

2024

TP-151



توصيف البرنامج

(بكالوريوس) —

البرنامج: التسويق التطبيقي

رمز البرنامج في التصنيف السعودي: 041401

مستوى المؤهل: (5) دبلوم متوسط 75 ساعة موزعة على خمس مستويات في سنتين ونصف) - ودبلوم مشارك 34 ساعة موزعة على مستويين في سنة واحدة

القسم العلمي: العلوم الادارية

الكلية: التطبيقية

المؤسسة: جامعة نجران

توصيف البرنامج: جديد (✓) مطور* ()

تاريخ آخر مراجعة: 1444/04/13 هـ - <https://ac.nu.edu.sa/documents/46898/143706542/mar-ps.pdf/276b084d-9da1-9d2e-8e52-ef5063daa93f?t=1675662008787>

*يرفق النسخة السابقة من توصيف البرنامج.



جدول المحتويات

3	أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:
4	ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:
5	ج. المنهج الدراسي:
10	د. القبول والدعم الطلابي:
12	و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:
13	ز. ضمان جودة البرنامج:
15	ح. اعتماد التوصيف:





أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

1. المقر الرئيس للبرنامج:

المدينة الجامعية بنجران – الكلية التطبيقية بنين (مبني 24) وبنات

2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:

لا يوجد

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

لا يوجد

4. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

يتم اكتساب خريجي برنامج التسويق التطبيقي المعارف والمهارات المطلوبة في مجال التسويق ليتمكنوا من العمل في مختلف وحدات القطاع الخاص والعام والاجتماعي الخبري، وعلى وجه الخصوص يستطيع الخريج العمل في:

333301- وكيل توظيف

333203- منسق معارض ومؤتمرات

333204- منسق مراسم

333402- وكيل عقاري

333403- وسيط عقاري

333901- وكيل دعاية وإعلان

333902- منظم مزادات

333202- منسق فعاليات

5- القطاعات المهنية ذات العلاقة:

-أقسام التسويق بالقطاع الحكومي والخاص.

-وكالات البيع.

-مؤسسات الترويج والإعلانات التجارية.

-قطاعات البيع بالجملة والتجزئة.

6. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت):

المهن / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
		لا يوجد .1
		.2
		...





7. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

نقط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة
1. دبلوم مشارك في التسويق بعد فصلين دراسيين	34
2. دبلوم متوسط بعد نهاية العام الثاني واكتمال الخطة الدراسية	75
8. إجمالي الساعات المعتمدة: (75)	

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

1. رسالة البرنامج:

إعداد كوادر مؤهلة مهنياً تلبي احتياجات سوق العمل والمجتمع في مجال التسويق، من خلال مجموعة من المقررات النظرية والتطبيقية، باستخدام أحدث التقنيات، وفقاً للقيم الإسلامية.

2. أهداف البرنامج:

(أ) يهدف برنامج التسويق التطبيقي إلى تزويد الطلبة بـ:

1. المعارف والمهارات التطبيقية الازمة لوظائف التسويق كدراسة سلوك المستهلك وتجزئة السوق واجراء بحوث التسويق وتسويق السلع والخدمات تقليدياً والكترونياً.

2. المعارف والمهارات المتعلقة بجوانب الادارة والاقتصاد والمحاسبة والاحصاء في منظمات الاعمال وفقاً للقيم الإسلامية.

3. مهارات استخدام التقنية الحديثة في تطبيقات التسويق.

4. مهارات العمل ضمن فريق ومهارات التواصل الفعال كتابياً وشفهياً.

(ب) مساعدة الطلبة على اكتشاف مواهبهم وصقلها لتوظيف طاقاتهم الإبداعية في أنشطة متمرة ومفيدة في مجال التسويق.

3. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم

1 ع يعرف المفاهيم والاسس والمبادئ والنظريات المختلفة في مجالات التسويق.

2 ع يصف الأساليب الإدارية والمالية والاحصائية الحديثة المتبعة في مجالات التسويق.

3 ع يوضح المفاهيم المختلفة المتعلقة بالتسويق مثل عناصر المزيج التسويقي والعوامل التي تؤثر على سلوك الشراء لدى المستهلك وأساس تجزئة السوق وأنواع التسويق المختلفة.

