

دليل ضمان الجودة في برنامج دكتوراه الفلسفة في علم الاجتماع 1445هـ.



قائمة المحتويات

العنوان	الصفحة
المحتويات	2
المقدمة	5
1. دكتوراه علم الاجتماع	6
1-1: نبذة عن البرنامج	7
2-1: رسالة البرنامج	7
3-1: أهداف البرنامج	7
4-1: خصائص الخريجين	7
2. مصطلحات الجودة	8
3. أهمية بناء وتوثيق دليل نظام الجودة بالبرنامج	10
4. مزايا الاعتماد الأكاديمي	10
5. سياسة الجودة وأساسياتها في البرنامج	10
6. منهجية نظام الجودة في البرنامج	11
7. أسس إدارة نظام الجودة بالبرنامج	15
8. معايير نظام إدارة الجودة المعتمد بالبرنامج	16
8-1: معايير اعتماد برامج الدكتوراه النسخة المطورة 2022م	16
9. حوكمة الجودة في البرنامج	17
9-1: هيكل الجودة في البرنامج	17

18	10. فلسفة التعليم والتعلم في البرنامج
18	1-10: استراتيجيات التدريس
19	1-1-10: معايير اختيار استراتيجيات التدريس
19	2-1-10: أساليب وطرق التقييم
20	3-1-10: الاختبارات التحصيلية
20	4-1-10: اختبار التخرج
20	11. عمليات الجودة في البرنامج
20	1-11: إدارة الجودة في عمليات التعليم والتعلم (المتابعة والمراجعة الدورية).
21	1-1-11: دورة توكيد الجودة للبرنامج
22	2-1-11: نظام وآلية المراجعة الدورية لرسالة وأهداف البرنامج
23	3-1-11: المراجعة الدورية للبرنامج والمقررات
24	4-1-11: المراجعة الدورية للمقرر .
25	5-1-11: المراجعة الدورية للبرنامج
25	6-1-11: إجراءات التحقق من جودة عملية التعليم والتعلم في هذه المرحلة
26	7-1-11: التقويم الذاتي الدوري للبرنامج
27	8-1-11: قياس نواتج التعلم البرنامج
27	1-8-1-11: مجالات نواتج التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات
28	2-8-1-11: خطة قياس نواتج التعلم في البرنامج
29	3-8-1-11: أنواع طرق قياس مخرجات التعلم في البرنامج
30	4-8-1-11: تقرير نتائج قياس مخرجات التعلم وخطة التحسين

30	11-1-9: آلية ضمان عدالة الاختبارات وتصحيح أوراق إجابات الطلبة
30	11-1-10: تقييم أداء عضو هيئة التدريس
31	11-2: إدارة الجودة في عمليات البحث العلمي
32	11-3: إدارة الجودة في عمليات خدمة المجتمع
33	11-4: إدارة الجودة في عمليات المرافق والتجهيزات ومصادر التعلم
34	12. الاستبانات البرمجية المركزية والموحدة وآلياتها
35	12-1: الاستبانات البرمجية المركزية لبرامج الدراسات العليا
36	12-2: الاطار الزمني لتطبيق الاستبانات
38	12-3: تقرير نتائج الاستبانات الدورية لتقييم جودة البرنامج الأكاديمي
39	12-4: ملخص آلية الاستبانات الدورية
40	13. مؤشرات الأداء الرئيسة والمقارنات المرجعية
40	13-1: مؤشرات الأداء الرئيسة لعمليات الجودة في البرنامج
41	13-2: تقرير مؤشرات الأداء
41	13-3: المقارنات المرجعية
42	13-2-1: ضوابط اختيار البرامج المرجعية
42	13-2-2: محكات اختيار شريك المقارنة
42	13-2-3: علاقة مؤشرات الأداء بالمقارنة المرجعية
43	14. اعتماد الخطط التنفيذية والتشغيلية للبرنامج
44	15. تقويم نظام إدارة الجودة
45	16. أدوار ومهام الجهات المختلفة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي للبرنامج

45	1-16: أدوار اللجان الدائمة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
45	1-1-16: لجنة الجودة
47	2-1-16: لجنة تطوير ومراجعة البرامج والخطط الدراسية
48	3-1-16: لجنة الأنشطة واللقاءات العلمية
48	4-1-16: لجنة الجداول والامتحانات
49	5-1-16: لجنة الشراكات وخدمة المجتمع
49	6-1-16: لجنة التوظيف والمقابلات
50	7-1-16: لجنة التعليم الإلكتروني
50	8-1-16: لجنة الخريجين
50	9-1-16: اللجنة الإرشاد والتوجيه المهني
51	10-1-16: لجنة التطوير والتدريب
131	17. الملاحق

المقدمة

تقتضي أنظمة ومعايير الجودة والاعتماد على أن يقوم العمل وفق إجراءات محددة بسياسات ومعايير مكتوبة ومعتمدة ومعلنة بين أفراد المؤسسة أو الإدارة الواحدة وأن تكون هذه الإجراءات والسياسات والمعايير متاحة للمستفيدين وذوي العلاقة فيها، من أجل أن تكون الإجراءات المتبعة في الإدارة متسقة فيما بينها وأن تكون محكومة بسياسات متفق عليها ومعلنة. وتعتبر الجودة ركيزة أساس في عمل برنامج دكتوراه علم الاجتماع في جامعة القصيم الذي يسعى للتطور والمنافسة المهنية ومواكبة متطلبات المرحلة وتطلعات القيادة في الجامعة، حيث يعمل البرنامج بشكل دؤوب على ضبط الجودة في جميع عملياته وغرس ثقافة الجودة في جميع منسوبي البرنامج من طلاب وأعضاء هيئة تدريس وموظفين وجعل الجودة جزء من الممارسات والعمليات اليومية في جميع المناحي التعليمية والإدارية.

وانطلاقاً من هذه المنطلقات واستكمالاً لبناء منظومة الجودة في البرنامج، وتحقيقاً لمتطلبات معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، التي تنص على ضرورة أن يطبق البرنامج نظاماً فاعلاً لضمان الجودة وإدارتها، يتسق مع نظام الجودة المؤسسي؛ يأتي هذا الإصدار الأول من دليل نظام الجودة والذي يوضح فلسفة وأسس نظام الجودة الداخلي في البرنامج ويصف منظومة متكاملة من السياسات والهيكل والإجراءات والمسؤوليات والجهود والأدوار المتوقعة والفعالية على مستوى البرنامج وعلى مستوى الوحدات والأفراد لضمان جودة الأداء في المجالات الأكاديمية والبحثية وخدمة المجتمع وضمان تميز البرنامج على جميع المستويات بما يخدم كافة المعنيين والمستفيدين من البرنامج، والوصول إلى الاعتماد الأكاديمي للبرنامج.

حيث يحتوي هذا الدليل على شرح مفصل وإرشادات عامة لكيفية تنفيذ عمليات الجودة، بدءاً من عمليات التخطيط، ومروراً بعمليات التنفيذ والمتابعة، وانتهاءً بعمليات التقييم والتقويم والتحسين، كل ذلك يجري ضمن دائرة متكاملة تؤكد اهتمام البرنامج في ضمان جودة مخرجاته وخدماته وكيفية تلبية معايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي. كما يقدم هذا الدليل ملخصاً عن مسؤوليات ومهام لجان ووحدة التطوير والجودة داخل البرنامج ضمن إطار قائم على الحوكمة وتحديد الصلاحيات.

دليل إدارة نظام الجودة لبرنامج دكتوراه علم الاجتماع يبين ويؤكد التوافق التام مع نظام وسياسة الجودة في جامعة القصيم

وبالاعتراف بجوانب القصور في إخراج النسخة الأولى من هذا الدليل والتي نضعها بين أيديكم الآن وب عقل وقلب منفتح لملاحظاتكم وانتقاداتكم البناءة سوف تكون النسخة القادمة بأحسن حالاً وأقرب إلى أن ترقى لذوقكم الرفيع ونهمكم للتطوير.

1. برنامج دكتوراه علم الاجتماع

1-1: نبذة عن البرنامج

أنشئ برنامج دكتوراه علم الاجتماع بعد صدور موافقة مجلس الدراسات العليا

وأنشئ البرنامج للعديد من المبررات والتي منها:

- تماشياً مع رؤية المملكة 2030 والتي تسعى إلى تحقيق أعلى المعدلات في المجال العلمي والتعليمي بما يتفق والمعدلات العالمية بالدول المتقدمة.
- أهمية البرنامج في المساعدة على حل مشكلات المجتمع
- أهمية البرنامج وإسهامه في توفير الكفاءات الوطنية المتخصصة التي تلي متطلبات قطاع التعليم العام بشقيه الحكومي والأهلي من الكوادر المتخصصة والمؤهلة تأهيلاً عالياً بعد مرحلة البكالوريوس.
- تلبية متطلبات قطاع التعليم العالي بشقيه الحكومي والأهلي من الكوادر التعليمية من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في مجال علم الاجتماع.
- تلبية متطلبات تطوير البحث العلمي في مجال علم الاجتماع من خلال البحوث التي يتم إجراؤها في مرحلة الدراسات العليا.
- تطوير البحث العلمي في مجال علم الاجتماع من خلال البحوث التي يتم إجراؤها في مرحلة الدراسات العليا من قبل أعضاء هيئة التدريس، والطلاب، بما يعود على المتعلم والمجتمع اقتصـ اديا وثقافيا واجتماعيا عن طريق تطبيق وتوظيف المعرفة التي يتم انتاجها باعتبارها القوة الحقيقية ومحـل التنافس بين الدول والمجتمعات.
- سد العجز الذي يعاني منه قطاع التعليم العالي من نقص في الكوادر التعليمية من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في عديد من مجالات علم الاجتماع.
- زيادة روح التنافس مع الجامعات الأخرى من خلال إمكانية تقديم برامج مطورة للتعليم مجال الدراسات النفسية مستقبلاً.

