

دليل سياسات وإجراءات إقرار وتعديل البرامج والمقررات الدراسية

لمرحلة البكالوريوس

03	كلمة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية
04	الفصل الأول: مقدمات
04	تمهيد
05	مسوّغات تحديث الدليل:
05	أهداف تحديث (الإطار) الدليل:
06	التعريفات
07	الفصل الثاني: التعديل على الخطط والمقررات الدراسية القائمة
07	تعديلات غير رئيسة على المقررات الدراسية
07	تعديلات رئيسة على الخطة والمقررات الدراسية
09	الفصل الثالث: إجراءات طلب الموافقة المبدئية لاستحداث أو تطوير البرنامج الأكاديمي
09	مبادئ ومتطلبات استحداث برنامج دراسي
10	إجراءات طلب الموافقة المبدئية على استحداث برنامج
11	مبادئ ومتطلبات تطوير برنامج دراسي قائم
12	إجراءات طلب الموافقة المبدئية على تطوير الخطة الدراسية لبرنامج دراسي قائم
13	الفصل الرابع: البناء الفني للخطة الدراسية
13	الهيكل العام للخطط الدراسية لمرحلة البكالوريوس
14	المقارنات المرجعية مع البرامج المماثلة محليا، وإقليميا، وعالميا
16	بناء المقررات الدراسية
16	أ. تحديد مقررات الخطة الدراسية، وإعداد توصيفها
16	ب. آلية ترميز المقررات الدراسية
17	ج. آلية ترقيم المقررات الدراسية
18	د. توزيع المقررات على جداول الخطة الدراسية حسب تصنيفها.
20	هـ. توزيع المقررات على المستويات الدراسية (الخطة الاسترشادية):
21	الفصل الخامس: وثيقة الخطة الدراسية للبرنامج وآلية إقرارها
21	محتويات وثيقة الخطة الدراسية
24	مراحل إقرار الخطة الدراسية للبرنامج
25	أحكام عامة:

إن تطوير الخطط الأكاديمية وتحديثها ومراجعتها لهو محور أساس في العملية التعليمية، وعملية التحديث المتكاملة تنطلق من تقويم الخطط الدراسية الحالية، وتحديد أهم المعارف والمهارات والقيم التي بنيت عليها، ومدى تحقق الأهداف التي رسمت لها، ثم ما أبرز المؤثرات على نواتج التعلم على مستوى المقرر بشكل خاص وعلى مستوى البرنامج الأكاديمي بشكل عام. وعملية التطوير للبرامج الدراسية لمرحلة البكالوريوس تأخذ بالاعتبار التوجهات الوطنية، ومواكبة التوجه التطويري والتنموي لرؤية المملكة 2030، وكذلك تعنى بمعايير الجودة ومتطلبات الهيئات التخصصية والمهنية.

لقد قامت وكالة الجامعة للشؤون التعليمية - ممثلة بإدارة البرامج والخطط الدراسية - بتحديث دليل استحداث؛ بالإضافة إلى مضي أكثر من 14 عاماً على إعداد الإطار السابق، وإن مما يميز هذا الدليل اتساقه مع عددٍ من المستجدات في مجال البرامج والخطط الدراسية؛ حيث جعل هيكل الخطط الدراسية مرناً، واعتمد في تحديد عدد الوحدات الدراسية المتطلبة للبرنامج على عدد من الأطر وأدلة التصنيف الوطنية المطورة التي تتماشى مع اللوائح والأنظمة المقررة، كالإطار الوطني للمؤهلات (الإصدار الثاني)، والتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية، ولائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية الجديدة الصادرة عن مجلس شؤون الجامعات، وقرارات المجلس وتعاميمه ذات الصلة بالبرامج والخطط الدراسية، وإلى المعايير الجديدة لهيئة تقويم التعليم والتدريب (نسخة 2022م)، ونماذجها المحدثة بالإضافة إلى الاستئناس بالمقارنات المرجعية مع البرامج المرموقة محلياً وعربياً وعالمياً.

ويعدّ هذا الدليل المحدث دليلاً لسياسات وإجراءات إقرار وتعديل البرامج والخطط الدراسية للمرحلة الجامعية؛ إذ تستند جميع الكليات إليه سواء أثناء استحداث برامجها، وخططها الجديدة، أو عند تطوير البرامج والخطط القائمة بهدف ضمان الالتزام بهيكلية وبمنهجية موحدتين تسريان على جميع برامج الجامعة في مرحلة البكالوريوس.

والوكالة تشكر الكليات التي أسهمت في تحديث هذا الدليل من خلال إبداء ملحوظاتهم، ومرئياتهم، كما ترحب من جميع الكليات بمختلف برامجها تزويد اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بأي ملحوظات، أو تعديلات يرونها على هذا الدليل؛ لاستدراكها في عملية مراجعته لاحقاً.

كما تأمل وكالة الجامعة للشؤون التعليمية في أن يسهم هذا التحديث للدليل في عملية تسريع تطوير البرامج والخطط الدراسية بالجامعة ورفع مستوى جودة مخرجاتها بما يلبي مستهدفات رؤية المملكة 2030 ويسهم في تميز الجامعة، ورفع تصنيفها محلياً وإقليمياً وعالمياً.

وختاماً نسأل الله العليّ القدير أن يحقق هذا الدليل الفائدة المرجوة التي تواجه نواتج التعلم والله ولي التوفيق

وكيل الجامعة للشؤون التعليمية

د. فهد بن سليمان الأحمد

تمهيد

تتبنّى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية - ممثلة بإدارة البرامج والخطط الدراسية - الالتزام الفعّال في تحقيق رسالة الجامعة وأهدافها الإستراتيجية ومشاريعها المرتبطة بتطوير برامجها الأكاديمية وتحسين نواتج العملية التعليمية بما يتوافق مع سياسات الجامعة وإستراتيجياتها وأهدافها، ووفقا لبرنامج تنمية القدرات البشرية في رؤية المملكة 2030، بالإضافة إلى المستجدات في مجال مبادرات تطوير البرامج والخطط الدراسية المتسقة مع متطلبات التنمية.