المهارات

1 م يطبق تقنيات وأدوات ومهارات التسويق المختلفة التي اكتسبها من البرنامج

2 م يستخدم التطبيقات المحاسبية والاحصائية، الإدارية، وتطبيقات التحليل الكمي، في تحليل المبيعات وابحاث السوق وسلوك المستهلك.

القيم والاستقلالية والمسؤولية

1 ق يتحلى بأخلاقيات المهنة، ومسؤولياتها، وقواعد الممارسة المهنية في مجال التسويق، وضوابط السوق الإسلامية.

2 ق يعمل بشكل فعال ضمن فرق عمل لإنجاز الأهداف المنشتركة.

3 ق يتواصل بفاعلية كتابياً وشفهياً، باللغتين العربية والإنجليزية.

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





ج. المنهج الدراسي:

1. مكونات الخطة الدراسية:

مكونات الخطة الدراسية	إجباري / اختياري	عدد المقررات	الساعات المعتمدة	النسبة المئوية
متطلبات الجامعة	إجباري	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
	اختياري	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
متطلبات الكلية	إجباري	مقررات 7	ساعة 14	18.6%
	اختياري	0	0	0
متطلبات البرنامج	إجباري	20 مقرر	ساعة 56	%74.6
	اختياري			
مشروع التخرج	0	0	0	0
التدريب الميداني	إجباري	1	5 ساعات	%7
سنة الامتياز	لا يوجد	0	0	0
أخرى	اختياري	0	0	0
الإجمالي		28	75	%100

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

2. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 1	2-153حال	مهارات الحاسوب	اجباري	لا يوجد	2	كلية
	3-153دار	مبادئ إدارة الأعمال	اجباري	لا يوجد	3	برنامج
	3-154حسب	مبادئ المحاسبة	اجباري	لا يوجد	3	برنامج
	3-161تسق	مقدمة في التسويق	اجباري	لا يوجد	3	برنامج
	2-192نجل	قراءة وكتابة 1	اجباري	لا يوجد	2	كلية
	2-193نجل	استماع وتحدث 1	اجباري	لا يوجد	2	كلية
	2-197نجل	التركيب اللغوية 1	اجباري	لا يوجد	2	كلية
المستوى 2	2-152كحي	مبادئ الاحصاء	اجباري	لا يوجد	2	برنامج
	3-155قصد	مبادئ الاقتصاد	اجباري	لا يوجد	3	برنامج
	3-171تسق	سلوك المستهلك	اجباري	لا يوجد	3	برنامج
	3-173تسق	ادارة عمليات البيع	اجباري	لا يوجد	3	برنامج
	2-195نجل	قراءة وكتابة 2	اجباري	2-192نجل	2	كلية
	2-196نجل	التركيب اللغوية 2	اجباري	2-197نجل	2	كلية
	2-198نجل	استماع وتحدث 2	اجباري	2-193نجل	2	كلية





نوع المطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
برنامج	3	3161 تنسق-3	اجباري	الاتصالات التسويقية المتكاملة	3172 تنسق-3	المستوى 3
برنامج	2	3161 تنسق-3	اجباري	إدارة علاقات العملاء	2176 تنسق-2	
برنامج	3	لا يوجد	اجباري	إدارة المنتج والعلامة التجارية	3261 تنسق-3	
برنامج	3	3161 تنسق-3	اجباري	اساسيات التسويق الرقمي	3262 تنسق-3	
برنامج	2	3161 تنسق-3	اجباري	إدارة التسويق	2274 تنسق-2	
برنامج	3	3161 تنسق-3	اجباري	ادارة قنوات التوزيع	3275 تنسق-3	
برنامج	3	3161 تنسق-3	اجباري	تسويق الخدمات	3263 تنسق-3	
برنامج	2	لا يوجد	اجباري	حالات عملية في التسويق	3265 تنسق-3	
برنامج	3	3152 كمي-3	اجباري	بحوث التسويق	3266 تنسق-3	
برنامج	3	لا يوجد	اجباري	التسويق الاستراتيجي	3276 تنسق-3	
برنامج	3	2153 حال-2	اجباري	نظم معلومات تسويقية	3278 تنسق-3	المستوى 4
برنامج	3	لا يوجد	اجباري	التسويق الدولي	3279 تنسق-3	
برنامج	3	لا يوجد	اجباري	قضايا تسويقية معاصرة	3270 تنسق-3	المستوى 5
برنامج	5	اكمل جميع مقررات البرنامج	اجباري	التدريب التطبيقي	5282 تنسق-5	

