريج: تتطلب هذه الدراسة تحديد المهارات الأساسية الواجب</p>		

	توافرها في خريج البرنامج لضمان جاهزيته لسوق العمل.		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ المراجعة الخارجية والداخلية: يجب أن تتم المراجعة وفقاً لتوجيهات اللجنة الاستشارية أو أي جهات مراجعة أخرى، (مثل: وحدة التعليم والتعلم، المراجع الداخلي، وغيرها). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ محضر اللجنة الاستشارية لمناقشة نواتج التعلم: يجب إرفاق محضر اللجنة الاستشارية للبرنامج يناقش مدى توافق نواتج تعلم البرنامج مع المعايير الأكاديمية التخصصية، ومع الإطار الوطني للمؤهلات، ومع متطلبات سوق العمل. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ معايير تقرير استطلاع رأي جهات التوظيف: <ul style="list-style-type: none"> • الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. • أن يتضمن التقرير معلومات حول البرنامج والعام الذي أُعد عنه التقرير. • أن يتضمن التقرير استعراضاً عاماً لنتائج استطلاعات رأي قطاعات التوظيف التي تمت 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقارير استطلاعات رأي جهات التوظيف: يجب أن يُقدم تقارير استطلاعات رأي جهات التوظيف حول توافق نواتج التعلم مع متطلبات سوق العمل. 		

<p>خلال العام، ومناقشة للنتائج، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وأولويات التحسين.</p> <ul style="list-style-type: none"> • أن يتم استيفاء مستويات المراجعة الداخلية للتقرير. • أن يتم استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. • أن يتم إرفاق جميع التقارير التفصيلية لنتائج كل استطلاع رأي على حدة. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النموذج المعتمد من المركز نحو التالي: <ul style="list-style-type: none"> • نموذج: "TP-151" يستخدم لبرامج البكالوريوس. • نموذج: "TPG-151" يستخدم لبرامج الدراسات العليا). ▪ استيفاء بنود التوصيف: يجب استيفاء جميع فقرات وبنود التوصيف بمعلومات دقيقة وصحيحة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ توصيف البرنامج: يجب إرفاق توصيف البرنامج على أحدث نماذج المركز الوطني، متضمناً تحديد مسارات البرنامج ومتطلباتها ومخرجات التعلم لكل مسار. 	<p>2-1-3: يُحدد البرنامج نواتج تعلم للمسارات المختلفة (إن وجدت).</p> <p>The program identifies the learning outcomes for the different tracks (if any).</p>	

- **سلامة الروابط:** يجب التأكد من سلامة جميع الروابط المدرجة بالتقرير، وجودة الملفات المرتبطة.
- **تطابق معلومات الخطة:** يجب أن تتطابق المعلومات الواردة بالتوصيف بشأن خطة البرنامج مع الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج.
- **اتساق نواتج التعلم وطرق التقويم:** يجب أن يكون هناك اتساق بين مصفوفة نواتج التعلم وطرق تقويم نواتج تعلم البرنامج الواردة بالتوصيف مع الخطة التفصيلية المعتمدة لقياس نواتج تعلم البرنامج.
- **ملاءمة استراتيجيات التعليم والتعلم:** يجب أن تتناسب استراتيجيات التعليم والتعلم والأنشطة (الصفية/اللاصفية) مع ناتج التعلم المرتبط وطبيعة المجال.
- **اتساق سياسات القبول والدعم:** يجب أن يكون هناك اتساق بين جميع ما ورد بتوصيف البرنامج

فيما يتعلق بالقبول والدعم الطلابي مع السياسات والأنظمة المعتمدة بالجامعة/البرنامج.

- **اتساق إجراءات ضمان الجودة:** يجب أن تتسق إجراءات ضمان جودة البرنامج مع ما ورد بدليل الجودة والسياسات والإجراءات ذات العلاقة.
- **شمولية تقييم الجودة:** يجب أن تشمل مجالات تقييم جودة البرنامج كافة عناصر رسالته المعتمدة، وأن تُستخدم أساليب متنوعة للقياس.
- **المراجعة الداخلية والاعتماد:** يجب استيفاء مستويات المراجعة الداخلية للتوصيف والاعتماد من المجالس الرسمية.
- **إتاحة التوصيف:** يجب إتاحة التوصيف المعتمد لقطاعات المستفيدين.
- **المراجعة الدورية للتوصيف:** يجب مراجعة التوصيف بصورة دورية وتحديثه/تطويره وفقاً لسياسة الجامعة لإقرار وتعديل وتطوير الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية التي تحدد وقت المراجعة (سنوية/شاملة) وطبيعة التعديلات

<p>المرتبة عليها (جوهرية/غير جوهرية)، والمسؤوليات ومستويات المراجعة والاعتماد من المجالس الرسمية.</p>			
<p>■ اشتمال الدليل على تعريف شامل: يجب أن يشتمل الدليل على تعريف بالبرنامج ونشأته، رسالته، أهدافه، مصفوفة القيم، قائمة مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج، نواتج التعلم، دور قطاعات المستفيدين في عمليات إدارة وضمان جودة البرنامج وتحسينه المستمر، وفلسفة البرنامج (مثل: بناء تعليم مبني على تحقيق نواتج التعلم القائم على احتياجات سوق العمل والارتباط بمهارات القرن الحادي والعشرين، ورؤية المملكة، والتكامل بين النظرية والتطبيق، وتنمية مهارات التحليل النقدي وحل المشكلات).</p> <p>■ إدراج الهيكل التنظيمي: يجب إدراج الهيكل التنظيمي للقسم/البرنامج الذي يوضح مستويات وخطوط السلطة ويتضمن جميع لجان البرنامج.</p>	<p>■ الدليل التعريفي للبرنامج: يجب إرفاق الدليل على أن يتضمن وصفاً تفصيلياً لمسارات البرنامج والمهن المخصصة، ومخرجات التعلم الخاصة بكل مسار.</p>		

- تضمين تعريف بيئة الدراسة: يجب تضمين الدليل تعريفاً لبيئة الدراسة في البرنامج (مثل: متطلبات القبول بالبرنامج، مواقع تقديم البرنامج، المرافق والتجهيزات، مصادر التعلم، الموارد البشرية، الدعم والخدمات التي يقدمها البرنامج، الأنشطة الطلابية، وغيرها).
- إدراج الخطة الدراسية والتوصيف: يجب إدراج الخطة الدراسية والتوصيف المختصر للبرنامج وفق أحدث التعديلات المعتمدة بالدليل.
- اشتمال الدليل على بيانات التواصل: يجب اشتمال الدليل على بيانات التواصل مع المسؤولين بالبرنامج
- المراجعة الداخلية والاعتماد: يجب استيفاء مستويات المراجعة الداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة.
- الإعلان والإتاحة: يجب الإعلان والإتاحة للمستفيدين.

<p>▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>			
<p>▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>▪ تقرير تحديد نواتج تعلم المسارات: يجب أن يُقدم تقرير معتمد عن إجراءات البرنامج لتحديد نواتج تعلم المسارات المختلفة (إن وجدت)، متضمناً مقارنات مرجعية.</p>		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ الالتزام بالضوابط والنماذج: الالتزام بالضوابط والنماذج المعتمدة من وحدة التعليم والتعلم. ▪ وضوح الارتباط: يجب أن يكون هناك وضوح ودقة في الارتباط بين نواتج تعلم المقررات ونواتج تعلم البرنامج. ▪ شمولية القياس: يجب أن تضمن الشمولية قياس جميع نواتج المتعلم على مستوى المقررات والبرنامج، كما تضمن قياس جميع نواتج تعلم البرنامج مرتين على الأقل خلال دورة البرنامج. ▪ أدوات القياس وتنوعها: يجب أن تكون أدوات القياس مناسبة لمجال التعلم وطبيعة الناتج، مع تنوعها بين القياس المباشر وغير المباشر. ▪ التركيز على المقررات المتقدمة: يجب عند قياس نواتج تعلم البرنامج التركيز على مقررات المستويات المتقدمة التي تُعرف بـ "التأجية". 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ خطة قياس نواتج تعلم البرنامج: يجب إرفاق خطة قياس نواتج تعلم البرنامج معتمدة من مجلس القسم، على أن تتضمن وصفاً دقيقاً لطرق التقييم المباشرة وغير المباشرة لكل ناتج تعلم، والإطار الزمني لذلك، ومسؤولية التنفيذ، والمتابعة، ومستويات الأداء المستهدفة (المؤشرات) لكل ناتج تعلم. 	<p>2-1-4: يطبق البرنامج آليات وأدوات مناسبة لقياس نواتج التعلم والتحقق من استيفائها وفق مستويات أداء وخطط تقييم محددة.*</p> <p>(محك أساسي)</p> <p>The program applies appropriate mechanisms and tools for measuring the learning outcomes, and verifying their achievement according to specific performance levels and assessment plans.*</p>
--	---	---

- استخدام مؤشرات مناسبة: يجب استخدام مؤشرات مناسبة لتقويم إنجاز الطلاب لنواتج التعلم على مستوى المقررات والبرنامج.
- دقة ومناسبة الإطار الزمني: يجب التأكد من دقة ومناسبة الإطار الزمني المخصص لقياس نواتج التعلم على مستوى المقررات والبرنامج.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات: يجب تحديد أدوار ومسؤوليات الجهات المختلفة في تنفيذ خطة قياس نواتج التعلم على مستوى المقررات والبرنامج.
- تسلسل وتكامل دورة القياس: يجب أن تضمن مراحل دورة القياس التسلسل والتكامل، مما يكفل دقة نتائج القياس واستخدامها الفعال في التحسين المستمر للمقررات والبرنامج.
- المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة.
- اعتماد الخطة: يجب استيفاء مستويات اعتماد الخطة من المجالس الرسمية.

- **المراجعة الدورية للخطة:** يجب مراجعة خطة القياس بصورة دورية وتحديثها/تطويرها في ضوء التعديلات التي تطرأ على نواتج تعلم البرنامج/المقررات المرتبطة/أساليب القياس/المخطط الزمني للقياس.
- **الإعلان والإتاحة:** يجب الإعلان والإتاحة للمستخدمين.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ اتساق النواتج المقاسة: يجب أن يكون هناك اتساق بين النواتج التي تم قياسها في المحدد مع ما هو محدد في خطة البرنامج لقياس نواتج تعلمه. ▪ دقة البيانات والأساليب: يجب التأكد من دقة البيانات والأوزان النسبية وأساليب القياس وأوقاتها مع الوارد في الخطة المعتمدة لقياس نواتج التعلم. ▪ شمولية التقرير (القياس المباشر وغير المباشر): يجب أن يشمل التقرير على نتائج القياس المباشر وغير المباشر. ▪ تحليل مفصّل ومقارنة مرجعية: يجب أن يشمل التقرير على تحليل مفصّل ومقارنة مرجعية للنتائج. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير قياس نواتج تعلم البرنامج: يجب أن يُقدم تقرير معتمد لقياس نواتج تعلم البرنامج، متضمناً أولويات وتوصيات التحسين وخطة التحسين، ومتابعة خطة التحسين السابقة، وقرار اعتماده من مجلس القسم. 		
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديد مواطن القوة والضعف: يجب أن يشتمل التقرير على تحديد مواطن القوة والجوانب التي تتطلب مزيداً من التحسين. ▪ أولويات التحسين: يجب أن يشتمل التقرير على أولويات للتحسين تتسق مع ما ورد في التقرير من نتائج وتحليل. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من مجلس القسم العلمي. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النموذج المعتمد من المركز نحو التالي: <ul style="list-style-type: none"> • نموذج: "TP-152" يستخدم لبرامج البكالوريوس. • نموذج: "TPG-152" يستخدم لبرامج الدراسات العليا). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التقرير السنوي للبرنامج: يجب أن يُقدم التقرير السنوي للبرنامج على أحدث نماذج هيئة تقييم التعليم والتدريب، متضمناً أولويات للتحسين مبنية على نتائج قياس نواتج التعلم للبرنامج ونتائج مؤشرات الأداء. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ استيفاء بنود النموذج ودقة المعلومات: يجب استيفاء جميع بنود النموذج، وضمان دقة المعلومات والبيانات الواردة بالتقرير. ▪ سلامة الروابط: يجب التأكد من سلامة جميع الروابط المدرجة بالتقرير، وجودة الملفات المرتبطة. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من مجلس القسم العلمي. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. ▪ محتوى خطة التحسين: يجب أن تشمل خطة التحسين جميع أولويات التحسين، وتقديم التغذية الراجعة، والفترة الزمنية للاستيفاء، ومؤشر الإنجاز. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير غلق دائرة الجودة: يجب أن يُقدم تقرير غلق دائرة الجودة. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ فلسفة التعليم: ينبغي أن يوضّح الدليل فلسفته التعليمية التي تكفل تحقيق نواتج التعلم في البرنامج (مثل: بناء تعليم مبني على تحقيق نواتج التعلم القائم على احتياجات سوق العمل والارتباط بمهارات القرن الحادي والعشرين، ورؤية المملكة، والتكامل بين النظرية والتطبيق، وتنمية مهارات التحليل النقدي وحل المشكلات). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ دليل البرنامج المعتمد والمعلن: يجب أن إرفاق دليل البرنامج متضمناً هيكل البرنامج، والتعريف باللوائح والأنظمة، والحقوق والواجبات، والخدمات التي يقدمها البرنامج، وأنشطة البرنامج، ووسائل التواصل مع إدارة البرنامج. 	<p>2-1-5: يطبق البرنامج استراتيجية واضحة ومعتمدة للتعليم والتعلم والتقييم توضح فلسفته التعليمية وتكفل تحقيق نواتج التعلم في البرنامج.</p> <p>The Program implements a clear and approved teaching, learning and evaluation strategy that articulates its educational philosophy and ensures that the Program's intended learning outcomes are achieved.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ مراجعات المصفوفة: يُرفق جميع المراجعات الخاصة بالمصفوفة (مراجعة توصيف البرنامج). ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مصفوفة الاتساق: يجب إرفاق مصفوفة معتمدة من مجلس القسم توضح مدى الاتساق بين نواتج التعلم المستهدفة، وطرق التدريس، وطرق التقييم بالبرنامج. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير المراجع الخارجي: يجب أن يُقدم تقرير للمراجع الخارجي للبرنامج يوضح مدى تناسب استراتيجيات التدريس مع نواتج التعلم المستهدفة بالبرنامج. 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النموذج المعتمد من المركز نحو التالي: <ul style="list-style-type: none"> • نموذج: "TP-151" يستخدم لبرامج البكالوريوس. • نموذج: "TPG-151" يستخدم لبرامج الدراسات العليا). ▪ استيفاء بنود التوصيف: يجب استيفاء جميع فقرات وبنود التوصيف بمعلومات دقيقة وصحيحة. ▪ سلامة الروابط: يجب التأكد من سلامة جميع الروابط المدرجة بالتقرير، وجودة الملفات المرتبطة. ▪ تطابق معلومات الخطة: يجب أن تتطابق المعلومات الواردة بالتوصيف بشأن خطة البرنامج مع الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج. ▪ اتساق نواتج التعلم وطرق التقييم: يجب أن يكون هناك اتساق بين مصفوفة نواتج التعلم وطرق تقييم نواتج تعلم البرنامج الواردة 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ توصيف البرنامج المعتمد: يجب إرفاق توصيف البرنامج على أحدث نماذج هيئة تقويم التعليم والتدريب، متضمناً استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم على مستوى البرنامج. 		
--	---	--	--

<p>بالتوصيف مع الخطة التفصيلية المعتمدة لقياس نواتج تعلم البرنامج.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ملاءمة استراتيجيات التعليم والتعلم: يجب أن تتناسب استراتيجيات التعليم والتعلم والأنشطة (الصفية/اللاصفية) مع ناتج التعلم المرتبط وطبيعة المجال. ▪ اتساق إجراءات ضمان الجودة: يجب أن تتسق إجراءات ضمان جودة البرنامج مع ما ورد بدليل الجودة والسياسات والإجراءات ذات العلاقة. 			
<p>لضمان جودة تقرير البرنامج يراعي ما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النموذج المعتمد من المركز نحو التالي: <ul style="list-style-type: none"> • نموذج: "TP-152" يستخدم لبرامج البكالوريوس. • نموذج: "TPG-152" يستخدم لبرامج الدراسات العليا). ▪ استيفاء ودقة البيانات: استيفاء جميع بنود النموذج، ودقة المعلومات والبيانات الواردة 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نماذج تقارير المقررات والبرنامج: يجب أن تُقدم نماذج من تقارير للمقررات وللبرنامج تظهر المخطط للتطويرية بها، والمبنية على نتائج تقييم تحقق نواتج التعلم. 		

