

2024

TP-151



توصيف البرنامج

(بكالوريوس) —

البرنامج: إدارة الابتكار وريادة الأعمال

رمز البرنامج في التصنيف السعودي: 04130308

مستوى المؤهل: (5) دبلوم متوسط 76 ساعة موزعة على خمس مستويات في سنتين ونصف) -ودبلوم مشارك 24 ساعة

القسم العلمي: العلوم الادارية

الكلية: التطبيقية

المؤسسة: جامعة نجران

توصيف البرنامج: جديد (☑) مطور* ()

تاريخ آخر مراجعة: 1446/12/07هـ

*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:
11	و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:
12	ز. ضمان جودة البرنامج:
16	ح. اعتماد التوصيف:





أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

1. المقر الرئيس للبرنامج:

المدينة الجامعية بنجران – الكلية التطبيقية بنين (مبني 24)

2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:

لا يوجد

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

المعهد العالمي لإدارة الابتكار (GIMI) يقدم شهادات إدارة الابتكار وبرامج التدريب للمهنيين والمؤسسات.

4. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

يتم اكساب خريجي برنامج إدارة الابتكار وريادة الاعمال المعارف والمهارات المطلوبة في مجال التخصص ليتمكنوا من العمل في مختلف وحدات القطاع الخاص والعام والاجتماعي الخيري، وعلى وجه الخصوص يستطيع الخريج العمل في الوظائف التالية:

- رائد اعمال/ مؤسسي الاعمال الجدد
- مدير تطوير الاعمال
- مدير الابتكار/ اختصاصي الابتكار
- مدير الإنتاج
- مستشار الاعمال
- اخصائي تسويق
- منسق/ مدير المشروع
- مدير المبيعات
- مدير العمليات
- محلل الاعمال

5- القطاعات المهنية ذات العلاقة:

- أقسام التسويق والمبيعات بالقطاع الحكومي والخاص.
- وكالات البيع.
- مؤسسات الإنتاج
- قطاعات البيع بالجملة والتجزئة.

6. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت):

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





7. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

نقط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة
1. دبلوم مشارك في إدارة الابتكار وريادة الاعمال بعد فصلين دراسيين	34
2. دبلوم متوسط بعد نهاية العام الثاني وأكمال الخطة الدراسية	70
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 الابتكار وريادة الاعمال، من خلال مجموعة من المقررات النظرية والتطبيقية والمهارات العقلية الأساسية ليكونوا قادرين على مواكبة مشهد الاعمال المتتطور باستمرار، وذلك باستخدام أحدث التقنيات، وفقاً للقيم الإسلامية.

2. أهداف البرنامج:

- 1- تنمية السمات الريادية الواجب توافرها لدى رواد الاعمال.
- 2- توفير الكوادر البشرية المدرية والمقدمة على ادارة المشروعات الريادية.
- 3- تمكين الدارسين من الخروج بمشاريع ريادية جديدة.

3. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم
1ع يظهر المعرفة السليمة والواسعة بمفاهيم ومبادئ ونظريات وتقنيات إدارة الابتكار وريادة الاعمال.
2ع يناقش المصادر المختلفة للتمويل واستراتيجيات الاستثمار لريادة الاعمال.
3ع يطبق الابداع والتفكير الابتكاري لمواجهة تحديات الاعمال وإيجاد حلول فريدة من نوعها ودراسة دور التكنولوجيا وتأثيرها على ابتكار الاعمال ونموها.

المهارات

1م يطبق الابداع والتفكير الابتكاري لمواجهة تحديات الاعمال وإيجاد حلول فريدة من نوعها ودراسة دور التكنولوجيا وتأثيرها على ابتكار الاعمال نموها.
2م يضع خطط عمل شاملة، بما في ذلك التوقعات المالية واستراتيجيات التسويق لمشاريع ريادة الاعمال الجديدة.
3م يحل ويقارن نماذج الاعمال المختلفة لتحديد فرص الابتكار وريادة الاعمال.
4م يقيم اتجاهات السوق سلوك المستهلك للتعرف على المنافذ المحتملة والأسواق المستهدفة للمشاريع الجديدة.
5م يظهر مهارات الاتصال والتفاوض الفعال والتعاون مع أصحاب المصلحة وإقامة الشراكات.
6م يستخدم البرامج والتقنيات المختلفة لتحسين إدارة الابتكار وريادة الاعمال.