وتحقيقا لمتطلبات الاعتماد الأكاديمي الوطني بضرورة إجراء مراجعة للبرامج الدراسية التي مضى على خطتها الدراسية أكثر من خمس سنوات، ووفقاً لأنظمة ضمان الجودة في الجامعة المبنية على أهدافها الإستراتيجية فإنه يجب تفعيل عملية مراجعة دورية منهجية يقوم بها كل برنامج دراسي؛ استجابة لعدد من المعطيات التنموية والوطنية، والتغيرات المعرفية في مجال التخصصات، بالإضافة إلى التغذية الراجعة وفرص التحسين الواردة في التقارير السنوية المبنية على نظام الجودة للبرامج في الجامعة، والتقويمات الدورية الشاملة السنوية للبرنامج ولمقرراته من خلال استطلاعات آراء أصحاب المصلحة، والمقيمين المستقلين الخارجيين، والخبراء والمختصين في مجال البرامج.

وتُعَدُّ التغذية الراجعة بمثابة المؤسّر الأساس لعملية تحسين البرنامج والخطة الدراسية والمقررات، وتتنوع عملية التحسين والتطوير الناتجة عن تلك التقويمات من غير رئيسة إلى رئيسة؛ إذ قد يكون من المرغوب فيه إجراء تعديلات غير رئيسة /أو رئيسة في الخطة، أو المقررات الدراسية.

يحتوي هذا الدليل على الضوابط والإجراءات الواجب اتباعها عند الحاجة لإجراء أي تعديل أو تطوير على برنامج قائم، كما يتضمّن الضوابط والإجراءات الواجب اتباعها عند استحداث برنامج دراسي جديد.

مسوّغات تحديث الدليل:

الخطّة الإستراتيجية الجديدة للجامعة.
إعداد إطار أكثر مرونة؛ ليكون قادرًا على مواكبة السرعة في متغيرات احتياجات سوق العمل ووظائف المستقبل.
صدور عدد من الأطر والأدلة الملزمة في هذا الشأن، كالإطار الوطني للمؤهلات، والتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية، والإطار السّعودي للتعليم الجامعي في الأمن السيبراني -ساير التعليم، وغيرها من الأطر والتنظيمات ذات العلاقة بالبرامج والخطط الدراسية.
صدور لائحة الدراسة والاختبارات الجديدة من مجلس شؤون الجامعات، وقواعدها التنفيذية في جامعة القصيم.
نتيجة استطلاعات آراء الكليات في دوراتها الأولى والثانية والثالثة.

أهداف تحديث (الإطار) الدليل:

مواكبة المستجدّات جميعها في مجال البرامج والخطط الدراسية، ومواءمتها مع التوجهات والبرامج الوطنية جميعها، كبرنامج تنمية الموارد البشرية في رؤية المملكة 2030، ومشاريع الخطة الإستراتيجية للجامعة.
تجويد الهيكل العام للخطط الدراسة بالجامعة مع المرونة في بنائه، من خلال جعل الهيكل مفتوحًا في تحديد الأعداد للسّاعات والنسب؛ وفق الأطر الوطنية، واللوائح، والتعاميم ذات العلاقة، والمقارنات المرجعية مع البرامج المماثلة. (حسب الجداول المعدّة لها وفق هذا الدليل).
تسريع الحصول على المعلومات والإرشادات المتعلقة ببناء البرامج والخطط الدراسية.
تسريع عمليّة اعتماد البرامج والخطط الدراسية.
وضع نظام موحد لإعداد البرامج والخطط الدراسية في الجامعة.
نشر جودة إعداد البرامج والخطط الدراسية وتطويرها لدى القائمين على إعداد البرامج والخطط الدراسية في الجامعة.
تجويد إجراءات إعداد واعتماد البرامج والخطط الدراسية وتوحيدها.

التعريفات

- **الهيكل العام للخطة الدراسية:** هيكل بجدول يحدد أنواع المتطلبات (جامعة/كلية /برنامج...إلخ).
- **وثيقة الخطة الدراسية:** هي الوثيقة التي تخرج إخراجاً نهائياً بعد مرور البرنامج بمراحل استحداثه، أو تطويره، وتعتمد من مجلس الجامعة، وتعد العقد بين الطالب والبرنامج.
- **الخطة الدراسية:** مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية، والحرّة-إن وجدت- التي تشكل مجموع وحداتها متطلبات التخرّج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدّد.
- **النظام الدراسي:** أسلوب الدراسة المتبع في كليات الجامعة، سواء بنظام المستويات الدراسية، أو الفصول الدراسية، أو السنة الدراسية.
- **أنماط التعليم:** منها: التعليم الحضوري، التعليم عن بعد، التعليم المدمج، التعليم الذاتي، وغيرها من أنواع التعليم الأخرى.
- **المقرر الدراسي:** المادة الدراسية في خطة كل برنامج، ولكل مقرر دراسي رقم ورمز ووصف لمحتواه، وتخضع في كل قسم للمتابعة والتقييم والتطوير.
- **رمز المقرر:** حروف معيّنة، يرمز للقسم (أو الكلية) الذي يقدم المقرر، وترمز به جميع مقررات البرامج داخل القسم.
- **رقم المقرر:** هو ما يشير إلى تسلسل المقرر في المستوى الدراسي أو السنة الدراسية.
- **نواتج (مخرجات) التعلم للبرنامج:** هي مجموعة من المعارف والمهارات والقيم التي ينبغي أن يتمثلها المتعلّم عند إنجازه البرنامج، ويكتب المخرج بعبارات تصف ما يجب أن يكتسبه المتعلم، ويفهمه، ويقوم به في نهاية البرنامج، وتمثل هذه المعارف والمهارات والقيم المحصلة النهائية لعملية التعلم.
- **المسارات:** المسار: هو مسار مخصص داخل برنامج ذي تخصص عام، يخصص إليه الطالب في المدة المعتمدة له حسب الشروط والضوابط التي يضعها القسم المعني، وينتهي بمؤهل منصوص عليه.
- **متطلبات الجامعة:** هي مقررات إجباريّة لجميع طلبة الجامعة تسجل في البرنامج.
- **متطلبات الكلية الإجبارية:** وهي مقررات يدرسها جميع الطلبة في الكلية.
- **متطلبات الكلية الاختيارية:** هي مجموعة مقررات متعددة مقدمة من أقسام الكلية، ويلزم البرنامج بتحديد عدد المقررات التي يحتاجها لطلبة البرنامج.
- **متطلبات البرنامج الإجبارية:** هي مقررات إجباريّة يدرسها جميع طلبة البرنامج، وترمز برمز القسم العلمي المختص.
- **متطلبات البرنامج الاختيارية:** هي مقررات اختيارية في مجال تخصص البرنامج، وترمز برمز القسم.