1-2: رسالة البرنامج

تقديم خدمات تعليمية وبحثية لدراسة قضايا ومشكلات المجتمع وفقاً لاتجاهات الممارسة المهنية في ميادين علم الاجتماع لتعزيز التنمية المستدامة والابتكار والشرابة وخدمة المجتمع.

3-1: أهداف البرنامج الاستراتيجية

- إعداد كفاءات بحثية قادرة على الإبداع والتطوير والإسهام بفاعلية في فروع علم الاجتماع.
- إنجاز بحوث ودراسات تتسم بالأصالة والابتكار لخدمة المجتمع.
- تعزيز الشراكة مع قطاعات المجتمع المختلفة لتعزيز التنمية المستدامة.
- تطوير البناء المعرفي والمهاري والقيمي بفروع علم الاجتماع.

4-1: خصائص الخريجين

الرموز*	الخصائص**	المجال
1-1	المعرفة والفهم الدقيق بعمليات، ومواد وتقنيات وممارسات ومسلمات مرتبطة بمجالات علم الاجتماع	المعرفة والفهم
2-1	معرفة متقدمة بإجراء البحوث الأصيلة والأنشطة العلمية التي تسهم في تطوير مجالات علم الاجتماع	
1-2	تطبيق نظريات ومبادئ ومفاهيم رائدة في سياقات عالية التعقيد في مجال علم الاجتماع	المهارات
2-2	تقويم المفاهيم والمبادئ والنظريات الحديثة والجمع بينها والمراجعة النقدية لها في مجالات علم الاجتماع	
1-3	تجسيد مستوى عال من النزاهة والقيم والأخلاق المهنية والإنسانية عند التعامل مع القضايا والمشكلات الأخلاقية الناشئة والبحث والمعرفة في علم الاجتماع	القيم
2-3	التعاون والمشاركة في المجموعات البحثية والمهنية المتنوعة باحترافية عالية وتولى زمام المبادرة والقيادة فيها وتحمل المسؤولية	

2. مصطلحات الجودة

الجودة Quality: تحقيق الدقة والتميز والإتقان والتحسين المستمر في المؤسسة التعليمية الذي يمكنها من اكتساب ثقة واحترام المجتمع.

نظام إدارة الجودة (Quality System Management): مجموعة من العمليات، والإجراءات، والمسؤوليات اللازمة لتحقيق سياسة الجودة وأهدافها وفق معايير معلنة ومحددة.

ضمان الجودة Quality Assurance: توفير متطلبات تحقيق جودة الأداء واستمرارها وتحسينها في المؤسسة، وتذليل العقبات التي تعترض تحقيق الجودة في المؤسسة.

توكيد الجودة **Quality Assurance**: نظام يحقق مستوى من الجودة في المنتج من خلال مجموعة من الأنشطة والإجراءات والمقاييس والمعايير التي تقوم بعملية فحص وتقييم درجة مطابقة المنتج لمعايير ومستويات الجودة المتعارف عليها عالمياً.

سياسة الجودة **Quality Policy** (: إطار يحدد التوجهات الاستراتيجية وأهداف الجودة العامة، ويعكس مدى الالتزام بها .

استطلاع الرأي **Opinion Poll** (: استقراء لرأي عينة محددة) الفئات المستهدفة(، من خلال أدوات محددة من أشهرها الاستبانات، واللقاءات والمقابلات الموجهة، ومجاميع التركيز .
المستفيدون من البرنامج الأكاديمي **Program's Stakeholders** (: جميع الأشخاص من داخل وخارج البرنامج والذين يؤثرون) أو يتأثرون(بشكل مباشر على) أو من(صناعة القرار داخل البرنامج وأهدافه وأنشطته، ولديهم اهتمام مرتبط بمخرجات البرنامج.

الاعتماد **Accreditation**: الاعتراف بأن برنامجاً تعليمياً معيناً، أو مؤسسة تعليمية قد استوفت معايير الجودة استناداً إلى مجموعة من الإجراءات والعمليات التي تقوم بها هيئة الاعتماد للتحقق من مطابقة أداء المؤسسة للمعايير المعلنة والمعتمدة، والتأكد من وجود نظام قائم لضمان الجودة والتحسين المستمر لأنشطة المؤسسة وفقاً لضوابط الهيئة.

الاعتماد الأكاديمي **Academic Accreditation** (: شهادة رسمية تمنحها هيئة معترف بها تؤكد أن البرنامج أو المؤسسة التعليمية يستوفيان معايير محددة من تلك الهيئات .

هيئة تقويم التعليم والتدريب: **Education & Training Evaluation Commission** هي الجهة المختصة في المملكة بالتقويم والقياس واعتماد المؤهلات، في التعليم والتدريب في القطاعين العام والخاص لرفع جودتهما وكفائتهما ومساهمتهما في خدمة الاقتصاد والتنمية الوطنية.

المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي **(NCAAAAssessment) National Center for Academic Accreditation and**: الجهة المختصة والمسؤولة في المملكة بشؤون الاعتماد الأكاديمي، وضمان الجودة في مؤسسات التعليم فوثق الثانوي الحكومي والأهلي.

الاعتماد المؤسسي الوطني **National Institutional Accreditation** (: شهادة رسمية تمنحها هيئة تقويم التعليم والتدريب في المملكة العربية السعودية تؤكد أن المؤسسة التعليمية تستوفي معايير الاعتماد معايير الاعتماد المؤسسي بمستوى عالي.

الاعتماد البرامجي الوطني) National Programmatic Accreditation (: شهادة رسمية تمنحها هيئة تقويم التعليم والتدريب في المملكة العربية السعودية تؤكد أن البرنامج الأكاديمي يستوفي معايير الاعتماد البرامجي بمستوى عالي.

مؤشرات الأداء الرئيسة) Key Performance Indicators (: مقاييس كمية لتقييم مستويات التقدم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية وأهداف الجودة العامة

المعيار Standard : السمة الكمية والنوعية التي يجب توافرها بمستوى معين في مجال معين حتى تتحقق الجودة في هذا المجال.

المؤشر Indication : الإجراء الذي يشير أو يدل على تحقيق صفة أو سمة معينة (معيار معين)، وذلك من خلال تطبيق مجموعة من المقاييس الكمية والنوعية للاستدلال على مدى تحقيق الأداء.

مخرجات التعلم Outcomes Learning : هي مجالات المعرفة والمهارات المختلفة التي يكتسبها الطلبة عند إكمالهم لمستوى تعليمي معين. وهي عبارات تصف ما ينبغي أن يعرفه الطالب ويكون قادرا على أدائه. ويتوقع من الطالب انجازه في نهاية دراسته لمساق دراسي أو برنامج تعليمي محدد. ولتحديد مخرجات التعلم أهمية كبيرة لكافة الاطراف المشاركة في المنظومة التعليمية.

التقويم Evaluation : عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء .

3 . أهمية بناء وتوثيق دليل نظام الجودة بالبرنامج

إن تطبيق البرنامج لدليل الجودة بصورة جدية سوف يؤدي إلى منافع مادية ومعنوية عديدة منها:

- 1) توفير أدوات وخطط يضمن تطبيقها الحصول على بيانات واضحة لمواضع القوة والضعف في البرنامج.
- 2) تمكين البرنامج من تقييم نفسه بكل وضوح؛ حيث يشتمل النظام على إجراءات وآليات واضحة.
- 3) المساعدة في التحسين المستمر؛ عن طريق وضع أهداف ووسائل تفعيل وتنفيذ هذه الأهداف التي تدفع إلى التحسين المستمر الذي هو متطلب لاستمرار البرنامج وتقدمه.
- 4) التقليل من الأخطاء والوقت اللازم لإنهاء مهمة ما؛ بسبب الفحص الدائم لعمليات وقياس الأداء المستمر.

5) تحقيق ثقة ورضا المستفيدين؛ لأن الدليل يقوم بقياس رضا المستفيدين بشكل دائم) أعضاء هيئة التدريس، الطلاب، الموظفين(مما يساعد على معرفة احتياجاتهم والوفاء بها.

6) يحقق الاستفادة من الم وارد المتاحة سواء كانت بشرية أو مادية أو تقنية.

4. مزايا الاعتماد الأكاديمي

1) يحقق الاعتماد الأكاديمي للمؤسسة وبرامجها الأكاديمية مميزات كثيرة منها:

2) العمل وفق رسالة وأهداف واضحة لدى الجميع.

3) الاتفاق على معايير واضحة للأداء المطلوب.

4) توفر قدر معقول من الجودة في أداء هذه المؤسسات.

5) بناء أساس يقوم عليه التطوير والتحديث المستمرة بسهولة ويسر.

6) يساعد على تقدم وتطوير المهنة التي تخدمها المؤسسة التي يتم اعتمادها.

7) يضمن للمؤسسة خصوصيتها وتفرداها على سائر المؤسسات النظيرة.

8) حماية المؤسسة من الانحراف الذي يعوق كفاءتها الأكاديمية.

5. سياسة الجودة وأساسياتها في البرنامج

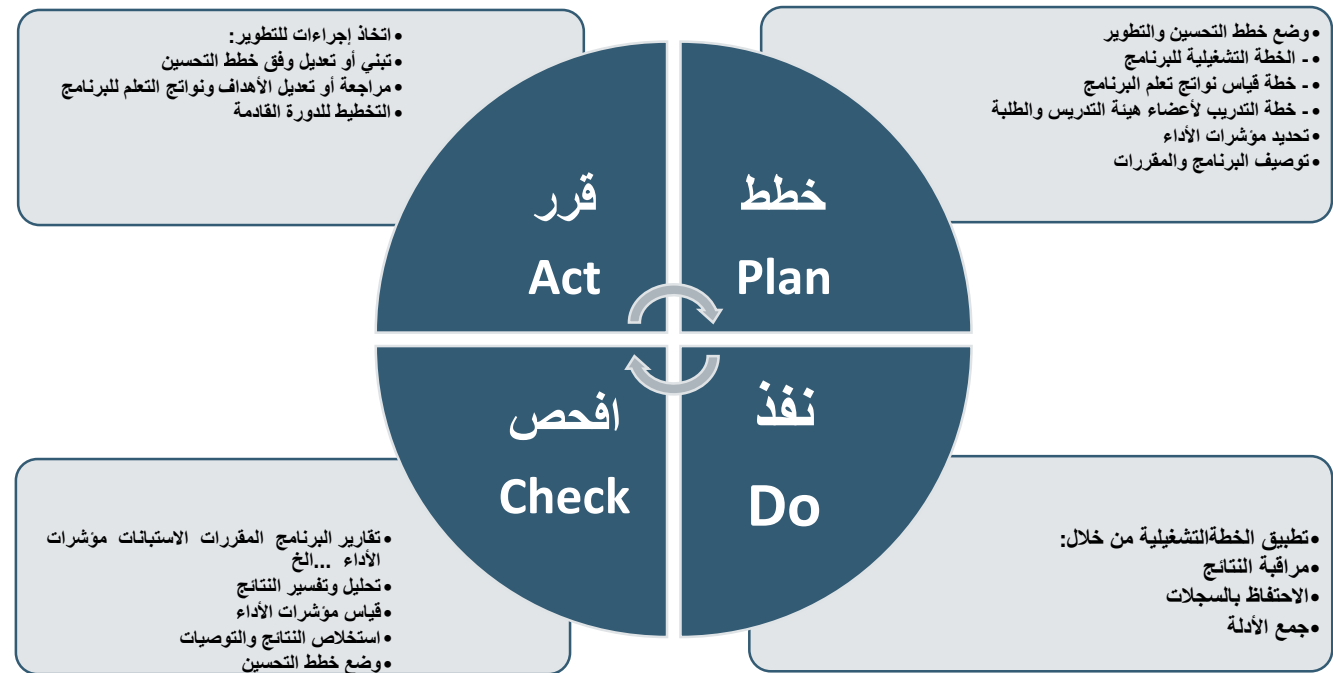
يلتزم البرنامج بالسعي لتحقيق جودة عالية في التدريس وتجربة التعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع. حيث يقوم البرنامج باستمرار بمراجعة خدماته التعليمية والإدارية للتأكد من أنها حديثة ومناسبة مع أحدث التطورات في مجالها، وذات صلة وثيقة بسوق العمل، وبما يتماشى مع المعايير والأطر الوطنية واللوائح والإرشادات الحكومية، وتوقعات واحتياجات أصحاب المصلحة. يتبنى البرنامج أسلوباً منهجياً لضمان الجودة والإدارة الذي يعطي الأولوية لتحسين المستمر ومشاركة أصحاب المصلحة ورضاهم، مع التركيز بشكل خاص على النتائج القائمة على الأدلة والتأثير القابل للقياس كمقاييس الأداء الرئيسية. يسعى نظام إدارة الجودة في البرنامج إلى ضمان تحقيق البرنامج لأهدافه الاستراتيجية وفق خطته التشغيلية السنوية من خلال الآتي:

- 1) دعم تطبيق البرنامج لخطته التشغيلية وتحقيق أهدافه.
- 2) تحقيق متطلبات المستفيدين والسعي الدائم لتلبية تطلعاتهم والمراجعة الدورية لأهداف الجودة وفقاً لمعايير الاعتماد البرامجي المطورة للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي التابع لهيئة تقويم التعليم والتدريب.
- 3) إعداد خريجين قادرين على الاسهام في نهضة المملكة، وتلبية احتياجات سوق العمل، ومواكبة التطورات العلمية في كافة المجالات النفسية والتربوية.
- 4) التدريب والتطوير المستمر لكافة منسوبي البرنامج من طلبة وأعضاء هيئة التدريس وتوفير البيئة المناسبة للارتقاء بالعملية التعليمية.
- 5) التقييم المستمر لكافة المدخلات والعمليات والمخرجات، وإعداد الخطط المناسبة للتحسين المستمر لكافة جوانب العملية التعليمية.
- 6) إشراك كافة أصحاب المصلحة والمنسوبين في التخطيط والتطوير لكافة الجوانب في البرنامج.
- 7) السعي لنشر ثقافة وممارسات الجودة.

6. منهجية نظام الجودة في البرنامج

يعتمد نظام إدارة الجودة في البرنامج بإدارة عملياته بشكل أساسي على دورة PDCA (Plan-Do-Check-Act) والمعروفة أيضاً باسم دورة ديمينغ أو شيوهارت (Shewhart or Deming Cycle) (أنظر على سبيل المثال: Deming, 1986؛ Tague, 2005؛ Charantimath, 2011)، والتي تتكون من أربع مراحل رئيسية: التخطيط (خطط)، والتنفيذ (نفذ)، والتقييم (افحص)، والتحسين والتعديل (قرر). وهي دورة ديناميكية تنتهي كل دورة منها لتبدأ الأخرى بشكل مستمر، مما يحقق روح الجودة المتمثلة بالتحسين المستمر. وبالتالي، يلتزم البرنامج بالتخطيط المنهجي على جميع المستويات ووضع أهداف قابلة للقياس؛ تقييم ومراقبة تنفيذ الخطط والأنشطة المخطط لها وكذلك تقييم نتائجها المتوقعة؛ وتوظيف نتائج التقييم في إجراءات التحسين (من جميع الجوانب بما في ذلك التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع والحوكمة والإدارة).

ويمكن أن يتم تحقيق إدارة العمليات والنظام ككل باستخدام منهجية "خطط-نفذ-افحص-قرر" كما هو موضح بالشكل الآتي:



شكل 1: إدارة النظام باستخدام منهجية (PDCA) (Plan-Do-Check-Act) "خطط-نفذ-افحص-قرر"

يمكن تطبيق هذه المنهجية على البرنامج كمنهجية شاملة في كل ممارساته، فإنها تحرص على مساهمة جميع منسوبي البرنامج من أعضاء هيئة تدريس وطلاب وموظفين في عمليات ضمان الجودة في كل مراحلها، ويمكن استعراض مشاركة المستفيدين بشكل عام في مراحل عمليات الجودة الأربع على النحو الآتي:

1) مرحلة التخطيط لعمليات الجودة:

- تبدأ مرحلة التخطيط بتحديد الأهداف المراد تحقيقها في ضوء الرسالة ومؤشرات الأداء التي تُحدد مستوى الإنجاز المتحقق، وتديد كذلك درجة الاتساق مع معايير الأداء المقبولة.

- بناء خطة تشغيلية للبرنامج مع مراعاة غايات وأهداف البرنامج وخطط التحسين ومتطلبات الاعتماد، وملاحظات تقارير المقررات والتقرير السنوي للبرنامج وتوصيف البرنامج والمقررات، كما ويتم ربطها بمؤشرات أداء البرنامج.
- يشارك أعضاء هيئة التدريس في البرنامج في التخطيط لعمليات ضمان الجودة في تصميم البرنامج الأكاديمي وتوصيف المقررات، والتخطيط لعمليات قياس نواتج التعلم للبرنامج والمقررات.
- يشارك أعضاء هيئة التدريس في وضع الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج، وتحديد القضايا والأولويات الاستراتيجية وفق ارتباطها بأهداف البرنامج الاستراتيجية.
- كما يشارك أعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين في تقديم الملاحظات حول وثيقة الخطة التشغيلية للبرنامج.

2) مرحلة تنفيذ عمليات ضمان الجودة

- تتم في هذه المرحلة إدارة عمليات البرنامج بمتابعة نظام مراقبة الجودة في البرنامج من قبل إدارة القسم ومدير البرنامج ولجنة الجودة في جوانب التعليم والتعلم والتقييم والمرافق والأنشطة ومصادر التعلم، كما يُعنى بالاهتمام بالمستفيدين ونشر ثقافة الجودة ومتابعة تنفيذ أنشطة التدريب لأعضاء هيئة التدريس والطلبة.
- يشارك منسوبي البرنامج في تنفيذ عمليات ضمان الجودة من خلال عضويتهم باللجان المختلفة بالبرنامج والمشكلة لهذا الهدف والتي منها لجنة التطوير والجودة، لجنة البحث العلمي، لجنة التدريب والتنمية، لجنة خدمة المجتمع والعمل التطوعي، لجنة المرافق والتجهيزات ومصادر التعلم، واللجان المشكلة لتنفيذ الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج وغيرها من اللجان.
- كما يشارك الطلاب في تنفيذ عمليات ضمان الجودة على مستوى البرنامج من خلال المجلس الاستشاري الطلابي.

3) مرحلة التقييم لعمليات ضمانات الجودة:

- تتم في هذه المرحلة متابعة ومراقبة عمليات البرنامج عن طريق التقارير الدورية وتقارير المقررات وتقرير البرنامج السنوي ومقاييس التقييم الذاتي والمقارنات المرجعية (الداخلية والخارجية)، ونتائج التغذية الراجعة الناتجة عن استطلاعات رأي المستفيدين (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، الخريجين، جهات التوظيف وغيرها)، والملاحظات إلزامية للوقوف على مستوى سير البرنامج في تحقيق الأهداف المرجوة، وجمع البيانات وتحليلها وتوثيقها وإعداد التقارير حولها لوضع اللبنة الأولى لخطط التحسين للبرنامج.

- يشارك جميع المستفيدين في تقييم عمليات ضمان الجودة بالبرنامج من خلال الاستجابة لاستبانات قياس رضا المستفيدين.
- وتشارك لجنة التطوير والجودة في عمليات ضمان الجودة من خلال المهام المنوطة بها في المراجعة والتقييم وإعداد التقارير الخاصة بذلك.

4) مرحلة التطوير والتحسين لعمليات ضمان الجودة

- هنا تبني أو تُعدل خطط واستراتيجيات التحسين للبرنامج وتراجع فيها أو تُعدّل الأهداف ونواتج التعلم للبرنامج بناء على نتائج التقويم في المرحلة السابقة وهنا تغلق دائرة الجودة.
- يتم التحسين المستمر من خلال إعداد خطة تشغيلية تشمل على جميع التوصيات وخطط التحسين التي تم إقرارها في جميع النماذج من مثل: التقرير السنوي للبرنامج، وتقرير الاستبانات الموحد، وتقرير انجاز الخطة التشغيلية للبرنامج، وتقرير مؤشرات الأداء وغيرها من التقارير.

7. أسس إدارة نظام الجودة بالبرنامج

1) مساندة ودعم الإدارة العليا:

تقديم الدعم المعنوي والتأييد الفعلي من قبل الإدارة ممثلة في رئيس القسم وعميد الكلية لمتطلبات ضمان الجودة، ومتابعتهم لعملياتها، وإصدار التعاميم والتوجيهات التي تعين على تحقيق أهدافها، وتقديم التجهيزات المادية والبشرية للقيام بها، ونشر ثقافة الجودة بين منسوبي البرنامج.

2) التخطيط الاستراتيجي:

وضع البرنامج خطة تشغيلية سنوية تواءم مع أهدافه التشغيلية، وتم صياغة رسالة دقيقة وواضحة تعبر عن واقع وطموحات البرنامج وعمل على تكاتف جميع المنتسبين للعمل على ضمان تحقيقها، كما وضع البرنامج أهداف استراتيجية ترسم الطريق نحو تحقيق رسالته بفاعلية واقتدار.

3) التركيز على تحقيق رضا المستفيدين:

أساس الجودة هو تحقيق رضا المستفيدين سواء من داخل البرنامج (أعضاء هيئة تدريس-الطلاب-الموظفين) (أو من خارج البرنامج) (أولياء أمور-جهات توظيف)، لذلك يعمل البرنامج على تحقيق توقعات المستفيدين وترجمة الاحتياجات إلى معايير لجودة المخرجات.

4) التدريب المستمر:

يؤمن البرنامج بأن التدريب المستمر من أهم عوامل نجاحه وتطوره والحفاظ على جودة مخرجاته، لذلك يقوم البرنامج بعمل نوعين من التدريب:

الأول: تدريب دائم مستمر لكل ما هو جديد في مجال تخصص أعضاء هيئة التدريس وما يظهر من استبانات الاحتياجات التدريبية. والثاني: تدريب عندما يظهر أوجه قصور في مجال معين أو نتيجة لتقييم أداء.

5) المشاركة الجماعية:

لا يمكن تحقيق نظام للجودة بدون مشاركة جميع المنتسبين للبرنامج، لذلك يعمل البرنامج على مشاركة الجميع في المسؤولية والاستفادة من الطاقات والخبرات المتاحة والعمل على تحقيق الرضا الوظيفي للجميع.

6) التحسين والتطوير المستمر:

يوجد لدى البرنامج آليات للمتابعة واتخاذ القرارات بهدف التحسين والتطوير المستمر بصفة دورية.

7) التقدير والتحفيز:

لدى البرنامج العديد من الأساليب التي تحفز بها منسوبيه وتعمل على اكتساب رضاهم وينعكس ذلك على جودة مخرجاتهم، والإشادة بالأداء المتميز ويشجع الأعمال الإبداعية ومكافئة أصحابها ويتضح ذلك من خلال الجوائز المقدمة من عمادة البحث العلمي وتشجيع القسم أعضاء هيئة التدريس والطلاب للتقدم عليها، بالإضافة إلى مكافئات تشجيعية للقائمين بأعمال الجودة والمكافئات المالية التي يتم الحصول عليها نتيجة حصول البرنامج على الاعتماد الأكاديمي.

8. معايير نظام إدارة الجودة المعتمد بالبرنامج

8-1: معايير اعتماد برامج الدراسات العليا النسخة المطورة 2022م

يعتمد البرنامج المعايير المطورة للاعتماد البرامجي لبرامج الدراسات العليا والتي تم إصدارها من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) 2022م لتكون المعايير الرئيسية لنظام إدارة الجودة به، وتتضمن معايير الجودة البرامجية ستة معايير وفق المعايير المطورة الخاصة بالمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي وهي:

المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته

يجب أن يكون لدى البرنامج قيادة فعالة تقوم بتطبيق الأنظمة والسياسات واللوائح المؤسسية، وتقوم بالتخطيط والتنفيذ والمتابعة وتفعيل نظم الجودة التي تحقق التطوير المستمر لأدائه في إطار من النزاهة والشفافية والعدالة والمناخ التنظيمي الداعم للعمل.

المحكات		مستويات التقييم
1-1	إدارة البرنامج	
1-1-1	تتسق رسالة البرنامج وأهدافه مع رسالة المؤسسة/الكلية وتوجه جميع عملياته وأنشطته	
2-1-1	يتوفر لدى البرنامج العدد الكافي من الكوادر المؤهلة للقيام بالمهام الإدارية والمهنية والفنية، ولهم مهام وصلاحيات محددة.*	
3-1-1	يتوفر للبرنامج مناخ تنظيمي وبيئة أكاديمية داعمة.	
4-1-1	يُتابع القائمون على البرنامج مدى تحقق أهدافه وتُتخذ الإجراءات اللازمة للتحسين	
5-1-1	تطبق إدارة البرنامج آليات تضمن النزاهة والعدالة والمساواة في جميع ممارساتها الأكاديمية والإدارية، وبين شطري الطلاب والطالبات والفروع (إن وجدت).	
6-1-1	تستفيد إدارة البرنامج من آراء المهنيين والخبراء في تخصص البرنامج في تقييم وتطوير وتحسين أدائه .	
7-1-1	تتيح إدارة البرنامج معلومات موثوقة ومعلنة تتضمن وصف البرنامج، وأدائه وإنجازاته بما يتناسب مع احتياجات المستفيدين.	
8-1-1	تلتزم إدارة البرنامج بتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم في جميع المجالات والأنشطة الأكاديمية والبحثية والإدارية والخدمية.*	
9-1-1	تطبق إدارة البرنامج الأنظمة واللوائح والإجراءات المعتمدة من قبل المؤسسة / الكلية، بما في ذلك التظلم، والشكاوى، والقضايا التأديبية.	
2-1	ضمان جودة البرنامج	
1-2-1	تطبق إدارة البرنامج نظاماً فاعلاً لضمان الجودة وإدارتها، يتسق مع نظام الجودة المؤسسي.	
2-2-1	يقوم البرنامج بتحليل مؤشرات الأداء الرئيسة وبيانات التقييم سنوياً ويستفاد منها في عمليات التخطيط والتطوير واتخاذ القرارات.*	
3-2-1	يُجري البرنامج تقويماً دورياً شاملاً ويضع خططاً للتحسين، ويتابع تنفيذها.	

المعيار الثاني: التعليم والتعلم

يجب أن تكون نواتج التعلم في البرنامج محددة بدقة، ومتسقة مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ومتطلبات سوق العمل. ويجب أن يطبق أعضاء هيئة التدريس استراتيجيات تعليم وتعلم وطرق تقويم متنوعة وفعالة تلائم نواتج التعلم المختلفة، كما يجب أن يتم تقويم مدى تحقق نواتج التعلم من خلال وسائل متنوعة، ويستفاد من النتائج في التحسين المستمر.

المحكات		مستويات التقويم
1-2	نواتج التعلم	
1-1-2	يحدد البرنامج نواتج التعلم المستهدفة وبما يتسق مع رسالته ويتواءم مع خصائص الخريجين على المستوى المؤسسي، ويتم اعتمادها وإعلانها، وتراجع دورياً.	
2-1-2	تتوافق نواتج التعلم مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ومتطلبات سوق العمل.*	
3-1-2	يُحدد البرنامج نواتج التعلم للمسارات المختلفة (إن وجدت).	
4-1-2	يطبق البرنامج آليات وأدوات مناسبة لقياس نواتج التعلم والتحقق من استيفائها وفق مستويات أداء وخطط تقييم محددة.*	
5-1-2	يطبق البرنامج استراتيجية واضحة ومعتمدة للتعليم والتعلم والتقييم، توضح فلسفته التعليمية وتكفل تحقيق نواتج التعلم في البرنامج .	
2-2		
1-2-2	يراعي المنهج الدراسي تحقيق أهداف البرنامج ونواتجه التعليمية والتطورات العلمية والتقنية والمهنية في مجال التخصص، ويراجع بصورة دورية.*	
2-2-2	تحقق الخطة الدراسية التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، وبين الجوانب النظرية والتطبيقية، كما تراعي التتابع والتكامل بين المقررات الدراسية.*	
3-2-2	ترتبط نواتج التعلم في المقررات مع نواتج التعلم في البرنامج (مصفوفة توزيع نواتج تعلم البرنامج على المقررات). (إن وجدت)	
4-2-2	يتأكد البرنامج من تطبيق موحد للخطة الدراسية وتوصيف البرنامج والمقررات التي تقدم في أكثر من موقع (أقسام الطلاب والطالبات).*	

المحكات	مستويات التقييم
3-2	
1-3-2	يتحقق البرنامج من فعالية استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات ومدى التزام هيئة التدريس بها من خلال آليات محددة.*
2-3-2	تتنوع استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم في البرنامج بما يتناسب مع طبيعته ومستواه، وتتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات.
3-3-2	يُقَدَّم التدريب اللازم لهيئة التدريس على استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم المحددة في توصيف البرنامج والمقررات، والاستخدام الفعال للتقنية الحديثة والمتطورة، ويتابع استخدامهم لها.
4-3-2	يُزَوَّد الطلاب في بداية تدريس كل مقرر بمعلومات شاملة عنه، تتضمن: نواتج التعلم، واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يتوقع منهم خلال دراسة المقرر ويقدم لهم تغذية راجعة عن أدائهم.
5-3-2	يطبق البرنامج آليات لدعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار لدى هيئة التدريس.
6-3-2	يطبق البرنامج إجراءات واضحة ومعلنة للتحقق من جودة طرق التقييم ومصداقيتها، والتأكد من مستوى تحصيل الطلاب.
7-3-2	تستخدم إجراءات فعّالة لضبط النزاهة الأكاديمية على مستوى البرنامج للتحقق من أن الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلاب هي من إنتاجهم.*
المعيار الثالث: الطلاب	

يجب أن تكون معايير وشروط قبول الطلاب في البرنامج واضحة ومعلنة، وأن يتم تطبيقها بعدالة. وأن تكون المعلومات الخاصة بالبرنامج ومتطلبات إكمال الدراسة فيه متوفرة، ويجب أن يتم تعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم، كما يجب على البرنامج تقديم خدمات التوجيه والإرشاد الفاعلة والأنشطة غير الصفية والإثرائية لطلابها، وأن يعمل البرنامج على تقييم جودة جميع الخدمات والأنشطة المقدمة لطلابها، وتحسينها ومتابعة خريجيها.

مستويات التقويم					المحكات
				يُطبق البرنامج معايير وشروط معتمدة ومعلنة لقبول الطلاب وتسجيلهم وتخرجهم، والانتقال إلى البرنامج ومعادلة ما تعلمه الطلاب سابقاً، بما يتناسب مع طبيعة البرنامج. وتُطبق بعدالة.	1-0-3
				يوفر البرنامج المعلومات الأساسية للطلاب، مثل: متطلبات الدراسة، الخدمات، والتكاليف المالية (إن وجدت)، بوسائل متنوعة.	2-0-3
				يتوفر لطلاب البرنامج خدمات فعالة للإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من خلال كوادر مؤهلة وكافية.*	3-0-3
				تُطبق آليات ملائمة للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في البرنامج، وتتوفر برامج مناسبة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم.	4-0-3
				يُطبق البرنامج آلية فعالة للتواصل مع الخريجين وإشراكهم في مناسباته وأنشطته، واستطلاع آرائهم والاستفادة من خبراتهم، ودعمهم، ويوفر قواعد بيانات محدثة وشاملة عنهم .	5-0-3
				تُطبق آليات فعالة لتقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب وقياس رضاهم عنها، والاستفادة من النتائج في التحسين.*	6-0-3

المعيار الرابع: هيئة التدريس

يجب أن يتوفر في البرنامج الأعداد الكافية من هيئة التدريس المؤهلين ذوي الكفاءة والخبرة اللازمة للقيام بمسؤولياتهم. كما يجب أن تكون هيئة التدريس على دراية بالتطورات الأكاديمية والمهنية في تخصصاتهم، وتشارك في أنشطة البحث العلمي وخدمة المجتمع، وتطوير البرنامج والأداء المؤسسي، وأن يتم تقويم أدائهم وفق معايير محددة، ويستفاد من النتائج في التطوير.

المحكات	مستويات التقويم
1-0-4	يتوافر في البرنامج العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس، في جميع المواقع التي يقدم فيها وتُطبق آليات مناسبة للتحقق منها.*
2-0-4	تضم هيئة التدريس أو المتعاونين في البرامج المهنية بعض المهنيين من ذوي الخبرة والمهارة العالية في مجال البرنامج.
3-0-4	يشارك أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة الأكاديمية، والبحثية والإنتاج العلمي بكفاءة وانتظام، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة أحد محكات تقييمهم.
4-0-4	تشارك هيئة التدريس في أنشطة الشراكة المجتمعية، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة أحد محكات تقييمهم.
5-0-4	يتلقى أعضاء هيئة التدريس برامج في التطوير المهني والأكاديمي، وفق خطة تلبي احتياجاتهم وتسهم في تطوير أدائهم.
6-0-4	يُقيّم أداء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير محددة ومعلنة، وتقدم التغذية الراجعة لهم، ويستفاد من النتائج في تحسين الأداء.

المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

يجب أن تكون مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات كافية لتلبية احتياجات البرنامج ومقرراته الدراسية، وتتاح لجميع المستفيدين بتنظيم مناسب، كما يجب أن يشترك هيئة التدريس والطلاب في تحديدها بناءً على الاحتياجات، ويقيمون فعاليتها.

المحكات	مستويات التقويم
1-0-5	يتحقق البرنامج من كفاية ومناسبة مصادر التعلم والخدمات المقدمة بما يتناسب مع احتياجاته وأعداد الطلاب، ويتم تحديثها بصورة دورية.

المحكات	مستويات التقييم
2-0-5	يتوفر لهيئة التدريس والطلاب والموظفين في البرنامج التهيئة والدعم الفني المناسبين للاستخدام الفعال لمصادر ووسائل التعلم.
3-0-5	تُطبق معايير السلامة والحفاظ على البيئة والتخلص من النفايات الخطرة بكفاءة وفاعلية، مع توفر جميع متطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات، والأنشطة التعليمية والبحثية.*
4-0-5	يتوفر للبرنامج التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بعد وفق المعايير الخاصة بها.
5-0-5	يعمل البرنامج على تقويم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات بأنواعها، ويستفاد من ذلك في التحسين.

المعيار السادس: البحوث العلمية والمشاريع

يلتزم البرنامج بدوره في تنفيذ الخطة المؤسسية للبحث العلمي، ويتابع نشاطه البحثي ويعمل على تطويره، كما تتوفر له البيئة الأكاديمية واللوجستية الداعمة للبحوث، ويعمل على تطوير المهارات البحثية لمنسوبيه ومتابعة التزامهم بالضوابط الأخلاقية للبحوث العلمية، مع المتابعة والتقويم والتطوير المستمر لجميع أنشطته.

المحكات	مستويات التقييم
1-0-6	يتابع البرنامج معدلات نشاطه البحثي وفق دوره في خطة البحث العلمي للمؤسسة، وفق مؤشرات أداء واضحة ومحددة، ويعمل على تطوير أدائه.*
2-0-6	يحدد البرنامج الأولويات البحثية بما يتناسب مع رسالة المؤسسة والتوجهات الوطنية وخطط التنمية.

المحكات	مستويات التقييم
3-0-6	يتوفر للبرنامج البيئة المحفزة والإمكانات المالية والتجهيزات التقنية والبحثية اللازمة لتنفيذ أنشطته البحثية.
4-0-6	يطبق البرنامج آليات متنوعة لتنمية مهارات البحث العلمي والنشر لدى منسوبيه، وتبادل الخبرات ونتائج البحوث فيما بينهم، ويقوم تلك الآليات ويعمل على تطويرها وتحسينها.
5-0-6	يطبق البرنامج آليات متنوعة لتمويل أنشطته البحثية من الجهات المانحة وجهات الاستثمار.
6-0-6	يُطبق في البرنامج إجراءات أكاديمية وإدارية محددة وعادلة للموافقة على الرسائل العلمية والمشاريع البحثية في إطار زمني مناسب.
7-0-6	يتوفر لدى البرنامج أدلة إرشادية واضحة ومعلنة لإعداد وتقييم الرسائل العلمية والمشاريع.
8-0-6	يطبق البرنامج آليات محددة لمتابعة فاعلية الإشراف العلمي على الرسائل والبحوث العلمية والمشاريع، ويتم تقييمها وتطويرها.
9-0-6	يراقب البرنامج عدالة وموضوعية ومصداقية تقييم البحوث ومناقشة الرسائل العلمية وإجازتها.

المحكات	مستويات التقييم
10-0-6	يتحقق البرنامج من توفر الأصالة العلمية والإثراء المعرفي والابتكار في أنشطته البحثية بما يتناسب مع مستوى المؤهل والمعايير العالمية.
11-0-6	يطبق البرنامج سياسات واضحة لأخلاقيات وضوابط البحث العلمي ويتابع التزام الباحثين بها وفق آليات مناسبة ويعمل على تطويرها. *

2-8. اليات وسياسات استيفاء معايير الاعتماد لبرنامج دكتوراه علم الاجتماع

1-2-8. اليات وسياسات استيفاء مكونات المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان الجودة

- اليات المراجعة الدورية لرسالة البرنامج وأهدافه

من منطلق النهوض بالبرامج الأكاديمية في قسم علم النفس، وتهينة بيئة تعليمية مثالية وفق أسس معتمدة، ومن إيمان المسؤولين في القسم بأهمية الرسالة والأهداف لكل برنامج أكاديمي، وضرورة تحديثهما من خلال المراجعة الدورية لهما بإشراك المستفيدين من كل برنامج) أعضاء هيئة التدريس، والطلاب، والخريجون، والموظفون، وجهات التوظيف (، فقد أقرَّ القسم آلية واضحة لهذه المراجعة الدورية، وفق الآتي:

أولاً: تكون المراجعة الدورية للرسالة والأهداف كل ثلاث سنوات، وخلال الفصل الأولي من العام الدراسي.

ثانياً: ترفع لجنة الجودة طلباً لإدارة القسم للموافقة بالبدء بالمراجعة الدورية، ومشفوعاً بالإجراءات التي ستُطبق في عمليات المراجعة.

ثالثاً: يدرس مجلس القسم طلب اللجنة في أحد اجتماعاته، ويعتمد الإجراءات ويُعطي اللجنة الإذن بالبدء في المراجعة.

رابعاً: يتم الإعلان عن البدء في مراجعة الرسالة والأهداف وما يصاحب ذلك من لقاءات أو ورش عمل في موقع القسم الإلكتروني، وفي حساب الكلية) Twitter (وبقية وسائل النشر المتاحة.

خامساً: التأكيد على إشراك المستفيدين من خلال توجيه الدعوات العامة والخاصة لهم لحضور اللقاءات وورش العمل المصاحبة.

سادساً: استطلاع آراء المجتمع الخارجي، ولا سيما الفئات المعنية منهم كالخريجين وجهات التوظيف، من خلال استبانات تُعدّ لهذا الغرض.

سابعاً: تتولّى لجنة الجودة كتابة التقارير والتوصيات المنبثقة عن هذه اللقاءات وما تضمّنته من نتائج الاستبانات واستطلاعات الرأي وترفعها لمجلس القسم ولجنة الاستشارية لدراساتها.

ثامناً: تقوم لجنة الجودة بكتابة الصيغة النهائية للرسالة والأهداف، ورفعها مرة أخرى لمجلس القسم، للتوصية بقبولها ورفعها إلى مجلس الكلية لاعتمادها.

تاسعاً: تتولّى إدارة القسم - بعد اعتماد الرسالة والأهداف من مجلس الكلية- إعلانهما ونشرهما في وسائل النشر المتاحة، كموقع القسم الإلكتروني وأدلة القسم ذات العلاقة، وفي ممرات الكلية والقسم الرئيسة، والقاعات الدراسية.

عاشراً: تُنشر هذه الآلية بصفة دائمة على موقع البرنامج/القسم، وفي أدلة البرامج الأكاديمية.

ويحرص البرنامج على جودة المحتوى التعليمي، لذا وضع المعايير اللازمة للحفاظ عليه وتطويره بشكل مستمر، ويسعى البرنامج لمتابعة جودة التعليم والتعلم عن طريق المراجعة الدورية للبرنامج ومتابعة متطلبات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي والتحقق من استيفائها، فهي حجر الأساس لتحقيق متطلبات الجودة الرئيسية، وبالتالي الإسهام في التحقق من جميع جوانب البرنامج وضمان جودته.

وتُعد المراجعة الدورية للبرنامج والمقررات عملية مستمرة يتم من خلالها مراجعة البرنامج ومقرراته، حيث يكون إكمال تقارير المقررات وتقرير الخبرة الميدانية في صورتها النهائية في نهاية الفصل الدراسي الذي تم فيه تدريس المقرر، ويتم تسليمها بعد اكتمالها في بداية الفصل التالي، كما تتم كتابة تقرير البرنامج في نهاية العام الدراسي، ويضاف له تقارير نتائج الاستبانات والتي يتم استكمالها وفق دليل استطلاعات الرأي الموحدة والصادر من عمادة التطوير والجودة في الجامعة.

وقد قام البرنامج بوضع خطة لقياس نواتج تعلم البرنامج لتقيس وتتأكد من جودتها وملائمتها لمتطلبات سوق العمل بالإضافة إلى إعداد آلية لضمان عدالة الاختبارات وتصحيح أو راق إجابات الطلبة للتأكد من جودة الاختبارات وعدالة تصحيحها.

- اليات استقطاب الكوادر الإدارية والمهنية والفنية

تقوم جامعة القصيم باستقطاب الإدارية والمهنية والفنية في الإدارات والكليات بالجامعة، حيث تعد عملية استقطاب الكوادر الإدارية والفنية في الأقسام الأكاديمية من العناصر الأساسية لضمان جودة العمل الأكاديمي ودعمه إدارياً وفنياً. وتتطلب هذه العملية تخطيطاً استراتيجياً يهدف إلى جذب الكفاءات المناسبة التي تسهم في تحقيق الأهداف التعليمية والبحثية للمؤسسة.

1. تحديد الاحتياجات الوظيفية

إجراء تحليل احتياجات الموارد البشرية في الأقسام الأكاديمية لتحديد الفجوات الوظيفية.

تحديد المهام والمسؤوليات لكل وظيفة إدارية أو فنية داخل القسم الأكاديمي.

وضع وصف وظيفي دقيق يوضح المؤهلات المطلوبة، الخبرات، والمهارات اللازمة.

2. استراتيجيات الاستقطاب

أ. الإعلان عن الوظائف

نشر الإعلانات في المواقع الرسمية للجامعة، مثل بوابة التوظيف الداخلية.

الاستفادة من المنصات المهنية (مثل LinkedIn، بوابة جدارة، وغيرها).

الإعلان في المؤتمرات الأكاديمية والفعاليات العلمية لجذب الكفاءات المتخصصة.

ب. الاستقطاب المباشر

البحث عن المرشحين المناسبين من خلال التوصيات والشبكات المهنية.

التعاون مع الجامعات والمؤسسات البحثية لاستقطاب الكفاءات الجديدة.

التواصل مع الخريجين المتميزين من نفس المؤسسة الأكاديمية أو من مؤسسات أخرى.

ج. برامج استقطاب الخريجين الجدد

تطوير برامج تدريبية للخريجين الجدد لتأهيلهم للعمل الإداري والفني داخل الأقسام الأكاديمية.

تقديم عقود تدريب وتوظيف للخريجين المتميزين لدعم نموهم المهني.

3. معايير الاختيار والتقييم

التقييم الأولي للمتقدمين بناءً على المؤهلات والخبرات.

إجراء اختبارات مهنية لتقييم المهارات الفنية أو الإدارية المطلوبة.

مقابلات شخصية وهيكلية مع لجنة متخصصة لتقييم مدى توافق المرشح مع متطلبات الوظيفة.

التحقق من المرجعيات المهنية والتوصيات لضمان الكفاءة والخبرة.

- البات تحديد عناصر المناخ التنظيمي بالبرنامج وقياسها

يسعى برنامج دكتوراه علم الاجتماع إلى توفير مناخ تنظيمي إيجابي، له خصائص متعددة من أبرزها: تحديد المهام والمسؤوليات، وتدعيم مبدأ تفويض السلطات والمشاركة في اتخاذ القرارات، والاهتمام بالاتصالات غير الرسمية، وتوفير نظم اتصالات فاعلة، وتشجيع العمل بروح الفريق، وتوفير العدالة والموضوعية في تعامل القيادة، وتحسين الحوافز وتطويرها، والاهتمام بالعلاقات الإنسانية، والاهتمام بالنمو المهني للقيادة والعاملين، والإبداع والابتعاد عن الروتين، وارتباط المكافآت بنتائج الأعمال ومدى تقديم الأفكار الجديدة، ورفع الروح المعنوية لدى أعضاء هيئة التدريس، وسيادة مبادئ الشفافية والصدق والمصارحة، وقدرة إدارة البرنامج على الاستجابة للمتغيرات الجديدة. وفي هذا السياق، اعتمد مجلس قسم دكتوراه علم الاجتماع مجموعة من العناصر التي يمكن من خلالها تحقيق المناخ التنظيمي الإيجابي الذي يؤدي إلى تحقيق جودة الأداء داخل البرنامج من أهمها:

أولاً: العناصر المتعلقة بالأنظمة والإجراءات في البرنامج ومن أهمها:

شمولية الهيكل التنظيمي، من حيث تحديد المناصب القيادية العليا والوسطى والمؤهلات المطلوبة لها، والمجالس واللجان الدائمة، وتحديد المهام والصلاحيات الخاصة بكل فئة، ووضوح السياسات والإجراءات وشموليتهما، ووجود وصف وظيفي يحدد الأدوار والواجبات والمسؤوليات بشكل واضح، وخضوع أنظمة العمل وإجراءاته للمراجعة والتطوير بشكل مستمر،

ووضوح التعليمات المتعلقة بطبيعة المهام وكيفية إنجازها، واتفاق أنظمة العمل وإجراءاته مع قدرات أعضاء هيئة التدريس ومهاراتهم، ومرونة الأنظمة والإجراءات بما يسمح بتجريب أساليب جديدة في العمل.

ثانيا: العناصر المتعلقة بالقيادة في البرنامج ومن أهمها:

الانفتاح، والشفافية، والتواصل الفعال، ومشاركة قيادات ومنسوبي المنظمة في اتخاذ القرار، وتشجيع مبادرات التطوير، ووضوح الرؤية المستقبلية، وتعزيز مبدأ المسؤولية المشتركة، وتعزيز ثقة أعضاء هيئة التدريس بأنفسهم، واعتماد النقد البناء عند مناقشة أخطاء أعضاء هيئة التدريس، والاهتمام بإرضاء المستفيدين، وتحري العدل بين أعضاء هيئة التدريس، وتشجيعهم على مواجهة التحديات، وتهيئة ظروف العمل التي تساعد على ممارسة مهامهم بكل كفاءة، وتوظيف خبرات أعضاء هيئة التدريس في تحسين مستوى الأداء، ووضوح المرجعيات (صلاحية القرار/ نظام رفع التقارير والمخاطبات الرسمية).

ثالثا: العناصر المتعلقة بنظم الاتصال في البرنامج ومن أهمها:

وجود قنوات اتصال مفتوحة تساعد على تدفق المعلومات في كل الاتجاهات، وتنوع أساليب الاتصال بشكل يساعد على سرعة إنجاز العمل، وسماع نظم الاتصال بالتعبير عن الآراء والأفكار بصراحة، واتصاف المعلومات المنقولة عبر قنوات الاتصال بالدقة، وبذل الجهود اللازمة للتغلب على معوقات الاتصال، وإمكانية الحصول على المعلومات اللازمة في الوقت المناسب، وسهولة الاتصال بالمستويات الإدارية العليا، وتوظيف التقنيات الحديثة في الاتصال.

رابعا: العناصر المتعلقة باتخاذ القرارات في البرنامج ومن أهمها:

ارتكاز عمليات صنع القرار على النظر للمستقبل، واتصاف قرارات البرنامج بأنها تصب في خدمة البرنامج، وإشراك أعضاء هيئة التدريس في صنع القرارات، ومنحهم الصلاحيات الكافية لاتخاذ القرارات المتعلقة بمهامهم، وعدم تعارض وتداخل الصلاحيات، واتصاف القرارات بالموضوعية.

خامسا: العناصر المتعلقة بالحوافز والمكافآت في البرنامج ومن أهمها:

وضوح المعايير التي تقوم عليها نظم الحوافز والمكافآت، وتناسب المكافآت المقدمة لأعضاء هيئة التدريس مع الجهود المبذولة، وارتباط الامتيازات الوظيفية بمستوى إنتاجية أعضاء هيئة التدريس وجودة أدائهم، وإتاحة الفرص لأعضاء هيئة التدريس لتحقيق الإنجازات العلمية، والحرص على أن يكون منح المكافآت مقدم على تطبيق الجزاءات، وتكريم المتميزين والإشادة بإنجازاتهم.

سادسا: العناصر المتعلقة بالعلاقات الإنسانية في البرنامج ومن أهمها:

سيادة الثقة بين أعضاء هيئة التدريس، وسيادة جو الأخوة والصداقة بين أعضاء هيئة التدريس، وسيادة روح التعاون والمشاركة، والاهتمام بالأنشطة الاجتماعية الخارجية، والحرص على التشاور في القضايا المتصلة بالعمل، والتعاون بين اللجان داخل البرنامج، وإنجاز معظم الأعمال بشكل جماعي.

سابعاً: العناصر المتعلقة بالتنمية المهنية في البرنامج ومن أهمها:

مأسسة نظام ضمان الجودة الأكاديمية والإدارية والخدمية، وضوح سياسات وإجراءات تقويم الأداء، إتاحة الفرص لأعضاء هيئة التدريس للاطلاع على المستجدات في مجال التخصص، والتشجيع على المشاركة في الدورات والندوات والمؤتمرات العلمية، وارتباط برامج التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس باحتياجاتهم الفعلية، ودعم مبادرات الابتكار والإبداع من قبل أعضاء هيئة التدريس، وتطوير مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس في إطار متطلبات ضمان الجودة، جودة المرافق والتجهيزات ومصادر التعلم (كفاية وكفاءة)، و جودة الخدمات التقنية (التعليمية والبحثية والإدارية).

- اليات ضمان النزاهة والعدالة والمساواة في ممارسات البرنامج وبين شطري الطلاب والطالبات

يسعى برنامج دكتوراه علم الاجتماع إلى تقديم أفضل ممارسات الجودة والتطوير في التعليم الجامعي ولذا يحرص البرنامج على تحقيق قيم الجامعة وأهدافها ورسالتها والتي منها العدالة والنزاهة والشفافية، من خلال تبني القيم الأخلاقية السليمة كسلوك عملي بين جميع منسوبيه، ومما يرسخ روح الانتماء والإخلاص والتفاني في العمل، ومن ثم عمل برنامج دكتوراه علم الاجتماع على تطبيق سياسات وآليات تضمن العدالة والنزاهة والشفافية بصورة واضحة ومعلنة للجميع وفي شطري البرنامج، في جميع ممارساته الأكاديمية والإدارية والمالية، وهذه السياسات مستمدة من لوائح الجامعة وقوانينها:

أولاً: بعض إجراءات تحقيق العدالة والنزاهة بين أعضاء هيئة التدريس في شطري البرنامج:

يحرص البرنامج على تحقيق العدالة والنزاهة والشفافية بين أعضاء هيئة التدريس في شطري البرنامج، من خلال العمل على نشر الأدلة والوثائق التي تضمن العدالة والمساواة والنزاهة في جميع ممارسات البرنامج، ومن هذه الأدلة:

دليل عضو هيئة التدريس في جامعة القصيم.

دليل عضو هيئة التدريس في البرنامج، وفيه بيان بحقوق أعضاء هيئة التدريس، وطرق الشكاوى والتظلمات وغيرها من الحقوق والواجبات التي يجب معرفتها.

دليل برنامج دكتوراه علم الاجتماع.

نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه.

يحرص البرنامج على الالتزام بالأحكام والقوانين واللوائح التي وردت في هذه الأدلة وتطبيقها على الجميع وفي شطري البرنامج دون استثناء، ويتضح ذلك من خلال مجموعة من الإجراءات التي تحقق العدالة والنزاهة بين أعضاء هيئة التدريس في البرنامج ومنها:

عدالة توزيع الأنصبة التدريسية.

عدالة توزيع الأعباء الإدارية.

عدالة توزيع اللجان.

عدالة توزيع الساعات الزائدة.

عدالة توزيع الساعات المكتبية.

عدالة توزيع الإرشاد الأكاديمي.

ثانياً: بعض إجراءات تحقيق العدالة والنزاهة بين الطلاب والطالبات في شطري البرنامج:

أما بالنسبة للإجراءات التي تحقق العدالة والنزاهة والشفافية بين طلاب البرنامج وطالباته في الشطرين، فمنها:

يتم قبول الطلاب الذين تنطبق عليهم شروط القبول المنصوص عليها في اللوائح الجامعية.

يتم تقديم الإرشاد الأكاديمي لطلاب البرنامج وطالباته بصورة متساوية، حيث يوزع كل الطلاب والطالبات على المرشدين الأكاديميين.

تطبق أدوات تقويم واحدة على جميع طلاب البرنامج وفي شطريه.

يتم تعريف الطلاب والطالبات بحقوقهم وواجباتهم منذ قدومهم للبرنامج، وذلك في أسبوع التهيئة الذي يقام للطلاب الجدد في بداية الدراسة، حيث يوجه الطلاب والطالبات إلى قراءة دليل الطالب (ما له وما عليه) ليتعرفوا على حقوقهم وواجباتهم التي كفلتها لهم اللوائح والقوانين الجامعية.

وضع البرنامج آلية واضحة للشكاوى والتظلمات الطلابية، وأعلنت للطلاب في الشطرين.

يتم إبلاغ الطلاب والطالبات بالتطورات والمستجدات من خلال قنوات متعددة منها: البريد الرسمي الجامعي، ومواقع الكلية والبرنامج على الشبكة، والخطابات الرسمية.

لجميع الطلاب والطالبات الحق في المشاركة في المسابقات الطلابية التي تقام في البرنامج.

لجميع الطلاب والطالبات الحق في المشاركة في الدورات التدريبية التي تقام في البرنامج.

يتم العمل باللوائح والقوانين الجامعية فيما يتعلق بالحقوق الطلابية حسب قرار مجلس القسم.

- اليات نشر المعلومات الموثوقة بالبرنامج واعلانها

يتم نشر المعلومات الموثوقة بالبرنامج واعلانها عبر موقع القسم الالكتروني من خلال رابط الإعلان الاتي :

<https://asc.qu.edu.sa/Sociology/pages/1269>

- اليات تفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية

باعتبار الطالب هو محور العملية التعليمية، أعدت الجامعة دليل للطالب شاملا كل ما يهمه في العملية التعليمية والخدمات المساعدة، وينبثق منه مجموعة من الأدلة الفرعية، ولقد أعدت هذه الأدلة بغرض المساعدة والتبصير في شؤون بعينها، وتشمل مجموعة الأدلة الدليل الحالي «دليل أخلاق الطلاب وحقوق الملكية الفكرية»، ليكون مرشدا للطالب يبصره بحقوقه وواجباته، وتعريفه بحقوق الملكية الفكرية وكيفية احترامها.

يهدف ميثاق الحقوق وأخلاقيات المهنة إلى تزويد جميع الاساتذة والموظفين والطلاب في جامعة القصيم بمعايير واضحة للسلوك. ويقر الجميع بمعرفتهم ودرايتهم بالميثاق وإجراءاته فضلا عن معرفتهم بتبعات انتهاكهم لأي من هذه المعايير. وقد تكون المخالفات ذات طبيعة أكاديمية أو غير أكاديمية. ويخضع جميع الذين يحضرون أنشطة خارج نطاق الجامعة كممثلين عنها لحضور أنشطة أكاديمية أو غير أكاديمية للإجراءات التأديبية نفسها في حال مخالفة الميثاق. وانطلاقا من رؤية ورسالة وقيم جامعة القصيم والسعي لتحقيقها بأفضل صورة فإن الجامعة تتوقع جامعة القصيم من طلابها اتباع أعلى معايير السلوك، والتقيد بها في تعاملاتهم مع أساتذتهم وزملائهم وأعضاء هيئة التدريس وموظفي الجامعة والمجتمع الجامعي بشكل عام والعكس صحيح. كما تتوقع الجامعة من طلابها ومنسوبيها التصرف بنضج ومسؤولية في علاقاتهم ببعضهم البعض.