القيم والاستقلالية والمسؤولية

1ق اظهار اتخاذ القرارات الأخلاقية والمسؤولية الاجتماعية في جميع جوانب رياضة الاعمال.
2ق يتمتع بالمرؤنة والقدرة على التكيف في مواجهة عدم اليقين والتحديات التي تصاحف عادة في رياضة الاعمال مع الدافع للتعلم الذاتي المستمر
3ق تعزيز روح التعاون والعمل الجماعي، والاعتراف بقيمة وجهات النظر المتنوعة في دفع الابتكار والنجاح.

*تم 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	4	12	%16
	اختياري	0	0	0
متطلبات البرنامج	إجباري	15	46	%66
	اختياري	2	6	%9
مشروع التخرج	0	0	0	0
التدريب الميداني	إجباري	1	6	%9
سنة الامتياز	لا يوجد	0	0	0
أخرى	اختياري	0	0	0
الإجمالي		22	70	%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 المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 1	3-101-نجل	اللغة الإنجليزية (1)	اجباري	لا يوجد	3	كلية
	3-100-كوم	مهارات الحاسوب	اجباري	لا يوجد	3	كلية
	3-101-ريد	مقدمة في ريادة الاعمال	اجباري	لا يوجد	3	برنامج
	3-102-ريد	الابتكار والإبداع في الاعمال	اجباري	لا يوجد	3	برنامج
	3-103-ريد	تخطيط وتطوير الاعمال	اجباري	لا يوجد	4	برنامج
المستوى 2	3-201-ريد	تمويل المشاريع	اجباري	لا يوجد	3	برنامج
	3-102-نجل	اللغة الإنجليزية (2)	اجباري	3-101	3	كلية
	3-202-ريد	استراتيجيات التسويق والمبيعات	اجباري	لا يوجد	3	برنامج
	3-203-ريد	القيادة وإدارة الفريق	اجباري	لا يوجد	3	برنامج
	3-101-كوم	مهارات التواصل	اجباري	لا يوجد	3	برنامج
	3-110-كوم	مهارات محو الامية الرقمية	اجباري	لا يوجد	3	برنامج
	3-103-نجل	اللغة الإنجليزية (3)	اجباري	3-102	3	كلية





نوع المطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
برنامج	3	لا يوجد	اجباري	أخلاقيات العمل	3-كوم-102	3
برنامج	3	لا يوجد	اجباري	ادارة التكنولوجيا والابتكار	3-رید-301	
برنامج	3	لا يوجد	اجباري	الاعتبارات القانونية والأخلاقية في ريادة الاعمال	3-رید-302	
برنامج	3	لا يوجد	اجباري	عقلية ريادة الاعمال والمرونة	3-رید-303	
برنامج	3	3-نجل-103	اجباري	اللغة الإنجليزية في مكان العمل	3-نجل-212	
برنامج	3	لا يوجد	اختياري	اختياري	3-رید-000	
برنامج	3	لا يوجد	اختياري	اختياري	3-رید-000	
برنامج	3	لا يوجد	اجباري	تحليلات الاعمال واتخاذ القرار على أساس البيانات	3-رید-401	
برنامج	3	لا يوجد	اجباري	مهارات الاتصال والتفاوض التجاري	3-رید-402	
برنامج	6	موافقة القسم	اجباري	التدريب على ريادة الاعمال والمشروع	6-رید-299	التدريب التطبيقي

المقررات الاختيارية الموصى بها:

- مناهج شاملة لريادة الاعمال (3 ساعات معتمدة)
- ريادة الاعمال الاجتماعية والاستثمار المؤثر (3 ساعات معتمدة)
- التجارة الالكترونية وريادة الاعمال الرقمية (3 ساعات معتمدة)
- القيادة الناشئة وابتكار الاعمال (3 ساعات معتمدة)

الشهادات الاحترافية:

- الدبلوم يؤهل الدارس للحصول على شهادة احترافية مقدمة من SSBM Geneva الهدف من برنامج الشهادة هو تعريف الطلاب بمبادئ التسويق ودوره في ممارسة الاعمال.
- رابط <https://www.ssbm.ch/certificate-programs/certified-sales-and-marketing-professional>
- المقرر المتنسق: 202-رید-3/ استراتيجيات التسويق والمبيعات (3 ساعات معتمدة)
- الساعات الفعلية للخبرة الميدانية: عدد الأسابيع × عدد الأيام في الأسبوع × عدد الساعات الفعلية في اليوم. $15 * 5 = 6 * 450 = 450$ 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/documents/46898/143706542/mar-ps.pdf/276b084d-9da1-9d2e-8e52-ef5063daa93f?t=1675662008787>

