

2024

TPG-151



توصيف البرنامج

(الدراسات العليا)

اسم البرنامج: ماجستير إدارة الموارد البشرية التنفيذي

رمز البرنامج (وفقاً للتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية): 04130205

مستوى المؤهل: المستوى السابع

القسم العلمي: الإدارة العامة

الكلية: إدارة الأعمال

المؤسسة: جامعة نجران

توصيف البرنامج: جديد () مطور* (✓)

تاريخ آخرمراجعة: ١٤٤٤/٥/٤هـ

* تُرفق النسخة السابقة من التوصيف.



جدول المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه: ٣
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم: ٤
- ج. المنهج الدراسي: ٥
- د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت) ٨
- هـ. القبول والدعم الطلابي: ٨
- و. هيئة التدريس والموظفون: ١٠
- ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات: ١١
- ح. ضمان جودة البرنامج: ١١
- ط. اعتماد التوصيف: ١٧





أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

١. المقر الرئيسي للبرنامج:

جامعة نجران - المدينة الجامعية كلية الهندسة بنين

٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج (إن وجد):

لا توجد

٣. نظام الدراسة:

مقررات دراسية ورسالة

مقررات دراسية فقط

٤. نمط الدراسة:

انتظام

تعليم عن بعد

أخرى.....(تذكر)

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

- جهة الشراكة: لا يوجد

- نوع الشراكة: لا يوجد

- مدة الشراكة: لا يوجد

٦. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

هنالك سبعون مجالاً للتوظيف (يحتوي كل مجال على عدة وظائف) على المرتبة السادسة في سلم الموظفين العام، في دليل تصنيف الوظائف في موقع وزارة الخدمة المدنية بالمملكة العربية السعودية. ويمكن الاطلاع على المجالات الوظيفية المتاحة لخريجي البرنامج [باستخدام خاصية البحث حسب المؤهلات العلمية لتخصص الإدارة العامة كتخصص رئيسي وتخصص فرعي (مع العلم أن تخصصات التنظيم والتطوير الإداري والعلوم الإدارية التي توجد على الموقع تنطبق أيضاً على برنامج الإدارة العامة بالكلية)] في الموقع التالي: -

<https://eservices.mcs.gov.sa/ClassificationGuide/Pages/Degrees.aspx>

٧. القطاعات المهنية ذات العلاقة:

هنالك سبعون مجالاً للتوظيف (يحتوي كل مجال على عدة وظائف) على المرتبة السادسة في سلم الموظفين العام، في دليل تصنيف الوظائف في موقع وزارة الخدمة المدنية بالمملكة العربية السعودية. ويمكن الاطلاع على المجالات الوظيفية المتاحة لخريجي البرنامج [باستخدام خاصية البحث حسب المؤهلات العلمية لتخصص الإدارة العامة كتخصص رئيسي وتخصص فرعي (مع العلم أن تخصصات التنظيم والتطوير الإداري والعلوم الإدارية التي توجد على الموقع تنطبق أيضاً على برنامج الإدارة العامة بالكلية)] في الموقع التالي: -

<https://eservices.mcs.gov.sa/ClassificationGuide/Pages/Degrees.aspx>



٨. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت):

المهنة / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
--------------------------------	-----------------------------------	--------

١. لا توجد

٩. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة
------------------------------	-------------------------

١. لا توجد

١٠. إجمالي الساعات المعتمدة: (٤٢ ساعة)

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

١. رسالة البرنامج:

إعداد متخصصين بدرجة الماجستير التنفيذي في مجال إدارة الموارد البشرية من خلال تقديم تعليم وتعلم يطور قدراتهم ويطبق الوسائل التقنية لتلبية احتياجات المجتمع وسوق العمل.