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

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

■ الدبلوم يؤهل الدارس للحصول على شهادة محترف الأعمال المعتمد في التسويق-CBP وهي احدي الشهادات الدولية المعتمدة في صندوق الموارد البشرية (هدف)

■ الساعات الفعلية للخبرة الميدانية: عدد الأسابيع \times عدد الأيام في الأسبوع \times عدد الساعات الفعلية في اليوم. $15 * 5 * 5 = 375$ ساعة تدريب في فصل دراسي

3. توصيف مقررات البرنامج:

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

<https://ac.nu.edu.sa/programs/free/am/courses-speci>

4. مصفوفة نوافذ التعلم للبرنامج:

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

(1) مستوى التأسيس، 2 = مستوى الممارسة، 3 = مستوى متقدم).





نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم						
3..	2..	1..	3م	2م	1م	ع..	3ع	2ع	1ع				
I				I	I			I				مهارات الحاسب	
				1				I	I			مبادئ إدارة الأعمال	
I				I				I				مبادئ المحاسبة	
								P	P	P		مقدمة في التسويق	
I	I								I			قراءة وكتابة 1	
I	I								I			استماع وتحدث 1	
I	I								I			التركيب 1 اللغوية	
			I	I				I				مبادئ الاحصاء	
			I	I				I				مبادئ الاقتصاد	
	P		P			P						سلوك المستهلك	
	P		P	P				P				ادارة عمليات البيع	
I	I								I			قراءة وكتابة 2	
I	I								I			التركيب 2 اللغوية	
I	I								I			استماع وتحدث 2	
P				P		P		P		P		الاتصالات التسويقية المتكاملة	
M				M		M			P			ادارة علاقات العملاء	





نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم					
3..	2..	1..	..م	3م	2م	1م	..ع	3ع	2ع	1ع		
		P			M			M		M		ادارة المنتج والعلامة التجارية
M		M			M			M				اساسيات التسويق الرقمي
		P		M			M		M	M		ادارة التسويق
	P				M					P	P	ادارة قوات التوزيع
	P				M				M	M		تسويق الخدمات
				M	M			M				حالات عملية في التسويق
	P			M			P	P				بحوث التسويق
P				M			P			P		التسويق الاستراتيجي
M				M	M							نظم معلومات تسويقية
P					M		P					التسويق الدولي
		P							P	P		قضايا تسويقية معاصرة
M	M	M			M	M						التدريب التطبيقي

* 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 النظرية متضمنة الأنشطة الصحفية	استراتيجيات التعليم والتعلم للساعات النظرية متضمنة الأنشطة الصحفية
<p>أ. التطبيق العملي في معامل اللغة الإنجليزية</p> <p>ب. التطبيق العملي في معامل الاعمال</p> <p>ج. التطبيق العملي لأنظمة الادارة المحاسبة والتسويق في معامل الاعمال.</p> <p>د. التدريب الميداني في المؤسسات الاقتصادية الخاصة وال العامة.</p>	<p>أ. طريقة المحاضرة: تبدأ باستعراض المحتوى وشرح أهميته ثم ربطه بما سبق من معلومات، ثم المراجعة للتأكد من الفهم.</p> <p>ب. طريقة المشاركة والمناقشة والحوار والعنف الذهني: يتم فيها طرح قضية أو مشكلة ما ومناقشة أسبابها وطرق معالجتها.</p> <p>ج. طريقة المشاريع البحثية: تختص هذه الطريقة بالمقررات التي تتطلب مشروعات بحثية تتعلق بدراسة حالة أو مشكلة معينة وتكون ضمن محتوى المقرر. يتم فيها ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقسيم الطلاب إلى مجموعات. 2. تكليف كل مجموعة بمهمة محددة (مشروع بحثي). 3. اختيار قائد لكل مجموعة بطريقة عشوائية. 4. تحدد طريقة عرض المشروعات كأن توزع مهام فردية على كل فرد من أفراد المجموعة لتدريبه على الالقاء والثقة بالنفس وتحمل المسؤولية، أو لعب الأدوار كتحليل جماعي للحلول الملائمة. 5. طريقة التقارير والسمنارات: وتسخدم في التدريب بصورة أساسية. 6. طرقي التعليم الذاتي، والتعليم التعاوني 7. يتم نشر جميع المواد التعليمية على موقع Blackboard على الويب.
استراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة اللاصفية	
1. الاطلاع على المصادر والمراجع الإضافية (الورقية والالكترونية).	
2. المشاركة في الفعاليات والأنشطة العلمية.	
3. المشاركة في القاءات المفتوحة والندوات.	
4. زيارة المؤسسات التجارية والقيام برحلات علمية.	
5. المشاركة في الجمعيات والأندية المهنية.	
6. حضور الدورات التدريبية المهنية الإضافية.	
7. المشاركة في الاعمال التطوعية.	

6. طرق تقويم نوافذ التعلم للبرنامج:

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

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

<p>أ. الاختبارات التحريرية الفصلية: تتم مرة واحدة في الفصل، ويخصص لها 30% من الدرجة الكلية، ونوع الاختبارات المستخدمة مقالية و موضوعية.</p> <p>ب. النشاطات الصحفية والواجبات المنزلية والاختبارات التطبيقية الفصلية: ويخصص لها 20% من الدرجة الكلية.</p> <p>ج. الاختبارات النهائية: ويخصص لها 50% من الدرجة الكلية</p>
--





هـ. درجة التدريب الميداني: 40% للتطبيق الميداني، 60% لإشراف الكلية.

وـ. طريقة تقييم التقارير: يستخدم في هذه الطريقة RUBRICS لتقييم التقارير المقدمة من الطلاب.

د. القبول والدعم الطلابي:

1. متطلبات القبول في البرنامج:

1. أن يكون المتقدم سعودي الجنسية أو من أم سعودية.

2. أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.

3. أن يكون حسن السيرة والسلوك.

4. لا يتجاوز عمر المتقدم خمسة وعشرين عاماً، والمتقدمة ثلاثين عاماً.

5. لا تقل درجة المتقدم في اختبارات القدرات والتحصيلي عن 65 درجة.

6. لا يكون سبق فصله أكاديمياً أو تأديبياً من أي جامعة.

7. لا يكون مقيداً في أي جهة تعليمية أخرى.

2. برامج التوجيه والتمييز للطلاب الجدد

(يكفى فقط بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتخالف 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.

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

(يكفى ذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتخالف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

أولاً: في مجال الإرشاد الأكاديمي:

يوجد في البرنامج منسق للإرشاد الأكاديمي؛ يقوم هذا المنسق بربط كل مجموعة من الطلاب بمرشد أكاديمي، يقوم المرشد بتوجيهه الطالب ومساعده في تذليل الصعاب التي قد ت تعرض له أثناء دراسته، كما يقوم بتوجيهه الطالب لاتخاذ القرارات المناسبة وال المتعلقة بالنواحي التعليمية خلال سنوات دراسته بالكلية وعلى وجه الخصوص يقوم المرشد الأكاديمي بما يلي:

1. مساعدة الطالب على اختيار الساعات الدراسية لكل مستوى.

2. توضيح مواعيد الإضافة والحدف.

3. تعريف الطالب بقواعد التأجيل والاعتذار عن الدراسة.

4. تتبع الحالة الدراسية للطالب ومحاولة حل أي مشكلة دراسية تواجهه.

5. تعريف الطالب بحقوقه وواجباته داخل الكلية ومعرفة الضوابط والعقوبات عند الإخلال بالنظام واللوائح الجامعية.

6. الاهتمام بالطلبة المتفوقين دراسياً بالتنسيق مع قيادة البرنامج.





ثانياً: في مجال خدمات الارشاد المهني:

تم خدمات الارشاد المهني كالتالي:

1. يقدم البرنامج محاضرات تعريفية حول تقديم الذات.
2. يقدم البرنامج دورة تدريبية حول "مفاتيح النجاح في مقابلات التوظيف.
3. يقدم البرنامج محاضرة حول الاستعداد لبدء العمل بعد التخرج.
4. يقترح البرنامج دورات تدريبية للطلاب المتوقع تخرجهم بناء على طلب وحدة الأنشطة الطلابية بالكلية ويحدد من سيقوم بتنفيذ كل دورة.
5. تنفيذ الدورات التدريبية المعتمدة من لجنة الأنشطة الطلابية بالكلية حسب برنامجها التدريبي.

ثالثاً: في مجال خدمات الإرشاد النفسي:

تم خدمات الارشاد النفسي كالتالي:

1. تقدم لجنة الارشاد ندوة عن السمات السلبية في الشخصية وطرق علاجها.
2. تقدم لجنة الارشاد محاضرات تطبيقية حول أساليب مواجهة الضغوط.
3. تقدم لجنة الارشاد محاضرات حول وسائل تحقيق الصحة النفسية.
4. يقدم البرنامج محاضرات حول "معالجة قلق الامتحان"
5. يساعد المرشد النفسي بالبرنامج في تحديد تشخيص وعلاج المشكلات النفسية التي يتعرض لها الطلاب.

رابعاً: في مجال الارشاد الاجتماعي:

تم خدمات الارشاد الاجتماعي كالتالي:

1. يقدم المرشد الأكاديمي للطالب الدعم في معالجة المشكلات الاجتماعية للطلاب.
2. تقدم وحدة الارشاد محاضرات ودورات حول بناء العلاقات الاجتماعية والتواصل مع الآخرين والطرق السليمة لبناء الأسرة.
3. تقدم وحدة الارشاد محاضرات حول "القيم الاجتماعية"

4. الدعم الخاص

(المتعثرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون.....)

أولاً: خطة رعاية الطالب المتميزين والموهوبين في الكلية التطبيقية:

- 1) حصر أسماء الطلاب المتميزين والموهوبين في كل برنامج في نهاية العام الدراسي.
- 2) تكريم الطلاب المتميزين والموهوبين أثناء اللقاء التعرفي في بداية العام الدراسي ودعوة أولياء أمورهم.
- 3) توزيع شهادات تفوق على الطلاب المتفوقين والموهوبين في اللقاء التعرفي في بداية العام الدراسي.
- 4) نشر أسماء الطلاب المتميزين والموهوبين في كل برنامج على الموقع الإلكتروني للكلية.
- 5) وضع أسماء المتفوقين في لوحة الشرف الخاصة بكل برنامج ويتم عرضها طوال العام.





6) عمل أsemblies اجتماعية شهرية يجتمع فيها سعادة رئيس الكلية وأعضاء هيئة التدريس بالكلية مع الطلاب المتميزين والموهوبين.

7) عمل استطلاع رأي للطلاب المتفوقين عن أسباب التفوق وكيفية المحافظة على تفوقهم ونوع الدعم الأكاديمي الذي ينشدونه.

8) توفير مرافق وموافق ومداخل خاصة ومصاعد للطلبة لسهولة الوصول إليها خصوصاً ذوي الاحتياجات الخاصة.

ثانياً: خطة التعامل مع الطلاب المتعثرين:

1) الطالب المتعثر: هو الطالب الحاصل على تقدير أقل مما كان عليه في العام السابق، أو الطالب المتأخر دراسياً، أو الطالب الحاصل على معدل تراكمي أقل من 2 بعد مرور عام دراسي كامل (فصلين دراسيين) ويتم وضعه تحت المراقبة الأكاديمية من قبل المرشدين الأكاديميين.

2) التعرف على الطالب المتعثر: يتم التعرف على الطالب المتعثر من خلال مراجعة نتائج الفصل الدراسي السابق وقبل بداية الدراسة بأسبوع على الأقل.

3) المتابعة الأكاديمية: هي حالة أكاديمية، يتم فيها متابعة الطالب الذي قل تقديره في العام الدراسي الحالي عن تقديره في العام السابق، أو الطالب الذي لوحظ رسوبيه المتكرر، أو الطالب الذي حصل على معدل تراكمي أقل من 2 بعد انتهاء العام الدراسي كاملاً، وتستمر المراقبة الأكاديمية من قبل المرشد الأكاديمي حتى يتحسن مستوى الطالب ومعدله.

هـ. هيئة التدريس والموظفو:

1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنين.

العدد المطلوب			المطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
0	0	0			0	أستاذ
2	1	1		ادارة الاعمال		أستاذ مشارك
4	2	2		التسويق		أستاذ مساعد
4	2	2		لغة انجليزية		محاضر
0	0	0			0	معيد
2	1	1		فنيون معامل الحاسب ومعامل اللغة الانجليزية		الفنيون ومساعدو المعامل
0	0	0		سكرتارية		الطاقم الإداري
0	0	0			0	أخرى (حدد)

و. مصادر التعلم والمراافق والتجهيزات:

1. مصادر التعلم

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

- يتم تحديد متطلبات الكتاب المقرر والمواد الأخرى للتدريس من قبل المعلم الذي يقوم بتدريس المقرر.
- يطلب منسق البرنامج سنوياً من كل عضو هيئة تدريس تحديد احتياجاته من الكتب الحديثة.
- يتم جمع طلبات البرنامج من الكتب الحديثة ورفعها إلى الجهات المختصة بالجامعة لتزويده مكتبة الجامعة بتلك الكتب والمراجع.
- حث أعضاء هيئة التدريس على الاستفادة من المكتبة الرقمية للجامعة.

2. 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 اشراف لجنة الصيانة بالكلية.
- يوجد في الجامعة مكتبة مركبة تحوي علىآلاف الكتب في تخصصات إدارة الأعمال والتسويق، بالإضافة الى وجود المكتبة السعودية الرقمية التي تحتوي على قواعد بيانات داخلية وخارجية متاحة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- تعمل الكلية على ايجاد مكتبة متخصصة بمقر الكلية.
- وجود أنظمة أمن المعلومات ضد التهديدات الإلكترونية.
- وجود غرفة اجتماعات بالفيديو.
- يوجد معمل للأعمال.

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

- لكي يتعلم الطالب في جو صحي وآمن في أماكن جيدة التجهيز، هناك مجموعة من الإجراءات تقوم بها لجنة المراافق والتجهيزات في الكلية منها:
1. توفير صناديق الإسعافات الأولية.
 2. توفير طفایات حريق.
 3. تنظيم مخارج الطوارئ.
 4. وضع تعليمات ارشادية للتعامل مع المعامل والأجهزة الكهربائية.
 5. إرشادات لاستخدام الأجهزة بالمعامل.

ز. ضمان جودة البرنامج:

1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

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

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

1. طلب توصيف للمقررات لتخدم نوافذ تعلم البرنامج.
2. طلب مؤشرات أداء لنوافذ المقررات.
3. تقييم الورقة الاختبارية ومعرفة مدى التزامها بنوافذ تعلم البرنامج.
4. مراجعة تصحيح عينة عشوائية من أوراق الإجابة إذا كانت المقررات تدرس من أقسام أخرى داخل الكلية.
5. طلب قياس نوافذ التعلم للمقرر لمعرفة مدى تحقيقه لمؤشرات الأداء المرسومة.

3. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيسي للبرنامج (بشرطه: طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى (إن وجدت).

1. اشراك الجنسين بمجلس القسم ومجالس لجان الجودة.
2. اشراك الجنسين في تحمل مسؤولية معايير الجودة.
3. توحيد توصيف البرنامج والمقررات للجنسين.
4. توحيد تقارير البرنامج والمقررات للجنسين – تقارير مجمعة.
5. توحيد الممارسات والسياسات والإجراءات.
6. توحيد المؤشرات وقياس نوافذ التعلم.

4. خطة البرنامج في قياس نوافذ التعلم على مستوى البرنامج

مسؤول التنفيذ	تاريخ التنفيذ	الممارسة





لجنة التوصيفات	بداية الفصل الدراسي	وضع أهداف ونواتج تعلم للبرنامج والمقررات.
لجنة التوصيفات	بداية الفصل الدراسي	وضع مؤشرات أداء كمية أو وصفية لقياس نواتج التعلم.
لجنة قياس مخرجات التعلم	نهاية الفصل الدراسي	قياس مدى تحقق مؤشرات الأداء المرسومة لنواتج التعلم باستخدام الأساليب المباشرة؛ الاختبارات في كل فصل دراسي.
لجنة قياس مخرجات التعلم	نهاية كل عام دراسي	قياس مدى تحقق النواتج بالأساليب الغير مباشرة استطلاعات الرأي.

5. تقويم جودة البرنامج

توقيت التقويم	طريقة التقويم	مصدر التقويم	مجالات التقويم
نهاية العام الدراسي	استطلاعات الرأي	هيئة التدريس	قيادة البرنامج
أثناء ونهاية كل فصل دراسي	استطلاعات الرأي-الزيارات	الطلاب -قيادة البرنامج	فاعلية التدريس والتقويم
نهاية كل فصل دراسي	استطلاعات الرأي	الطلاب	مصادر التعلم
أثناء الفصل الدراسي	استطلاعات الرأي-الزيارات	الطلاب-هيئة التدريس-قيادات البرنامج	الخدمات
أثناء الفصل الدراسي	الزيارات والمقابلات	جهات التوظيف	الشراكات

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).

تمكنت التقدميّة (نادي الفصل الدراسي) في كلية العلوم الأكاديمية (الخ)

٦. مؤشرات قياس أداء البرنامج

﴿فَتَمَّا زَوْجَهُ لَهُمْ وَمُؤْمِنَاتٍ إِلَّا إِذَا فَتَأْتُهُمْ﴾

نوع القياس	طريق القياس	المستوى المستهدف	مؤشر الأداء	الرمز	م
نهاية العام	عدد المنفذ / الأشطة الكلية	%90	نسبة المتحقق من مؤشرات الخطوة التشغيلية للبرنامج	KP-P-01	1
نهاية العام	الاستبانة	%90	تقدير الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	KP-P-02	2
نهاية العام	الاستبانة	%90	تقدير الطلاب لجودة المقررات	KP-P-03	3
نهاية الفصل	قسمة عدد الخريجين / عدد الملتحقين بالدفعة	%80	معدل الاتمام الظاهري	KP-P-04	4
نهاية عام	عدد الناجحين في السنة الأولى / عدد الملتحقين بالدفعة	%90	معدل استيفاء طلاب السنة الأولى	KP-P-05	5
نهاية البرنامج	عدد الناجحين / عدد المتقدمين	%70	أداء الطلاب في الاختبارات المهنية	KP-P-06	6





المترقب	مؤشر الأداء	الرمز	م
بعد التخرج	- توظيف الخريجين - التحاقهم ببرنامج الدراسات العليا	KP-P-07	7
نهاية الفصل	معدل عدد الطلاب في الصف	KP-P-08	8
نهاية العام	تقدير جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	KP-P-09	9
نهاية العام	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	KP-P-10	10
نهاية العام	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	KP-P-11	11
بداية العام	النسبة المئوية للتوزيع بين هيئة التدريس من حيث الجنس: البنين والبنات	KP-P-12	12
نهاية العام	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	KP-P-13	13
نهاية الفصل	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	KP-P-14	14
نهاية العام	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	KP-P-15	15
نهاية العام	معدل الاقتباسات في المجالات المحمّلة لكل عضو هيئة تدريس	KP-P-16	16
نهاية العام	رضا المستفيدين من مصادر التعلم	KP-P-17	17

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

ج. اعتماد التوصيف:



جامعة نجران	جامعة نجران	جامعة نجران
جامعة نجران	جامعة نجران	جامعة نجران
جامعة نجران	جامعة نجران	جامعة نجران

جامعة نجران	جامعة نجران	جامعة نجران
جامعة نجران	جامعة نجران	جامعة نجران
جامعة نجران	جامعة نجران	جامعة نجران

جامعة نجران	جامعة نجران	جامعة نجران
جامعة نجران	جامعة نجران	جامعة نجران
جامعة نجران	جامعة نجران	جامعة نجران