4. مصروفات نوافذ التعليم 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				
ق.3	ق.2	ق.1	6م	5م	4م	3م	2م	1م	3ع	2ع	1ع		
I			I	I	I			I	I	I	I	اللغة الإنجليزية (1)	
I	I	I				I	I	I	I	I	I	مهارات الحاسوب	
I								I	I			مقدمة في ريادة الاعمال	
I									I	I	I	الابتكار والإبداع في الاعمال	
I		I						I	I		I	تخطيط وتطوير الاعمال	
I	I	I		I		I	I	I	I	I	I	تمويل المشاريع	
I	I	I		I		I	I	I	I	I		اللغة الإنجليزية (2)	
I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	استراتيجيات التسويق والمبيعات	
I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	القيادة وإدارة الفريق	
I	I	I		I		I	I	I	I	I	I	مهارات التواصل	
I	I	I		I		I	I	I	I	I	I	مهارات محو الامية الرقمية	
I	I	I		I		I	I	I	I	I	I	اللغة الإنجليزية (3)	
I	I	I		I		I	I	I	I	I	I	أخلاقيات العمل	





نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية		المهارات						المعرفة والفهم					
3	ق..3	ق.2	ق.1	6م	5م	4م	3م	2م	1م	3ع	2ع	1ع	
I		I	I		I			I	I	I	I	I	ادارة التكنولوجيا والابتكار
I		I	I		I			I	I	P	I		الاعتبارات القانونية والأخلاقية في ريادة الاعمال
P		P		P		P	P	P		P		P	عقلية ريادة الاعمال والمرؤنة
													اللغة الإنجليزية في مكان العمل
													اختياري
													اختياري
P			P		P	P	P			M	P		تحليلات الاعمال واتخاذ القرار على أساس البيانات
I				I					P	P	P		مهارات الاتصال والتفاوض التجاري
M	M	M	M	M	M	M	M	M		M		M	التدريب على ريادة الاعمال والمشروع

* 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 واللاإصيفية المناسبة لتحقيق نوافذ التعلم المستهدفة في كل مجال

رقم	مخرجات التعلم للبرنامج	استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق	طريقة أعضاء هيئة التدريس في التعليم والتعلم	طريقة التعليم الذاتي
1.0	المعرفة والفهم	يظهر المعرفة السليمة والواسعة بمفاهيم ومبادئ ونظريات وتقنيات إدارة الابتكار وريادة الأعمال.	المحاضرات، العروض التقديمية	التعليم الذاتي، المناقشة الجماعية وال الحوار، الأنشطة البحثية
2 ع	يناقش المصادر المختلفة للتمويل واستراتيجيات الاستثمار لريادة الأعمال.	يطبق الابداع والتفكير الابتكاري لمواجهة تحديات الاعمال وإيجاد حلول فريدة من نوعها ودراسة دور التكنولوجيا وتأثيرها على ابتكار الاعمال ونموها.		
3 ع	المهارات	يطبق الابداع والتفكير الابتكاري لمواجهة تحديات الاعمال وإيجاد حلول فريدة من نوعها ودراسة دور التكنولوجيا وتأثيرها على ابتكار الاعمال ونموها.		
2.0	1 م	يُطبق الابداع والتفكير الابتكاري لمواجهة تحديات الاعمال وإيجاد حلول فريدة من نوعها ودراسة دور التكنولوجيا وتأثيرها على ابتكار الاعمال ونموها.	المقررات الدراسية	دراسة الحالات، الأنشطة البحثية
2 م	2 م	يُضع خطط عمل شاملة، بما في ذلك التوقعات المالية واستراتيجيات التسويق لمشاريع ريادة الاعمال الجديدة.		
3 م	3 م	يحل ويقارن نماذج الاعمال المختلفة لتحديد فرص الابتكار وريادة الاعمال.		
4 م	4 م	يقيِّم اتجاهات السوق سلوك المستهلك للتعرف على المنافذ المحتملة والأسواق المستهدفة للمشاريع الجديدة.		
5 م	5 م	يُظهر مهارات الاتصال والتفاوض الفعال والتعاون مع أصحاب المصلحة وإقامة الشراكات.		
6 م	6 م	يستخدم البرامج والتقنيات المختلفة لتحسين إدارة الابتكار وريادة الاعمال.		
3.0	القيم واللتاقية والمسؤولية:			
ق 1	اظهار اتخاذ القرارات الأخلاقية والمسؤولية الاجتماعية في جميع جوانب رياضة الاعمال.	المحاضرات، مشروع بحثي	مشروع بحثي، أنشطة بحثية	
ق 2	يتَّمتع بالمرؤنة والقدرة على التكيف في مواجهة عدم اليقين والتحديات التي تصادف عادة في رياضة الاعمال مع الدافع للتعلم الذاتي المستمر			
ق 3	تعزيز روح التعاون والعمل الجماعي، والاعتراف بقيمة وجهات النظر المتعددة في دفع الابتكار والنجاح.			