٢. أهداف البرنامج:

١. تزويد الدارسين بالمعارف والمفاهيم الصحيحة في مجال إدارة الموارد البشرية.
 ٢. إكساب الدارسين مهارات تطوير الأداء وحل المشكلات في مجال إدارة الموارد البشرية..
 ٣. إكساب الطلاب والطالبات القدرات والمهارات ونواتج التعلم التي تمكنهم من دخول سوق العمل، أو تحسين مواضعهم فيها، في ظل قيود التنافسية العالية التي تتسم بها في هذا العصر.
 ٤. تطوير الخبرات والمهارات المعرفية في إدارة الموارد البشرية.
- إكساب الدارسين المهارات البحثية والتحليلية اللازمة لحل مشكلات إدارة الموارد البشرية.

٣. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم

- | | |
|----|---|
| ١٤ | يشرح المعارف والنظريات والعمليات المرتبطة بإدارة الموارد البشرية. |
| ٢٤ | يحدد الممارسات المنهجية المتقدمة في إدارة الموارد البشرية. |

المهارات

- | | |
|----|--|
| ١م | يطبق المهارات والتقنيات والممارسات المتخصصة في التخطيط والتطوير في إطار الموارد البشرية. |
| ٢م | يقيم المعارف والمهارات المطبقة في إطار نقدي تخطيطي استراتيجي. |

القيم والاستقلالية والمسؤولية

- | | |
|----|--|
| ١ق | يتحمل مسؤولية التخطيط والتغيير والقيادة بشكل مهني وباستقلالية. |
|----|--|



٢ق	يقدر على تشخيص وتقديم حلول مهنية للمشكلات والمهام المعقدة في اطار العمل.
٣ق	يتقبل الأفكار الجديدة والتحديات في اطار النزاهة والضوابط المهنية و الأخلاقية في بيئة العمل.

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

ج. المنهج الدراسي:

١. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
٧٨%	٣٣	١١	إجباري	المقررات الدراسية
١٤%	٦	٢	اختياري	
٧%	٣	١		مشروع التخرج (إن وجد)
				الرسالة العلمية (إن وجدت)
				التدريب الميداني (إن وجد)
				أخرى (.....)
				الإجمالي

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

٢. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	٣-١٥٠٠-٣	الادارة بين النظرية والتطبيق	اجباري		٣
	٣-١٥٣٦-٣	أساليب البحث العلمي	اجباري		٣
	٣-٥٣٥-٣	التحليل الكمي في الإدارة العامة	اجباري		٣
المستوى 2	٣-١٥١٣-٣	إدارة الموارد البشرية	اجباري		٣
	٣-١٥٣٠-٣	السلوك التنظيمي	اجباري		٣
	٣-١٥٤٠-٣	المالية والموازنة العامة	اجباري		٣
المستوى 3		مقرر اختياري	اختياري		٣
	٣-١٥٤٢-٣	إدارة المعلومات ودعم القرارات	اجباري		٣
	٣-١٥٤٤-٣	أخلاقيات الوظيفة العامة	اجباري		٣
	٣-١٥٤٥-٣	التطوير التنظيمي	اجباري		٣
	٣-١٥٤٦-٣	الخدمة المدنية والقانون الإداري	اجباري		٣

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 4	٣-١٥٤٨	إدارة الأداء	اجباري		٣
	٣-١٥٥٠	قضايا في إدارة الموارد البشرية	اجباري		٣
	٣-١٥٩٩	مشروع بحث	اجباري		٣
الثاني	٣-١٥٦٥	اتخاذ القرارات وحل المشكلات	اختياري		٣
الثاني	٥٢١ حسب ٣	محاسبة إدارية وتكاليف	اختياري		٣
الثاني	٥٠٣ قسد-٣	اقتصاديات الإدارة	اختياري		٣

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

** يضاف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد).

٣. توصيف مقررات البرنامج:

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

https://nejranuniversity-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/abbabiker_nu_edu_sa/Etgh15UJyEJNurhLkWROrwBX6BlhgLyyQ55RhaCrToOIQ?e=8A9eF6

٤. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

يربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات الأداء التالية:

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

نواتج التعلم للبرنامج										المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم				
يقدّر على تشخيص وتقديم حلول مهنية للمشكلات والمهام المعقدة في إطار العمل.	يقدر على تشخيص وتقديم حلول مهنية للمشكلات والمهام المعقدة في إطار العمل.	يتحمل مسؤولية التخطيط والتبوير والقيادة بشكل مهني وباستقلالية.			يقيم المعارف والمهارات المطبقة في إطار تقني تخطيطي استراتيجي.	يطبق المعارف والتقنيات والممارسات المتخصصة في التخطيط والتطوير في إطار الموارد البشرية.			يحدد الممارسات المنهجية المتقدمة في إدارة الموارد البشرية.		يشرح المعارف والتطبيقات والعلاقات المترابطة بإدارة الموارد البشرية.
	١	١			٢	٢			١	١	مقرر ١٥٠٠-٣
١	١				٢	٢			١	١	مقرر ٥٣٦-٣
	١	١			١	١			١	١	مقرر ٥٣٥-كمي-٣
٣	٣	٣			٢	٢			١	١	مقرر ٥٣٠-٣
٢	٢	٢			٢	٢			٢	٢	مقرر ٥٤٠-٣



نواتج التعلم للبرنامج										المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم				
يقدر على تشخيص وتقديم حلول مهنية للمشكلات والمهام المعقدة في إطار العمل.	يقدر على تشخيص وتقديم حلول مهنية للمشكلات والمهام المعقدة في إطار العمل.	يتحمل مسؤولية التخطيط والتغيير والتجديد بشكل مهني وابتداعية.			يقدم المعارف والمهارات المطلوبة في إطار تقديري تخطيطي استراتيجي.	يطبق المعارف والتقنيات والممارسات المتخصصة في التخطيط والتطوير في إطار الموارد البشرية.			يحدد الممارسات المنهجية المتقدمة في إدارة الموارد البشرية.		يشرح المعارف والتقنيات والعلاقات المرتبطة بإدارة الموارد البشرية.
٢	٢	٢			١	١			١	١	مقرر ٥٠٣ قصد-٣
٢	٢				٢	٢			١	١	مقرر ٥٢١ حسب-٣
٢	٢	٢			٢	٢			١	١	مقرر ٥٦٥ ادا-٣
٢	٢				٢	٢			١	١	مقرر ٥٤٢ ادا-٣
٢	٢	٢			٢	٢			١	١	مقرر ٥٤٤ ادا-٣
	٢	٢			٢	٢			١	١	مقرر ٥٤٥ ادا-٣
٢	٢	٢			٢	٢			١	١	مقرر ٥٤٦ ادا-٣
٢	٢	٢			٢	٢			١	١	مقرر ٥٤٨ ادا-٣
	٢	٢			٢	٢			١	١	مقرر ٥٥٠ ادا-٣
	٢	٢			٣	٣			٣	٣	مقرر ٥٩٩ ادا-٣
											الرسالة العلمية (إن وجدت)

* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

٥. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

استراتيجيات التعلم والتعليم	
المعارف	
المحاضرة	١
العصف الذهني	٢
المناقشة	٣
المهارات	
المحاضرة	١
العصف الذهني	٢
البحث التطبيقي	٣
القيم	
التعلم الذاتي	١
البحث التطبيقي	٢
العمل من خلال فريق	٣

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 مرة على الأقل في دورة البرنامج).

طرق تقييم مخرجات التعلم		
المعارف	طريقة التقييم	طريقة القياس
١	الاختبار الفصلي	مباشر
٢	الاختبار النهائي	مباشر
٣	الواجبات	مباشر
المهارات		
١	الاختبار الفصلي	مباشر
٢	الاختبار النهائي	مباشر
٣	الواجبات	مباشر
القيم		
١	تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية	مباشر
٢	تقييم الواجبات	مباشر
٣	البحوث	مباشر
٤	الملاحظة	غير مباشرة
٥	استطلاعات رأى المستفيدين من البرنامج	غير مباشرة

د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

١. تسجيل الرسالة العلمية.

(متطلبات/ شروط وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية وكذلك ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي)

لا يوجد

٢. الإشراف العلمي:

(ضوابط اختيار المشرف العلمي ومسؤولياته ، وكذلك إجراءات/ آليات الإشراف العلمي والمتابعة)

لا يوجد

٣. مناقشة الرسالة العلمية:

(ضوابط اختيار لجنة المناقشة ومتطلبات التقدم للمناقشة ، وإجراءات مناقشة الرسالة وإجازتها، ومعايير تقييم الرسالة العلمية)

لا يوجد

هـ. القبول والدعم الطلابي:

١. متطلبات القبول في البرنامج:

١. متطلبات القبول بالبرنامج
(شروط القبول بالبرنامج بما في ذلك التخصصات / المؤهلات التي يتاح لها التقدم للبرنامج)

الشروط الخاصة بالبرنامج :

١. أن يكون المتقدم سعودياً أو حاصلاً على موافقة جهة الاختصاص لغير السعوديين.
٢. أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة جامعية من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها من جهة الاختصاص في احد تخصصات كليات الأعمال.
٣. أن يكون المتقدم حاصلاً على تقدير لا يقل عن جيد في المرحلة الجامعية.

٢. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

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

١/ عمل لقاء تهيئة للطلاب الجدد مع رئيس القسم ومنسق البرنامج ومنسقة البرنامج لتنوير الطلاب بالبرنامج وخطة البرنامج والاجابة على استفسارات وتساؤلات الطلاب.

٣. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي) (يكتفى بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

٢. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

تتم خدمات الإرشاد (الأكاديمي المهني النفسي والاجتماعي) وفقا لنظام وآلية الإرشاد المعتمدة بالكلية وفق الآتي:

١. يعد برنامج لاستقبال الطلاب الجدد وتكريم المتفوقين في بداية كل فصل دراسي.
٢. تخصص (٨) ساعات للإرشاد الأكاديمي يؤولها كل أستاذ وفقا لجدول معتمد من رئيس القسم وعميد الكلية يتم رفعه على موقع الكلية ويوضع على باب مكتب كل عضو هيئة التدريس.
٣. وضع صندوق للشكاوى، والمقترحات وتوعية الطلاب بآلية الشكاوى والتظلمات.
٤. توجد آلية للتعامل مع الطلاب المتعثرين، المتفوقين والموهوبين.

رابط آلية الإرشاد الأكاديمي

<https://adsc.nu.edu.sa/93>

رابط حقوق والتزامات الطالب

<https://adsc.nu.edu.sa/94>

٣. دعم ذوي الاحتياجات الخاصة

(بطيئو التعلم، ذوي الإعاقة، الموهوبون)

- ١- توجد بالبرنامج آلية بإشراف المرشد الأكاديمي ومن مهامها متابعة الطلبة المتعثرين ومساعدتهم على الخروج من وضعية التعثر الدراسي.
- ٢- توجد آلية لدعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (تقديم محاضرات، دعم وتوفير إرشاد نفسي)
- ٣- توجد آلية لدعم الطلاب الموهوبين.

رابط النماذج المستخدمة في الإرشاد الأكاديمي

<https://adsc.nu.edu.sa/374>

رابط خدمة ذوي الاحتياجات الخاصة بالجامعة

<https://help.nu.edu.sa/>

٤. الدعم الخاص

(المتعثرين دراسيًا، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون وغيرهم.....)

١- توجد بالبرنامج آلية بإشراف المرشد الأكاديمي ومن مهامها متابعة الطلبة المتعثرين ومساعدتهم على الخروج من وضعية التعثر الدراسي.

٢- توجد آلية لدعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (تقديم محاضرات، دعم وتوفير إرشاد نفسي)

٣- توجد آلية لدعم الطلاب الموهوبين.

[رابط النماذج المستخدمة في الإرشاد الأكاديمي](https://adsc.nu.edu.sa/374)

<https://adsc.nu.edu.sa/374>

[رابط خدمة ذوي الاحتياجات الخاصة بالجامعة](https://help.nu.edu.sa/)

<https://help.nu.edu.sa/>

٥. هيئة التدريس والموظفون:

١. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
٢	١	١	خبرة عملية في مجال التدريس، والقدرة على استخدام التقنيات الحديثة في التدريس	إدارة الموارد البشرية	الإدارة العامة	أستاذ
٤	٢	٢	خبرة عملية في مجال التدريس، والقدرة على استخدام التقنيات الحديثة في التدريس	إدارة الموارد البشرية	الإدارة العامة	أستاذ مشارك
٤	٢	٢	خبرة عملية في مجال التدريس، والقدرة على استخدام التقنيات الحديثة في التدريس	إدارة الموارد البشرية	الإدارة العامة	أستاذ مساعد
-	-	-	-	-	-	الفيون ومساعدو المعامل
٢	١	١	إجادة استخدام الحاسوب والارشفة ورقيا والكترونيا	سكرتارية	سكرتارية	الطاقم الإداري
٢	١	١	خبرة عملية في مجال التدريس، والقدرة على	إدارة الموارد البشرية	الإدارة العامة	أخرى (حدد)

المرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	العدد المطلوب*	
العام	الدقيق	ذكور	إناث		المجموع	
				استخدام التقنيات الحديثة في التدريس		

ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

١. مصادر التعلم

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت الخ).

١. مصادر التعلم

آلية توفير وضمان جودة مصادر التعلم (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت الخ)

١. وضع رابط المكتبة الرقمية على كل توصيف مقرر دراسي

<http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx>

٢. توزيع استمارة خاصة بالاحتياجات من الكتب والمراجع والدوريات التي تلبي الاحتياجات من مصادر التعلم للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

٣. تتم عمليات التوريد من طرف المكتبة المركزية إما بتوفير الاحتياجات لمكتبة الكلية أو بنظام الإعارة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب.

٤. الأبحاث العلمية لأعضاء هيئة التدريس ببرنامج الإدارة العامة. التي تسهم في تطوير توصيفات المقررات

٥. وضع روابط المقررات على نظام التعليم الإلكتروني.

٢. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)

١. يتم اعداد تقرير سنوي للبرنامج عن الاحتياجات من التجهيزات والمرافق والمعامل وعرضه على مجلس القسم واعتماده من عمادة الكلية. ويتضمن التقرير كذلك بيانات بما هو متوفر من التجهيزات والمعامل وقاعات دراسية.

٢. يوفر البرنامج كذلك قياس كفاءة المعامل والتجهيزات بقياس آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ويتم اعداد تقرير في هذا الاطار.

٣. يتم اعداد خطة خمسية للاحتياجات من المعامل والتجهيزات واعتماد هذه الخطة ومتابعة تنفيذها.

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

يتبع البرنامج إجراءات وآليات تمكن من التحقق من توفر إجراءات الأمن والسلامة بالمرافق. ويتم تعريف الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بهذه الإجراءات والآليات، كما يتم إعداد تقرير سنوي، بعد استطلاع آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، عن كفاية وكفاءة إجراءات الأمن والسلامة بمرافق ومعامل البرنامج.

[رابط المستشفى الجامعي والخدمات الصحية الجامعية](http://hospital.nu.edu.sa) [/http://hospital.nu.edu.sa](http://hospital.nu.edu.sa)

ح. ضمان جودة البرنامج:

١. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.



يوضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة

<https://drive.google.com/drive/folders/1mm677onvbmW19p1YLGqPXS44ePIqYQDm?usp=sharing>

٢. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

إجراءات مراقبة جودة البرنامج تتم عن طريق:

١. اعتماد تقارير التطوير والجودة بواسطة مجلس القسم والكلية بعد مراجعتها.
٢. الالتزام بالنماذج والاستبيانات المعتمدة بالبرنامج والواردة من عمادة التطوير والجودة المتابعة بواسطة منسق القسم ومنسق ومنسقة الجودة ورؤساء لجان التطوير والجودة بين الشطرين.
- إجراء المقارنات المرجعية الداخلية والخارجية

٣. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

من بين إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تدرس من خلال أقسام علمية أخرى نذكر:
تعيين منسق لكل مقرر.

تقرير المقرر.

١. قياس نواتج التعلم من خلال الالتزام بالمصفوفة واستخدام تطبيقات الاكسل في القياس.

٢. تقرير عن استخدام قياس الأداء المتدرج الروبريكس.

٣. مراجعة توصيفات المقررات بواسطة لجان مشتركة داخل البرنامج

إعداد تقرير عن كل مقرر وتقرير مجمع للشعب.

٤. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ في المقرر الرئيس للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) (إن وجد).

لا يوجد فروع للبرنامج

٥. خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير

يتم قياس مخرجات التعلم وفقاً للخطوات التالية:

١. التوصيف الدقيق لنواتج التعلم في البرنامج وفي المقررات بما يجعلها واضحة المقاصد وقابلة للقياس.
٢. تصميم مصفوفة لكل مقرر ومصفوفة البرنامج لربط نواتج التعلم بمحتويات المقرر وأنشطته وطرق تدريسه.
٣. الالتزام بتوصيف ومصفوفة المقرر في تدريس المقرر من حيث المحتوى، الساعات وطرق التدريس والتقييم.
٤. الالتزام بوضع الاختبارات الفصلية والنهائية وفق مصفوفة المقرر حتى يكون من الممكن إجراء عملية القياس.
٥. استخدام النماذج المعتمدة لرصد الدرجات لتيسير عملية القياس في نهاية كل فصل دراسي.
٦. استخدام تطبيق الاكسل المعتمد في قياس تحقق نواتج تعلم المقررات وتصدير نتائج القياس لملف خاص بذلك.
٧. تجميع نتائج القياس للمقررات التي تم تصديرها في ملف يتم استيرادها منه لقياس تحقق نواتج تعلم البرنامج.
٨. إدراج نتائج قياس مدى تحقق نواتج تعلم المقرر في تقرير المقرر وتقديم توصيات التحسين المناسبة بشأنها.
٩. إدراج نتائج قياس مدى تحقق نواتج تعلم البرنامج في تقرير البرنامج وتقديم توصيات التحسين المناسبة بشأنها.

١٠. إجراء اختبار تحصيلي للطلاب الخريجين لقياس مدى تحقق نواتج تعلم البرنامج بطريقة أخرى للمقارنة.
١١. استطلاع آراء الطلاب حول المقررات والأداء التدريسي والمرافق والتجهيزات المرتبطة بتدريس المقرر.
١٢. استطلاع آراء الخريجين عن جودة البرنامج بما يتيح لهم تقييم مدى مناسبة وتحقق نواتج تعلم البرنامج.
١٣. استطلاع آراء أرباب العمل عن قدرات ومهارات خريجي البرنامج المرتبطة بنواتج التعلم التي يقدمها البرنامج.

ولتحقيق عمليات التطوير المستمر في مخرجات تعلم البرنامج أعتمد القسم الآليات التالية: -

١. مؤشرات الأداء الرئيسية والفرعية للبرنامج.
٢. المؤشرات المؤسسية.
٣. التقارير الفصلية للبرنامج.
٤. تقارير قياس أثر الدورات التدريبية وورش العمل بالكلية.
٥. توصيات اللجان المكونة بالبرنامج.
٦. تقارير المراجعة الدورية للجنة الاستشارية للكلية.
٧. الرأي المستقل حول مخرجات الدراسة الذاتية للبرنامج.
٨. تقارير المعيار الرابع (التعليم والتعلم) وفق النماذج المعتمدة من عمادة التطوير والجودة.
٩. تقارير الدعم الفني والمتابعة للبرنامج من قبل عمادة التطوير والجودة ووحدة التطوير والجودة بالكلية.