بالتقرير (بما في ذلك الخطط التطويرية المبنية على نتائج تقييم تحقق نواتج التعلم)

- سلامة الروابط: يجب التأكد من سلامة جميع الروابط المدرجة بالتقرير، وجودة الملفات المرتبطة.
- المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة.
- اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من مجلس القسم العلمي.
- استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النموذج المعتمد من المركز نحو التالي:
 - نموذج: "TP-154" يستخدم لبرامج البكالوريوس.
 - نموذج: "TPG-154" يستخدم لبرامج الدراسات العليا).
- المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ اعتماد التقارير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقارير من المجالس الرسمية. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديد الدورات التدريبية: بيان معتمد بأن تحديد الدورات يتم وفق حصر لاحتياجات أعضاء هيئة التدريس. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس: توضح هذه الدورات التدريبية المقدمة لأعضاء هيئة التدريس حول استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ معايير تقرير فعالية التدريس والتقييم: <ul style="list-style-type: none"> • الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. • تضمين العام الدراسي: يجب أن يتضمن التقرير العام الدراسي الذي أُعد عنه التقرير. • تقييم الالتزام والفاعلية: يتضمن التقرير تقييم مدى التزام أعضاء هيئة التدريس بما ورد من استراتيجيات وطرق لتقييم الطلاب في التوصيفات المعتمدة، وتحليلًا لنتائج استطلاعات رأي الطلاب فيما يتعلق 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التقرير السنوي لفاعلية الاستراتيجيات: يجب أن يُقدم للتقرير السنوي للمعتمد حول فاعلية استراتيجيات التدريس وطرق التقييم. 		

<p>بالتدريس وأساليب التقييم، مع التأكد من فاعليتها (من خلال فحص ملفات المقررات).</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد مواطن القوة والضعف: يجب أن يشمل التقرير على تحديد مواطن القوة والجوانب التي تتطلب مزيداً من التحسين. • إرفاق عينات من أعمال الطلاب: يجب أن يُرفق مع التقرير عينة من أعمال الطلاب (مثل: اختبارات، مشاريع، عينة من إجابات الطلاب). 			
<p>الالتزام بالضوابط والنماذج: الالتزام بالضوابط والنماذج المعتمدة من وحدة التعليم والتعلم.</p>	<p>الخطة الدراسية المعتمدة: يجب إرفاق الخطة الدراسية للبرنامج معتمدة من المجالس ذات العلاقة (مجلس القسم، مجلس الكلية، اللجنة الدائمة للخطط والدراسة، اللجنة العليا لاستحداث وتطوير البرامج، مجلس الجامعة).</p>	<p>2-2: يراعي المنهج الدراسي تحقيق أهداف البرنامج ونواتجه التعليمية والتطورات التعليمية والتقنية والمهنية في مجال</p>	<p>2-2: المنهج الدراسي Curriculum m</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ محتوى للتقرير: أن يشمل للتقرير إحدى المراجعات الآتية أو جميعها إن أمكن: • محضر اجتماع لجنة الخطط الدراسية والمناهج بالبرنامج يوضح آلية مراجعة وتطوير وتعديل الخطة الدراسية. • تقرير المراجع الخارجي للخطة الدراسية للبرنامج. • تقرير مراجعة وحدة التعليم والتعلم بعمادة التطوير والجودة للخطة الدراسية. ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقارير مراجعة الخطة الدراسية: يجب أن تُقدم تقارير توضح عملية مراجعة الخطة الدراسية بشكل دوري وشامل. 	<p>التخصص، ويراجع بصورة دورية.* (محك أساسي)</p> <p>The curriculum design considers fulfilling the program goals and learning outcomes and the educational, scientific, technical and professional developments in the field of specialization; and is periodical reviewed.*</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. ▪ استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النموذج المعتمد من المركز ورمزه: "TP-113"، وذلك في حالة وجود تعديلات جوهرية على البرنامج بعد اعتماده. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقارير استجابة للبرنامج للتوصيات: يجب أن تُقدم تقارير توضح استجابة البرنامج لأي توصيات تقييم مرتبطة بمراجعة البرنامج/الخطة الدراسية (مثل: وحدة للتعليم والتعلم، للمحکم 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ استيفاء بنود التقرير: يجب استيفاء جميع بنود التقرير. ▪ استيفاء بنود النموذج ودقة المعلومات: يجب استيفاء جميع بنود النموذج، وضمان دقة المعلومات والبيانات الواردة بالتقرير. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ الاعتماد الرسمي: يجب استيفاء مستويات الاعتماد من المجالس الرسمية. 	<p>الخارجي، اللجنة الاستشارية، إلخ).</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ محاضر مراجعة توصيف البرنامج والمقررات: يجب أن تُقدم نماذج من محاضر مراجعة توصيف للبرنامج وتوصيف للمقررات، متضمنة التطورات التي تم إقرارها في تقرير مراجعة توصيفات المقررات، والتأكد من استخدام مراجع حديثة. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ حصر الأبحاث والاستفادة منها: يجب حصر الأبحاث المُقدمة من أعضاء هيئة التدريس مع بيان مدى الاستفادة منها في تطوير المحتوى العلمي للمقررات. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير الاستفادة من الأبحاث العلمية: يجب أن يُقدم تقرير مدى الاستفادة من الأبحاث العلمية في تطوير المحتوى العلمي للمقررات. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ محتوى التقرير: يجب أن يتضمن التقرير عدد كل فئة تم إشراكها في الاستطلاع، ومناقشة للنتائج، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وأولويات التحسين. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير تحليل استطلاعات رأي الخريجين وأرباب العمل: يجب أن يُقدم تقرير معتمد عن تحليل استطلاعات رأي الخريجين وأرباب العمل حول مواكبة نواتج تعلم البرنامج للتطورات العلمية والتقنية والمهنية. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالضوابط والنماذج: الالتزام بالضوابط والنماذج المعتمدة من وحدة التعليم والتعلم. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الخطة الدراسية للبرنامج: يجب إرفاق الخطة الدراسية للبرنامج معتمدة من المجالس الحاكمة. 	<p>2-2-2: تحقق الخطة الدراسية التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، وبين</p>	

<p>■ تقارير المراجعة: وتتضمن تقارير المراجعة ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تقرير المراجع الخارجي للخطة الدراسية للبرنامج. ● تقرير مراجعة وحدة التعليم والتعلم بعمادة التطوير والجودة للخطة الدراسية. 	<p>■ تقارير مراجعة الخطة الدراسية: يجب أن تُقدم تقارير توضح عملية مراجعة الخطة الدراسية.</p>	<p>الجوانب النظرية والتطبيقية، كما تراعي التتابع والتكامل بين المقررات الدراسية* . (محك أساسي) The study plan ensures the</p>	
<p>■ محتوى التقرير: لا بد أن يحتوي التقرير على مايلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● توضيح عدد ساعات كل متطلب (جامعة / كلية / تخصص) ومدى التوافق مع الإطار الوطني ودليل إعداد المخطط والبرامج لو كالة الجامعة للشؤون التعليمية. ● يجب أن يحقق التوازن بين الجانبين النظري والتطبيقي في الخطة الدراسية لتحقيق متطلبات سوق العمل، وفق الدراسة التي أُعدت لحصر المهارات التي يحتاجها سوق العمل في الخريج. 	<p>■ تقرير التتابع والتكامل والتوازن في الخطة: يجب أن يُقدم تقرير يوضح مدى التتابع والتكامل بين المقررات، ومدى التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، ومدى التوازن بين الجانب للنظري وللتطبيقي في الخطة الدراسية لتحقيق متطلبات سوق العمل. يجب أن يكون للتقرير مدعوماً بالمقارنات للمرجعية، مع محضر مجلس القسم الذي ناقش واعتمد التقرير.</p>	<p>balance between the general and specialty requirements, and between theoretical and applied aspects; and it takes into account the sequencing and integration of the courses.*</p>	

<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ المدليل التعريفي للبرنامج (نقاط الخروج): يتم إرفاق المدليل التعريفي للبرنامج، متضمناً وصفاً تفصيلياً لنقاط الخروج والدرجات الممنوحة لكل نقطة، وساعاتها المعتمدة، ومخرجات التعلم المرتبطة بها، وتوصيف الوظائف المتعلقة بكل نقطة خروج.</p>	<p>2-2-3: يُراعى في بناء الخطة الدراسية للبرنامج تحديد متطلبات نقاط الخروج (إن وجدت) طبقاً للممارسات العالمية والبرامج المناظرة. The construction of the program study plan</p>	
<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ إجراءات تحديد نقاط الخروج: يجب أن تكون إجراءات للبرنامج لتحديد نقاط الخروج (مثل: الإطار الوطني للمؤهلات، المقارنات المرجعية مع بعض البرامج المناظرة، حاجة سوق العمل، إلخ).</p>	<p>considers the identification of exit-points requirements (if any) in accordance with international practices and similar programs.</p>	
<p>■ استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النماذج المعتمد من المركز نحو التالي:</p>	<p>■ نموذج الهيئة للموائمة مع الإطار الوطني: يجب إرفاق نموذج الهيئة للموائمة مع الإطار الوطني.</p>		

• يستخدم لبرامج البكالوريوس النماذج

التالية:

○ نموذج: "TP-150-L4".

○ نموذج: "TP-150-L5".

○ نموذج: "TP-150-L6".

• يستخدم لبرامج الدراسات العليا النماذج

التالية:

○ نموذج: "TPG-150-L7".

○ نموذج: "TPG-150-L8".

▪ استيفاء بنود التقرير: استيفاء جميع بنود التقرير.

▪ استيفاء بنود النموذج ودقة المعلومات: يجب استيفاء جميع بنود النموذج، وضمان دقة المعلومات والبيانات الواردة بالتقرير.

▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الاعتماد الرسمي: يجب استيفاء مستويات الاعتماد من المجالس الرسمية. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ توصيف البرنامج: يجب إرفاق توصيف البرنامج على أحدث نماذج من المركز الوطني، متضمناً مصفوفة توزيع نواتج تعلم البرنامج على المقررات، وقرار اعتماده من مجلس القسم ومجلس الكلية. 	<p>2-2-4: ترتبط نواتج التعلم في المقررات مع نواتج التعلم في البرنامج (مصفوفة توزيع نواتج تعلم البرنامج على المقررات).</p> <p>The learning outcomes in</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ توصيف المقرر: يجب أن يكون توصيف المقرر في ضوء التوصيف المعتمد للبرنامج. ▪ استيفاء بنود التوصيف: يجب استيفاء جميع فقرات وبنود التوصيف بمعلومات دقيقة وصحيحة. ▪ استيفاء بنود النموذج ودقة المعلومات: يجب استيفاء جميع بنود النموذج، وضمان دقة المعلومات والبيانات الواردة بالتوصيف. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نماذج توصيف المقررات: نماذج من توصيف المقررات على أحدث نماذج من المركز الوطني، متضمنة نواتج تعلم المقرر. 	<p>the courses are aligned with the program learning outcomes (e.g., Matrix for the alignment of the learning outcomes of the courses with program learning outcomes).</p>	

- **سلامة الروابط:** يجب التأكد من سلامة جميع الروابط المدرجة بالتقرير، وجودة الملفات المرتبطة.
- **المراجعة الداخلية والاعتماد:** يجب استيفاء مستويات المراجعة الداخلية للتوصيف والاعتماد من المجالس الرسمية.
- **مراجعة التوصيف الدورية:** يجب مراجعة التوصيف بصورة دورية وتحديثه/تطويره وفقاً لسياسة الجامعة لإقرار وتعديل وتطوير الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية التي تحدد نوع وتوقيت المراجعة، وطبيعة التعديلات المترتبة عليها (جوهرية/غير جوهرية)، والمسؤوليات ومستويات المراجعة والاعتماد من المجالس الرسمية.
- **استيفاء توصيفات المقررات:** يجب استيفاء التوصيفات الخاصة بجميع المقررات وتصنيفها طبقاً للمستوى.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ إجراءات ربط نواتج التعلم بالمقررات: يجب أن تكون إجراءات البرنامج لربط نواتج تعلم البرنامج بالمقررات وفقاً للمستويات الثلاث: مستوى التأسيس، مستوى الممارسة، ومستوى التمكن، ومحضر مجلس القسم العلمي لاعتماد المصفوفة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نظام قياس نواتج التعلم: نظام قياس نواتج تعلم البرنامج. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تقييم التزام أعضاء هيئة التدريس: يتضمن التقرير تقييم مدى التزام أعضاء هيئة التدريس بما ورد من استراتيجيات وطرق لتقييم الطلاب في التوصيفات المعتمدة. ▪ تحليل نتائج استطلاعات رأي الطلاب: يتضمن التقرير تحليل نتائج استطلاعات رأي الطلاب فيما يتعلق بالتدريس وأساليب التقييم. ▪ التأكد من الفاعلية: يجب التأكد من فاعلية استراتيجيات التدريس وطرق التقييم من خلال فحص ملفات المقررات. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التقرير السنوي لفاعلية الاستراتيجيات: التقرير السنوي المعتمد حول فاعلية استراتيجيات التدريس وطرق التقييم. 	<p>2-2-5: تتنوع استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم في البرنامج بما يتناسب مع طبيعته ومستواه، وتتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات.</p> <p>Teaching and learning strategies and assessment methods in the program vary according to its nature</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديد مواطن القوة والضعف: يجب أن يشتمل التقرير على تحديد مواطن القوة والجوانب التي تتطلب مزيداً من التحسين. ▪ إرفاق عينات من أعمال الطلاب: يجب أن يُرفق مع التقرير عينة من أعمال الطلاب (مثل: اختبارات، مشاريع، عينة من إجابات الطلاب، وغيرها). ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من مجلس القسم العلمي. 		<p>and level, and are aligned with the learning outcomes of the program.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير المراجع الخارجي: تقرير المراجع الخارجي للبرنامج يوضح مدى توافق استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم المستخدمة في تحقيق نواتج التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. ▪ استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النموذج المعتمد من المركز نحو التالي: <ul style="list-style-type: none"> • نموذج: "TP-151" يستخدم لبرامج البكالوريوس. • نموذج: "TPG-151" يستخدم لبرامج الدراسات العليا). ▪ وضوح مصفوفة الربط: يجب أن تكون مصفوفة ربط نواتج تعلم البرنامج مع استراتيجيات التعليم والتعلم، وطرق التقييم، واضحة، ومحددة. ▪ استيفاء بنود التوصيف: يجب استيفاء جميع فقرات وبنود التوصيف بمعلومات دقيقة وصحيحة. ▪ سلامة الروابط: يجب التأكد من سلامة جميع الروابط المدرجة بالتقرير، وجودة الملفات المرتبطة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ توصيف البرنامج: يجب إرفاق توصيف البرنامج على أحدث نموذج من المركز الوطني، متضمناً مصفوفة ربط نواتج تعلم البرنامج واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، وقرار اعتماده من مجلس القسم. 		
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ▪ المراجعة الداخلية والاعتماد: يجب استيفاء مستويات المراجعة الداخلية للتوصيف والاعتماد من المجالس الرسمية. ▪ مراجعة التوصيف الدورية: يجب مراجعة التوصيف بصورة دورية وتحديثه / تطويره وفقاً لسياسة الجامعة لإقرار وتعديل وتطوير الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية التي تحدد نوع وتوقيت المراجعة، وطبيعة التعديلات المترتبة عليها (جوهرية/غير جوهرية)، والمسؤوليات ومستويات المراجعة والاعتماد من المجالس الرسمية. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. ▪ استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النموذج المعتمد من المركز نحو التالي: <ul style="list-style-type: none"> • نموذج: "TP-153" يستخدم لبرامج البكالوريوس. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عينة من توصيف المقررات: يجب تقديم عينة من توصيف المقررات على أحدث نموذج من للمركز الوطني، متضمنة مصفوفة ربط نواتج تعلم المقرر واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، وقرار اعتمادها من مجلس القسم. 		