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 تُغطى كل نوافذ 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 30% من الدرجة الكلية، ونوع الاختبارات المستخدمة مقالية وموضوعية.





- بـ. النشاطات الصحفية والواجبات المنزلية والاختبارات التطبيقية الفصلية: ويخصص لها 20% من الدرجة الكلية.
- جـ. الاختبارات النهائية: ويخصص لها 50% من الدرجة الكلية
- هـ. درجة التدريب الميداني: 40% للتطبيق الميداني، 60% لإشراف الكلية.
- وـ. طريقة تقييم التقارير: يستخدم في هذه الطريقة RUBRICS لتقدير التقارير المقدمة من الطلاب.

د. القبول والدعم الظاهري:

1. متطلبات القبول في البرنامج:

1. أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
2. تطبيق سياسات وشروط القبول بالجامعة (<https://www.nu.edu.sa/admission-requirements>)

2. برامج التوجيه والتوصية للطلاب الجدد

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

يوجد في البرنامج منسق للشؤون الطلابية، يقوم هذا المنصب 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، والتنظيمات.

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

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

أولاً: في مجال الإرشاد الأكاديمي:

الإرشاد الأكاديمي:

1. تتبع الحالة الدراسية للطالب ومحاولة حل أي مشكلة دراسية تواجهه
2. العمل على تعيين أحد أعضاء هيئة التدريس كمشرف أكاديمي لعدد من الطلاب منذ بداية البرنامج وحتى نهايته
3. تشجيع الطالب على مقابلة المرشد الأكاديمي في كل مستوى
4. استقبال الطلبة وإرشادهم خلال الساعات المكتوبة الخاصة بالطالب فيما يتعلق بالجوانب الشخصية والاجتماعية.
5. تقديم الإرشاد النفسي

6. تقديم الإرشاد النفسي المتقدم من قبل المختصين بالجامعة حال الحاجة إليه

4. الدعم الخاص (المتعثرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون)

ثانياً: خطة التعامل مع الطلاب المتعثرين:

- 1) التعرف على الطالب المتعثر من خلال المتابعة والإرشاد الأكاديمي.
- 2) يتعين على المرشد تقديم المزيد من الدعم إلى الطالبة عند الحاجة إلى ذلك.

ثالثاً: ذوي الإعاقة:

- 1) الجامعة مجهزة بكل المرافق لتقديم الدعم للطلبة ذوي الإعاقة





رابعاً: خطة رعاية الطلاب المتميزين والموهوبين:

- 1) تشجيع الطلبة المتميزين للاستمرار في تطوير مهاراتهم وشفعهم
- 2) تشجيع الطلاب الموهوبين على المشاركة في المنافسات المحلية والدولية
- 3) تشجيع الطلاب الموهوبين على المشاركة في المنافسات الأنشطة البحثية

هـ. هيئة التدريس والموظفون:

1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنين.

العدد المطلوب	المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)			التخصص		المرتبة العلمية
				الدقيق	العام	
المجموع	إناث	ذكور				
0	0	0			0	أستاذ
4	2	2		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).

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

- يتم تحديد متطلبات الكتاب المقرر والمواد الأخرى للتدريس في توصيف المقرر بواسطة المعلم الذي يقوم بتدريس المقرر.

- توفر الجامعة مجموعة من مصادر التعلم تشمل (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، موقع الانترنت)

الكتب:

- تتضمن المكتبة العديد من الكتب والمراجع المتخصصة في موضوعات البرنامج بالإضافة إلى مجموعة من الكتب المتعددة في مجال الإدارة.

- يطلب منسق البرنامج سنويًا من كل عضو هيئة تدريس تحديد احتياجاته من الكتب الحديثة.

- يتم جمع طلبات البرنامج من الكتب الحديثة ورفعها إلى الجهات المختصة بالجامعة لشرائها وتزويد مكتبة الجامعة بتلك الكتب والمراجع.