الفصل الثاني: التعديل على الخطط والمقررات الدراسية القائمة

يتضمن هذا الفصل المبادئ والصلاحيات التي يمكن من خلالها التعديل على الخطط والمقررات الدراسية القائمة؛ وفقاً لخطط التحسين المتبعة لضمان جودة البرنامج، وقد وُزعت محتويات هذا الفصل على النحو الآتي:

- تعديلات غير رئيسية على المقررات الدراسية.
- تعديلات رئيسية على الخطة أو المقررات الدراسية.

تعديلات غير رئيسية على المقررات الدراسية

يمكن للبرنامج إجراء تعديلات غير رئيسية على المقررات الدراسية، والتي لا تتطلب تعديلاً في النظام الأكاديمي، ودون الرجوع إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية، وتعدُّ التعديلات غير رئيسية إذا كانت من الأنواع الآتية (شريطة عدم التأثير على أهداف البرنامج أو مخرجات التعلم):

- تعديلات على مصادر التعلم (مصادر القراءة، الوسائط، إلخ).
- تعديلات على أنشطة تقييم الطلبة (تسلسل تقديم المحتوى).
- تعديل إستراتيجيات وطرائق التدريس.
- تعديلات تكاليفات الطلبة.
- تعديلات نسب تقييم أعمال الطلبة وطرقها، بما لا يتعارض مع لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد المنظمة لها في جامعة القصيم.
- تغيير محتوى موضوعات المقرر بنسبة لا تتعدى حوالي 15% تراكمياً، ولا تؤثر على نواتج التعلم

ويتطلب الإجراء التنفيذي للتعديلات غير الرئيسية على المقررات الدراسية في البرنامج العرض (داخل الكلية) على:

1. لجنة المناهج والخطط الدراسية
2. لجنة الجودة
3. مجلس القسم
4. مجلس الكلية

تعديلات رئيسية على الخطة والمقررات الدراسية

يمكن للكلية رفع طلب تعديل رئيس على الخطة الدراسية أو المقررات إلى إدارة البرامج والخطط الدراسية لعرض الطلب على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية، وتعدُّ التعديلات رئيسية إذا ترتب عليها تغيير في الخطة الدراسية المدرجة في النظام الأكاديمي، أو كان لها تأثير على أهداف البرنامج أو مخرجات التعلم، ويمكن تقسيم هذه التعديلات قسمين:

أولاً: تعديلات على أصل أو أساس المقررات، ومنها:
رمز المقرر.

الساعات المعتمدة للمقرر.

تعديل توزيع ساعات المقرر على أنشطة المقرر (تعديل توزيع ساعات النظري - التدريب - العملي..الخ)
اسم المقرر باللغة العربية أو الإنجليزية.
المتطلبات السابقة/ المتزامنة للمقرر.

تغيير مستوى المقرر في الخطة الدراسية.

محتوى المقرر (إذا كان مقدار التغيير سيغير أهداف أو مخرجات التعلم الخاصة بالمقرر أو يزيد على 15% من المحتوى تراكمياً)

تغيير تصنيف المتطلب للمقرر (متطلب الكلية/القسم/الجامعة).

ثانياً: تعديلات على أصل أو أساس البرنامج وخطته الدراسية، ومنها:

أي تعديلات تؤثر على أهداف البرنامج أو مخرجات تعلمه.

استحداث مسار أو مسارات داخل البرنامج.

استحداث نقاط خروج.

تغيير مسمى الشهادة الممنوحة.

والإجراء التنفيذي لهذا النوع من التعديلات على البرنامج وخطته الدراسية، يلزم العرض على:

1. لجنة المناهج والخطط الدراسية

2. لجنة الجودة

3. مجلس القسم

4. مجلس الكلية

5. اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية في جامعة القصيم

الفصل الثالث: إجراءات طلب الموافقة المبدئية لاستحداث أو تطوير البرنامج الأكاديمي

يتضمن هذا الفصل المبادئ الأساسية، والإجراءات التي يجب العمل عليها من أجل الحصول على الموافقة المبدئية من اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية على استحداث أو تطوير برنامج، والتي يلزم الحصول عليها قبل البدء في بناء خطة البرنامج الدراسية، وقد وُضعت محتويات هذا الفصل على النحو الآتي:

- مبادئ ومتطلبات استحداث برنامج دراسي.
- إجراءات طلب الموافقة المبدئية على استحداث برنامج دراسي.
- مبادئ ومتطلبات تطوير برنامج دراسي قائم.
- إجراءات طلب الموافقة المبدئية على تطوير الخطة الدراسية لبرنامج دراسي قائم.