جدول القياس:

المجال	مخرج التعلم	أداة القياس	طريقة القياس	مسئول التنفيذ	وقت جمع البيانات	التحليل واعداد التقارير	سنة القياس / الفصل الدراسي
المعرفة والفهم	١٤	الاختبار الفصلي والاختبار النهائي	مباشرة	لجنة القياس وعضو هيئة التدريس	٤٥١	٤٥١	٤٥١
		الواجبات	مباشرة				
		الاختبار التحصيلي	مباشرة				
		تقرير قياس نواتج التعلم	غير مباشرة				
		تقرير تقدم الطالب في المقرر	غير مباشرة				
المهارات	١م	الاختبار الفصلي والاختبار النهائي	مباشرة	لجنة القياس وعضو هيئة التدريس	٤٥٢	٤٥٢	٤٥٢
		الواجبات	مباشرة				
		الاختبار التحصيلي	مباشرة				
		تقرير قياس نواتج التعلم	غير مباشرة				
		تقرير تقدم الطالب في المقرر	غير مباشرة				



				مباشرة	استطلاع الرأي		
				غير مباشرة	تقرير قياس نواتج التعلم		
				غير مباشرة	تقرير تقدم الطالب في المقرر		
٤٥٣	٤٥٣	٤٥٣	لجنة القياس و عضو هيئة التدريس	مباشرة	الاختبار الفصلي والاختبار النهائي	٢م	
				مباشرة	الواجبات		
				مباشرة	الاختبار التحصيلي		
				مباشرة	استطلاع الرأي		
				غير مباشرة	تقرير قياس نواتج التعلم		
				غير مباشرة	تقرير تقدم الطالب في المقرر		
				غير مباشرة	تقرير تقدم الطالب في المقرر		
٤٥٣	٤٥٣	٤٥٣	لجنة القياس و عضو هيئة التدريس	مباشرة	التكليفات	١ق	
				مباشرة	الواجبات		
				مباشرة	الملاحظة		
				مباشرة	استطلاع الرأي		
				غير مباشرة	قياس نواتج التعلم البرنامج		
٤٦١	٤٦١	٤٦١	لجنة القياس و عضو هيئة التدريس	مباشرة	التكليفات	٢ق	القيم
				مباشرة	الواجبات		
				مباشرة	الملاحظة		
				مباشرة	استطلاع الرأي		
				غير مباشرة	قياس نواتج التعلم البرنامج		
٤٦١	٤٦١	٤٦١	لجنة القياس و عضو هيئة التدريس	مباشرة	التكليفات	٣ق	
				مباشرة	الواجبات		
				مباشرة	الملاحظة		
				مباشرة	استطلاع الرأي		
				غير مباشرة	قياس نواتج التعلم البرنامج		

٦. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

توقيت التقويم	طرق التقويم	مصادر التقويم	مجالات التقويم
نهاية العام الدراسي	استطلاعات الراي	أعضاء هيئة التدريس	قياس فاعلية القيادة الأكاديمية (رؤساء الأقسام) بجامعة نجران من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس



مجالات التقويم	مصادر التقويم	طرق التقويم	توقيت التقويم
قياس درجة ممارسة أعضاء هيئة التدريس للأنشطة التدريسية الفعالة من وجهة نظر الطلاب والطلاب	الطلاب	استطلاعات الراي	نهاية كل فصل دراسي
رضا الطلاب عن المقررات الإلكترونية	الطلاب	استطلاعات الراي	نهاية كل فصل دراسي
مصادر التعلم	أعضاء هيئة التدريس والطلاب	استطلاعات الراي	نهاية العام الدراسي
الخدمات الإرشادية والصحية والنفسية	الطلاب	استطلاعات الراي	نهاية العام الدراسي

مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقويم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات الخ).
مصادر التقويم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل الخ).
طرق التقويم (استطلاعات الراي، المقابلات، الزيارات، الخ).
توقيت التقويم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي الخ).