- يتم مراجعة مصادر التعلم بشكل دوري

- جامعة نجران عضو بالمكتبة السعودية الرقمية

- حث أعضاء هيئة التدريس والطلاب على الاستفادة من المكتبة الرقمية بالدخول عليها عبر نظام التعليم الإلكتروني.





2. المراقب والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)

- يتتوفر لدى الكلية معامل حديثة، وقاعات دراسية حديثة، وأجهزة كمبيوتر وأجهزة عرض بيانات حديثة.
- تخضع المراقب والتجهيزات للصيانة الدورية من قبل الجامعة تحت اشراف لجنة الصيانة بالكلية.
- يوجد في الجامعة مكتبة مركبة تحتوي على آلاف الكتب في تخصصات إدارة الأعمال والموارد البشرية، بالإضافة إلى وجود المكتبة السعودية الرقمية التي تحتوي على قواعد بيانات داخلية وخارجية متاحة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- يتتوفر بمقر الكلية مجموعة من القاعات الدراسية ذات السعات المناسبة والمجهزة بالمقاعد وأجهزة العرض واللوحات المطلوبة.
- يوجد بالكلية مجموعة من معامل الحاسب بالإضافة إلى معمل لتدريب الاعمال مخصص لبرامج الإدارية.

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

لكي يتعلم الطالب في جو صحي وآمن في أماكن جيدة التجهيز، هناك مجموعة من الإجراءات تقوم بها لجنة المراقب والتجهيزات في الكلية منها:

1. توفير صناديق الإسعافات الأولية.
2. توفير طفایيات حریق.
3. تنظیم 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.

ضم 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 نواتج تعلم البرنامج.
2. طلب مؤشرات أداء لنواتج المقررات.
3. تقييم الورقة الاختبارية ومعرفة مدى التزامها بنواتج تعلم البرنامج.
4. مراجعة تصحيح عينة عشوائية من أوراق الإجابة إذا كانت المقررات تدرس من أقسام أخرى داخل الكلية.
5. طلب قياس نواتج التعلم للمقرر لمعرفة مدى تحقيقه لمؤشرات الأداء المرسومة.

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

1. اشراك الجنسين في لجنة البرنامج 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 نواتج التعلم.

4. خطة البرنامج في قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج

خطة قياس نواتج تعلم البرنامج تقوم على خمس ممارسات كما يلي:





لون الكود	الأنشطة	الممارسة
	<ul style="list-style-type: none"> - تحديد نواتج التعلم المراد تقييمها - جمع البيانات من المصادر المختلفة التي تشمل ما يلي: - نتاج الاختبارات - استطلاعات الرأي (الطلاب، ارباب العمل، هيئة التدريس) 	جمع البيانات لمجموعة نواتج تعلم البرنامج
	<ul style="list-style-type: none"> - تحليل البيانات التي تم جمعها - التتحقق من الانجاز استناداً إلى الاهداف المحددة سلفاً - تحديد نقاط التحسين - تطوير خطة عمل تحسين البرنامج - تطوير خطة عمل المقررات 	تقييم مدى تحقق نواتج تعلم البرنامج وخطة التحسين
	<ul style="list-style-type: none"> - تنفيذ الإجراءات الموصى بها خلال تدريس الفصل الثاني 	تنفيذ خطط العمل
	<ul style="list-style-type: none"> - مراجعة إجراءات التحسين بواسطة لجنة المراجعة بالقسم - وضع إجراءات التحسين المستمر 	المراجعة

تمثيل خطة التقويم في خريطة جانب:

البيان	نواتج تعلم البرنامج	الفصل الاول	الفصل الثاني	الفصل الثالث	الفصل الاول	الفصل الثاني	الفصل الاول	الفصل الثاني	الفصل الثالث
المعرفة	1ع								
	2ع								
	3ع								
المهارات	1م								
	2م								
	3م								
	4م								
	5م								
	6م								
القيم	1ق								
	2ق								
	3ق								





5. مصفوفة تقويم البرنامج:

مجالات التقويم	تصنيف التقويم	مصدر التقويم	توقيت التقويم
فاعلية التدريس	الطلاب والخريجون	استطلاعات الرأي	نهاية السنة الدراسية
التقويم	الطلاب والخريجون	استطلاعات الرأي	نهاية السنة الدراسية
مصادر التعلم	الطلاب وهيئة التدريس	استطلاعات الرأي	نهاية السنة الدراسية
قيادة البرنامج	ادارة الكلية والموظفين	استطلاعات الرأي	نهاية السنة الدراسية

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).