مبادئ ومتطلبات استحداث برنامج دراسي

لاستحداث البرامج الأكاديمية أسباب ومسوّغات متعدّدة، من أبرزها التوجهات الوطنية وبرامج التنمية، وتطور حاجات سوق العمل، والتأهيل لوظائف المستقبل، وتحقيق مهارات القرن الحادي والعشرين المتنامية، ومن المبادئ التي ينبغي مراعاتها لاستحداث برنامج ما يلي:

1. التقيّد بالاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة تقويم التعليم والتدريب، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.
2. الالتزام بالتّصنيف السّعودي الموحد للمستويات والتخصّصات التعليميّة، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.
3. التقيّد بدليل سياسات وإجراءات إقرار وتعديل البرنامج والمقررات الدراسية بجامعة القصيم.
4. التقيّد بلائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعيّة، وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم.
5. التقيّد بسياسة التدريب التعاوني لطلبة التعليم الجامعي الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (45/20/1)، وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم.
6. استخدام أحدث نماذج هيئة تقويم التعليم والتدريب لتوصيفات المقررات والبرنامج.
7. المسحّ المعلوماتي الدّقيق لبيان الاحتياج الفعلي للبرنامج، ودراسة الجدوى من استحداثه بمشاركة أصحاب المصلحة كجهات التوظيف أو العمل، وأعضاء مجلس القسم، والجمعيات العلمية، وكذلك خبراء التّخصّص.
8. الاسترشاد بالمقارنات المرجعية (محلياً، وإقليمياً، وعالمياً) مع برامج مماثلة و متميزة في التّخصص.
9. توافق البرنامج مع المعايير المهنية التّخصصيّة، ومع متطلبات سوق العمل.
10. إعداد قائمة بالوظائف والمهن المستهدفة من البرنامج.
11. وضوح رسالة البرنامج واتساقها مع رسالة الجامعة/الكلية.
12. وضوح أهداف البرنامج، واتساقها مع رسالته، ومع الأهداف الإستراتيجية للجامعة/الكلية.
13. تحديد المسارات داخل البرنامج -إن وجدت-
14. تحديد نقاط الخروج المبكر -إن وجد-، والدرجة الممنوحة؛ وفق الضوابط التي يقرها مجلس الجامعة.
15. تحديد نواتج التعلّم للبرنامج بما يتسق مع الإطار الوطني للمؤهلات، على أن تتواءم مع خصائص خريجي الجامعة.
16. عرض الخطة التشغيلية للبرنامج، يوضح فيها توفر الاحتياجات البشريّة، ومصادر التعلّم، ووسائل التعليم، والمرافق، والدعم الفنيّ والتقني.

إجراءات طلب الموافقة المبدئية على استحداث برنامج

- يلزم لاستحداث برنامج، الحصول على موافقة مبدئية من اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية، قبل البدء في بناء البرنامج وخطته الدراسية، من خلال الإجراءات الموضحة في هذا الجزء من الدليل.
- ويتطلب العمل على استحداث برنامج، استيفاء المعايير والمتطلبات الموضحة سابقاً، ومن ثم العمل على استكمال البيانات المطلوبة في نموذج استحداث برنامج (المرفوع على صفحة إدارة البرامج والخطط الدراسية في موقع الجامعة)، ويكون العمل على هذه المعايير والمتطلبات من خلال عدد من اللجان داخل الكلية، منها: لجنة الخطط والبرامج في القسم، واللجنة المهنية الاستشارية في القسم-إن وجدت-، ومجلس القسم، ولجنة الخطط بالكلية، ووحدة الجودة في الكلية، ومجلس الكلية؛ وفق الإجراءات الآتية:
1. استكمال البيانات المطلوبة في نموذج استحداث برنامج.
 2. أخذ توصية مجلسي القسم والكلية على طلب استحداث البرنامج.
 3. رفع نموذج استحداث برنامج، بعد اكتماله، إلى عمادة التطوير والجودة؛ لمراجعة الطلب، والتأكد من استكمال بيانات النموذج، وإضافة توصيتها حول استحداث البرنامج، وتطويره.
 4. رفع نموذج الاستحداث، بعد استكمال متطلبات عمادة التطوير والجودة، وإضافة توصيتها، إلى إدارة البرامج والخطط الدراسية.
 5. يحال طلب استحداث البرنامج -عند الحاجة- إلى لجنة الاحتياج في الجامعة للاستئناس برأيها حول استعداد القسم تشغيلياً لطرح البرنامج.
 6. تتولى إدارة البرامج والخطط الدراسية بالجامعة دراسة طلب استحداث البرنامج وتحكيمه، والتواصل مع الكلية لمعالجة الملحوظات -إن وجدت-، وتزويد البرنامج بالتغذية الراجعة، والتأكد من تنفيذ ما جاء فيها، ثم عرض الطلب على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية، مشفوعاً بتوصياتها.
 7. بعد موافقة اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية على استحداث البرنامج يُشرع في عملية تصميم البرنامج، وإعداد خطته؛ وفق الآلية الموضحة في الفصل الرابع من هذا الدليل.

يمكن رفع طلب استحداث البرامج غير المصنفة في التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية، إلى إدارة البرامج والخطط الدراسية؛ لدراستها، وبحث إمكانية تصنيفها.

يلزم لاستحداث التخصصات الصحية التقيد بما ورد في البرقية الوزارية الخطية ذات الرقم 4300030830/1 والتاريخ 1443/06/07هـ المتضمنة وجوب تزويد وزارة التعليم بدراسة تبين مدى احتياج سوق العمل، لتقوم الوزارة بالتنسيق مع الهيئة السعودية للتخصصات الصحية بشأن اعتماده، عبر التواصل مع إدارة البرامج والخطط الدراسية.