- نموذج: "TPG-153" يستخدم لبرامج الدراسات العليا).
- **توصيف المقرر:** يجب أن يكون توصيف المقرر في ضوء التوصيف المعتمد للبرنامج.
- **استيفاء بنود التوصيف:** يجب استيفاء جميع فقرات وبنود التوصيف بمعلومات دقيقة وصحيحة.
- **استيفاء بنود النموذج ودقة المعلومات:** يجب استيفاء جميع بنود النموذج، وضمان دقة المعلومات والبيانات الواردة بالتوصيف.
- **سلامة الروابط:** يجب التأكد من سلامة جميع الروابط المدرجة بالتقرير، وجودة الملفات المرتبطة.
- **مراجعة التوصيف الدورية:** يجب مراجعة التوصيف بصورة دورية وتحديثه / تطويره وفقاً لسياسة الجامعة لإقرار وتعديل وتطوير الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية التي تحدد نوع وتوقيت المراجعة، وطبيعة التعديلات المترتبة

<p>عليها (جوهرية/غير جوهرية)، والمسؤوليات ومستويات المراجعة والاعتماد من المجالس الرسمية.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ استيفاء توصيفات المقررات: يجب استيفاء التوصيفات الخاصة بجميع المقررات وتصنيفها طبقاً للمستوى. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تنوع وفعالية الاستراتيجيات: يجب التأكد من تنوع استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم ومدى فعاليتها. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير مراجعة ملف المقرر: يجب أن يُقدم تقرير لتوثيق عملية مراجعة ملف المقرر الدراسي، مما يضمن اكتماله وتوافقه مع المعايير. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تضمين العام الدراسي: يجب أن يتضمن التقرير العام الدراسي الذي أُعد عنه التقرير. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير مراجعة الورقة الاختبارية: يجب أن يُقدم تقرير مراجعة وفحص الورقة الاختبارية للنظر في مدى توافقه مع نواتج التعلم وطرق التقييم المستخدمة. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ معايير ومناقشة النتائج: يتضمن التقرير معايير جودة الورقة الاختبارية ومناقشة للنتائج، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وأولويات التحسين. ▪ التغذية الراجعة: يجب الإفادة بتقديم التغذية الراجعة لأعضاء هيئة التدريس. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. ▪ عدد المستفيدين من الدورات: يجب أن يشمل التقرير عدد المستفيدين من الدورات بالنسبة لعدد الدورات. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير الدورات التدريبية: يجب أن يُقدم تقرير عن المدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس حول استراتيجيات التدريس وطرق التقييم المتنوعة. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ المساهمات والتحسين: يتضمن التقرير رسداً لنوع وعدد المساهمات خلال العام الدراسي، ورسداً للآراء والمقترحات والإجراءات التي اتخذها البرنامج بشأنها. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ محضر اجتماع اللجنة الاستشارية: يجب إرفاق محضر اجتماع اللجنة الاستشارية للبرنامج يتضمن مناقشة استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم المحددة على مستوى البرنامج والمقررات ومدى مناسبتها لكل 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ إدراج التوصيات: الالتزام بإدراج التوصيات ضمن خطة التحسين، ومتابعة تنفيذها. 	<p>ناتج تعلم، وأهم توصيات اللجنة بهذا الشأن.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النموذج المعتمد من المركز ورمزه: "TP-155". ▪ استيفاء بنود التوصيف: يجب استيفاء جميع فقرات وبنود التوصيف بمعلومات دقيقة وصحيحة. ▪ استيفاء بنود النموذج ودقة المعلومات: يجب استيفاء جميع بنود النموذج، وضمان دقة المعلومات والبيانات الواردة بالتوصيف. ▪ المراجعة الداخلية والاعتماد: يجب استيفاء مستويات المراجعة الداخلية للتوصيف والاعتماد من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ توصيف مقرر الخبرة الميدانية: يجب إرفاق توصيف مقرر الخبرة الميدانية على أحدث نماذج المركز الوطني، وقرار اعتماده من مجلس القسم. 	<p>2-2-6: يتحقق البرنامج من فعالية التدريب الميداني وجودة الإشراف عليه، ويتابع التزام القائمين عليه بالمهام الموكلة إليهم وفق آليات محددة.</p> <p>The program verifies the effectiveness of field training and the quality of its supervision, and follows up on the commitment of its</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النموذج المعتمد من المركز لبرامج البكالوريوس ورمزه: "TP-156". ▪ استيفاء بنود النموذج ودقة المعلومات: يجب استيفاء جميع بنود النموذج، وضمان دقة المعلومات والبيانات الواردة بالتوصيف. ▪ سلامة الروابط: يجب التأكد من سلامة جميع الروابط المدرجة بالتقرير، وجودة الملفات المرتبطة. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير مقرر الخبرة الميدانية: يجب أن يُقدم تقرير مقرر الخبرة الميدانية على أحدث نماذج المركز الوطني، وقرار اعتماده من مجلس القسم. 	<p>operators to their mandated tasks according to specific mechanisms.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ الالتزام بالسياسات والتوجهات: الالتزام بسياسات وتوجهات وكالة الشؤون التعليمية ذات العلاقة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ دليل التدريب الميداني: يتم إرفاق دليل معتمد ومعلن للتدريب الميداني للبرنامج. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالتعليمات والإرشادات: الالتزام بالتعليمات والإرشادات ذات العلاقة لوحدة التعليم والتعلم بعمادة التطوير والجودة. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عينة من ورش تدريبية للطاقم الإشرافي: يجب تقديم عينة من ورش تدريبية للطاقم الإشرافي على عمليات تنفيذ وتقييم الخبرة الميدانية. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ بدائل المحضر: في حالة عدم توفر المحضر، يتم استطلاع رأي جهات التوظيف أو محضر اجتماع للجنة الخطط والمناهج. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ محضر اللجنة الاستشارية: يجب إرفاق محضر اللجنة الاستشارية للبرنامج يناقش نواتج تعلم الخبرة الميدانية ومدى ملاءمتها لنواتج تعلم البرنامج، وطبيعته، ومتطلبات سوق العمل. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديد أماكن التدريب: يجب أن تُحدّد الأماكن وفقاً للمعايير الواردة في دليل التدريب الميداني. ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ محضر مجلس القسم (أماكن التدريب): يتم إرفاق محضر مجلس القسم يناقش أماكن التدريب ومتطلباتها من حيث مناسبتها لتحقيق نواتج تعلم الخبرة الميدانية. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير توزيع الطلاب وهيئة التدريس: يجب أن يُقدم تقرير عن توزيع الطلاب وهيئة التدريس على التدريب الميداني. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بصيغة النماذج: يجب الالتزام بالصيغة المحددة للنماذج على النحو التالي: <ul style="list-style-type: none"> • تنوع التقارير: يجب أن تتنوع تقارير أداء الطلبة المتدربين لتشمل تلك المقدمة من المشرفين الداخليين والخارجيين. • اختلاف النماذج: يجب أن تختلف النماذج المستخدمة لتقييم أداء الطلبة المتدربين بناءً على نوع البرنامج ونظامه، وقد تشمل ملفات 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نماذج من تقارير أداء الطلبة المتدربين: يجب أن تُقدم نماذج من تقارير أداء الطلبة المتدربين. 		

<p>الإنجاز، دراسات الحالة، أو غيرها من أساليب التقييم المناسبة.</p>			
<p>الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران.</p> <p>تضمين العام الدراسي: يجب أن يتضمن التقرير العام الدراسي الذي أُعد عنه التقرير.</p> <p>تقرير تحليل استبانة تقييم الطلبة: يتضمن التقرير تحليلاً لاستبانة تقييم الطلبة للتدريب الميداني، ومناقشة للنتائج، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، بالإضافة إلى الإجراءات التصحيحية المتخذة ومقترحات وأولويات التحسين بناءً على هذه النتائج.</p> <p>إدراج التوصيات: الالتزام بإدراج التوصيات ضمن تقرير التدريب الميداني، ومتابعة تنفيذها.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير تحليل استبانة تقييم الطلبة: يجب أن يُقدم تقرير معتمد من مجلس القسم يفيد بتحليل استبانة تقييم الطلبة للتدريب الميداني والإجراءات التصحيحية المتخذة بناءً على نتائج تقييم الطلبة. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. ▪ تم ذكر المحددات سابقاً 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ توصيف البرنامج المعتمد: يتطلب هذا التوصيف تقديم تقرير يوضح مواقع تقديم البرنامج في المقر الرئيسي (للطلاب والطالبات)، 	<p>2-2-7: يتأكد البرنامج من تطبيق موحد للخطة الدراسية وتوصيف</p>	

	وكذلك في المفروع (للطلاب والطالبات).	البرنامج والمقررات التي تقدم في اكثر من موقع	
<ul style="list-style-type: none"> ■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. ■ تم ذكر المحددات سابقا 	<ul style="list-style-type: none"> ■ أدلة التطبيق الموحد: يتم إرفاق أدلة تثبت التطبيق الموحد (مثل: التعميمات والتقارير) في الشطرين والفروع للخطة الدراسية، توصيف البرنامج، المقررات، والاختبارات، كما يشمل ذلك توصيف البرنامج وعينة من توصيفات المقررات على أحدث نموذج، بالإضافة إلى التقرير السنوي للبرنامج على أحدث نماذج هيئة تقييم التعليم والتدريب، كما يجب أن يكون هناك قرار اعتماد من مجلس القسم، على أن يتضمن تقارير منفصلة لأقسام الطلاب والطالبات وتقارير الفروع المختلفة (إن 	<p>(أقسام الطلاب والطالبات وفي الفروع المختلفة)*. (محك أساسي)</p> <p>The program ensures a unified application of its study plan as well as the program and the course specifications offered at more than one site (sections of male and female students and different branches).*</p>	

	وجدت) بالإضافة إلى التقرير الموحد.		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النموذج المعتمد من المركز نحو التالي: • نموذج: "TP-154" يستخدم لبرامج البكالوريوس. • نموذج: "TPG-154" يستخدم لبرامج الدراسات العليا. ▪ استيفاء بنود النموذج ودقة المعلومات: يجب استيفاء جميع بنود النموذج، وضمان دقة المعلومات والبيانات الواردة بالتقرير. ▪ سلامة الروابط: يجب التأكد من سلامة جميع الروابط المدرجة بالتقرير، وجودة الملفات المرتبطة. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عينة من تقارير المقررات: يجب تقديم عينة من تقارير المقررات على أحدث نماذج هيئة تقييم التعليم والتدريب، وقرار اعتمادها من مجلس القسم. يجب أن تتضمن هذه التقارير منفصلة لأقسام الطلاب والطالبات والفروع المختلفة (إن وجدت)، بالإضافة إلى التقرير الموحد. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ اعتماد التقارير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقارير من المجالس الرسمية. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير المراجع الخارجي: يجب أن يُقدم تقرير للمراجع الخارجي للبرنامج يوضح مدى ملاءمة أساليب تقييم الطلاب لاستراتيجيات التعليم والتعلم، واستجابة البرنامج لتوصيات التحسين في التقرير. 	<p>2-3: جودة التدريس وتقييم الطلاب.</p> <p>2-3-1: يتحقق البرنامج من فعاليات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات ومدى التزام الهيئة التعليمية بها من خلال آليات محددة. *</p>	<p>Quality of Teaching and Students' Assessment</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير مراجعة ملف المقرر: يجب أن يُقدم تقرير لتوثيق عملية مراجعة ملف المقرر الدراسي، مما يضمن اكتماله وتوافقه مع المعايير. 	<p>The program monitors the commitment of the teaching staff to the learning and teaching strategies and assessment</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تضمين العام الدراسي: يجب أن يتضمن التقرير العام الدراسي الذي أُعد عنه التقرير. ▪ تحليل نتائج استطلاعات رأي الطلاب: يجب أن يتضمن التقرير تحليل نتائج استطلاعات رأي الطلاب حول مدى مناسبة طرق التدريس والتقييم المستخدمة ومدى الالتزام بها، وأبرز نقاط القوة والضعف، وتوصيات التحسين وخططاً لتنفيذ توصيات التحسين. ▪ إدراج التوصيات: الالتزام بإدراج التوصيات ضمن تقرير البرنامج، ومتابعة تنفيذها. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير استطلاعات الرأي: يجب أن يُقدم تقرير استطلاعات الرأي، على أن يتضمن تحليلاً لنتائج تقييم الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول مدى مناسبة طرق التدريس والتقييم المستخدمة ومدى الالتزام بها، وأبرز نقاط القوة والضعف، وتوصيات التحسين وخططاً لتنفيذ توصيات التحسين. 	<p>methods included in the program and course specifications through specific mechanisms.*</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ خطة تدريبية معتمدة ومعلنة: يتم إرفاق خطة تدريبية معتمدة ومعلنة للبرنامج تتضمن برامج تدريبية تستهدف تطبيق استراتيجيات التدريس وطرق التقييم الفعالة، 	<p>2-3-2: يقدم التدريب اللازم لهيئة التدريس على استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم المحددة في توصيف البرنامج والمقررات</p>	

	<p>واستخدام التقنية الحديثة في التدريس.</p>	<p>والاستخدام الفعال للتقنية الحديثة والمتطورة، ويتابع استخدامها.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ احتساب نسبة المستفيدين: ينبغي احتساب نسبة المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس في البرامج التدريبية. ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير إنجاز الخطة التدريبية: يجب أن يُقدم تقرير إنجاز الخطة التدريبية للبرنامج، متضمناً قائمة بأسماء المشاركين بالحضور، وشهادات الحضور. ▪ عينة من شهادات حضور الدورات المهنية: يجب تقديم عينة من شهادات حضور أعضاء هيئة التدريس لدورات التطوير المهني. 	<p>The necessary training is provided for the teaching staff on learning and teaching strategies and assessment methods identified in the program and course specifications, along with the effective use of modern and advanced technology; and their use is monitored.</p>	

<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ تقرير قياس أثر البرامج التدريبية: هذا التقرير يجب أن يُقدم لتحديد مدى تأثير البرامج التدريبية على جودة أداء أعضاء هيئة التدريس وفعاليتهم في تطبيق استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم.</p>		
<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ استبانة رضا أعضاء هيئة التدريس: يجب أن تُقدم استبانة رضا أعضاء هيئة التدريس عن البرامج التدريبية المنفذة، وتقريرها التحليلي.</p>		
<p>■ نماذج التوصيف المختصر: يجب أن تُرفق نماذج من التوصيف المختصر. ■ توقيع الطلاب على التوصيف: يجب أن يُقدم كشف بتوقيع الطلاب على التوصيف المختصر.</p>	<p>■ قرار مجلس القسم حول المحاضرة الأولى والتغذية الراجعة: يُرفق قرار مجلس القسم الذي ينص على أن المحاضرة الأولى للمقرر شرحاً مختصراً لتوصيف المقرر (هدف المقرر،</p>	<p>2-3-3 يُزوّد الطلاب في بداية تدريس كل مقرر بمعلومات شاملة عنه، تتضمن: نواتج التعلم، واستراتيجيات التعليم</p>	

	<p>نواتج التعلم، استراتيجيات التدريس، طرق التقييم، مواعيد الاختبارات، وغيرها)، وعلى ضرورة تقديم التغذية الراجعة للطلاب بعد كل اختبار.</p>	<p>والتعلم وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يتوقع منهم خلال دراسة المقرر، ويقدم لهم تغذية راجعة عن أدائهم.</p>	
<p>■ محتوى الدليل: يجب أن يشمل الدليل نواتج التعلم، واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يُتوقع من الطلاب خلال دراسة المقرر، ويُقدم لهم تغذية راجعة عن أدائهم.</p>	<p>■ دليل الطالب: يجب إرفاق دليل الطالب مع ما يثبت توزيعه على الطلاب، سواء كان ذلك ورقياً أو إلكترونياً.</p>	<p>At the beginning of each course, students are provided with comprehensive information about the course, including learning outcomes, teaching and learning strategies, and assessment methods and</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. ▪ توقيع الطلاب على نتائج التقييم: يجب أن يُقدم كشف بتوقيع الطلاب على نتائج تقييمهم، أو طباعة تقرير لإعلان نتيجة تقييمهم على البلاك بورد. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ أدلة معرفة الطلبة بنتائج تقييمهم: يتم إرفاق الأدلة والشواهد الدالة على معرفة الطلبة بنتائج تقييمهم. ▪ تقرير التغذية الراجعة للطلبة: يجب أن يُقدم تقرير عن التغذية الراجعة المقدمة للطلبة حول أدائهم، متضمناً الاقتراحات المقدمة للطلبة لتحسين الأداء (متضمناً أمثلة). 	<p>dates, as well as what is expected from them during the study of the course and feedback on their performance is provided for them.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير تحليل استطلاعات آراء الطلبة حول تقييم المقرر: هذا للتقرير يجب أن يُقدّم لياخّص تحليل استطلاعات آراء الطلبة حول تقييم المقرر (متضمناً تقديم معلومات المقرر، وتقديم التغذية الراجعة)، على أن يتضمن تحليلاً لنتائج تقييم الطلاب وأبرز نقاط 		

	<p>القوة ونقاط الضعف وتوصيات التحسين وخططاً لتنفيذ توصيات التحسين.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تشجيع الإبداع والابتكار: تشمل الآلية الإجراءات التي يتخذها البرنامج لتشجيع الإبداع والابتكار. ▪ نشر معايير دعم التميز: إجراءات نشر معايير دعم وتحفيز التميز في التدريس (مثال: لوحة شرفية تُعلّق في البرنامج). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ آلية دعم وتحفيز التميز في التدريس: يجب إرفاق آلية معتمدة لدعم وتحفيز التميز في التدريس. 	<p>2-3-4: يطبق البرنامج آليات لدعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار لدي هيئة التدريس.</p> <p>The program applies mechanisms to support and</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ محتوى التقرير: يجب أن يشمل التقرير معايير اختيار المُكرِّمين، والإجراءات التي تمت لتحفيز الأعضاء، وأسماء الأعضاء المكرمين، وطرق التكريم. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير تفعيل الآلية وتطبيقها: يجب أن يُقدّم تقرير يوضح تفعيل الآلية المعتمدة لدعم وتحفيز التميز في التدريس، وتشجيع الإبداع، والابتكار، وتطبيقها. 	<p>motivate excellence in teaching, and encourages creativity and innovation of the teaching staff.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ جودة طرق التقييم: يجب أن تشمل الآلية الإجراءات المتخذة للتحقق من جودة طرق التقييم 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ آليات المراجعة الدورية: يجب أن ترفق آليات للمراجعة الدورية وضمان العدالة والمصداقية في التقييم. 	<p>2-3-5: يطبق البرنامج إجراءات واضحة ومعلنة للتحقق من جودة طرق التقييم ومصداقيتها</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عينة من استخدام أدوات التقييم: يجب تقديم عينة من استخدام أدوات التقييم مثل الروبركس / (Rubrics) الإجابة النموذجية / بطاقة الملاحظة لتوضيح منهجية التصحيح وضمان العدالة والاتساق عند تصحيح اختبارات الطلاب وواجباتهم ومشاريعهم. 	<p>والتأكد من مستوى تحصيل الطلاب.</p> <p>The program implements clear and publicized procedures to verify the quality and validity of the assessment methods, and to</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تضمين العام الدراسي: يجب أن يتضمن التقرير العام الدراسي الذي أُعد عنه التقرير. ▪ معايير ومناقشة النتائج: يجب أن يتضمن التقرير معايير جودة الورقة الاختبارية ومناقشة للنتائج، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وأولويات التحسين. ▪ التغذية الراجعة: يجب الإفادة بتقديم التغذية الراجعة لأعضاء هيئة التدريس. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير مراجعة الورقة الاختبارية: يجب أن يُقدّم تقرير مراجعة وفحص الورقة الاختبارية للنظر في مدى توافقها مع نواتج التعلم وطرق التقييم المستخدمة. 	<p>ensure the level of student achievement.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تضمين العام الدراسي: يجب أن يتضمن التقرير العام الدراسي الذي أُعد عنه التقرير. ▪ محتوى التقرير: يجب أن يتضمن التقرير تحليل النتائج ومناقشتها، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وأولويات للتحسين. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التقرير المُجمَع لتقارير المقررات: يجب أن يحتوي التقرير على المعلومات الواردة في التقارير الفردية لكل مقرر دراسي ضمن البرنامج الأكاديمي. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ إدراج التوصيات: الالتزام بإدراج التوصيات ضمن بتقرير البرنامج، ومتابعة تنفيذها. ▪ تقديم التغذية الراجعة: يجب الإفادة بتقديم التغذية الراجعة لأعضاء هيئة التدريس. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير صحيح عينة عشوائية: يجب أن يُقدّم تقرير عن صحيح عينة عشوائية لأوراق الإجابة من قبل مصحح آخر للتحقق من مصداقية مستوى تحصيل الطلاب. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالتقديم الدوري: يجب الالتزام بتقديمها بشكل دوري في اللقاء التعريفي للطلبة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مطويات ولوحات إرشادية: يجب إرفاق مطويات ولوحات إرشادية مقدمة لطلبة البرنامج لضمان فهمهم لمتطلبات الحفاظ على معايير ومبادئ النزاهة الأكاديمية. 	<p>2-3-6: تستخدم إجراءات فعالة لضبط النزاهة الأكاديمية على مستوى البرنامج للتحقق من أن</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ اللائحة التأديبية: يجب إرفاق اللائحة التأديبية المعتمدة والمعلنة والمتخذة من قبل البرنامج حيال عمليات الانتحال والغش. 	<p>الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلاب هي من إنتاجهم. * (محك أساسي)</p> <p>Effective procedures are used to control academic integrity at the program level to verify that the work and assignments of students are their own.*</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير تطبيق الآليات التأديبية: يجب أن يُقدّم تقرير عن تطبيق الآليات التأديبية المعتمدة، متضمناً عدد الحالات والإجراءات التي تم اتخاذها بشأنها. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ شمولية آلية التكاليفات: يجب أن تشمل الآلية جميع أنواع التكاليفات سواء كانت نظرية أو عملية، وكيفية التحقق لكلٍ منها. ▪ تفعيل الآلية وربط التقارير: يجب الالتزام بتفعيل الآلية والتأكد من تطبيقها، وتُربط التقارير دائماً بأهداف البرنامج ورسالته. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ آليات التحقق من أصالة أعمال الطلاب: يجب إرفاق الآليات المستخدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج للتحقق من أن الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلاب هي من إنتاجهم. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تفعيل الآلية وربط التقارير: يجب الالتزام بتفعيل الآلية والتأكد من تطبيقها، وتُربط التقارير دائماً بأهداف البرنامج ورسالته. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير تدريب أعضاء هيئة التدريس على كشف الانتحال: يجب أن يُقدّم تقرير عن تدريب أعضاء هيئة التدريس حول كيفية استخدام برامج كشف الانتحال (plagiarism detection)، متضمناً معدلات الانتحال المكتشفة بعد التطبيق. 		
---	---	--	--

المعيار الثالث: الطلاب

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ترجمة اللوائح إلى اللغة الإنجليزية: إذا كان البرنامج لمديه طلاب دوليون، فيجب توفير الأدلة واللوائح باللغة الإنجليزية. ▪ شمولية الدليل: يجب أن يشتمل الدليل على تعريف بالبرنامج ونشأته، ورسالته، وأهدافه، مع مصفوفة القيم، وقائمة مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج، ونواتج التعلم، ودور قطاعات المستفيدين في عمليات إدارة وضمان جودة البرنامج وتحسينه المستمر. ▪ إدراج الهيكل التنظيمي: يجب إدراج الهيكل التنظيمي للقسم/البرنامج الذي يوضح مستويات وخطوط السلطة ويتضمن جميع لجان البرنامج. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ لوائح القبول والتسجيل: يجب إرفاق لائحة القبول والتسجيل في جامعة نجران. ▪ دليل البرنامج المعتمد والمعلن: يجب إرفاق دليل البرنامج متضمناً هيكل البرنامج، والتعريف باللوائح والأنظمة، والحقوق والواجبات، والخدمات التي يقدمها البرنامج، وأنشطة البرنامج، ووسائل التواصل مع إدارة البرنامج. 	<p>3-0-1: يطبق البرنامج معايير وشروط معتمدة ومعلنة لقبول الطلاب وتسجيلهم وتخرجهم، والانتقال إلى البرنامج ومعادلة ما تعلمه الطلاب سابقاً، بما يتناسب مع طبيعة البرنامج وتطبق بعدالة.</p> <p>The program applies approved and disclosed criteria and requirements for</p>	

- تضمين بيئة الدراسة: يجب تضمين الدليل تعريفاً ببيئة الدراسة في البرنامج (مثل: متطلبات القبول بالبرنامج، مواقع تقديم البرنامج، المرافق والتجهيزات، مصادر التعلم، الموارد البشرية، الدعم والخدمات التي يقدمها البرنامج، والأنشطة الطلابية، وغيرها).
- إدراج الخطة الدراسية والتوصيف: يجب إدراج الخطة الدراسية والتوصيف المختصر للبرنامج وفق أحدث التعديلات المعتمدة بالدليل.
- بيانات التواصل: يجب اشتمال الدليل على بيانات التواصل مع المسؤولين بالبرنامج.
- اعتماد الدليل: يجب استيفاء مستويات اعتماد الدليل من المجالس الرسمية.
- الإعلان والإتاحة: يجب الإعلان عن الدليل وإتاحته للمستفيدين.

the admission, registration and graduation of students, the transition to another program and the equivalent of what students have previously learned, commensurate with the nature of the program and are applied fairly.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ رابط صفحة القبول: يجب أن يحتوي الدليل على رابط الصفحة الإلكترونية المحتوية على شروط القبول ولوائح التسجيل داخل الدليل. ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ دليل الطالب: يجب إرفاق دليل الطالب مع ما يثبت توزيعه على الطلاب، سواء كان ذلك ورقياً أو إلكترونياً. ▪ آلية ومعايير التحويل والمعادلة: يجب إرفاق آلية ومعايير التحويل والانتقال إلى البرنامج والمعادلة معتمدة. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نماذج وملفات قبول وتخرج وانتقال الطلاب: يجب توفير سجل كامل وموثوق لمسيرة الطلبة داخل البرنامج مع نماذج وملفات قبول وتخرج وانتقال الطلبة ومعادلة المواد. ▪ محاضر اجتماعات القسم: يجب تقديم عينة من محاضر اجتماعات القسم التي وافقت أو رفضت انتقال 		

	الطلاب من وإلى البرنامج، وتقارير المعادلات.		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. ▪ محتوى التقرير: يجب أن يزود التقرير بصورة لبوابة القبول والتسجيل. ▪ مقارنات التقرير: يجب أن يتضمن التقرير مقارنة داخلية بنتائج الأعوام السابقة، أو مقارنة مرجعية مع برامج مناظرة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير مسجل البرنامج: تقرير من مسجل البرنامج عن إجراءات القبول والتسجيل التي تمت للطلاب في المقررات المختلفة، وحالات التحويل من وإلى البرنامج. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ آلية قبول الطلاب للدوليين: يجب إرفاق آلية أو محضر لمجلس القسم يحدد عدد الطلبة الدوليين المقترح قبولهم بالتنسيق مع وكالة شؤون الطلاب للمنح، خاصة اهتمام الوزارة بتقديم المنح 		

	<p>الدراسية للطلبة غير السعوديين (إن وجد).</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ محتوى التقرير: يجب أن يتضمن التقرير تحليل النتائج ومناقشتها، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وأولويات للتحسين. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ تحليل النتائج: يجب أن يتضمن التقرير تحليل النتائج ومقارنتها بالعام السابق وبالمستهدف، ومدى التقدم في تحقيق أولويات التحسين التي تم تحديدها للعام الذي يسبقه. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير رضا الطلاب عن إجراءات القبول: يجب أن يُقدّم تقرير رضا الطلاب عن فعالية الإجراءات وتقييمهم لعدالة البرنامج في تطبيق معايير وشروط القبول ولوائح التسجيل فيه. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الإعلان والإتاحة: يجب الإعلان والإتاحة للمستفيدين والطلاب عل وجه الخصوص. ▪ إجراءات تطبيق لائحة للدراسة والاختبارات: يجب أن تكون الخطوات التي يتخذها البرنامج وفق تطبيق للائحة الدراسة والاختبارات المعتمدة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ لوائح الدراسة والاختبارات: يجب إرفاق لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والمقواعد التنفيذية بجامعة نجران. 	<p>3-0-2: يوفر البرنامج المعلومات الأساسية للطلاب، (مثل: متطلبات الدراسة، والخدمات، والتكاليف المالية) إن وجدت بوسائل متنوعة.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تم تحديد محددات جودة دليل الطالب / دليل البرنامج. ▪ محتويات دليل الإرشاد: ينبغي أن يكون من ضمن محتويات دليل الإرشاد ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • آليات ولوائح الإرشاد الأكاديمي والنفسي والاجتماعي في البرنامج، وإجراءاتها ونماذجها، وعلاقتها بالوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي بالجامعة. • إرشادات للطلاب والطالبات المستجدين حول أنظمة الدراسة والاختبارات في الجامعة. • شرح لحساب المعدل والإنذارات الأكاديمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ أدلة البرنامج للطلاب: يجب إرفاق أدلة البرنامج (مثل: دليل البرنامج، دليل الطالب، دليل الإرشاد الأكاديمي) على أن تتضمن معلومات كافية حول متطلبات للدراسة في البرنامج والخدمات المقدمة لطلاب البرنامج. 	<p>The program provides basic information to students, such as study requirements, services, and financial fees (if any), through various means.</p>	

- حقوق الطالب الجامعي وواجباته.
- مهام الإرشاد الأكاديمي: يحدد للدليل مهام الإرشاد الأكاديمي، وتشمل:
 - تعريف الطالب بحقوقه وواجباته أثناء دراسته الجامعية.
 - دراسة المشكلات الدراسية لطلاب الكلية وكل ما يتعلق بأسباب الفصل والتعثر الدراسي والتأخر وانخفاض المعدل.
 - مساعدة الطلاب على تجاوز الصعوبات والمشكلات الصحية والنفسية والاجتماعية أثناء دراستهم الجامعية.
 - دراسة حالات التعثر في الكلية، بالتنسيق مع وكالة الإرشاد الأكاديمي بعمادة شؤون القبول والتسجيل.
 - تقديم الرعاية لذوي الاحتياجات الخاصة.
 - تقديم الرعاية للطلاب المتفوقين.
 - عقد لقاءات تعريفية للطلاب المستجدين في الكلية.