6. مؤشرات قياس أداء البرنامج:

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (عامين دراسيين) (المستويات المستهدفة، للتمثيل)

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	KP-PG-01	نسبة المتحقق من مؤشرات الخطة التشغيلية للبرنامج	%70	نسبة مؤشرات أداء أهداف الخطة التنفيذية للبرنامج التي حققت المستوى السنوي المستهدف إلى إجمالي عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف في نفس العام.	نهاية العام الدراسي
2	KP-PG-02	تقييم الطالب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	3.5	متوسط التقييم العام لطلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج على مقاييس من خمس نقاط في استطلاع سنوي	نهاية العام الدراسي
3	KP-PG-03	تقييم الطالب لجودة المقررات	4	متوسط تقييم الجودة الشاملة للمقررات على مقاييس من خمس نقاط في استبيان للفصل الدراسي	نهاية كل فصل دراسي
4	KP-P-04	معدل الاتمام الظاهري	%60	نسبة الطالب الذين أكملوا البرنامج إلى إجمالي عدد الطلاب الماتحققين في نفس الدفعة	نهاية كل فصل دراسي
5	KP-PG-05	معدل استيفاء طلاب السنة الأولى	%90	النسبة المئوية لطلاب السنة الأولى الذين يواصلون بالبرنامج في العام التالي إلى إجمالي عدد طلاب السنة الأولى في نفس العام	نهاية كل فصل دراسي





نوعية القياس	طرق القياس	المستوى المستهدف	مؤشر الأداء	الرمز	م
نهاية كل عام دراسي	نسبة الطلاب أو الخريجين الناجحين في الامتحانات المهنية و/أو الوطنية، أو معدل درجاتهم ووسطيتهم (إن وجد)	%60	أداء الطلاب في الاختبارات المهنية	KP- PG -06	6
سنويًّا	نسبة خريجي البرنامج الذين تم توظيفهم خلال سنة من التخرج إلى إجمالي عدد الخريجين في نفس العام.	%90	- توظيف الخريجين	KP- PG -07	7
نهاية كل فصل دراسي	متوسط عدد الطلاب في كل فصل (في كل جلسة/نشاط تعليمي: محاضرة، مجموعة صغيرة، برنامج تعليمي)	20	معدل عدد الطلاب في الصف	KP- PG -08	8
سنويًّا	متوسط تقييم أصحاب العمل لكفاءة خريجي البرنامج على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي	4	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	KP- PG -09	9
نهاية كل فصل دراسي	متوسط معدل رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، المواصلات، المنشآت الرياضية، الإرشاد الأكاديمي،...) على مقياس من خمس نقاط في استطلاع سنوي	4	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	KP- PG -10	10
نهاية العام الدراسي	نسبة إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل وما يعادله في البرنامج	20 :1	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	KP-P- 11	11
نهاية العام الدراسي	نسبة توزيع أعضاء هيئة التدريس على أساس: أ. النوع ب. الفروع ج. الرتبة الأكademie	%40 %60	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس من حيث الجنس: البنين البنات	KP- PG -12	12
نهاية العام الدراسي	نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يتركون البرنامج سنويًّا لأسباب غير سن التقاعد إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في البرنامج	%5	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	KP- PG -13	13





نوعية القياس	طرق القياس	المستوى المستهدف	مؤشر الأداء	الرمز	م
نهاية العام الدراسي	نسبة أعضاء هيئة التدريس المتفقين الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال العام إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج	%100	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	KP- PG -14	14
نهاية العام الدراسي	متوسط عدد الأبحاث المحكمة وأو المنشورة لكل عضو هيئة تدريس مشارك في البرنامج خلال العام (إجمالي عدد الأبحاث المحكمة وأو المنشورة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس خلال السنة)	1/عضو هيئة تدريس	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	KP- PG -15	15
نهاية العام الدراسي	متوسط عدد الاستشهادات في المجالات المحكمة من الأبحاث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في البرنامج (إجمالي عدد الاستشهادات في المجالات المحكمة من الأبحاث المنشورة لعضو هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله إلى إجمالي الأبحاث المنشورة)	1/عضو هيئة تدريس	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	KP- PG -16	16
نهاية العام الدراسي	متوسط تقييم رضا المستفيدين عن مصادر التعلم على مقياس من خمس نقاط في استطلاع سنوي	4	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	KP- PG -17	17

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

ج. اعتماد التوصيف:



المجلس التنفيذي للكلية التطبيقية	جهة الاعتماد:
4600081176	رقم الجلسة:
22/12/1446	تاريخ الجلسة:

