



2024

TP-151



,b



توصيف البرنامج

(بكالوريوس) —

البرنامج: دبلوم متوسط في إدارة الاعمال التطبيقية

رمز البرنامج في التصنيف السعودي: ٤١٣٠٣

مستوى المؤهل: الخامس (٧٢ ساعة موزعة على خمسة مستويات في سنتين بواقع فصلين في السنة)

القسم العلمي: العلوم الإدارية

الكلية: التطبيقية

المؤسسة: جامعة نجران

توصيف البرنامج: جديد (✓) مطور* (✓)

تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٤/٤/١٣ هـ

*يرفق النسخة السابقة من توصيف البرنامج.

<https://ac.nu.edu.sa/documents/46898/143717691/ba-ps.pdf/7a49239f-2ae4-6df2-19aa-7e11787892f8?t=1675766637316>



جدول المحتويات

٣	أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:
٤	ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:
٥	ج. المنهج الدراسي:
١٠	د. القبول والدعم الطلابي:
١٤	و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:
١٤	ز. ضمان جودة البرنامج:
١٧	ح. اعتماد التوصيف:





أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

١. المقر الرئيس للبرنامج:

المدينة الجامعية بنجران - بنين وبنات (٢٤)

٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:

لا يوجد

٣. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:

لا يوجد

٤. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

٥. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

يتم اكساب خريجي برنامج إدارة الأعمال بمعارف ومهارات إدارية مختلفة تمكّنهم من العمل في مختلف وحدات القطاع الخاص والعام والاجتماعي الخيري، وعلى وجه الخصوص يستطيع الخريج العمل في:

- الإدارة التنفيذية للعمليات التشغيلية
- إدارة المشاريع لخدمات الأعمال
- إدارة تطوير الأعمال
- الأنشطة والأعمال الإدارية
- إدارة الموارد البشرية
- إدارة العمليات اللوجستية
- العمل في وظائف المحاسبة والإدارة المالية المساعدة
- إنشاء وإدارة مشروعات صغيرة

٥- القطاعات المهنية ذات العلاقة:

يتم اكساب خريجي برنامج إدارة الأعمال بمعارف ومهارات إدارية مختلفة تمكّنهم من العمل في مختلف وحدات القطاع الخاص والعام والاجتماعي الخيري، وعلى وجه الخصوص يستطيع الخريج العمل في:

- إدارة التنفيذية للعمليات التشغيلية.
- إدارة المشاريع لخدمات الأعمال
- إدارة تطوير الأعمال.
- الأنشطة والأعمال الإدارية
- إدارة العمليات اللوجستية.
- إدارة الموارد البشرية.

- العمل في وظائف المحاسبة والإدارة المالية المساعدة. - إنشاء وإدارة مشروعات صغيرة

٦. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت):

المهن / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
		١. لا يوجد
		٢.
		٣.





...

٧. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

إجمالي الساعات المعتمدة	نقط الخروج / المؤهل الممنوح
٣٩ ساعة معتمدة	١. خروج: شهادة دبلوم مشارك في إدارة الأعمال
	٢.
	٣.

٨. إجمالي الساعات المعتمدة: (.....)

إجمالي الساعات المعتمدة: (٦٩ ساعة)، الساعات الاجبارية (٦٩ ساعة) إجمالي الساعات النظرية: (٥٠ ساعة)، إجمالي الساعات التطبيقية: (٥٠ ساعة).

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

١. رسالة البرنامج:

إعداد كوادر مؤهلة مهنياً بدرجة الدبلوم في مجال إدارة الأعمال تلبي احتياجات سوق العمل والمجتمع، من خلال تزويد الطلبة بالمعارف والمهارات التطبيقية لإدارة المنظمات، باستخدام أحدث التقنيات، وفقاً للقيم الإسلامية

٢. أهداف البرنامج:

يهدف برنامج إدارة الأعمال إلى :-

- ١- تزويد الطالب بالمعارف والمهارات التطبيقية المرتبطة بالوظائف التنفيذية
- ٢- اكساب الطلبة مهارات إدارة منظمات الاعمال وفق الممارسات المهنية الأخلاقية
- ٣- اكساب الطلبة مهارات إدارة الموارد البشرية والتسويق والمحاسبة والمالية ودراسة الجدوى وتقدير المشروعات في منظمات الاعمال
- ٤- تدريب الطلبة من استخدام التقنيات الحديثة وحل المشكلات في مجال الاعمال
- ٥- تمكين الطلبة من التواصل الفعال كتابياً وشفهياً والعمل ضمن الفريق

٣. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم

٤- يشرح المفاهيم والمبادئ والسياسات والقواعد الأساسية في مجالات إدارة الأعمال.

٤- يصف الأساليب الإدارية و المالية والاحصائية الحديثة المتبعة في مجالات إدارة الأعمال.

٤

٤

٤

المهارات

١- يستخدم المهارات الإدارية التطبيقية الحديثة في مجالات الاعمال.

٢- يطبق عناصر العملية الإدارية في وظائف المنظمة.





٢٣	يستخدم التطبيقات المحاسبية والاحصائية، والتسويقية، وتطبيقات التحليل المالي ، في التنبؤ والتخطيط، والرقابة، والتحليل والتقييم، واعداد التقارير الدورية.
٤٤	
٤٥	
٤٦	
٤٧	
٤٨	القيم والاستقلالية والمسؤولية
٤٩	يلتزم بأخلاقيات المهنة، ومسؤولياتها، وقواعد الممارسة المهنية في مجال إدارة الأعمال، وضوابط السوق الإسلامية.
٥٠	يعمل بشكل فعال ضمن فرق عمل.
٥١	يتواصل بفاعلية كتابياً وشفهياً، باللغتين العربية والإنجليزية.
٥٢	
٥٣	
٥٤	
٥٥	

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار أو نقاط تخرج (إن وجدت).

ج. المنهج الدراسي:

١. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
			إجباري	متطلبات الجامعة
			اختياري	
%١٨,٩	١٤ ساعة	٧ مقررات	إجباري	متطلبات الكلية
			اختياري	
%١٦,٢	١٢ ساعة	٤مقررات	إجباري	متطلبات البرنامج
			اختياري	
%٦٤,٩	٤٨ ساعة	١٦ مقرر	إجباري	مشروع التخرج
			اختياري	
%٦٣,٥	٤٧ ساعة	١٤ مقرر	إجباري	التدريب الميداني
			اختياري	
%٨٢,٤	٦١ ساعة	١٤ مقرر		سنة الامتياز
%٧	٥	١		أخرى
				الإجمالي

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).





٢. مقررات البرنامج:

نوع المطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
	٢			التركيب اللغوية١	١٩٧-٢	المستوى 1
	٢			قراءة وكتابة١	١٩٢-٢	
	٢			مهارات الحاسب	١٥٣-٢	
	٣			مبادئ الاقتصاد	١٥٥-٣	
	٢			استماع وتحدث١	١٩٣-٢	
	٣			مبادئ إدارة الأعمال	١٥٣-٣	
	٣			مبادئ المحاسبة	١٥٤-٣	
	٢			استماع وتحدث٢	١٩٨-٢	المستوى 2
	٢			القانون التجاري	١٥٤-٢	
	٢			قراءة وكتابة٢	١٩٥-٢	
	٢			التركيب اللغوية٢	١٩٦-٢	
	٣			اتصالات الاعمال	١٦٢-٣	
	٢			أخلاقيات الأعمال	١٥٧-٢	
	٢			مبادئ الاحصاء	٢٥٢-٢	
	٣			نظم المعلومات الادارية	١٦٩-٣	المستوى 3
	٣			السلوك التنظيمي	١٧٢-٣	
	٣			الادارة المالية	٢٦٣-٣	
	٣			ادارة الاعمال المكتبية	١٦٧-٣	
	٣			التسويق	٢٦٩-٣	
	٣			ادارة العمليات	٢٧٣-٣	المستوى 4
	٢			ريادة الأعمال	٢٧٥-٢	
	٣			دراسة الجدوى وتقدير المشروعات	٢٦٨-٣	





نوع المطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
	٣			اتخاذ القرار	٣٢٧٦ دار-	
	٣			التجارة الالكترونية	٣٢٦٨ تسلق-	
	٣			ادارة الموارد البشرية	٣٢٧١ دار-	
	٥			تدريب ميداني ٢	٥٢٨٢ دار-	المستوى ٥
	٣		اختياري	قضايا إدارية معاصرة	٣٢٦٥ دار-	المجموعة الاختيارية

* ادرج المزيد من المستويات (في حال تطبيق الفصول الثلاثة أو حسب الحاجة).

** أضف جدول لمقررات كل مسار (إن وجدت).

٣. توصيف مقررات البرنامج:

ضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (T-104).

-https://nejranuniversity-my.sharepoint.com/:f/g/personal/mosalqahtani_nu_edu_sa/EjcMR2rCLfhHvevoRBfeCUEBAMeTurvivCWOY3QBLw8rQ?e=Di4rfO

٤. مصفوفة نوافذ التعلم للبرنامج:

قم بالربط بين كل من نوافذ تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية:

(١) = مستوى التأسيس، (٢) = مستوى الممارسة، (٣) = مستوى متقدم.

نوافذ التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم						
ق...	ق	ق	ق	م..	م	م	م	ع...	ع	ع	ع		
١												التركيب اللغوية ١	
١												قراءة وكتابة ١	
١												استماع وتحدث ١	
١												مهارات الحاسوب	
					P						١	مبدئي إدارة الأعمال	





نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم						
ق...	ق	ق	م	م	م	م	ع...	ع	ع	ع	ع		
I												استماع وتحدث ٢	
I												قراءة وكتابة ٢	
I												التركيب اللغوية ٢	
	I											أخلاقيات الأعمال	
		P										اتصالات الأعمال	
			I									مبادئ الاقتصاد	
				I								القانون التجاري	
		P			M			P				السلوك التنظيمي	
			I				I					مبادئ المحاسبة	
				P						P		ادارة الأعمال المكتبية	
					M					P		ادارة موارد بشرية	
		P		M		P			P			ادارة العمليات	
				M	P			P		I		الادارة المالية التسويق	
				M				P				نظم المعلومات الإدارية	
				M						I		مبادئ الاحصاء	
	P					M						ريادة الأعمال	
P				P				P				دراسة الجدوى وتقيم المشروعات	
					P			P				اتخاذ القرار	
	P			M				P	P			التجارة الالكترونية	
M	M	M		M	M	M						تدريب ميداني ٢	





* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

5. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نوافذ التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة الصحفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نوافذ التعلم المستهدفة في كل مجال

استراتيجيات التعليم والتعلم للساعات التطبيقية	استراتيجيات التعليم والتعلم للساعات النظرية
<p>أ- التطبيق العملي في معامل اللغة الإنجليزية</p> <p>ب- التطبيق العملي في معامل الحاسوب الآلي</p> <p>ت- ج- التطبيق العملي لأنظمة المحاسبة والموارد البشرية والتخطيط والتحليل المالي في معمل الاعمال</p> <p>د- التدريب الميداني في المؤسسات الاقتصادية الخاصة والعامة</p>	<p>أ- طريقة المحاضرة: تبدأ باستعراض المحتوى وشرح أهدافه للتأكد من الفهم</p> <p>ب- طريقة المشاركة والمناقشة والحوار والعرض الذهني: يتم فيها طرح قضية أو مشكلة ما ومناقشة أسبابها وطرق معالجتها</p> <p>ج- طريقة المشاريع البحثية: تخص هذه الطريقة بالقرارات التي تتطلب مشروعات بحثية تتعلق بدراسة حالة او مشكلة معينة وتكون ضمن محتوى المقرر يتم فيها ما يلي:-</p> <ul style="list-style-type: none"> ١- تقسيم الطلاب الى مجموعات. ٢- تكليف كل مجموعة بمهمة محددة (مشروع بحثي) ٣- اختبار قائد لكل مجموعة بطريقة عشوائية ٤- تحديد طريقة عرض المشروعات كان توزيع مهام فردية علي كل فرد من افراد المجموعة لتدريبه علي الالقاء والثقة بالنفس وتحمل المسؤولية او لعب الأدوار كتحليل جماعي للحلول الملائمة. <p>د. طريقة التقارير والسمنارات: وتسخدم في التدريب بصورة أساسية .</p> <p>هـ- طريقة التعليم الذاتي والتعليم التعاوني</p>

استراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة اللاصفية

١. الاطلاع على المصادر والمراجع الإضافية (الورقية والالكترونية).
٢. المشاركة في الفعاليات والأنشطة العلمية.
٣. المشاركة في القاءات المفتوحة والندوات.





- ٤. زيارة المؤسسات التجارية والقيام برحلات علمية.
- ٥. المشاركة في الجمعيات والأندية المهنية.
- ٦. حضور الدورات التدريبية المهنية الإضافية.
- ٧. المشاركة في الاعمال التطوعية.

٦. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تغطي كل نواتج التعلم مرتين على الأقل في دورة البرنامج لمرحلة البكالوريوس، ويكتفى بمرة واحدة في المراحل الأخرى).

ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تغطي كل نواتج التعلم مرتين على الأقل في دورة البرنامج لمرحلة البكالوريوس، ويكتفى بمرة واحدة في المراحل الأخرى).

أ. الاختبارات التحريرية الفصلية: تتم مرة واحدة في الفصل، ويخصص لها ٣٠٪ من الدرجة الكلية، ونوع الاختبارات المستخدمة مقالية وموضوعية.

ب. النشاطات الصحفية والواجبات الم المنزلية، والاختبارات التطبيقية الفصلية: يخصص لها ٢٠٪ من الدرجة الكلية، وتم خلال الفصل.

ج. الاختبارات النهائية: ويخصص لها ٥٠٪ من الدرجة الكلية

هـ. درجة التدريب الميداني: ٦٠٪ للتطبيق الميداني، ٤٠٪ لإشراف الكلية.

و. طريقة تقييم التقارير: يستخدم في هذه الطريقة RUBRICS لتقييم التقارير المقدمة من الطالب

د. القبول والدعم الظاهري:

١. متطلبات القبول في البرنامج:

- ١. أن يكون المتقدم سعودي الجنسية أو من أم سعودية
- ٢. أن يكون حاصلا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
- ٣. أن يكون حسن السيرة والسلوك
- ٤. الا يتجاوز عمر المتقدم خمسة وعشرين عاما، والمتقدمة ثلاثين عاما.
- ٥. الا تقل درجة المتقدم في اختبارات القدرات والتحصيلي عن ٥٥ درجة.
- ٦. الا يكون سبق فصله أكاديميا أو تأديبيا من أي جامعة.
- ٧. الا يكون مقيدا في أي جهة تعليمية أخرى





٢. برامج التوجيه والهيئة للطلاب الجدد

(يكتفى بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

يوجد في البرنامج منسق للشؤون الطلابية، يقوم هذا المنسق بإعداد برنامج تهيئة وتوجيه للطلاب الجدد كل بداية فصل دراسي جديد. يتضمن هذا البرنامج تعريف الطلاب بالبرنامج وخطته الدراسية ومصادر التعلم والقاعات الدراسية وإدارة البرنامج وسياسات الدراسة والاختبارات والتظلمات.

٣. خدمات الإرشاد (الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

(يكتفى بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

أولاً : يوجد في البرنامج منسق للإرشاد الأكاديمي؛ يقوم هذا المنسق بربط كل مجموعة من الطلاب بمرشد أكاديمي، يقوم المرشد بتوجيه الطالب ومساعدته في تذليل الصعاب التي قد تعرض له أثناء دراسته، كما يقوم بتوجيه الطالب لاتخاذ القرارات المناسبة والمتعلقة بالنواحي التعليمية خلال سنوات دراسته بكلية وعلى وجه الخصوص يقوم المرشد الأكاديمي بما يلي:

١. مساعدة الطالب على اختيار الساعات الدراسية لكل مستوى.
٢. توضيح مواعيد الإضافة والحذف.

٣. تعريف الطالب بقواعد التأجيل والاعتذار عن الدراسة.
٤. تتبع الحالة الدراسية للطالب ومحاولة حل أي مشكلة دراسية تواجهه.

٥. تعريف الطالب بحقوقه وواجباته داخل الكلية ومعرفة الضوابط والعقوبات عند الإخلال بالنظام واللوائح الجامعية.
٦. الاهتمام بالطلبة المتوفّقين دراسياً بالتنسيق مع قيادة البرنامج.

ثانياً: في مجال خدمات الإرشاد المهني:

تم خدمات الإرشاد المهني كالاتي:

١. يقدم البرنامج محاضرات تعرّيفية حول تقديم الذات.

٢. يقدم البرنامج دورة تدريبية حول "مفاتيح النجاح في مقابلات التوظيف".

٣. يقدم البرنامج محاضرة حول الاستعداد لبدء العمل بعد التخرج.

٤. يقترح البرنامج دورات تدريبية للطلاب المتوقع تخرجهم بناء على طلب وحدة الأنشطة الطلابية بالكلية ويحدد من سيقوم بتنفيذ كل دورة.

٥. تنفيذ الدورات التدريبية المعتمدة من لجنة الأنشطة الطلابية بكلية حسب برنامجها التدريسي.

ثالثاً: في مجال خدمات الإرشاد النفسي:

تم خدمات الإرشاد النفسي كالاتي:

١. تقدم لجنة الإرشاد ندوة عن السمات السلبية في الشخصية وطرق علاجها.





٢. تقدم لجنة الارشاد محاضرات تثقيفية حول أساليب مواجهة الضغوط.
٣. تقدم لجنة الارشاد محاضرات حول وسائل تحقيق الصحة النفسية.
٤. يقدم البرنامج محاضرات حول "معالجة قلق الامتحان"
٥. يساعد المرشد النفسي بالبرنامج في تحديد تشخيص وعلاج المشكلات النفسية التي يتعرض لها الطلاب.

رابعاً: في مجال الارشاد الاجتماعي:

تم خدمات الارشاد الاجتماعي كالتالي:

١. يقدم المرشد الأكاديمي للطلاب الدعم في معالجة المشكلات الاجتماعية للطلاب.
٢. تقدم وحدة الارشاد محاضرات ودورات حول بناء العلاقات الاجتماعية والتواصل مع الآخرين والطرق السليمة لبناء الاسرة.
٣. تقدم وحدة الارشاد محاضرات حول "القيم الاجتماعية"

الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس:

لتحقيق مهام الارشاد كل عضو هيئة تدريس ملزم بتخصيص عشر ساعات مكتبية أسبوعياً يضعها في جدول يعلق على مكتبه أو في لوحة الإعلانات، يستقبل فيها الطلاب ليりد على استفساراتهم ويحل لهم مشكلاتهم العلمية.

٤. الدعم الخاص

(المتعثرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون)

خطة رعاية الطلاب المتميزين والموهوبين في الكلية التطبيقية

- ١- حصر بأسماء الطلاب المتميزين والموهوبين في كل برنامج في نهاية العام الدراسي
- ٢- تكريم الطلاب المتميزين والموهوبين أثناء اللقاء التعريفي في بداية العام الدراسي ودعوة أولياء امورهم
- ٣- توزيع شهادات تفوق على الطالب المتفوقين والموهوبين في اللقاء التعريفي في بداية العام الدراسي
- ٤- نشر أسماء الطلاب المتميزين والموهوبين في كل برنامج على الموقع الالكتروني للكلية
- ٥- وضع أسماء المتفوقين في لوحة الشرف الخاصة بكل برنامج ويتم عرضها طوال العام
- ٦- عمل امسيات اجتماعية شهرية يجتمع فيها سعادة عميد الكلية وأعضاء هيئة التدريس بالكلية مع الطلاب المتميزين والموهوبين
- ٧- عمل استطلاع رأي الطلاب المتفوقين عن أسباب التفوق وكيفية المحافظة على تفوقهم ونوع الدعم الأكاديمي الذي ينشدونه





هـ. هيئة التدريس والموظفو:

١. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنين.

العدد المطلوب			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
						أستاذ
						أستاذ مشارك
						أستاذ مساعد
٦	٣	٣		لغة انجليزية	محاضر	
٧	٤	٣		حاسب الى		
						معيد
٦	٤	٢		فنيون معامل الحاسب ومعامل لغة انجليزية	الفنيون ومساعدو المعامل	
٣	٢	١		سكرتارية	الطاقم الإداري	
						أخرى (حدد)

الاحتياجات المادية والبرمجية

تجهيز قاعة عمل B090 Business Lab	الاحتياجات المادية
برنامج تسويق ومبيعات برنامج تحليل احصائي spss برنامج إدارة موارد بشرية برنامج إدارة مستودعات برنامج محاسبة وتحليل مالي	الاحتياجات البرمجية





و. مصادر التعلم والمراافق والتجهيزات:

١. مصادر التعلم

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، موقع الإنترن特 الخ).

١- مصادر التعلم

- يطلب منسق البرنامج سنويا من كل عضو هيئة تدريس تحديد احتياجاته من الكتب الحديثة
- يتم جمع طلبات البرنامج من الكتب الحديثة ورفعها إلى الجهات المختصة بالجامعة لتزويد مكتبة الجامعة بذلك الكتب
- حث أعضاء هيئة التدريس على الاستفادة من المكتبة الرقمية للجامعة

٢. المراافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)

- يتوفر لدى الكلية معامل حديثة، وقاعات دراسية حديثة، وأجهزة كمبيوتر وأجهزة عرض بيانات حديثة.
- تخضع المراافق والتجهيزات للصيانة الدورية من قبل الجامعة تحت الشراف لجنة الصيانة بالكلية.
- يوجد في الجامعة مكتبة مركبة تحوى على آلاف الكتب في تخصصات إدارة الأعمال، بالإضافة إلى وجود المكتبة السعودية الرقمية التي تحتوي قواعد بيانات داخلية وخارجية متاحة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- تعمل الكلية على ايجاد مكتبة متخصصة بالكلية.

٣. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وآمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

هناك مجموعة من الإجراءات تقوم بها لجنة المراافق والتجهيزات في الكلية منها :-

- ١- توفير صناديق الإسعافات الأولية
- ٢- توفير طفایات الحريق
- ٣- تنظيم مخارج الطوارئ
- ٤- وضع تعليمات للتعامل مع المعامل والأجهزة الكهربائية

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

ز. ضمان جودة البرنامج:

<https://ac.nu.edu.sa/ar/administrative-sciences/ba-program/quality-assurance>

إجراءات مراقبة جودة البرنامج

١. نظام ضمان الجودة في البرنامج. - تعيين منسق للجودة في البرنامج
- ٢- توزيع أعضاء هيئة التدريس على معايير ضمان الجودة





- ٣- توزيع خطة دعم الجودة السنوية الصادرة من عمادة الجودة على رؤساء وأعضاء المعايير
- ٤- متابعة تنفيذ ممارسات الجودة كما وردت في خطة دعم الجودة
- ٥- رفع تقارير فصلية عن تنفيذ خطة دعم الجودة
- ٦- رفع تقارير البرنامج والمقررات والإرشاد الأكاديمي وقياس مخرجات التعليم واستطلاعات الرأي
- ٧- عمل خطط تحسين للممارسات الضعيفة أو التي لم تنفذ -
ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

٢. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تدرس من خلال أقسام علمية أخرى.

- ١- طلب توصيف للمقررات لخدمة نوافذ تعلم البرنامج
- ٢- طلب مؤشرات أداء لنوافذ المقررات
- ٣- تقييم الورقة الاختبارية ومعرفة مدى التزامها بنوافذ تعلم البرنامج
- ٤- مراجعة تصحيح عينة عشوائية من أوراق الإجابة اذا كانت المقررات تدرس من اقسام داخل الكلية
- ٥- طلب قياس نوافذ التعلم للمقرر لمعرفة مدى تحقيقه مؤشرات الأداء المرسومة

٣. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقرر الرئيس للبرنامج (بشرطه: طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى (إن وجدت).

- ١- اشراك الجنسين بمجلس القسم ومجالس لجان الجودة
- ٢- اشراك الجنسين في تحمل مسؤولية معايير الجودة
- ٣- توحيد توصيف البرنامج والمقررات للجنسين
- ٤- توحيد تقارير البرنامج والمقررات للجنسين - تقارير مجمعة
- ٥- توحيد الممارسات والسياسات والإجراءات
- ٦- توحيد المؤشرات ونواتج التعلم

٤. خطة البرنامج في قياس نوافذ التعلم على مستوى البرنامج

الممارسة	تاريخ التنفيذ	مسؤول التنفيذ
وضع اهداف ونواتج تعلم للبرنامج والمقررات	بداية الفصل الدراسي	لجنة التوصيفات
وضع مؤشرات أداء كمية أو وصفية لقياس نوافذ التعلم	بداية الفصل الدراسي	لجنة التوصيفات





لجنة قياس مخرجات التعلم	بداية الفصل الدراسي	قياس مدى تحقق مؤشرات الأداء المرسومة لنواتج التعلم باستخدام الأساليب المباشرة والاختبارات في كل فصل دراسي
لجنة قياس مخرجات التعلم	نهاية كل عام دراسي	قياس مدى تحقق النواتج بالأساليب غير المباشرة استطلاعات الرأي
لجنة قياس مخرجات التعلم	نهاية كل عام دراسي	الاستفادة من التغذية الراجعة في وضع خطط لتطوير وتحسين البرنامج

٥. تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
قيادة البرنامج	أعضاء هيئة التدريس	استطلاع رأي	نهاية العام
فاعلية التدريس والتقويم	الطلاب - قيادات البرنامج	استطلاع رأي - زيارات	أثناء ونهاية كل فصل دراسي
مصادر التعلم	الطلاب	استطلاع رأي	نهاية كل فصل دراسي
الخدمات	الطلاب - هيئة التدريس	استطلاع رأي - زيارات	أثناء الفصل الدراسي
الشراكات	قيادات البرنامج - جهات التوظيف	استطلاع رأي - زيارات	أثناء الفصل الدراسي

مجالات التقويم: (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقويم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات ... الخ).

مصدر التقويم: (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل ... الخ).

طريقة التقويم: (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، ... الخ).

توقيت التقويم: (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي ... الخ) **٦. مؤشرات قياس أداء البرنامج**

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (....) عام.

| المترتب على |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| نهاية العام | الاستثناء | نهاية العام |
| نهاية العام | الاستثناء | نهاية العام |
| نهاية العام | الاستثناء | نهاية العام |
| نهاية الفصل | نهاية العام |





م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
٥	KP-P-05	معدل استيفاء طلاب السنة الأولى	%٩٠	عدد الناجحين في السنة الأولى / عدد الملتحقين بالدفعة	نهاية عام
٦	KP-P-06	أداء الطلاب في الاختبارات المهنية	%٧٠	عدد الناجحين / عدد المتقدمين	نهاية البرنامج
٧	KP-P-07	- توظيف الخريجين - التحاقهم ببرنامج الدراسات العليا	%٧٠ %١٠	عدد الذين توظفوا / عدد الخريجين عدد الملتحقين بالبكالوريوس / عدد الخريجين	بعد التخرج
٨	KP-P-08	معدل عدد الطلاب في الصف	٢٥	عدد الطلاب / عدد الشعب	نهاية الفصل
٩	KP-P-09	تقدير جهات التوظيف لفائدة خريجي البرنامج	%٧٠	استبيانة	نهاية العام
١٠	KP-P-10	رضا الطالب عن الخدمات المقدمة	%٨٥	الاستبيانة	نهاية العام
١١	KP-P-11	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	٢٥ : ١	عدد الطلبة / عدد أعضاء هيئة التدريس	نهاية العام
١٢	KP-P-12	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس من حيث الجنس: البنين والبنات	%٤٠ - %٦٠	عدد أعضاء هيئة التدريس / العدد الكلي	بداية العام
١٣	KP-P-13	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	%٠	عدد المغادرين / عدد الأعضاء	نهاية العام
١٤	KP-P-14	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	%٦٠	عدد الناشرين / عدد الأعضاء	نهاية الفصل
١٥	KP-P-15	معدل البحث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	١ : ٢	عدد البحوث المنشورة / أعضاء هيئة التدريس	نهاية العام
١٦	KP-P-16	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	%٢٥	الاقتباسات / عدد الأعضاء	نهاية العام
١٧	KP-P-17	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	%٨٥	الاستبيانة	نهاية العام

* بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

ح. اعتماد التوصيف:

مجلس العلوم الادارية

جهة الاعتماد:

14430903-0099-00007

رقم الجلسة:





تاریخ الجلسة: 2022/04/04 12:30 م