<ul style="list-style-type: none"> ● متابعة الأعمال الإرشادية في الأقسام العلمية. ● توزيع الأدلة الإرشادية المُعدة من قبل عمادة شؤون القبول والتسجيل. ● التخطيط للبرامج الإرشادية بما يتناسب مع الخطة العامة لعمادة شؤون القبول والتسجيل. 			
<ul style="list-style-type: none"> ■ رابط الصفحة الإلكترونية: يجب أن يرفق بالتقرير رابط الصفحة الإلكترونية للبرنامج به الأدلة عينة من مطويات تعريفية بالبرنامج. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ تقرير اللقاء التعريفي: يجب أن يُقدّم تقرير عن اللقاء التعريفي أو برامج التهيئة للطلاب (المستجدين). 		
<ul style="list-style-type: none"> ■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ أدلة القبول وشؤون الطلاب: يجب إرفاق جميع الأدلة الصادرة من القبول والتسجيل، عمادة الدراسات العليا، وشؤون الطلاب. 		
<ul style="list-style-type: none"> ■ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ تقرير رضا الطلاب عن توفر المعلومات: يجب أن يُقدّم تقرير رضا الطلاب عن توفر المعلومات 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ محتوى التقرير: يجب أن يتضمن التقرير تحليل النتائج ومناقشتها، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وأولويات للتحسين. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ اعتماد التقارير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقارير من المجالس الرسمية. ▪ تحليل النتائج والمقارنة: يجب أن يتضمن التقرير تحليلاً شاملاً للنتائج ومقارنتها بالعام السابق وبالمستهدف، مع المقارنة بنتائج الرضا للعام السابق، وبيان أسباب الإخفاق (إن وجدت)، ومدى التحقق من الأهداف المستهدفة. 	<p>الأساسية عن البرنامج والخدمات التي يقدمها، وخطة التحسين وتقرير تنفيذها.</p>		
--	--	--	--

<p>سبق الإشارة للمحددات بالمحك السابق.</p>	<p>▪ أدلة وسياسات الإرشاد: يجب إرفاق دليل البرنامج أو دليل الطالب أو دليل الإرشاد الأكاديمي على أن تتضمن السياسات والإجراءات والآليات واللوائح الخاصة بالإرشاد الأكاديمي والنفسي والاجتماعي في البرنامج وإجراءاتها ونماذجها، وعلاقتها بالوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي بجامعة نجران.</p>	<p>3-0-3: يتوفر لطلاب البرنامج خدمات فعالة للإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من خلال كوادر مؤهلة وكافية. * (محك أساسي)</p> <p>Students are provided with effective academic,</p>
--	--	---

<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ قرار تشكيل لجنة الإرشاد: يُرفق قرار تشكيل لجنة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج ومهامها ومحاضر اجتماعاتها.</p>	<p>professional, psychological, and social guidance, and counseling services through qualified and sufficient staff.*</p>	
--	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديد الإجراءات والمزمن: يجب أن يلتزم البرنامج بتحديد الإجراءات المتبّعة وتحديد زمن الإنجاز. ▪ تحديد المدة والمسؤوليات: يجب الالتزام بتحديد المدة الزمنية ومسؤولي التنفيذ والمتابعة في الخطة وفق دليل مهام اللجان المحددة. ▪ تحديد المسؤوليات: يجب أن يلتزم البرنامج بتحديد مسؤول التنفيذ ومسؤول المتابعة. ▪ مؤشرات الأداء: يجب أن يلتزم البرنامج بتحديد مؤشرات أداء واضحة ومناسبة للإجراء. ▪ خطط التحسين: يجب أن تتضمن الخطة وجود إجراءات لتنفيذ أولويات التحسين في تقرير إنجاز الخطة السابقة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ خطة الإرشاد المعتمدة: يجب إرفاق خطة معتمدة ومعلنة للإرشاد الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي بالبرنامج، تتضمن تدريب المرشدين الطلابيين ومتسقة مع خطط للوحدات المؤسسية ذات العلاقة. 		
--	---	--	--

<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p> <p>■ أثر إنجاز الخطة: يجب أن يوضح التقرير أثر ما تم إنجازه ضمن الخطة.</p> <p>■ تحليل النتائج والتحسين: يجب أن يلتزم التقرير بتحليل النتائج وتحديد أولويات التحسين</p> <p>■ عينات حالات الإرشاد: يجب أن تُرفق بالتقرير عينات من حالات الطلبة الخاصة بالإرشاد الأكاديمي والإجراءات المتخذة لمساعدتهم من قبل البرنامج.</p> <p>■ شهادات حضور التدريب: يجب أن تُرفق تُرفق عينة من شهادات حضور أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج لدورات وبرامج تدريبية حول مهارات الإرشاد والتوجيه الأكاديمي.</p>	<p>■ تقرير شامل للخدمات الإرشادية: يجب إرفاق تقرير شامل للخدمات التي تم تقديمها في مجال الإرشاد الأكاديمي، يتضمن ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● عيّنة من جداول التدريس لأعضاء هيئة التدريس متضمنة ساعات الإرشاد الأكاديمي. ● قائمة توزيع الطلاب على المرشدين الطلابيين. ● الإحصاءات السنوية لعدد المستفيدين من (الإرشاد الأكاديمي والإرشاد النفسي والاجتماعي والإرشاد والتدريب المهني) بالبرنامج. ● إنجاز خطة الإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي 		
--	---	--	--

والاجتماعي وخطتها
التحسينية.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تضمين العام الدراسي: يجب أن يتضمن التقرير العام الدراسي الذي أُعد عنه التقرير. ▪ مسؤولية الإعداد: يجب أن يتضمن التقرير العام المسؤول في إعداده وفق مهام اللجنة المشكلة. ▪ محتوى التقرير: يجب أن يتضمن التقرير تحليل النتائج ومناقشتها، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وأولويات للتحسين. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ اعتماد التقارير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقارير من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير استطلاع رضا الطلاب عن خدمات الإرشاد: يجب أن يُقدّم تقرير استطلاع رضا الطلاب عن خدمات الإرشاد والتوجيه الأكاديمي والنفسي والاجتماعي، متضمناً أبرز نقاط القوة ونقاط الضعف وتوصيات التحسين وخططاً لتنفيذ توصيات التحسين. 		
---	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ آلية رعاية الطلاب: يجب إرفاق آلية معتمدة لرعاية الطلاب الموهوبين والمبدعين ودعم الطلاب المتعثرين. 	<p>3-0-4: تطبق آليات ملائمة للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين وللمتفوقين والمتعثرين في البرنامج، وتتوفر برامج مناسبة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ سبق الإشارة للمحددات بالمحك السابق 	<ul style="list-style-type: none"> ■ دليل الإرشاد الأكاديمي: يجب إرفاق دليل الإرشاد الأكاديمي متضمناً الآلية المعتمدة لرعاية الطلاب الموهوبين والمبدعين. 		
<ul style="list-style-type: none"> ■ سبق الإشارة للمحددات بالمحك السابق 	<ul style="list-style-type: none"> ■ التقرير السنوي للإرشاد: يجب تقديم التقرير السنوي للإرشاد، ويوضح كيفية تنفيذ الآلية، بالإضافة إلى برامج الدعم التي قُدمت للطلاب الموهوبين والمبدعين والمتعثرين 	<p>Mechanisms are applied to identify gifted, creative, talented, and underachieving students in the program, and appropriate programs are available to care for, motivate, and support each group of them.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ■ الربط بالنتائج السابقة: يجب أن يلتزم البرنامج بالربط مع النتائج السابقة (إن وجد). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ خطة تحسين خدمات الإرشاد: يجب إرفاق خطة التحسين لتطوير خدمات الإرشاد وفق استطلاع رأي 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديد المدة والمسؤوليات: يجب الالتزام بتحديد المدة الزمنية ومسؤولي التنفيذ والمتابعة في الخطة وفق دليل مهام اللجان المحددة. 	<p>الطلاب وهيئة التدريس ونتائج المؤشرات.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ اعتماد التشكيل: يجب استيفاء مستويات اعتماد التشكيل من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ قرار تشكيل وحدة الأنشطة الطلابية: يجب إرفاق قرار تشكيل وحدة أو لجنة الأنشطة الطلابية وتحديد مهامها. 	<p>3-0-5: تتوفر لطلاب البرنامج أنشطة لاصفية في العديد من المجالات لتتمية قدراتهم ومهاراتهم، ويتخذ البرنامج الإجراءات المناسبة لدعم وتحفيز مشاركتهم.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ سبق ذكر المحددات. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير استقصاء رأي الطلاب عن الأنشطة: يجب تقديم تقرير عن رأي الطلاب بشأن الأنشطة الطلابية التي يحتاجونها. 	<p>Students in the program</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ الأنشطة اللاصفية: يجب أن تتضمن خطة الأنشطة اللاصفية: آلية إعدادها ومتابعة تنفيذها، مع مصفوفة تربط كل نشاط 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الخطة السنوية للأنشطة اللاصفية: يجب إرفاق الخطة السنوية المعتمدة للأنشطة اللاصفية بالبرنامج. 	<p>are offered extracurricular activities in variety of fields to develop their abilities and skills, and the program takes appropriate actions to</p>	

<p>بمخرجات تعلم البرنامج، أو بالمهارات الحياتية المستهدف إكسابها للطلبة.</p>		<p>support and motivate their participation.</p>	
<p>الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران.</p>	<p>▪ وثائق تحفيز مشاركة الطلاب: يجب إرفاق الوثائق الدالة على إجراءات معتمدة ومعلنة من قبل البرنامج لتحفيز وتشجيع مشاركة الطلبة في الأنشطة اللاصفية. (مثلاً: احتفال نهاية العام يتضمن تكريماً للطلاب المساهمين بفعالية في الأنشطة الطلابية، ووجود لوحة شرف في مبنى الكلية تُعرض فيها أسماء الطلاب المتميزين في الأنشطة الطلابية).</p>		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تضمين العام الدراسي: يجب أن يتضمن التقرير العام الدراسي الذي أُعد عنه التقرير. ▪ تضمين عدد المشاركين: يجب أن يتضمن التقرير عدد المشاركين في الاستطلاع ونسبة الرضا المتحققة. ▪ محتوى التقرير: يجب أن يتضمن التقرير تحليل النتائج ومناقشتها، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وأولويات للتحسين. ▪ اعتماد التقارير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقارير من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير إنجاز الأنشطة اللاصفية: يجب تقديم تقرير سنوي معتمد بإنجازات خطة الأنشطة اللاصفية، متضمناً استطلاع قياس مدى رضا الطلبة عن الأنشطة اللاصفية، مع توصيات التحسين المبنية على رضا الطلاب. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ قرار التشكيل: يجب إرفاق قرار التشكيل من مجلس القسم العلمي. ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ قرار تشكيل لجنة الخريجين: يجب إرفاق قرار تشكيل لجنة التدريب التعاوني والامتياز والخريجين أو اللجنة المختصة بالخريجين. 	<p>3-0-6: يطبق البرنامج آلية فعالة للتواصل مع الخريجين وإشراكهم في مناسباته وأنشطته،</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ آلية التواصل مع الخريجين: يجب إرفاق آلية معتمدة للتواصل مع الخريجين. 	<p>واستطلاع آرائهم والاستفادة من خبراتهم، ودعمهم، ويوفر قواعد بيانات محدثة وشاملة عنهم.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ قاعدة بيانات الخريجين: يجب إرفاق قاعدة بيانات بحصر الخريجين وبيانات التواصل معهم وأماكن عملهم ووظائفهم. 	<p>The program implements an effective mechanism to communicate with its alumni and involve them in its events and activities, explore their views, and benefit from their expertise and support;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ الالتزام بالسياسات والتوجهات: يجب الالتزام بسياسات وتوجهات وكالة الشؤون التعليمية ذات العلاقة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تشكيل المجلس الاستشاري للخريجين: يجب إرفاق قرار تشكيل المجلس الاستشاري للبرنامج متضمناً ممثلين للخريجين (إن وُجد)، أو قرارات تمثيل الخريجين في اللجان المختصة. 	<p>and provides updated and comprehensive databases about them.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ التمثيل الطلابي: يجب أن يكون هناك تمثيل للطلاب في اللجنة، على أن يضم هذا التمثيل طلاباً من المستويات العليا. ▪ الالتزام بالتعليمات والإرشادات: يجب الالتزام بالتعليمات والإرشادات ذات العلاقة لوحدة التعليم والتعلم بعمادة التطوير والجودة. ▪ اعتماد التشكيل: يجب استيفاء مستويات اعتماد التشكيل من المجالس الرسمية. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ الالتزام بالسياسات والتوجهات: يجب الالتزام بسياسات وتوجهات وكالة الشؤون التعليمية ذات العلاقة. ▪ الالتزام بالاتساق والإرشادات: يجب الالتزام بالاتساق والإرشادات ذات العلاقة بوحدة الخريجين. ▪ اعتماد الخطة: يجب استيفاء مستويات اعتماد الخطة من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الخطة السنوية للجنة الخريجين: يجب إرفاق الخطة السنوية للجنة الخريجين تتضمن إشراك الخريجين في المناسبات وخطة التطوير المهني والاستفادة من خبراتهم (مثل: لقاءات سنوية بين طلاب البرنامج والمتميزين من الخريجين ليستفيد الطلاب من خبرات الخريجين، وإعداد تقرير بذلك). 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ أعداد الحضور: يجب أن يُذكر في التقرير أعداد الحضور للدورات التي أقامها البرنامج للخريجين. ▪ اعتماد التقارير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقارير من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير مشاركات الخريجين: يجب تقديم تقرير عن مشاركات الخريجين بالاحتفالات والمناسبات التي تم دعوة الخريجين لها (مثل: احتفال نهاية العام، أو احتفالات بفعاليات تمت خلال العام). 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تضمين العام الدراسي: يجب أن يتضمن التقرير العام الدراسي الذي أُعد عنه التقرير. ▪ تضمين عدد المشاركين: يجب أن يتضمن التقرير عدد المشاركين في الاستطلاع ونسبة الرضا المتحققة. ▪ محتوى التقرير: يجب أن يتضمن التقرير تحليل النتائج ومناقشتها، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وأولويات للتحسين. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير استطلاع رأي الخريجين: يجب تقديم تقرير استطلاع رأي الخريجين عن جودة البرنامج ومناسبة مخرجات التعلم لحاجة سوق العمل، وتوصيات التحسين المبنية على آراء الخريجين. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الربط بالنتائج السابقة: يجب يلتزم البرنامج بالربط مع النتائج السابقة (إن وجد). ▪ اعتماد التقارير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقارير من المجالس الرسمية. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ الالتزام بالسياسات والتوجهات: الالتزام بسياسات وتوجهات ذات العلاقة. ▪ اعتماد الآلية: يجب استيفاء مستويات اعتماد الآلية من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ آليات تقييم جودة الخدمات: يجب إرفاق آليات البرنامج وإجراءاته المعتمدة في تقييم جودة الخدمات المقدمة للطلبة (مثل: خدمات الإرشاد الطلابي، الصالات الرياضية، الكافتيريا، وخدمات الطلاب ذوي الإعاقة). 	<p>3-0-7: تطبق آليات فعالة لتقييم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب وقياس رضاهم والاستفادة من النتائج في التحسين.* (محك أساسي)</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تضمين العام الدراسي: يجب أن يتضمن التقرير العام الدراسي الذي أُعد عنه التقرير. ▪ تضمين عدد المشاركين: يجب أن يتضمن التقرير عدد المشاركين في الاستطلاع ونسبة الرضا المتحققة. ▪ محتوى التقرير: يجب أن يتضمن التقرير تحليل النتائج ومناقشتها، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وأولويات للتحسين. ▪ الربط بالنتائج السابقة: يجب أن يلتزم البرنامج بالربط مع النتائج السابقة (إن وجد). ▪ اعتماد التقارير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقارير من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير مؤشر أداء رضا الطلاب: يجب تقديم تقرير مؤشر أداء رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة لهم. 	<p>Effective mechanisms are applied to evaluate the adequacy and quality of services provided to students and measure their satisfaction with them; and the results are used for improvement.*</p>	
---	--	--	--

<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ تقرير تحليل نتائج استبانة تقييم البرنامج: يجب تقديم تقرير تحليل نتائج استبانة تقييم البرنامج / تقرير المقررات والإرشاد الأكاديمي وخبرة الطالب مع اقتراح الخطط التحسينية.</p>		
<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ عيئة من الإجراءات التحسينية: يجب تقديم عيئة من الإجراءات التحسينية التي تم اتخاذها بناءً على نتائج استطلاعات الرأي.</p>		
<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ قرارات اللجان التي تشمل تمثيل الطلاب: يجب إرفاق قرارات اللجان التي تشمل تمثيل الطلاب وتشرف على تقديم الخدمات للطلاب أو تشكيل مجلس طلابي يسهم في التخطيط للخدمات الطلابية (إن وجد).</p>		

المعيار الرابع: هيئة التدريس

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<p>إثبات تطبيق السياسة: إرفاق ما يفيد بتطبيق السياسة (مثل: إعلانات، مخاطبات، قرارات تعيين).</p>	<p>دليل سياسات تعيين أعضاء هيئة التدريس: يجب إرفاق دليل سياسات تعيين أعضاء هيئة التدريس بجامعة نجران.</p>	<p>0-4: يتوفر في البرنامج العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس، في جميع المواقع التي يقدم فيها، وتطبق آليات مناسبة للتحقق منها. * (محك أساسي)</p>	
<p>الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران.</p> <p>محتوى الإحصائية: يجب أن تتضمن الإحصائية العبء التدريسي ومتوسط عدد الطلاب في الشعبة الواحدة بالبرنامج.</p> <p>شمولية الإحصائية: يجب أن تتضمن الإحصائية شطري الطلاب والطالبات.</p>	<p>إحصاءات أعضاء هيئة التدريس: يجب إرفاق إحصاءات توضح أعداد أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج، ودرجاتهم العلمية، وتخصصاتهم، والمقررات الذين يقومون بتدريسها.</p>	<p>The program has an adequate number of faculty members at all sites where it is offered, and appropriate verification mechanisms are applied.*</p>	
<p>توحيد النموذج: يجب توحيد النموذج المستخدم في تعبئة نموذج السيرة الذاتية.</p> <p>تضمين شهادات التميز: يجب تضمين شهادات التميز (إن وُجدت).</p>	<p>ملف السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس: يجب إرفاق ملف يتضمن السير الذاتية لأعضاء هيئة</p>		

	التدريس في البرنامج، وصور مؤهلاتهم.		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النموذج المعتمد من عمادة التطوير والجودة، متضمناً الهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران ▪ تضمين العام الدراسي: يجب أن يتضمن التقرير العام الدراسي الذي أُعد عنه التقرير. ▪ محتوى للتقرير: يجب أن يتضمن التقرير استعراض القيم المتحققة لمؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج والمقارنة المرجعية للداخلية والخارجية، ومناقشة للنتائج، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، واستخلاص مقترحات وأولويات التحسين في ضوء النتائج الواردة بالتقرير. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير مؤشرات الأداء (نسبة الطلبة لأعضاء هيئة التدريس): يجب تقديم تقرير مؤشرات الأداء متضمناً مقارنة مرجعية مع برنامج مماثل لنسبة الطلبة إلى أعداد هيئة التدريس في كل شطر/فرع للبرنامج مع توصيات التحسين. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ اعتماد التقارير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقارير من المجالس الرسمية. ▪ تقارير الرصد السنوي التفصيلية: يجب إرفاق جميع التقارير التفصيلية للرصد السنوي لقيمة مؤشر نسبة الطلبة إلى أعضاء هيئة التدريس. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ استخدام النموذج المعتمد: يجب استخدام النموذج المعتمد من المركز نحو التالي: <ul style="list-style-type: none"> • نموذج: "TP-152" يستخدم لبرامج البكالوريوس. • نموذج: "TPG-152" يستخدم لبرامج الدراسات العليا). ▪ استيفاء بنود النموذج ودقة المعلومات: يجب استيفاء جميع بنود النموذج، ودقة المعلومات والبيانات الواردة بالتقرير. ▪ سلامة الروابط: يجب التأكد من سلامة جميع الروابط المدرجة بالتقرير، وجودة الملفات المرتبطة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التقرير السنوي للبرنامج: يجب تقديم التقرير السنوي للبرنامج متضمناً مناقشة مؤشر الأداء (نسبة عدد الطلاب إلى عدد أعضاء هيئة التدريس). 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ اعتماد التقارير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقارير من المجالس الرسمية. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تحديد المدة والمسؤوليات: يجب الالتزام بتحديد المدة الزمنية ومسؤولي التنفيذ والمتابعة في الخطة وفق دليل مهام اللجان المحددة. ▪ تصنيف خطة تحديد احتياجات أعضاء هيئة التدريس: يجب أن تكون الخطة طويلة المدى، مع تحديد خطط تنفيذية سنوية. ▪ تقرير المتابعة: يجب تقديم تقرير متابعة دورية لمتابعة تنفيذ الخطة المستقبلية في حالة الاحتياج لأعضاء هيئة التدريس. ▪ اعتماد الخطة: يجب استيفاء مستويات اعتماد الخطة من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ خطة تحديد الاحتياجات من أعضاء هيئة التدريس: يجب إرفاق خطة لتحديد الاحتياجات من أعضاء هيئة التدريس، والمقدمة من قبل البرنامج. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ توحيد نموذج السيرة الذاتية: يجب توحيد النموذج المستخدم لكتابة السيرة الذاتية. ▪ تضمين الشهادات: يجب تضمين الشهادات الاحترافية وشهادات التميز إن وجدت. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ملف السير الذاتية لذوي الخبرات المهنية: يجب إرفاق ملف يتضمن السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرات المهنية، سواء من أعضاء البرنامج أو من الأعضاء المتعاونين. 	<p>2-0-4: تضم هيئة التدريس أو المتعاونين في البرامج المهنية بعض المهنيين من ذوي الخبرة والمهارة العالية في مجال البرنامج.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تطبيق الإجراء: يجب أن يُطبق البرنامج الإجراء في حالة إذا كان الشاهد ينطبق عليه. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نماذج الرخص المهنية: يجب إرفاق نماذج من الرخص المهنية (في التخصصات التي تتطلب الحصول على رخصة) لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج. 	<p>The teaching and adjunct staff in the professional programs include some experienced and highly skilled professionals in the field of the program.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ نماذج تقويم المقررات: يجب إرفاق نماذج من تقويم المقررات ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير تقييم كفاءة أعضاء هيئة التدريس: يجب تقديم تقرير معتمد لتقييم كفاءة أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج، مبنياً على التحليل الإحصائي لاستبانة تقويم المقرر، وأبرز نقاط القوة ونقاط 		

	الضعف، وتوصيات التحسين، وخطط لتنفيذ توصيات التحسين.		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. ▪ محتوى تقرير التنفيذ: يجب أن يشمل التقرير على ما تم تنفيذه في خطة العام السابق، والتغذية الراجعة من مجلس القسم، وخطة التحسين الحالية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير الأداء السنوي لأعضاء هيئة التدريس: يجب تقديم تقرير الأداء السنوي لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج وخطط تحسين الأداء. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ معلومات النشر: يجب أن تتضمن تاريخ النشر ومكانه وتصنيفه. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ قاعدة بيانات المشروعات البحثية المنشورة: يجب إرفاق قاعدة بيانات بالمشروعات البحثية المنشورة التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس. 	3-0-4: يشارك أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة الأكاديمية، والبحثية والإنتاج العلمي بكفاءة	

<p>■ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران.</p>	<p>■ إحصاءات سنوية حول مشاريع الأبحاث المدعومة: يجب تقديم إحصاءات سنوية حول مشاريع الأبحاث المدعومة.</p>	<p>وانتظام، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة أحد محكات تقييمهم.</p>	
<p>■ معلومات النشر: يجب أن تتضمن تاريخ النشر ومكانه وتصنيفه.</p>	<p>■ بيان مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الإشراف وللتحكيم: يجب تقديم بيان بمشاركة أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج في الإشراف العلمي على الرسائل والمشاريع البحثية، أو تحكيم المقترحات البحثية والمقالات العلمية.</p> <p>■ بيان بالأبحاث والاتفاقيات البحثية المشتركة: يجب تقديم بيان بالأبحاث والاتفاقيات البحثية المشتركة لأعضاء هيئة التدريس</p>	<p>The teaching staff participate in academic, research and scientific production activities efficiently and regularly, and their participation in these activities is considered as one of the criteria for their evaluation and promotion.</p>	

	مع زملائهم في مؤسسات تعليمية أخرى محلية أو دولية.		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تضمين نماذج المشاركات: يجب أن يتضمن التقرير نماذج من المشاركات في فعاليات البرنامج الأكاديمية. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير مشاركات أعضاء هيئة التدريس في الفعاليات الأكاديمية: يجب تقديم تقرير عن مشاركات أعضاء هيئة التدريس في فعاليات البرنامج الأكاديمية، (مثل: ورش العمل، والمؤتمرات العلمية، والندوات). 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير مشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان: يجب تقديم تقرير عن مشاركة أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج في اللجان 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ تضمين نماذج المشاركات: يجب أن يتضمن التقرير نماذج من المشاركات في اللجان الأكاديمية والبحثية. ▪ إرفاق الوثائق المداعمة: يجب إرفاق صور من القرارات، التكاليفات، والمهام. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الأكاديمية والبحثية على مستوى البرنامج والكلية والجامعة. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تحليل مؤشر البحث العلمي: يجب أن يتضمن التقرير تحليل المؤشر الخاص بالبحث العلمي. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير مؤشرات أداء البرنامج (البحث العلمي): يجب تقديم تقرير مؤشرات أداء البرنامج، التي تشمل المؤشرات الخاصة بالبحث العلمي. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ إرفاق الوثائق المتعلقة بالترقية: يجب إرفاق لائحة ترقية أعضاء هيئة التدريس، والنموذج الموحد لترقية أعضاء هيئة التدريس، ونموذج تقييم أعضاء هيئة التدريس، بالإضافة إلى عينة من نماذج ترقية أعضاء هيئة التدريس. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ لوائح أعضاء هيئة التدريس (التقييم والترقيات): يجب إرفاق لوائح أعضاء هيئة التدريس الخاصة بالتقييم والترقيات. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ قائمة بإسهامات أعضاء هيئة التدريس: يجب إرفاق قائمة بإسهامات أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج (مثل: أبحاث ومشاريع مجتمعية، ندوات تُناقش فيها القضايا المهمة في المجتمع). 	<p>4-0-4: تشترك هيئة التدريس في أنشطة الشراكة المجتمعية، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة أحد محكات تقييمهم.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ اتساق خطة البرنامج: يجب أن تلتزم خطة البرنامج بالاتساق مع الخطة المجتمعية للمؤسسة ومع احتياجات المجتمع. ▪ تحديد المدة والمسؤوليات: يجب الالتزام بتحديد المدة الزمنية ومسؤول التنفيذ في الخطة وفق دليل مهام اللجان المحددة بدليل وكالة الجامعة للشؤون التعليمية. ▪ أدلة اعتماد الخطة: يجب استيفاء مستويات اعتماد الخطة من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الخطة السنوية للشراكة المجتمعية: يجب إرفاق الخطة السنوية المعتمدة والمعلنة للشراكة المجتمعية للبرنامج. 	<p>Teaching staff participate in community partnership activities; and their participation in these activities is considered as one of the criteria for their evaluation and promotion.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. ▪ محتوى تقرير الإنجاز: يجب أن يشتمل التقرير عما تم تنفيذه في خطة العام السابق، والتغذية الراجعة من مجلس القسم، وخطة التحسين الحالية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير إنجاز الخطة السنوية للشراكة المجتمعية: يجب تقديم تقرير يوضح أبرز منجزات الخطة السنوية لتفعيل الشراكة المجتمعية وتعزيز الأثر للتنموي المستدام. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ نماذج الترقية والتقييم: يجب إرفاق النموذج الموحد لترقية أعضاء هيئة التدريس، وعينة من نماذج تقييم أعضاء هيئة التدريس. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نماذج ترقية أعضاء هيئة التدريس (خدمة المجتمع): يجب إرفاق نماذج لترقية أعضاء هيئة التدريس تتضمن عناصر خدمة المجتمع كشرط للترقية. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التقرير السنوي لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس: يجب تقديم التقرير السنوي لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس، على أن يتضمن عناصر تتعلق بتقييمهم 		

<ul style="list-style-type: none"> ■ نماذج الترقية والتقييم: يجب إرفاق النموذج الموحد لترقية أعضاء هيئة التدريس، وعينة من نماذج تقييم أعضاء هيئة التدريس. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ وفقاً لمشاركتهم في الأنشطة المجتمعية. 		
<ul style="list-style-type: none"> ■ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ■ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ آليات تحفيز المشاركة في البرامج التدريبية: يجب إرفاق آليات وإجراءات البرنامج لتحفيز وتشجيع هيئة التدريس على المشاركة في البرامج التدريبية المخطط لها. 	<p>4-0-5: يتلقى أعضاء هيئة التدريس برامج في التطوير المهني والأكاديمي، وفق خطة تلبى احتياجاتهم وتسهم في تطوير أدائهم.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ■ مصادر حصر الاحتياجات: يجب حصر الاحتياجات وفقاً لاستطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس، توصيات اللجان الاستشارية، تقييمات الطلاب، توصيات مجلس القسم، وتقارير المراجعات. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ تقرير تحديد الاحتياجات التدريبية: يجب تقديم تقرير تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج. 	<p>Teaching staff participate in professional and academic development programs in accordance with a plan that meets their needs and contributes to the development of their performance.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ الخطة السنوية لبرامج التطوير المهني: يجب إرفاق الخطة السنوية 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ تحديد المدة والمسؤوليات: يجب الالتزام بتحديد المدة الزمنية ومسؤولي التنفيذ والمتابعة في الخطة وفق دليل مهام اللجان المحددة. ▪ مواءمة الخطة: يجب مواءمة الخطة مع خطة وحدة تنمية المهارات بعمادة التطوير والجودة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ المعتمدة لبرامج التطوير المهني المبنية على احتياجات أعضاء هيئة التدريس. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية.. ▪ محتوى تقرير الإنجاز: يجب أن يتضمن التقرير ما نُقِّد في خطة العام السابق، والتغذية الراجعة من مجلس القسم، وخطة التحسين الحالية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير إنجاز خطة التطوير المهني: يجب تقديم تقرير إنجاز خطة التطوير المهني متضمناً البرامج التدريبية الموجهة لأعضاء هيئة التدريس وعدد المشاركين بكل برنامج. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ دمج التقارير: يمكن دمج العينات من شهادات الحضور مع تقرير الإنجاز لتبسيط عملية التوثيق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ عينة من شهادات حضور برامج التطوير المهني: يجب تقديم عينة من شهادات حضور البرامج التدريبية المنصوص عليها في الخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ أدلة تحسين الأداء: يجب أن يتضمن التقرير أدلة تحسين الأداء المبنية على التقييم، وتطوير استراتيجيات للتدريس، والمادة العلمية للمقررات، ونتائج نواتج التعلم، وغيرها. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير قياس أثر برامج التطوير المهني: يجب تقديم تقرير قياس أثر برامج التطوير المهني والأكاديمي على أداء أعضاء هيئة التدريس. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. ▪ محتوى تقرير الإنجاز: يجب أن يتضمن التقرير ما نُقِّد في خطة العام السابق، والتغذية الراجعة من مجلس القسم، وخطة التحسين الحالية 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ معدلات رضا أعضاء هيئة التدريس: يجب إرفاق معدلات رضا أعضاء هيئة التدريس عن برامج التطوير المهني والأكاديمي، بناءً على نتائج تحليل استطلاعات الآراء وتوصيات التحسين. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تضمين الروابط: يجب تضمين الروابط الخاصة بالنماذج مع السياسة ذات الصلة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ سياسات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس: يجب إرفاق السياسات والإجراءات المعتمدة والمعلنة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس في البرنامج، والمتسقة مع آليات 	<p>4-0-6: يُقيّم أداء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير محددة ومعلنة، وتقدم التغذية الراجعة لهم،</p>	

	<p>الجامعة في تقييم أداء هيئة التدريس.</p>	<p>ويستفاد من النتائج في تحسين الأداء.</p>	
<p>توثيق استلام التغذية الراجعة: يجب الالتزام بإرفاق كشف توقيع جميع الأعضاء على استلام التغذية الراجعة وفقاً لتقرير التقييم.</p>	<p>تقرير سنوي لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس: يجب تقديم تقرير سنوي شامل ومعتمد لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس في البرنامج، متضمناً تحليلاً لأبرز نقاط القوة ونقاط الضعف.</p>	<p>The performance of the teaching staff is regularly assessed according to specific and published criteria; feedback is provided to them; and the results are used in improving the performance.</p>	
<p>الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. تحديد المدة والمسؤوليات: يجب الالتزام بتحديد المدة الزمنية ومسؤولي التنفيذ والمتابعة في الخطة وفق دليل مهام اللجان المحددة. اعتماد الخطط: يجب استيفاء مستويات اعتماد الخطط من المجالس الرسمية.</p>	<p>الخطط التحسينية لأداء أعضاء هيئة التدريس: يجب إرفاق الخطط التحسينية لأداء أعضاء هيئة التدريس بناءً على نتائج تقييم الأداء.</p>		

المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

محددات استيفاء الوثائق	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محكات المعايير	المعايير الفرعية
<ul style="list-style-type: none"> تشكيل اللجنة: يجب أن يكون تشكيل اللجنة من قبل مجلس القسم العلمي. الالتزام بالسياسات والتوجهات: يجب الالتزام بسياسات وتوجهات وكالة الشؤون التعليمية ذات العلاقة. 	<ul style="list-style-type: none"> قرار تشكيل لجنة المصادر والمرافق: يجب إرفاق قرار تشكيل لجنة خاصة بمصادر التعلم والمرافق والتجهيزات في البرنامج، متضمنة مهامها ومحاضر اجتماعاتها. 	<p>5-0-1: يتحقق البرنامج من كفاية ومناسبة مصادر التعلم والخدمات المقدمة بما يتناسب مع احتياجاته وأعداد الطلاب، ويتم تحديثها بصورة دورية.</p>	مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات
<ul style="list-style-type: none"> الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> تقييم دوري للاحتياجات: يجب أن يعتمد هذا للتقييم على إجراء استبيانات ومقابلات دورية مع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس لحصر احتياجاتهم ومتطلباتهم. 	<p>The program ensure the adequacy and appropriateness of learning sources and services provided in accordance with its needs and student numbers, and</p>	
<ul style="list-style-type: none"> سعة القاعة: يجب أن يلتزم البرنامج بالإشارة إلى سعة القاعة ومدى توافقها مع المعايير القياسية. 	<ul style="list-style-type: none"> بيان المرافق والتجهيزات والخدمات: يجب إرفاق بيان يشمل: القاعات الدراسية 		

	والمعامل، مع توضيح وسائل التعلم والتقنية، ووسائل السلامة المتاحة.	updated periodically.	them
<ul style="list-style-type: none"> ■ قياس أثر المدورات: يجب إرفاق ما يدل على أثر الدورات في تعزيز استخدام المصادر ووسائل التعلم من قبل أعضاء هيئة التدريس، والطلاب، والموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ بيان ورش عمل المكتبة: يجب إرفاق بيان ورش العمل التي نظمتها المكتبة (مدعم بتوقعات الحضور) لتهيئة وإرشاد الطلاب لاستخدام المكتبة الرقمية. 		
<ul style="list-style-type: none"> ■ اعتماد الآلية: يجب استيفاء مستويات اعتماد الآلية من المجالس الرسمية. ■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ تقرير إجراءات ضمان كفاية المصادر: يجب تقديم تقرير بالإجراءات التي يتخذها البرنامج لضمان كفاية ومناسبة مصادر التعلم والخدمات المقدمة للطلبة وهيئة التدريس (آلية). 		
<ul style="list-style-type: none"> ■ إجراءات التحقق من كفاية المصادر: يجب أن تتضمن هذه الإجراءات رصد نقاط القوة والضعف وأولويات التحسين. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ إجراءات التحقق من كفاية المصادر: يجب أن تتضمن هذه الإجراءات التحقق من كفاية مصادر التعلم ومناسبتها لرسالة 		

<ul style="list-style-type: none"> ■ إدراج الأولويات: الالتزام بإدراج أولويات التحسين ضمن خطة البرنامج للعام القادم، ومتابعة استيفائها. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ وأهدافه وتعلمه البرنامج (مثل: استطلاع آراء المستفيدين). 		
<ul style="list-style-type: none"> ■ خطة استيفاء الاحتياجات: يُقترح تقديم خطة (خماسية أو ثلاثية) لاستيفاء الاحتياجات اللازمة بناءً على ما تظهره نتائج الحصر، وذلك إذا لزم الأمر. ■ بيان عدد الكتب: يجب إرفاق بيان عدد الكتب لكل طالب / لكل عضو هيئة تدريس. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ حصر احتياجات البرنامج من المراجع: يجب إرفاق حصر بما يحتاجه البرنامج، وحصر بمراجع التخصص الموجودة بالمكتبة (رقمية - مركزية - مكتبة الكلية)، وبالتالي تتم المخاطبات بتوفير الاحتياجات. ■ حصر روابط المنصات: يجب إرفاق حصر بروابط المنصات التي توفر مراجع تخصص البرنامج. 		
<ul style="list-style-type: none"> ■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ تقارير الصيانة والتحديث: يجب تقديم عينة من تقارير الصيانة الدورية، والتحديث الدوري للمعامل والمختبرات وتجهيزاتها. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تضمين العام الدراسي: يجب أن يتضمن التقرير العام الدراسي الذي أُعد عنه التقرير. ▪ محتوى التقرير الشامل: يجب أن يتضمن التقرير استعراضاً عاماً لنتائج استطلاعات رأي قطاعات المستفيدين التي تمت خلال العام (الطلاب، الخريجون، جهات التوظيف، هيئة التدريس، الموظفون)، مع مناقشة النتائج، واستخلاص مواطن القوة والضعف، وتقديم مقترحات وأولويات للتحسين. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. ▪ إرفاق التقارير التفصيلية: يجب إرفاق جميع التقارير التفصيلية لنتائج كل استطلاع رأي على حدة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير استطلاعات رأي الدعم الفني: يجب تقديم تقرير عن استطلاع آراء الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والفنيين حول كفاية وجودة وإتاحة الدعم الفني والتقني. 		
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تحديد المدة والمسؤوليات: يجب الالتزام بتحديد المدة الزمنية ومسؤولي التنفيذ والمتابعة في الخطة وفق دليل مهام اللجان المحددة. ▪ مؤشرات الأداء: يجب الالتزام بمؤشرات أداء تتناسب مع الإجراءات المتخذة لتنفيذ الخطة. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الخطة التدريبية للبرنامج: يجب إرفاق الخطة التدريبية للبرنامج تتضمن برامج لتهيئة وتدريب أعضاء هيئة التدريس والفنيين والطلبة على استخدام مصادر ووسائل التعلم. 	<p>5-0-2: يتوفر لهيئة التدريس والطلاب والموظفين في البرنامج التهيئة والدعم الفني المناسبين للاستخدام الفعال لمصادر ووسائل التعلم.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ شهادات حضور برامج التهيئة: يجب تقديم عينة من شهادات حضور أعضاء هيئة التدريس والفنيين والطلبة للبرامج التدريبية المتعلقة ببرامج التهيئة على استخدام مصادر ووسائل التعلم. ▪ بيان ورش عمل المكتبة: يجب إرفاق بيان ورش العمل التي نظمتها المكتبة (مدعم بتوقعات الحضور) لتهيئة وإرشاد الطلاب لاستخدام المكتبة. 	<p>The teaching staff, students, and employee of the program have the appropriate orientation and technical training and support for the effective use of resources and means of learning.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ آليات الإعلان عن الإجراءات: يجب إرفاق آليات البرنامج للإعلان عن إجراءات وإرشادات استخدام المصادر والمعامل والمرافق والتجهيزات والأنظمة الإلكترونية. 		
<ul style="list-style-type: none"> ■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ دليل المستخدم: يجب إرفاق دليل شامل يُعد ويوزع، يشرح كيفية استخدام الموارد ووسائل التعلم المتاحة. 		
<ul style="list-style-type: none"> ■ التقرير المعتمد للموارد الإلكترونية: يجب الالتزام بتقديم تقرير معتمد مزود بالروابط الخاصة بالموارد الإلكترونية المختلفة. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ توفير موارد إلكترونية: يجب تقديم موارد إلكترونية تعليمية مثل الفيديوهات التعليمية، والبرامج التفاعلية، التي يمكن الوصول إليها بسهولة. 		
<ul style="list-style-type: none"> ■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. ■ الشواهد الداعمة: يجب إرفاق الشواهد الداعمة، (مثل: منصة إنجاز). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ الدعم الفني: يجب توفير دعم فني عبر وسائل متعددة مثل الهاتف والبريد الإلكتروني، لضمان وجود مساعدة فورية عند الحاجة. 		

<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ تقرير استطلاعات آراء الدعم الفني والتقني: يجب تقديم تقرير استطلاعات آراء الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والفنيين حول كفاية وجودة وإتاحة الدعم الفني والتقني.</p>		
<p>■ اعتماد الدليل: يجب استيفاء مستويات اعتماد الدليل من المجالس الرسمية.</p> <p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ دليل الصحة والسلامة والأمان: يجب إرفاق دليل/قائمة بمتطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية والأمان في المرافق والتجهيزات، والأنشطة التعليمية والبحثية في البرنامج/الكلية.</p>	<p>3-0-5: تطبق معايير السلامة والحفاظ على البيئة، والتخلص من النفايات الخطرة بكفاءة وفاعلية، مع توفير جميع متطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات، والأنشطة التعليمية والبحثية. * (محك أساسي)</p>	
<p>■ أنواع المخاطر: يجب أن يتضمن الدليل جميع أنواع المخاطر (بيئية، اجتماعية، أكاديمية، مهنية، وغيرها).</p>	<p>■ دليل إدارة المخاطر: يجب إرفاق دليل إدارة المخاطر في البرنامج يحدد جميع المخاطر المحتملة وطريقة التعامل معها، ويتسق مع دليل المخاطر الصادر من إدارة السلامة والمخاطر بالجامعة.</p>		

<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ عينات من أدلة إرشادات السلامة: يجب تقديم عينة من أدلة إرشادات السلامة والصحة المهنية (بما في ذلك المطويات والملصقات).</p> <p>■ صور توضيحية لمتطلبات السلامة: يجب تقديم صور توضيحية لمتطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات، والأنشطة التعليمية والبحثية في البرنامج/الكلية.</p> <p>■ نماذج تقارير مراجعة وسائل السلامة: يجب إرفاق نماذج من تقارير مراجعة كفاءة، وسائل الصحة، والسلامة العامة، والمهنية.</p>	<p>■ Safety, environmental conservation and hazardous waste disposal standards are applied efficiently and effectively, with all public and occupational health and safety requirements available in facilities and equipment, and educational and research activities.*</p>	
--	--	--	--

<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ آلية نشر الوعي بالصحة والسلامة: يجب إرفاق آلية نشر الوعي بمتطلبات الصحة والسلامة في المرافق والتجهيزات المتاحة للبرنامج وكيفية للتخلص من النفايات.</p>		
<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p> <p>■ محتوى التقرير: يجب أن يتضمن التقرير الإجراءات التي تم اتخاذها لتنفيذ خطة الإخلاء الفصلية (الفعلية) للطلبة، أعضاء هيئة التدريس، والإداريين، مع توضيح أعداد وأنواع الحضور من الإدارات المختصة بالجامعة.</p>	<p>■ تقرير تنفيذ خطة الإخلاء: يجب تقديم تقرير تنفيذ خطة إخلاء فصلية (فعلية) للطلبة والأعضاء والإداريين بحضور الإدارات المختصة في الجامعة.</p>		
<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ أدلة استخدام المختبرات والمعامل: يجب إرفاق أدلة استخدام المختبرات والمعامل.</p>		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ قرار تشكيل وحدة التعليم الإلكتروني: يجب إرفاق قرار تشكيل وحدة للتعليم الإلكتروني وبعدها، مع تحديد مهامها ومسؤولياتها ومحاضر اجتماعاتها. ▪ بيان المقررات الإلكترونية والمدمجة: يجب إرفاق بيان بالمقررات التي تقدم عن بعد والمقررات التي تدمج بين التعليم الإلكتروني والتقليدي. 	<p>4-0-5: يتوفر للبرنامج التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بعد وفق المعايير الخاصة بها.</p> <p>The program has the appropriate technologies, services, and environment for courses offered through distance or e-learning according to their own specific standards</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. ▪ تحديد المدة والمسؤوليات: يجب الالتزام بتحديد المدة الزمنية ومسؤولي التنفيذ والمتابعة في الخطة وفق دليل مهام اللجان المحددة. ▪ اعتماد الخطة: يجب استيفاء مستويات اعتماد الخطة من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الخطة التدريبية للبرنامج (التعليم الإلكتروني): يجب إرفاق الخطة التدريبية للبرنامج تتضمن برامج تدريبية تستهدف استخدام أنظمة المتعلم الإلكتروني كـ: (Blackboard). 	

<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ شهادات حضور التدريب على التعليم الإلكتروني: يجب تقديم عينة من شهادات حضور الطلبة وأعضاء هيئة التدريس لبرامج التدريب على أنظمة التعلم الإلكتروني في الجامعة.</p>		
<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ الدليل الإجرائي/الإرشادي للتعليم الإلكتروني: الدليل الإجرائي أو الإرشادي لاستخدام نظام التعلم الإلكتروني في البرنامج.</p>		
<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ عينة من المقررات الإلكترونية: يجب تقديم عينة من المقررات الإلكترونية تتضمن وصفاً شاملاً للمقرر، مع نماذج لأنشطته واختباراته.</p>		
<p>■ سبق الإشارة لمحددات الجودة لاستطلاع الرأي سابقاً.</p>	<p>■ تقرير استطلاعات الرأي للتعليم الإلكتروني: يجب تقديم تقرير معتمد لاستطلاعات الرأي المتعلقة</p>		

- | | | | |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ تضمين العام الدراسي: يجب أن يتضمن التقرير العام الدراسي الذي أُعد عنه التقرير. ▪ محتوى التقرير الشامل: يجب أن يتضمن التقرير استعراضاً عاماً لنتائج استطلاعات رأي قطاعات المستفيدين التي تمت خلال العام (الطلاب، الخريجون، جهات التوظيف، هيئة التدريس، الموظفون)، مع مناقشة النتائج، واستخلاص مواطن القوة والضعف، وتقديم مقترحات وأولويات للتحسين. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. ▪ إرفاق التقارير التفصيلية: يجب إرفاق جميع التقارير التفصيلية لنتائج كل استطلاع رأي على حدة. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ بتقييم المستفيدين بالبرنامج للتقنيات والخدمات المقدمة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بُعد، يتضمن تحليلاً إحصائياً يحدد أبرز نقاط للقوة وخطط التحسين وتقرير إنجاز خطط التحسين. | | |
|--|--|--|--|

<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>■ أمثلة على التحسينات بناءً على الملاحظات: يجب تقديم تقارير توضّح كيفية استخدام ملاحظات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس للتطوير.</p>		
<p>■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>تقارير استخدام ذوي الإعاقة للخدمات: يجب تقديم أمثلة على دعم الطلاب ذوي الإعاقة في بيئة التعليم الإلكتروني (إن وجد).</p>		
<p>■ خطة استيفاء الاحتياجات: يُقترح تقديم خطة (خماسية أو ثلاثية) لاستيفاء الاحتياجات اللازمة بناءً على ما تظهره هذه التقارير، وذلك إذا لزم الأمر.</p>	<p>■ تقارير استبيانات تقييم المصادر والمرافق: يجب تقديم تقارير معتمدة للاستبيانات المتعلقة بتقييم المستفيدين (أعضاء هيئة التدريس / طلبة) لمصادر التعلم والمرافق والتجهيزات من حيث كفايتها وملاءمتها وصيانتها وتحديثها وفعاليتها، تتضمن تحليلاً إحصائياً يحدد أبرز نقاط القوة</p>	<p>5-0-5: يعمل البرنامج على تقويم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات بأنواعها، ويستفاد من ذلك في التحسين.</p> <p>The program evaluates the effectiveness and</p>	

	وتوصيات التحسين وخطط تنفيذ توصيات التحسين.	efficiency of learning resources, facilities, and equipment of all types; and the results are used for improvement	
<ul style="list-style-type: none"> ■ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ■ محتوى الاستطلاع: يجب أن يتضمن الاستطلاع تحليل النتائج ومناقشتها، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وأولويات للتحسين. ■ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ■ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. ■ إرفاق التقارير التفصيلية: يجب إرفاق جميع التقارير التفصيلية لنتائج كل استطلاع رأي على حدة. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ استبانة تقييم خبرة الطالب والخريجين: يجب تقديم استبانة تقييم خبرة الطالب - استبانة تقييم الخريجين - الخطط التحسينية المقترحة من قبل البرنامج بناءً على نتائج تحليل الاستبيانات. 		
<ul style="list-style-type: none"> ■ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ سجلات الصيانة والإصلاحات: توثيق للأعطال والإصلاحات والصيانة الدورية للتجهيزات. 		

المعيار السادس: البحوث العلمية والمشاريع

المعايير الفرعية	محكات المعايير	الأدلة — الشواهد — الوثائق	محددات استيفاء الوثائق
البحوث العلمية والمشاريع	06-1: يتابع البرنامج معدلات نشاطه البحثي وفق دورة في خطة البحث العلمي للمؤسسة وفق مؤشرات أداء واضحة ومحددة، ويعمل على تطوير أدائه. The program follows the rates of its research activity in line with its role in the institutional research plan according to clear and specific performance indicators	<ul style="list-style-type: none"> مواصلة الخطة البحثية: يجب إرفاق وثيقة مواصلة خطة البرنامج البحثية مع خطة البحث العلمي للمؤسسة. تقرير إنجاز الخطة البحثية: يجب تقديم تقرير إنجاز خطة البرنامج للبحث العلمي. خطة التحسين: يجب إرفاق خطة للتحسين تُعد بناءً على نتائج المؤشرات الواردة في التقرير. 	<ul style="list-style-type: none"> الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ربط الخطة بالأهداف: يجب ربط خطة البحث العلمي بالأهداف البحثية للبرنامج. اعتماد الوثيقة: يجب استيفاء مستويات اعتماد الوثيقة بعد مراجعتها من مجلس القسم.
		<ul style="list-style-type: none"> الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. محتوى التقرير: يجب أن يتضمن التقرير تحليل النتائج ومناقشتها، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وأولويات للتحسين. اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. إدراج التوصيات: يجب الالتزام بإدراج التوصيات ضمن خطة التحسين، ومتابعة تنفيذها. 	<ul style="list-style-type: none"> الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. محتوى التقرير: يجب أن يتضمن التقرير تحليل النتائج ومناقشتها، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وأولويات للتحسين. اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. إدراج التوصيات: يجب الالتزام بإدراج التوصيات ضمن خطة التحسين، ومتابعة تنفيذها.

<p>▪ محتوى التقرير: يجب أن يتضمن التقرير تحليلاً لنتيجة المؤشرات وأولويات التحسين.</p>	<p>▪ التقرير السنوي للبرنامج: يجب تقديم التقرير السنوي للبرنامج وفق نموذج الهيئة المعتمد.</p> <p>▪ تقارير مؤشرات الأداء: يجب تقديم تقارير مؤشرات الأداء متضمنة المؤشر الخاص بالبحث العلمي، مع اعتمادها من المجلس العلمي للقسم.</p>	<p>and works to develop its performance.</p>
<p>▪ ربط الأولويات: يجب أن تتضمن الأولويات الربط مع التوجهات الوطنية وأهداف الجامعة</p>	<p>▪ تقرير تحديد أولويات البحث: يجب تقديم تقرير تحديد أولويات البحث والنشر العلمي، مع اعتماده من مجلس القسم العلمي.</p> <p>▪ مواصلة الأولويات البحثية: يجب إرفاق وثيقة مواصلة الأولويات البحثية مع رسالة المؤسسة والتوجهات الوطنية وخطط التنمية.</p> <p>▪ الخطة التنفيذية للبحث العلمي: يجب إرفاق الخطة التنفيذية للبحث</p>	<p>6-0-2: يحدد البرنامج الأولويات البحثية بما يتناسب مع رسالة المؤسسة والتوجهات الوطنية وخطط التنمية.</p> <p>The program identifies research priorities in line with the institution's</p>

	<p>العلمي متضمنة أولويات البحث للبرنامج.</p>	<p>mission, national trends, and development plans</p>	
<p>الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق.</p>	<p>دليل ضوابط دعم الأبحاث: يجب إرفاق دليل الضوابط والإجراءات لدعم أبحاث أعضاء هيئة التدريس والطلبة.</p> <p>دليل إجراءات المتفرغ العلمي: يجب إرفاق دليل إجراءات طلبات التفرغ العلمي وفق السياسات المعتمدة.</p> <p>نماذج جوائز التحفيز للبحثي: يجب إرفاق نماذج من جوائز التميز والمجوائز التشجيعية لتعزيز التحفيز البحثي.</p> <p>دليل خدمات مصادر المعرفة: يجب إرفاق دليل خدمات مصادر المعرفة المتاحة في الجامعة والكلية.</p>	<p>3-0-6: يتوفر للبرنامج البيئة المحفزة والإمكانيات المالية.</p> <p>A supportive and encouraging environment, financial support, and equipment for research activities are available in the program.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ أدلة دعم الأبحاث العلمية: يجب إرفاق أدلة الشواهد المدالة على دعم الأبحاث العلمية (مثل: أدلة المراحل البحثية لعمادة البحث العلمي، منظومة تقييم عضو هيئة التدريس، وغيرها). 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالمحددات العامة: يجب أن تتبع الوثائق المحددات العامة لجودة الوثائق. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ قائمة بالأنشطة البحثية الممولة: يجب إرفاق قائمة بالأنشطة البحثية التي تم تمويلها، مع تفاصيل الجهات المانحة وقيمة التمويل. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ اعتماد الآلية: يجب استيفاء مستويات اعتماد الآلية من المجالس الرسمية. ▪ أدلة تطبيق الآلية: يجب أن إرفاق الأدلة والشواهد الدالة على تطبيق الآلية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ آلية تنمية مهارات البحث: يجب إرفاق آلية تنمية مهارات البحث العلمي والنشر لدى منسوبي البرنامج. 	<p>6-0-4: يطبق البرنامج آليات متنوعة لتنمية مهارات البحث العلمي والنشر لدى منسوبيه، وتبادل الخبرات ونتائج البحوث فيما بينهم، ويقوم</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير الدورات التدريبية البحثية: يجب تقديم تقرير عن الدورات التدريبية المقدمة لتطوير المهارات البحثية للطلاب ولأعضاء هيئة التدريس. ▪ نماذج عروض أبحاث المؤتمرات: يجب إرفاق نماذج من عروض أعضاء هيئة التدريس لأبحاث المؤتمرات في مجلس القسم العلمي. ▪ نماذج البحوث المشتركة: يجب إرفاق نماذج من البحوث المشتركة بين أعضاء هيئة التدريس وطلبة البرنامج. ▪ نماذج مشاركة الأعضاء في التحكيم: يجب إرفاق نماذج من مشاركة الأعضاء في تحكيم 	<p>تلك الآليات ويعمل على تطويرها وتحسينها.</p> <p>The program applies various mechanisms for developing its employees' research and dissemination skills, exchanges experiences and research results, and develops and improves such mechanisms.</p>	
--	--	--	--

	الأبحاث العلمية داخل أو خارج الجامعة.		
<ul style="list-style-type: none"> قياس الأثر: يُقاس الأثر من خلال تطوير المادة العلمية للمقررات، وزيادة الإنتاج البحثي، والنشر في مجلات دولية موصى بها. 	<ul style="list-style-type: none"> قياس أثر الدورات التدريبية: يجب تقديم تقرير قياس أثر الدورات التدريبية المقدمة على زيادة الإنتاج البحثي وجودته. 		
<ul style="list-style-type: none"> توثيق التمويل: يجب إرفاق جميع الأدلة والشواهد الدالة على التمويل، سواء كان التمويل عن طريق المؤسسة أو البرنامج. 	<ul style="list-style-type: none"> خطط وآليات جذب التمويل: يجب إرفاق خطط وآليات البرنامج لجذب التمويل للأنشطة البحثية من جهات مختلفة. مذكرات التفاهم للتمويل: يجب إرفاق مذكرات التفاهم مع الشركات الاستثمارية أو المنظمات غير الحكومية، أو المؤسسات الحكومية (إن وجد). 	<p>6-0-5: يطبق البرنامج آليات متنوعة لتمويل أنشطة البحث من الجهات المانحة وجهات الاستثمار.</p> <p>The program applies various mechanisms to generate funding for research activities from</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ رعاية مؤتمرات أو ورش عمل: يجب إرفاق ما يثبت رعاية مؤتمرات أو ورش عمل بحثية من قبل جهات مانحة (إن وجد). ▪ المشاركة في مسابقات بحثية: يجب إرفاق مشاركة في مسابقات بحثية تقدمها جهات دولية أو محلية (إن وجد). ▪ عقود تمويل مباشرة: يجب إرفاق نماذج عقود تمويل مباشرة من جهات خارجية مقابل تحقيق أهداف بحثية محددة (إن وجد). 	<p>donors and investment entities</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ توثيق تطبيق الآليات: يجب أن تُرفق الأدلة والشواهد على تطبيق الآليات، سواء كانت أدلة مؤسسية أو أدلة خاصة بالبرنامج. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ معايير وشروط اعتماد الرسائل العلمية: يجب إرفاق معيار وشروط اعتماد الرسائل العلمية والمشاريع البحثية. ▪ وثائق إجراءات للموافقة على الأبحاث: يجب إرفاق وثائق توضح 	<p>6-0-6: يطبق في البرنامج إجراءات أكاديمية وإدارية محددة وعادلة للموافقة على الرسائل العلمية</p>	

	<p>إجراءات الموافقة على الأبحاث والمشاريع.</p> <p>▪ دليل البرنامج المعتمد والمعلن: يجب إرفاق دليل البرنامج متضمناً هيكل البرنامج، والتعريف باللوائح والأنظمة، والحقوق والواجبات، والخدمات التي يقدمها البرنامج، وأنشطة البرنامج، ووسائل التواصل مع إدارة البرنامج.</p> <p>▪ اللائحة المنظمة للدراسات العليا: يجب إرفاق اللائحة المنظمة للدراسات العليا وقواعد تنفيذها.</p> <p>▪ دليل إعداد الخطط البحثية: يجب إرفاق دليل إعداد الخطط البحثية والمشاريع العلمية.</p>	<p>والمشاريع البحثية في إطار زمني مناسب.</p> <p>▪ Specific academic and administrative procedures for approving scientific thesis and research projects are applied in the program within an appropriate time frame.</p>	
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ آلية مناقشة الرسائل العلمية: يجب إرفاق آلية مناقشة الرسائل العلمية مع اعتمادها من مجلس القسم العلمي. ▪ للقواعد للمنظمة لتسجيل الرسائل العلمية: يجب إرفاق القواعد المنظمة لتسجيل الرسالة العلمية متضمنة إطاراً زمنياً مناسباً مع اعتمادها من مجلس القسم العلمي. ▪ نماذج للتسجيل والإجراءات الإلكترونية: يجب إرفاق نماذج التسجيل والإجراءات على موقع البرنامج الإلكتروني. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ محتويات الدليل: يجب أن يتضمن الدليل نظام متابعة الإشراف الأكاديمي على الرسائل العلمية، وإعداد وتقييم الرسائل. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ دليل الإشراف العلمي: يجب إرفاق دليل الإشراف العلمي ومتابعته مع اعتماده من مجلس القسم العلمي. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ محتويات الدليل: يجب أن يتضمن الدليل نظام متابعة الإشراف الأكاديمي على الرسائل العلمية، وإعداد وتقييم الرسائل. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ دليل الإشراف العلمي: يجب إرفاق دليل الإشراف للعلمي ومتابعته مع اعتماده من مجلس القسم العلمي. ▪ نماذج تقييم الرسائل العلمية: يجب إرفاق نماذج من تقييم الرسائل العلمية التي تم مناقشتها. 	<p>6-0-7: يتوفر لدى البرنامج أدلة إرشادية واضحة ومحددة لإعداد وتقييم الرسائل العلمية والمشاريع.</p> <p>The program has clear, publicized, and available instructions and guidelines for preparing and evaluating research, thesis, and projects.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. ▪ تفعيل الدليل والنظام: يجب أن يتضمن التقرير تفاصيل تفعيل الدليل الإشرافي أو النظام المتبع لإعداد وتقييم الرسائل العلمية والمشاريع. ▪ قياس الأثر والتحسين: يجب أن يُبرز التقرير أثر هذا التفعيل في التطوير والتحسين المستمر، مدعوماً بالمقارنات مع الأعوام السابقة أو 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقارير متابعة الإشراف الأكاديمي: يجب تقديم تقارير متابعة الإشراف الأكاديمي على الرسائل العلمية، وآليات التحسين. ▪ استطلاعات رأي الطلبة حول الإشراف: يجب إرفاق استطلاعات رأي الطلبة حول فاعلية الإشراف العلمي. 	<p>6-0-8: يطبق البرنامج آليات محددة لمتابعة فعالية الإشراف العلمي على الرسائل والبحوث العلمية والمشاريع، ويتم مراجعتها وتطويرها.</p>

<p>المقارنات المرجعية الداخلية والخارجية مع برامج مناظرة.</p>		<p>The program applies specific mechanisms to monitor the efficiency of academic supervision of thesis, research, and projects, and such mechanisms are evaluated and developed.</p>	
<p>تحديد المدة والمسؤوليات: يجب الالتزام بتحديد المدة الزمنية ومسؤولي التنفيذ والمتابعة في الخطة وفق دليل مهام اللجان المحددة.</p> <p>الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران.</p>	<p>خطط التحسين البحثي: يجب إرفاق خطط التحسين المبنية على تقارير خطة البحث العلمي وتقرير مؤشرات الأداء، وعرضها على مجلس القسم العلمي.</p>		
<p>تقييم وإجازة الرسائل: يجب إرفاق محاضر مجالس الأقسام المرتبطة بتقييم الرسائل العلمية والمشاريع وإجازتها.</p>	<p>نماذج تقارير صلاحية الرسائل للمناقشة: يجب إرفاق نماذج من تقارير المشرفين بصلاحية الرسائل العلمية للمناقشة.</p>	<p>6-0-9: يراقب البرنامج عدالة وموضوعية وعمق عملية تقييم الرسائل</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نماذج تشكيل لجان المناقشة: يجب إرفاق نماذج من تشكيل لجان المناقشة. ▪ تقارير لجان المناقشة والحكم: تقارير لجنة المناقشة والحكم بعد مناقشة الرسائل العلمية. 	<p>العلمية، والمشاريح وأجازتها.</p> <p>The program monitors the fairness, objectivity, and credibility of research evaluation and discussion of scientific thesis and their approval.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران. ▪ محتوى الاستطلاع: يجب أن يتضمن الاستطلاع تحليل النتائج ومناقشتها، واستخلاصاً لمواطن القوة والضعف، ومقترحات وألويات للتحسين. ▪ المراجعة الداخلية: يجب استيفاء مستويات المراجعة للداخلية وتنفيذ ملاحظات وتوصيات المراجعة. ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقرير استطلاع رأي الخريجين: يجب تقديم تقرير استطلاع رأي الخريجين عن عمليات التقييم بالبرنامج. 		

<p>الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران.</p>	<p>سياسات النزاهة وحقوق الملكية الفكرية: يجب إرفاق سياسات رسمية للنزاهة البحثية، وحقوق الملكية الفكرية وأخلاقيات وضوابط البحث العلمي.</p> <p>نماذج تقارير المشرف على الرسائل العلمية: يجب إرفاق نماذج من تقارير المشرفين على الرسائل العلمية.</p> <p>نماذج تقارير الاستلال العلمي: يجب إرفاق نماذج من تقارير الاستلال العلمي في أبحاث طلبة البرنامج.</p>	<p>6-0-10: يتحقق للبرنامج من توفر الأصالة العلمية والجدة والإبداع والابتكار في أنشطته البحثية بما يتناسب مع مستوى التأهيل.</p> <p>The program verifies the originality of research, knowledge enrichment, and innovation in its research activities in accordance with the level of qualification and international standards.</p>
<p>الالتزام بالهوية البصرية: يجب الالتزام بالهوية البصرية المعتمدة لجامعة نجران.</p>	<p>تقارير دورية حول الالتزام بالسياسات البحثية: يجب تقديم تقارير دورية حول التزام الباحثين</p>	<p>6-0-11: يطبق البرنامج سياسات واضحة للأخلاقيات وقواعد</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ اعتماد التقرير: يجب استيفاء مستويات اعتماد التقرير من المجالس الرسمية. ▪ خطط التحسين: يجب إرفاق خطط التحسين بناءً على نتائج التقييم 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ بالسياسات الخاصة بالنزاهة البحثية وحقوق الملكية الفكرية. ▪ تقرير تجهيزات البحث العلمي: يجب تقديم تقرير عن تجهيزات البحث العلمي في البرنامج من حيث الإمكانيات المادية والتجهيزات التقنية والبحثية. ▪ دليل أخلاقيات البحث العلمي: يجب إرفاق دليل لأخلاقيات البحث العلمي. ▪ الإطار العام لكتابة الرسائل العلمية: يجب إرفاق الإطار العام لكتابة الرسائل العلمية. ▪ إعلان سياسة الملكية الفكرية: يجب إرفاق الإعلان بسياسة الجامعة بشأن حقوق الملكية الفكرية. ▪ نماذج إضافية من تقارير الاستتال العلمي: يجب إرفاق نماذج إضافية من تقارير الاستتال العلمي في أبحاث طلبة البرنامج. 	<p>وضوابط البحث العلمي، وقياس التزام الباحثين بها وفق آليات مناسبة، ويعمل على تطويرها.</p> <p>The program implements clear policies of ethics and regulations of research and verifies researchers' commitment to them according to appropriate mechanisms and develops them.</p>
--	---	---

قائمة المراجع:

- المعايير المطورة إصدار(2024م) من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- دليل إعداد تقرير الدراسة الذاتية إصدار(1445هـ) كلية التربية جامعة الملك سعود.
- الدليل الإرشادي لمعايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي بجامعة الامام محمد بن سعود الإسلامية 2023م / 1445

تَمَّ بِحَمْدِ اللَّهِ

عمادة التطوير والجودة

الدليل الإرشادي لمعايير الاعتماد الأكاديمي - الإصدار الثاني - أغسطس ٢٠٢٥ م