مبادئ تطوير برنامج دراسي قائم ومتطلباته

لتطوير البرامج الأكاديمية أسباب ومسوّغات متعدّدة، من أبرزها التوجهات الوطنية وبرامج التنمية، وحاجات سوق العمل، ووظائف المستقبل، ومعارف ومهارات القرن الحادي والعشرين، والتقارير الإحصائية الصادرة من الجهات المستفيدة من خدمات البرنامج وخبرجه.

المبادئ التي ينبغي مراعاتها لتطوير برنامج ما يلي:

1. التقيّد بالتّصنيف السّعودي الموحد للمستويات والتّخصّصات التّعليميّة، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.
2. التقيّد بالإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة تقويم التعليم والتدريب، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.
3. التقيّد بدليل سياسات وإجراءات إقرار وتعديل البرنامج والمقررات الدراسية بجامعة القصيم.
4. التقيّد بلائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعيّة، وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم.
5. التقيّد بسياسة التدريب التعاوني لطلبة التعليم الجامعي الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (45/20/1).
6. استخدام أحدث نماذج هيئة تقويم التعليم والتدريب لتوصيفات المقررات والبرنامج.
7. الاسترشاد بالمقارنات المرجعية (محلياً، وإقليمياً، وعالمياً) مع برامج مماثلة ومتميزة في التخصص.
8. توافق البرنامج المطور مع المعايير التخصّصية، ومع متطلبات سوق العمل.
9. إعداد قائمة بالوظائف والمهن المستهدفة من البرنامج.
10. تحديد المسارات داخل البرنامج -إن وجدت-
11. تحديد نقاط الخروج المبكر -إن وجدت-، والدرجة الممنوحة؛ وفق الضوابط التي يقرها مجلس الجامعة.
12. تحديد نواتج التعلّم المعدلة (إن وجدت) للبرنامج بما يتسق مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات.
13. عرض الخطة التشغيلية للبرنامج، يوضح فيها توفر الاحتياجات البشريّة، ومصادر التعلم، ووسائل التعليم، والمرافق، والدعم الفني والتقني.

إجراءات طلب الموافقة المبدئية على تطوير الخطة الدراسية لبرنامج دراسي قائم

يتطلب الأمر في تطوير الخطة الدراسية لبرنامج قائم، الحصول على موافقة مبدئية من اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية، قبل البدء في بناء الخطة المطورة للبرنامج، من خلال الإجراءات الموضحة في هذا الجزء من الدليل.

ويتطلب العمل على تطوير برنامج، استيفاء المعايير والمتطلبات الموضحة سابقاً، ومن ثم العمل على استكمال البيانات المطلوبة في نموذج تطوير برنامج (المرفوع على صفحة إدارة البرامج والخطط الدراسية في موقع الجامعة)، ويكون العمل على هذه المعايير والمتطلبات من خلال عدد من اللجان داخل الكلية، منها: لجنة الجودة في القسم، ولجنة الخطط والمناهج في القسم/البرنامج، اللجنة الاستشارية المهنية في البرنامج -إن وجدت-، ومجلس القسم، ولجنة الخطط بالكلية، ووحدة الجودة في الكلية، ومجلس الكلية؛ وفق الإجراءات الآتية:

1. استكمال البيانات المطلوبة في نموذج تطوير برنامج.
2. أخذ توصية مجلسي القسم والكلية على طلب تطوير البرنامج.
3. رفع نموذج تطوير البرنامج لعمادة التطوير والجودة؛ لمراجعة الطلب والتأكد من استكمال بيانات النموذج، وإضافة توصيتها حول تطوير البرنامج.
4. رفع نموذج تطوير البرنامج، بعد استكمال متطلبات عمادة التطوير والجودة، وإضافة توصيتها، إلى إدارة البرامج والخطط الدراسية.
5. يحال طلب تطوير البرنامج -عند الحاجة- إلى لجنة الاحتياج بالجامعة للاستئناس برأيها حول استعداد القسم تشغيلياً لتطوير البرنامج.
6. تتولى إدارة البرامج والخطط الدراسية دراسة طلب تطوير البرنامج، وتحكيمه، ثم التواصل مع الكلية لمعالجة الملحوظات -إن وجدت-، وعند استكمال كل ذلك يعرض الطلب على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية، مشفوعاً بتوصياتها.
7. بعد موافقة اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية على تطوير البرنامج، يُشرع في عملية تصميم الخطة الدراسية الجديدة للبرنامج؛ وفق الآلية الموضحة في الفصل الرابع من هذا الدليل.

الفصل الرابع: البناء الفني للخطة الدراسية

عند حصول الكلية على الموافقة المبدئية من اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية على استحداث أو تطوير البرنامج وإكمالها لصياغة رسالة وأهداف البرنامج المتوافقة مع رسالة الجامعة، وتحديد نواتج تعلم البرنامج، والتأكد من تلبية احتياجات سوق العمل عندئذ تبدأ عملية البناء الفني للخطة الدراسية؛ وفقًا لما هو مدون في هذا الفصل من الدليل، والذي يشتمل على العناصر الآتية:

الهيكل العام للخطط الدراسية لمرحلة البكالوريوس.

المقارنات المرجعية مع البرامج المماثلة محليًا، وإقليميًا، وعالميًا.

بناء المقررات الدراسية، وتوصيفها:

أ - تحديد مقررات الخطة الدراسية، وإعداد توصيفها.

ب - آلية ترميز المقررات الدراسية.

ج - آلية ترقيم المقررات الدراسية.

د. توزيع المقررات على جداول الخطة الدراسية حسب تصنيفها.

هـ. توزيع المقررات على المستويات الدراسية (الخطة الاسترشادية).

الهيكل العام للخطط الدراسية لمرحلة البكالوريوس

يتضمن الهيكل العام للخطط الدراسية لمرحلة البكالوريوس بجامعة القصيم (جدول 1)، المكونات الرئيسة للخطة الدراسية، والتي يجب الالتزام بها عند إعداد خطة البرنامج الأكاديمي.

(جدول 1): الهيكل العام للخطط الدراسية لمرحلة البكالوريوس

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	مكونات الخطة الدراسية	
		متطلبات الجامعة	
		إجباري	متطلبات الكلية
		اختياري	
		إجباري	متطلبات البرنامج
		اختياري	
			مشروع التخرج
			التدريب التعاوني
100%			الإجمالي

تُحدد الساعات الإجمالية للبرنامج؛ وفقًا لنتائج دراسة المقارنات المرجعية، مع التقيد بما جاء في الإطار الوطني للمؤهلات، والتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية.

توزع الساعات الإجمالية على مكونات الخطة الدراسية في الهيكل العام للخطة (متطلبات الكلية الإلزامية، ومتطلبات الكلية الاختيارية، ...)، ونسبتها من إجمالي عدد الساعات؛ وفقًا لنتائج دراسة المقارنات المرجعية، وفي حال عدم وجود مطلب معين يكتب (لا يوجد).

المقارنات المرجعية مع البرامج المماثلة محلياً، وإقليمياً، وعالمياً

تستكمل لجان الخطط الدراسية بالكليات، عمل المقارنات المرجعية مع برامج جامعات محلية، أو إقليمية، أو عالمية، من حيث عدد الساعات الإجمالية والتفصيلية للبرنامج، والمتطلبات والشروط الأخرى للتخرج مثل سنة الامتياز والتدريب التعاوني وغيرها؛ وفقاً لجداول المقارنات المرجعية (جداول 2 و 3)

(جدول 2): الكليات المستخدمة في المقارنة المرجعية

م	المستوى	الدولة	الجامعة	ترتيب الجامعة (**)	الكلية	الموقع الإلكتروني للبرنامج (***)
1	وطنيّاً	المملكة العربية السعودية				
2						
3						
4	إقليمياً					
5						
6						
7	عالمياً					
8						
9						
10						

في حال عدم وجود برنامج مماثل، يُترك الصف فارغاً ولا يُحذف، ويُكتب «لا يوجد» في عمود «الجامعة»

(**) أحدث ترتيب للجامعة، وفي حال عدم وجود ترتيب للجامعة، يُكتب «غير مرتبة»

(***) يضاف رابط الصفحة التي تحتوي على بيانات البرنامج (وليس الصفحة الرئيسة للكلية).

(جدول 3): مقارنة مع البرامج المماثلة للبرنامج المقترح (من حيث مكونات الخطة الدراسية والساعات المعتمدة)

الهيكل العام للخطة الدراسية للبرنامج(*)									حالة اعتماد البرنامج(كامل/ مشروط/غير معتمد/جديد) (**)	اسم البرنامج	تسلسل البرنامج
الجمالي	متطلبات أخرى (امتياز...)	تدريب ميداني	مشروع تخرج	متطلبات البرنامج الاختيارية	متطلبات البرنامج الإجبارية	متطلبات الكلية الاختيارية	متطلبات الكلية الإجبارية	متطلبات جامعة			
										هذا الصف خاص ببيانات النسخة الحالية للبرنامج (إن وجدت)	
										هذا الصف خاص ببيانات النسخة الجديدة للبرنامج	
											1
											2
											3
											4
											5
											6
											7
											8
											9
											10

(*) يُكتب عدد الساعات المعتمدة، وفي حال عدم وجود ساعات لنوع معيّن، يُكتب «صفر» ولا تترك الخانة فارغة
 (**) يُكتب رمز هيئة الاعتماد التي اعتمدت البرنامج(على سبيل المثال: NCAAA في حالة الاعتماد الوطني البرامجي). وفي حال وجود عدّة اعتمادات
 تُذكر جميعها. وفي حال عدم اعتماد البرنامج يُكتب «غير معتمد»، وفي حال الاعتماد المشروط يُكتب (مشروط)، وفي حال كان البرنامج جديداً
 يُكتب (جديد).

بناء المقررات الدراسية

أ. تحديد مقررات الخطة الدراسية، وإعداد توصيفها:

تُحدّد مقررات الخطة الدراسية في مسمياتها ومحتواها؛ وفقاً للمقارنات المرجعية مع البرامج المماثلة، مع مراعاة النقاط الآتية:

أن تزود المقررات الطالب بالمعارف والمهارات والقيم المحقّقة لنواتج التعلّم في البرنامج، ووفقاً لمصفوفة ربط نواتج التعلم في المقررات بنواتج التعلّم في البرنامج المضمّنة في توصيف البرنامج (حسب النموذج الصادر من هيئة تقويم التعليم والتدريب).

تحقيق أهداف البرنامج والتطورات العلميّة في مجال التخصص.

أن يُعدّ توصيف المقررات؛ وفقاً لأحدث نماذج توصيف المقررات لمرحلة البكالوريوس الصادر من هيئة تقويم التعليم والتدريب.

أن تحقق المقررات التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية.

مراعاة التتابع والتكامل بين مقررات الخطة الدراسية.

تُحدّد الساعات التدريسية الفعلية (ساعات الاتصال)، والساعات المعتمدة لكل مقر؛ وفقاً لللائحة الدراسية والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية في جامعة القصيم.

يُحدّد المتطلب/المتطلبات السابقة لكل مقر، أو المتزامنة معه -إن وجدت-، وأن يراعى تراكم المعارف والمهارات وتسلسلها لمحتوى المقررات، وتدرجها العلمي والمعرفي.

ألا تقل الساعات المعتمدة لأي مقر في الخطة الدراسية عن ساعتين، ولا تزيد عن ثلاث، وللجنة الدائمة للبرامج و الخطط الدراسية الاستثناء من ذلك بمسوغات مكتوبة حسب طبيعة بعض البرامج.

تحديد نوع المقررات (متطلبات الكلية الإلزامية، ومتطلبات الكلية الاختيارية، ...).

يُعتمد ترقيم المقررات وترميزها حسب الترقيم والترميز المعتمدين في الجامعة.

ب. آلية ترميز المقررات الدراسية:

الترميز هو حروف ذات دلالة ترمز للقسم العلمي المرجعي للمقرر، ويتراوح بين (2-4) حروف، ويتّبع في ترقيم وترميز المقررات الدراسية قواعد الترميز المتبعة في جامعة القصيم، والمنسجمة مع أساليب الترميز المتعارف عليها عالمياً، وهي:

1. اعتماد ترميز محدد لكل قسم علمي.
2. توحيد الرّمز على جميع الأقسام المتماثلة في الجامعة.
3. إعطاء كل مقرّ، رمز القسم المرجعي له.

ج. آلية ترقيم المقررات الدراسية:

رقم المقرر هو ما يشير إلى تسلسله ضمن مقررات القسم/البرنامج، ويتكون من أربعة أرقام، ويتبع رمز المقرر مباشرة من دون فواصل (مسافات)، ومدلولات هذه الأرقام كما يلي:

رمز المقرر

خانة الآلاف

خانة المئات

خانة العشرات

خانة الآحاد

1. يرمز الرقم الأول (خانة الآلاف) إلى السنة الدراسية التي يدرّس فيها المقرر.
2. يرمز الرقم الثاني (خانة المئات) إلى مجموعة المقررات داخل التخصص الدقيق في القسم باستخدام الجدول الموضح أدناه.
3. يرمز الرقم الثالث والرابع (خانة العشرات والآحاد) إلى تسلسل المقررات في مجموعة المقررات داخل التخصص الدقيق.

(جدول 4) مدلولات أرقام المئات لمقررات البرنامج

أرقام المئات	التخصص الدقيق
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

د. توزيع المقررات على جداول الخطة الدراسية حسب تصنيفها.
تُسجل كل مقررات الخطة الدراسية، حسب نوع المتطلب، بالجداول الآتية:
(جدول 5) متطلبات الكلية الإلزامية

[illegible]

تحتسب ساعات الاتصال للوحدات الدراسية؛ وفقاً للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية.

(جدول 6) متطلبات الكلية الاختيارية
(يختار الطالب () مقرر دراسي بعدد () ساعات معتمدة)

[illegible]

تحتسب ساعات الاتصال للوحدات الدراسية؛ وفقاً لللائحة الدراسية والاختبارات للمرحلة الجامعية

(جدول 7) متطلبات البرنامج الإجبارية

[illegible]

تحتسب ساعات الاتصال للوحدات الدراسية؛ وفقاً للائحة الدراسية والاختبارات للمرحلة الجامعية.

(جدول 8) متطلبات البرنامج الاختيارية

(يختار الطالب () مقرر دراسي بعدد () ساعات معتمدة)

[illegible]

تحتسب ساعات الاتصال للوحدات الدراسية؛ وفقاً لللائحة الدراسية والاختبارات للمرحلة الجامعية

تُوزَعُ المقررات على مستويات الخطة الدراسية؛ وفق نموذج الجداول الموضحة أدناه، مع مراعاة ما يلي:

التسلسل والتزامن والتكامل بين المستويات المختلفة.

:Level 1

[illegible]

:Level 2

[illegible]

20

الفصل الخامس: وثيقة الخطة الدراسية للبرنامج وآلية إقرارها

عند الانتهاء من البناء الفني للخطة الدراسية، تبدأ عملية إعداد وثيقة الخطة الدراسية، تمهيدًا لاستكمال إجراءات اعتمادها، ويتضمن هذا الفصل، آلية إعداد وثيقة الخطة الدراسية، وآلية إقرارها، وقد وزعت محتويات هذا الفصل على النحو الآتي:

محتويات وثيقة الخطة الدراسية.

مراحل إقرار الخطة الدراسية للبرنامج.

1. المرحلة الأولى: رفع طلب إقرار وثيقة الخطة الدراسية، لإدارة البرامج والخطط الدراسية.
2. المرحلة الثانية: دراسة طلب إقرار وثيقة الخطة الدراسية.

محتويات وثيقة الخطة الدراسية

لابد أن تتضمن وثيقة الخطة الدراسية جميع المعلومات الخاصة بالبرنامج، وأن تكون هذه الوثيقة مرجعًا -بعد اعتمادها من مجلس الجامعة- مع الالتزام باستخدام قالب المخصص لوثيقة الخطة الدراسية، المتاح في صفحة إدارة البرامج والخطط الدراسية في موقع الجامعة، المتضمن العناصر الواجب توفرها كاملة في وثيقة الخطة الدراسية، وتتلخص المحتويات الواجب توفرها في الوثيقة بالآتي:

1- الكلية

- 1.1. مقدّمة عن الكلية
- 1.2. رؤية الكلية، ورسالتها، وأهدافها.
- 1.3. أقسام الكلية والتخصصات الدراسية والدرجات العلمية التي تمنحها.
- 1.4. رموز الأقسام في الكلية.
- 1.5. نظام الدراسة ومنهجيته.

2- القسم

- 2.1. تعريف بالقسم والبرامج الدراسية.
- 2.2. رؤية القسم ورسالته وأهدافه.
- 2.3. البرامج الدراسية والمسارات التي يقدمها القسم.
- 2.4. الدرجات العلمية التي يمنحها القسم.

3-البرنامج

- 3.1. رسالة البرنامج.
- 3.2. أهداف البرنامج.
- 3.3. نواتج تعلّم البرنامج.
- 3.4. متطلبات التخرج في الخطط الدراسية.
- 3.5. الدرجة العلميّة التي يتحصل عليها الطالب.
- 3.6. الفرص الوظيفيّة المتوقّعة لخريجي البرنامج.
- 3.7. المقارنات المرجعيّة للبرامج المناظرة.
- 3.8. جدول الهيكل العامّ للخطّة الدراسية.
- 3.9. آلية ترميز وترقيم مقررات الخطة الدراسية.
- 3.9.1. جدول يتضمن مدلولات أرقام العشرات لمقررات البرنامج.
- 3.10. جدول يتضمن قائمة بمقررات متطلبات الكليّة الإلزاميّة.
- 3.11. جدول يتضمن قائمة بمقررات متطلبات الكليّة الاختياريّة.
- 3.12. جدول يتضمن قائمة بمقررات متطلبات البرنامج الإلزاميّة.
- 3.13. جدول يتضمن قائمة بمقررات متطلبات البرنامج الاختياريّة.
- 3.14. جداول الخطة الدراسية حسب المستويات (الخطة الاسترشادية).
- 3.15. آلية التطوير والتقويم المستمر للخطة الدراسية

4-الخطة التشغيلية

- 4.1. جدول ملخص الإمكانيات المتوفرة والاحتياجات المطلوبة لتشغيل البرنامج.
- 4.2. جدول أعضاء هيئة التدريس والطاقم الفني والإداري.
- 4.3. جداول الإمكانيات المكانية والمعملية المطلوبة لتشغيل البرنامج.
- 4.3.1. جدول القاعات الدراسية.
- 4.3.2. جدول المعامل والمختبرات.
- 4.4. جدول مصادر التعلم والتجهيزات المكتبية

التدريب التعاوني وسنة الامتياز

يضع القسم العلمي آليات واضحة للتدريب التعاوني وسنة الامتياز، يحدد من خلالها:

توصيف موجز لفترة التدريب.

أهداف فترة التدريب.

تحديد مدة التدريب المطلوبة.

شروط الالتحاق بفترة التدريب.

سجل بقائمة المعارف والمهارات والقيم المطلوبة.

واجبات المتدرب وعقوبات الإخلال بأنظمة ولوائح فترة التدريب.

آلية الإشراف على الطلاب.

آلية تقييم الطلاب.

توصية مجلسي القسم والكلية بالموافقة على الخطة.

مراحل إقرار الخطة الدراسية للبرنامج

المرحلة الأولى: رفع طلب إقرار وثيقة الخطة الدراسية، لإدارة البرامج والخطط الدراسية

بعد استكمال بناء خطة البرنامج من لجان الخطط الدراسية بالقسم والكلية، وأخذ توصية مجلسي القسم والكلية بالموافقة على الخطة، تُرفع وثيقة الخطة الدراسية المستحدثة أو المطورة بخطاب رسمي إلى إدارة البرامج والخطط الدراسية، مشفوعة بالآتي:

خطاب الموافقة المبدئية على استحداث البرنامج أو تطويره.

نموذج الاستحداث أو نموذج التطوير الذي تمت الموافقة عليه.

صورة من محضر مجلس القسم، الذي يتضمن التوصية بالموافقة على وثيقة الخطة الدراسية المستحدثة أو المطورة.

صورة من محضر مجلس الكلية، الذي يتضمن التوصية بالموافقة على وثيقة الخطة الدراسية المستحدثة أو المطورة.

توصيف البرنامج؛ وفقًا لأحدث نموذج من هيئة تقويم التعليم والتدريب.

توصيف جميع المقررات الدراسية للبرنامج؛ وفقًا لأحدث نماذج توصيف المقررات من هيئة تقويم التعليم والتدريب.

نموذج إقفال الخطة القديمة (المرفوع على صفحة إدارة البرامج والخطط الدراسية في موقع الجامعة).

المرحلة الثانية: دراسة طلب إقرار وثيقة الخطة الدراسية

تتولى إدارة البرامج والخطط الدراسية دراسة طلب إقرار وثيقة الخطة الدراسية من خلال الآلية الآتية:

1. التأكد من استكمال جميع المرفقات، ودراستها، والتواصل مع الكلية لمعالجة الملحوظات، إن وجدت.
2. عرض الطلب على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية، مشفوعًا بتوصياتها.
3. بعد دراسة الطلب من اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية، تُرفع الوثيقة إلى مجلس الجامعة، مشفوعة بتوصية اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية، للإقرار والاعتماد النهائي.
4. بعد الموافقة والاعتماد النهائي، لوثيقة الخطة الدراسية من مجلس الجامعة، تتولى إدارة البرامج والخطط الدراسية إدراج الخطة الدراسية المستحدثة أو المطورة في النظام الأكاديمي، تمهيدًا لتفعيلها، وبدء القبول عليها.

أحكام عامة:

1. كل ما لم يرد فيه نص في هذا الدليل فتكون المرجعية فيه للجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية.
2. يحلّ دليل سياسات وإجراءات إقرار وتعديل البرامج والمقررات الدراسية (مرحلة البكالوريوس) محل الإطار العام لإعداد الخطط الدراسية في أي موضع ورد في القواعد التنفيذية لجامعة القصيم.
3. تتولى وكالة الجامعة للشؤون التعليمية ممثلة بإدارة البرامج والخطط الدراسية واللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بتحديث هذا الدليل ومواءمته حسب ما يستجد عليه من قرارات بخصوص البرامج والخطط الدراسية التي تصدر من مجلس شؤون الجامعات، أو الجامعة أو هيئة تقويم التعليم والتدريب، أو أي جهات مرجعية أخرى.
4. تتولى إدارة البرامج والخطط الدراسية رفع النماذج، والقوالب المستخدمة في هذا الدليل، إضافة إلى الأطر واللوائح ذات العلاقة باستحداث البرامج الأكاديمية، أو تطويرها من خلال موقعها الإلكتروني.
5. يلحق في هذا الدليل، النماذج والضوابط المتعلقة بالبرامج، والخطط الدراسية، بعد اعتمادها من الجهات صاحبة الصلاحية.