٧. مؤشرات قياس أداء البرنامج

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

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١ الرسالة والأهداف	KPI-PG-1	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	%80	تقرير عن النسبة المئوية لمؤشرات أداء اهداف الخطة التشغيلية للبرنامج التي حققت المستوى السنوي المستهدف الى اجمال عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف لنفس السنة	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PH-2	متوسط وعي الطلبة بصيغة الرسالة والاهداف	%٨٠	تقرير عن وعي الطلاب بصيغة الرسالة والاهداف عبر استبيان خماسي	بداية العام الدراسي

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
٣ التعليم والتعلم	KPI- PG-2	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	%٨٠	استطلاع الراي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI- PG-3	تقييم الطلاب لجودة المقررات	%٨٠	استطلاع الراي	نهاية الفصل الدراسي
٥	KPI- PG-4	تقييم الطلاب لجودة الاشراف العلمي	%٨٠	استطلاع الراي	نهاية الفصل الدراسي
.....	KPI- PG-5	متوسط المدة التي يخرج فيها الطلاب	٢	تقرير عن متوسط المدة الزمنية التي يقضيها الطلاب للتخرج من البرنامج	نهاية الفصل الدراسي
	KPI- PG-6	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	%١٠	النسبة المئوية للطلاب الذين لم يكملوا البرنامج الى اجمالي عدد طلاب الدفعة نفسها	نهاية الفصل الدراسي
	KPI- PG-7	توظيف الخريجين	%٦٠	النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين توظفوا خلال السنة الأولى من تخرجهم الى اجمالي عدد الخريجين في السنة نفسها	نهاية الفصل الدراسي
	KPI- PG-8	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	%٨٠	استطلاع الراي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI- PG-9	رضاء الطلاب عن الخدمات المقدمة	%٨٠	استطلاع الراي	نهاية الفصل الدراسي
٤ الطلاب	KPI- PH- 10	عدد عناوين الكتب في المكتبة في مجال إدارة الموارد البشرية الى عدد الطلبة	١٠:١	تقرير عن نسبة عدد كتب التخصص الى اجمالي اعداد الطلاب	نهاية الفصل الدراسي
٥ أعضاء هيئة التدري س	KPI- PG- 11	النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس بحسب الرتبة العلمية	%٥٠	تقرير يوضح النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج بحسب الرتبة العلمية	نهاية الفصل الدراسي
	KPI- PG- 12	نسبة تسرب أعضاء هيئة التدريس من البرنامج	%٥	تقرير يوضح نسبة هيئة التدريس الذين يغادرون البرنامج	نهاية الفصل الدراسي



م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
				سنويا لأسباب غير بلوغ سن التقاعد الى العدد الإجمالي أعضاء هيئة التدريس	
	KPI-PH-13	معدل الطلاب الى أعضاء هيئة التدريس	١:٢٠	تقرير يوضح معدل الطلاب الى أعضاء هيئة التدريس	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PH-13	نسبة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة أستاذ مشارك فما فوق	%٤٠	تقرير يوضح نسبة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة أستاذ مشارك فما فوق	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-13	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	%٨٠	استطلاع الراي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-14	رضا المستفيدين ان المرافق والتجهيزات البحثية	%٨٠	استطلاع الراي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PH-15	متوسط رضا المستفيدين عن إجراءات الامن والسلامة	%٨٠	استطلاع الراي	نهاية الفصل الدراسي

٦
مصادر
التعلم
والمرافق
والتجهيزات

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

ط. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	مجلس قسم الإدارة العامة
رقم الجلسة:	(٥)
تاريخ الجلسة:	١٤٤١/٤/١١ هـ

