



وحدة الجودة في الكلية

1437هـ – 1438هـ

2015 – 2016 م

مقدمة:

انطلاقاً من حرص وحدة الجودة التابعة لوكالة كلية الآداب للتطوير والجودة في جامعة الملك سعود على ضمان تطبيق الجودة الإدارية والأكاديمية في الكلية وبرامجها، فإنها تضع خطة عملها لهذا العام 1437/ 1438هـ

وتقوم الخطة على محاور ثلاثة:

المحور الأول: الدعم والمساندة للبرامج الأكاديمية لوعي متطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والبرامج الأكاديمية، ويتمثل هذا المحور بعقد عدد من اللقاءات وحلق النقاش وورش العمل لشرح نماذج الهيئة ومتطلباتها في كل نموذج، وكيفية إعداده بعلمية وجودة حقيقية.

المحور الثاني: الدعم والمساندة لوحدة الكلية الإدارية لضمان تطبيق معايير الأيزو ، ورفع كفاءة الأداء.

المحور الثالث: الدعم والمساندة لرفع كفاءة العملية التدريسية بمتابعة المشاريع القائمة: مشروع نواتج التعلم، فاعلية التدريس وتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.

وهذا لا يمكن أن ينفذ ما لم يكن هناك تعاون ودعم من البرامج الأكاديمية والوحدات الإدارية في الكلية، فهي المعنية بالدرجة الأولى بهذا العمل.

وهناك مجموعة من الصعوبات مبدئياً ستعيق العمل

أولاً: قلة أعضاء هيئة التدريس في بعض البرامج مما يلقي العبء على اثنين أو ثلاثة في البرنامج، ويحول دون تنفيذ المتطلبات

ثانيا: ارتفاع الأنصبة في بعض البرامج نتيجة لقلة أعضاء هيئة التدريس مما يمنع تنفيذ المطلوب، فقد وصلت بعض الأنصبة إلى نحو ثلاثين ساعة أو ثمان وعشرين ساعة...

ثالثا: عدم دعم رئيس البرنامج لعمل الجودة مما يجعل رئيس وحدة الجودة يعمل وحده؛ وهذا يصعب تنفيذ المطلوب.

رابعا: كثرة المتعاقدين من أعضاء هيئة التدريس السعوديين، وكبر سنهم مما يحول دون تنفيذ المتطلبات أو ضعف جودتها نتيجة عدم قناعتهم بالجودة أو رفضهم العمل فيها مهما وضعت الجامعة أو الكلية من ضوابط.

الشركاء المعنيون بتنفيذ الخطة:

يتطلب تحقيق هذه الخطة تضافر جهود جميع الأطراف ذات العلاقة:

- وكلاء الكلية.
- رؤساء الأقسام.
- رؤساء وحدات الجودة في البرامج الأكاديمية.
- أعضاء هيئة التدريس في كل البرامج والتزامهم بتنفيذ المتطلبات وحضور اللقاءات وورش العمل باستمرار.
- وحدات الكلية في توفير المتطلبات (الخريجين، الإرشاد، الإحصاءات، شؤون الطلبة...).
- العمادات المساندة لتوفير الإحصاءات (عمادة تطوير المهارات، عمادة المكتبات، عمادة الجودة والتطوير...).

وحدة الجودة في الكلية:

تعنى وحدة الجودة التابعة لوكالة كلية الآداب للتطوير والجودة بتقديم الدعم والمساندة للبرامج والوحدات الإدارية لضمان تطبيق الجودة ويرتبط بها الوحدات الآتية:

- (1) وحدات الجودة في البرامج الأكاديمية.
- (2) وحدة الإحصاءات والقياس

وتتلخص مهامها فيما يأتي:

- (1) دعم الكليات والأقسام في تطبيق معايير الجودة وفق نظام QMS ونظام الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- (2) متابعة الإحصاءات المنظمة لعمل الجودة في الكلية.
- (3) متابعة البرامج الأكاديمية في تنفيذ متطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- (4) المساعدة في توفير الأدلة ومتطلبات الاعتماد للبرامج الأكاديمية.
- (5) المتابعة في إعداد الأدلة المرتبطة بالجودة.
- (6) متابعة مستجدات الجودة محلياً وخارجياً.
- (7) التنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل الجامعة لتنظيم ورش العمل والدورات التدريبية في مجالات الجودة.
- (8) الإشراف على تنفيذ سياسات الجامعة بما يرتبط بضمان الجودة.

عمل الوحدة:

تنفيذ الخطة سيكون في مراحل متكاملة ومتقاطعة، هي:

المرحلة الأولى

- توفير متطلبات الاعتماد الأكاديمي حسب متطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، وتشمل:
 - نماذج الهيئة 2015
 - الأدلة والإجراءات لكتابة الدراسة الذاتية
 - نماذج من دراسات ذاتية حصلت على الاعتماد أو في طريقها (برنامج اللغة العربية، وبرنامج من كلية العلوم الطبية التطبيقية، وبرنامج من كلية العلوم...)
- شرح المتطلبات بعقد ورش عمل مستمرة
- عمل الإحصاءات بالتعاون مع الأقسام وتحليل الاستبانات وقراءة النتائج بالتعاون مع وحدة الإحصاءات والتقويم

المرحلة الثانية

- عقد اجتماعات ولقاءات مركز لبعض البرامج.
- زيارات مجالس الأقسام لتوضيح العمل وأهمية بالنسبة للكلية
- زيارات لكليات أخرى للاطلاع على تجاربها الناجحة ونقلها إلى الكلية.

المرحلة الثالثة

- تنظيم البناء الداخلي للكلية وتوفير الإحصاءات ومتابعتها.

خطة العمل في الوحدة لهذا العام

شهر صفر 1437 هـ

- إقامة ورشة بعنوان "إجراءات كتابة تقرير البرنامج".
- إقامة ورشة عمل بعنوان "متطلبات الاعتماد الأكاديمي".
- إقامة ورشة بعنوان "تقرير المقرر".
- إقامة ورشة عمل بعنوان "ملف المقرر ومتطلباته".
- إقامة ورشة عمل بعنوان "كتابة الدراسة الذاتية" (المعيار الأول).
- تنفيذ الاستبانات (تقرير المقرر، خبرة الطالب، تقييم البرنامج...)

شهر ربيع الأول 1437 هـ

- إقامة ورشة عمل بعنوان "كتابة الدراسة الذاتية" (المعيار الثاني والمعيار الثالث).
- البطاقة الإحصائية
- تحليل الاستبانات التي وردت من الأقسام وكتابة تقارير حولها من وحدة الإحصاءات

شهر ربيع الثاني 1437 هـ

- إقامة ورشة عمل بعنوان "كتابة الدراسة الذاتية" (المعيار الرابع).
- إقامة ورشة عمل بعنوان "صياغة نواتج التعلم في البرامج الأكاديمية في الكلية".
- إقامة ورشة عمل بعنوان "توصيف البرامج الأكاديمية في الكلية".
- إقامة ورشة عمل بعنوان "بناء مصفوفة البرنامج".
- إقامة ورشة عمل بعنوان "صياغة نواتج التعلم في المقررات الدراسية".

شهر جمادى الأولى 1437 هـ

- إقامة ورشة عمل بعنوان "كتابة الدراسة الذاتية" (المعيار الرابع).
- عرض تقارير اللجنة على مجلس القسم.

شهر جمادى الآخرة 1437هـ

- إقامة ورشة عمل بعنوان "كتابة الدراسة الذاتية" (المعيار الخامس والمعيار السادس).
- إقامة ورشة عمل بعنوان "كتابة الدراسة الذاتية" (المعيار السابع والمعيار الثامن والمعيار التاسع).

شهر رجب 1437هـ

- إقامة ورشة عمل بعنوان "كتابة الدراسة الذاتية" (المعيار العاشر والمعيار الحادي عشر)..

شهر شعبان 1437هـ

- متابعة البرامج الأكاديمية في ترجمة الدراسة الذاتية
- متابعة البرامج الأكاديمية في توفير الأدلة التي ستترفق بالدراسة الذاتية

شهر رمضان 1437هـ

- رفع الدراسات الذاتية للأقسام المكتملة إلى لجنة المقومين في عمادة الجودة لتحكيمها وفق QMS

شهر شوال 1437هـ

- إعادة الدراسات الذاتية للأقسام لتعديل ملحوظات لجنة المقومين في عمادة الجودة وفق QMS

شهر ذي القعدة 1437هـ

- التأكد من الأدلة في الأقسام المكتملة والرفع بالمنجز من الدراسات الذاتية للهيئة الوطنية.

المطلوب من البرامج الأكاديمية لتطبيق الجودة والتقدم للاعتماد إتمام المتطلبات الآتية حسب ما هو مبين في الجدول:

م	المهمة	المطلوب	كيفية إنجاز المطلوب	الموعد المتوقع للإنجاز	المعوقات
1.	توصيف البرنامج	توصيف البرنامج الدراسي أو إعادة النظر في التوصيف المنجز ومراعاة نواتج التعلم.	ينجز على نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي 2015 (عربي إنجليزي)	صفر	
2.	توصيف المقررات	توصيف جميع مقررات البرامج الدراسية أو إعادة النظر في التوصيفات المنجزة مع ملاحظة حداثة المراجع المدونة.	ينجز على نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي 2015 (عربي إنجليزي)	ربيع الأول	
3.	توصيف الخبرة الميدانية	توصيف الخبرة الميدانية في كل برنامج يحتوي على تدريب ميداني أو إعادة النظر في التوصيف المنجز إن كان معداً.	ينجز على نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (عربي إنجليزي)	ربيع الأول	
4.	تقرير البرنامج السنوي	على كل برنامج أن يعد تقريراً سنوياً 2015/2014 عن البرنامج بناءً على تقارير المقررات ونتائج الاستبانات التي وزعت على الطلاب بمختلف مستوياتهم وأعضاء هيئة التدريس وجهات التوظيف) وآخر 2016/2015	ينجز على نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي 2015 (عربي إنجليزي)	ربيع الأول 1436/1435 ورمضان 1437/1436	
5.	الرؤية والرسالة لكل برنامج مطبوعة ومعلنة	يعد كل برنامج رؤيته ورسالته وفق رؤية الكلية ورسالتها ويعرضها على مجلس البرنامج وعلى المجلس الاستشاري عنده أو المجلس الاستشاري للكلية ليوافق عليها وبعدها تعلن وتصدر في مطبوعاته.	عربي إنجليزي	ربيع الأول	
6.	السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس ومنسوبي البرنامج.	يطلب كل برنامج من منسوبيه ذكورا وإناثا سيرهم الذاتية ويفضل أن تكون وفق نموذج موحد ويوضع نسخ منها في ملفات المقررات الدراسية ونسخ في ملف خاص وترفع على الموقع الإلكتروني لكل عضو.	عربي إنجليزي	ربيع الثاني	
7.	الخطة الاستراتيجية للبرنامج أو الخطة التشغيلية	يعد كل برنامج خطته الاستراتيجية وفق الخطة الاستراتيجية للكلية ويعرضها على مجلس البرنامج ليوافق عليها وبعدها تعلن ويبدأ البرنامج العمل على الخطة التنفيذية أو يعمل خطة تشغيلية لتنفيذ أهداف الكلية الاستراتيجية.	عربي إنجليزي	جمادى الأولى	

م	المهمة	المطلوب	كيفية إنجاز المطلوب	الموعد المتوقع للإنجاز	المعوقات
8.	دليل البرنامج الأكاديمية والمهنية.	يشرع كل برنامج بعمل دليل يبين ماهية البرنامج وتوجهاته وخطته وشروط القبول فيه ووصف المقررات... حسب النموذج الموزع عليهم.	عربي إنجليزي	ربيع الثاني	
9.	قوائم مؤلفات ومشاركات وإنتاج أعضاء هيئة التدريس.	يوعز كل برنامج إلى منسوبيه برصد إنتاجهم العلمي والمجلات التي نشرت لهم حسب النماذج التي وزعت عليهم إلكترونياً وورقياً.	وفق النموذج الموزع	صفر	
10.	ملف المقرر ومتطلباته وتشمل: (توصيف المقرر الموحد، وتقرير المقرر وأسئلة الاختبارات والإجابات النموذجية ونماذج من إجابات الطلاب وكشف الحضور وبعض أنشطة الطلاب والسيرة الذاتية والدورات التي حضرها ونماذج من شهادات الحضور)	يطلب من كل عضو هيئة تدريس ذكراً أو أنثى تسليم ملف المقرر للعام الماضي والبدء بعمل ملف المقرر للفصل الحالي.	هناك نموذج لتقرير المقرر 2015 حسب نماذج الهيئة الوطنية ويعتمد نموذج الأسئلة المرسل من الجودة لتطبيقه في جميع البرامج.	ربيع الثاني ف1 رمضان ف2	
11.	عينات من ملفات الطلاب ونشاطاتهم ومشروعاتهم.	يطلب كل مدير برنامج عينات من ملفات الطلاب ومشروعاتهم وأنشطتهم		ربيع الثاني ف1 رمضان ف2	
12.	مواقع أعضاء هيئة التدريس ذكورا وإناثا	يطلب من منسوبي كل برنامج تحديث مواقعهم بشكل مستمر وتفعيل العمل الإلكتروني مع الطلاب.	أساسيات في الموقع (السيرة الذاتية عربي و E والإنتاج العملي والبحثي وخدمة المجتمع والمقررات التي يدرسها للطلاب من توصيف ونماذج أسئلة وأنشطة وفصول افتراضية وفلسفة التدريس وكتب يوصي بها PDF... والدورات التي حضرها)	ربيع الأول والثاني	
13.	مخرجات أنشطة المشاركة المجتمعية.	يحصي كل برنامج الخدمات المجتمعية التي يقدمها من دورات أو لقاءات تلفازية أو إذاعية أو محاضرات أو ورش عمل...		ربيع الثاني	

م	المهمة	المطلوب	كيفية إنجاز المطلوب	الموعد المتوقع للإنجاز	المعوقات
14.	إحصاءات حول الهيئة التدريسية والإدارية والطلاب.	يحرص كل برنامج على تقديم إحصائيات واضحة عن طلابه وخريجيه وأعضاء هيئة التدريس فيه ويدونها في الدليل الخاص به.	يستعين البرنامج بإحصاءات القبول والتسجيل ووكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.	صفر	
15.	برامج التنمية المهنية للهيئة التدريسية والأنشطة التدريبية.	يحرص كل برنامج على حث منسوبيه على حضور الدورات التدريبية وعمل خطة للتدريب وإحصائيات بأعداد المشاركين في الدورات التدريبية.		صفر	
16.	إجراء الاستبانات التالية (خبرة الطالب، وتقويم البرنامج، وتقويم المكتبة ومصادر التعلم، واستبانة الخريجين، وجهات التوظيف، واستبانة جودة الخدمات المقدمة من الكلية ومن الجامعة، واستبانة نواتج التعلم والرؤية والرسالة والأهداف، واستبانة الإرشاد، واستبانة البحث العلمي وخدمة المجتمع...)	يكلف كل برنامج أستاذا وعددا من الطلاب لإجراء الاستبانات المطلوبة وبعدها يزودها للجنة الإحصائية لتحليلها		صفر ف1 شعبان ف2	
17.	المجلس الاستشاري الطلابي.	يقترح كل برنامج مجلسا استشاريا طلابيا.		ربيع الأول والثاني	
18.	المجلس الاستشاري من جهات العمل.	يقترح كل برنامج مجلسا استشاريا له من جهات العمل (التوظيف).		ربيع الأول والثاني	
19.	الدراسة الذاتية لكل برنامج ومقاييس التقويم الذاتي البرامجي	أن يبدأ كل برنامج بملء التقدير النجمية وفق ما وجد عنده من أدلة، وبعدها يشرع بكتابة الدراسة الذاتية الخاصة به، ويعلق على كل معيار بذكر نقاط القوة ونقاط الضعف وألويات التحسين ثم يختتم كل معيار بملء خلاصة شاملة فيها أهم نقاط القوة وأهم نقاط الضعف وأهم أولويات التحسين للوصول في النهاية إلى أبرزها كمشاريع تقدم للتحسين.	نموذج الهيئة الوطنية	صفر - رجب	

مستلزمات تتابعها وحدة الجودة في الكلية لاستكمال متطلبات الاعتماد:

الرقم	المهمة	الجهة	الموعد المتوقع للإنجاز
1	اللوائح الداخلية ومحكات الهيئة(19).	وحدة الجودة	شهر من تاريخه
2	موازنة الكلية.	الشؤون المالية	شهر من تاريخه
3	الخطة الاستراتيجية للكلية.	وحدة التخطيط الاستراتيجي	شهر من تاريخه
4	دليل الكلية.	وحدة الجودة	شهر من تاريخه
5	الأدلة التي توجه الطالب علميا ومسلكيا ومهاريًا.	وحدة التوجيه والإرشاد	شهر من تاريخه
6	وثائق المكتبة.	المكتبة	شهر من تاريخه
7	مصادر التعلم في الكلية وتجهيزاتها ومختبراتها.	وحدة تقنية المعلومات	شهر من تاريخه
8	سجلات لجان الأنشطة داخل الكلية.	وحدة الأنشطة الطلابية	شهر من تاريخه
9	الاختبارات وأساليب التقويم.	وحدة الاختبارات	شهر من تاريخه
10	ملف الخريجين ومتابعتهم والإحصاءات بعد تخرجهم.	وحدة الخريجين بالتعاون مع القبول والتسجيل	شهر من تاريخه
11	مرافق الكلية وصيانة المبنى.	مدير الإدارة	شهر من تاريخه

الرقم	المهمة	الجهة	الموعد المتوقع للإنجاز
12	خدمة المجتمع للكلية وأنشطتها.	وحدة خدمة المجتمع	شهر من تاريخه
13	صور من محاضرات المجالس (الكلية، البرامج، الوحدات).	أمين المجلس	شهر من تاريخه
14	نماذج من الجداول التدريسية لأعضاء هيئة التدريس.	مسؤول الجداول	شهر من تاريخه
15	إحصاءات حول الهيئة التدريسية والإدارية والقاعات التدريسية.	وحدة أعضاء هيئة التدريس	شهر من تاريخه
16	موقع الكلية	مسؤولو الموقع	شهر من تاريخه
17	الإحصاءات (أعداد الطلاب المسجلين والمنتظمين والمتسربين والخريجين)	القبول والتسجيل	شهر من تاريخه
18	مؤشرات الأداء (عدد الطلاب لأعضاء هيئة التدريس "منسوبي الكلية والمتعاونين وحسب الرتب العلمية "معيد ومحاضر ومساعد ومشارك وأستاذ).	وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية	شهر من تاريخه
19	تحليل جميع النتائج واستخلاص النتائج وإعلانها وكتابة خطط العمل بناء عليها بعد إجراء الاستبانات التالية (خبرة الطالب، وتقويم البرنامج، وتقويم المكتبة ومصادر التعلم، واستبانة الخريجين، وجهات التوظيف، واستبانة جودة الخدمات المقدمة من الكلية ومن الجامعة، واستبانة نواتج التعلم والرؤية والرسالة	لجنة الإحصاء والتحليل	شهر من تاريخه

الرقم	المهمة	الجهة	الموعد المتوقع للإنجاز
	والأهداف، واستبانة الإرشاد، واستبانة البحث العلمي وخدمة المجتمع...)		
20	وحدة التدريب الميداني.	وحدة التدريب الميداني	شهر من تاريخه
21	المجلس الاستشاري الكلية من جهات العمل.	وكيل الكلية للتطوير والجودة	شهر من تاريخه
22	ملف الإرشاد الأكاديمي في الكلية.	وحدة التوجيه والإرشاد	شهر من تاريخه

رئيس وحدة الجودة
أ.د. خالد بن عبد الكريم بسندي