- اليات التظلم والشكاوى للطلاب وأعضاء هيئة التدريس

كما أن لطلاب الجامعة حقوق فإن عليه واجبات، ويتميز طالب الجامعة بدرجة من الوعي والحكمة والعقلانية تجعله أهلاً لتحمل المسؤولية الشخصية تجاه تصرفاته وأفعاله. وبصدور وثيقة حقوق وواجبات الطالب الجامعي والقواعد المنظمة للجنة الحقوق الطلابية في برنامج الدكتوراه في علم الاجتماع قد أضافت لبنة من اللبنة الهامة في بناء التعليم الجامعي وتكون بذلك قد لحقت بركب البرامج العالمية التي أرست قواعد محكمة للحقوق والواجبات الخاصة بالطلاب.

ويأمل البرنامج أن تحقق وثيقة حقوق وواجبات الطالب الجامعي الأهداف التالية:

- توعية الطلاب بحقوقهم الأكاديمية والخدمية التي يقدمها لهم البرنامج وفقاً لإمكاناته، وكيفية الحصول على هذه الحقوق والجهة المختصة بذلك، كما تهدف إلى توعيتهم بالتزاماتهم تجاه البرنامج؛ حرصاً على جودة العمل الأكاديمي وما يرتبط به ذلك الأمر من صلة وثيقة بين الطالب من جهة والأساتذ الجامعي وإدارة البرنامج و الجهة أخرى، وما ينبغي أن يكون عليه حال تلك العلاقة من الشفافية والوضوح.
- إيجاد مجتمع جامعي متجانس تسود فيه روح التعاون والتبادل بين أفراد

- إقرار مبدأ العدالة بوصفه دعامة أساسية في بناء مجتمع مثالي داخل البرنامج والكلية والجامعة
 - إنماء ثقافة العدل والإنصاف وحقوق الإنسان بين الطلاب.
 - العناية بالشكاوى والتظلمات الطلابية والتحقيق والبت والعمل على إقرار الحق فيها.
 - دعم حقوق الطالب على أسس تتوافق مع الأنظمة العامة والأنظمة واللوائح المطبقة.
 - توعية الطلاب بحقوقهم الجامعية وطرق الحصول عليها عبر القنوات النظامية داخل البرنامج في إطار القواعد والأنظمة المعمول بها.
- ويأمل البرنامج من منسوبيه من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب والطالبات الالتزام بروح ونص الوثيقة حتى يتحقق المجتمع الجامعي المتجانس الذي تسود فيه روح التعاون المتبادل بين منسوبيه.

- آليات اختيار رؤساء اللجان في البرنامج

يتم اختيار رؤساء اللجان في برنامج الدكتوراه في علم الاجتماع وفق الضوابط التالية:

- أولاً: تنظر لجنة الجودة في السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس من الجنسين وأنشطتهم ممن تتحقق فيهم معايير رئاسة اللجان وهي:
- أن يكون العضو على دراية بأدلة الجامعة المتعددة (أدلة اختيار القيادات وتوصيفها في الجامعة، وقواعد الانضباط، ودليل عضو هيئة التدريس بالجامعة، وغيرها.
- أن يكون العضو/ة من أعضاء هيئة التدريس على درجة أستاذ، أو أستاذ مشارك أو أستاذ مساعد، ممن أمضوا في الدرجة فترة لا تقل عن أربع سنوات ويتميزون بمهارات القيادة.
- يفضل أن يكون قد اكتسب خبرات سابقة وكافية في مجال اهتمامات اللجنة المرشح لرئاستها.
- أ، يحصل على تقييم لا يقل عن جيد جداً من خلال التقييمات السنوية المعتمدة في البرنامج.
- أن يتسم العضو/ة بالجدية، والقدرات الإدارية، والرؤية المستقبلية، والشمولية.

أن يكون العضو/ة قد تلقى تدريباً كافياً، وشارك في الندوات والمؤتمرات وورش العمل.

أن يكون العضو/ة قد ترأس فريق عمل من قبل.

ثانياً: بعد استيفاء شروط الاختيار ترشح اللجنة المختصة بالبرنامج اثنين في كل لجنة من المؤهلين لرئاسة اللجان وتعرض الترشيحات على رئيس القسم وترشح له أحدهما مع مراعاة إسناد رئاسة بعض اللجان المشتركة إلى عضوة ممن هن مؤهلات لرئاسة اللجان تحقيقاً للعدالة والمساواة بين الشطرين.

ثالثاً: بعد أن يختار رئيس القسم أحد/ إحدى المرشحين، يعرض الأمر على مجلس القسم ويتم التصديق، ويسري هذا الترشيح لمدة عام دراسي كامل وفي العام الذي يليه يكون التشكيل الجديد للجان في البرنامج إما بالإبقاء أو التعديل حسب رؤية مجلس القسم.

مؤشر الأداء: أن تصل نسبة اللجان المشتركة التي ترأسها عضوات هيئة التدريس من 40-50% تقريباً.

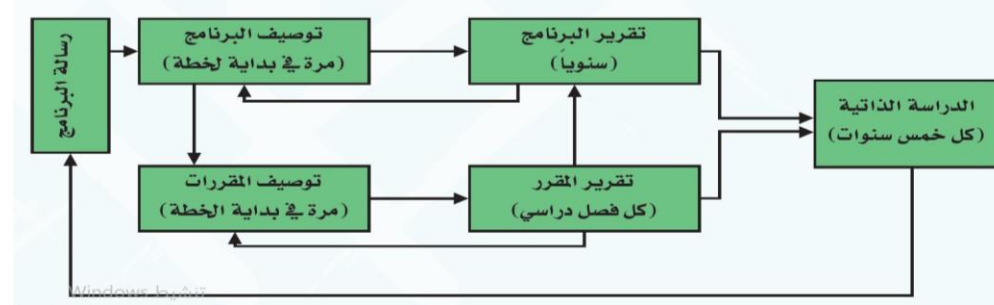
- اليات التقويم الدوري الشامل للبرنامج

يجب أن يحدد البرنامج نواتج التعلم والتي تبين ما سوف يكتسبه الطالب نتيجة التعلم في البرنامج الأكاديمي، وينبغي أن تكون تلك النواتج مرتبطة مباشرة بالمعرفة والفهم والمهارات والقيم والاستقلالية والمسؤولية التي سوف يكتسبها الطالب بعد التخرج من البرنامج. كما يجب أن تتوافق المناهج الدراسية، وأساليب التقويم والمعايير المستخدمة لتقويم الأداء مع مخرجات التعلم.

تستغرق دورة توكيد الجودة خمس سنوات، وحسب طبيعة البرنامج، وتبدأ الدورة بإعداد توصيف المقرر وتقرير المقرر لكل مقررات البرنامج كل فصل دراسي مع مراعاة ارتباط توصيف المقرر برسالة وأهداف البرنامج، ويمكن إدخال تحسينات على مواصفات المقرر من التغذية الراجعة من تقرير المقرر كل فصل دراسي.

على التوازي مع توصيف المقرر وتقرير المقرر اللذان يعدان كل فصل دراسي، يُعد توصيف البرنامج وتقرير البرنامج سنوياً، ويمكن إدخال تحسينات على توصيف مقررات البرنامج وتوصيف البرنامج من التغذية الراجعة من تقرير البرنامج سنوياً.

وفي نهاية السنة الخامسة، تنتهي دورة توكيد الجودة، ويتم إعداد تقرير الدراسة الذاتية وتجري مراجعة رسالة البرنامج وأهدافه وتعديلها طبقاً لتجربة الخمس سنوات، وتبدأ الدورة التالية والتي تمر بنفس المراحل سالفة الذكر، ويبين الشكل الآتي دورة توكيد الجودة للبرنامج الأكاديمي.



اليات التقويم الذاتي الدوري للبرنامج

يقصد بالتقويم الذاتي عملية يقوم بها عدة فرق من البرنامج ويشارك فيه كافة منسوبي البرنامج بهدف رصد الواقع الحالي للبرنامج وحصر نقاط القوة ونقاط الضعف له وأولويات التحسين مستخدمين في ذلك مقاييس المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (مقاييس التقييم الذاتي للبرامج الأكاديمية).

وهذه العمليات لا تهدف إلى تصيد الأخطاء أو توجيه النقد للقائمين على العمل، بل تهدف إلى وضع أساس موضوعي أو حقيقي ينطلق منه البرنامج في وضع استراتيجياته وخططه المستقبلية لتحسين الجودة وتحقيق متطلبات الاعتماد البرامجي للبرنامج.

وتعتبر مقاييس التقويم الذاتي المعدة من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (إصدار 2018م) المستند الأساس لعميات التقويم الذاتي للبرنامج. وتوفر لجنة التطوير والجودة في القسم الأدوات المناسبة لتقويم الأداء في المعايير الأساسية والفرعية ومحكاتها المختلفة، ومن تلك الأدوات الاستبانات، جداول القياس، بطاقات مؤشرات الأداء وحساب المستهدف ومعادلات احتساب المؤشرات المعتمدة، إضافة إلى القوائم المقترحة من الأدلة والشواهد لاستيفاء محكات المعايير الفرعية. وتكون خطوات تنفيذ عمليات التقويم الذاتي كالآتي:

- تشكيل اللجنة الرئيسة للتقويم البرامجي.

- تشكيل فريق العمل) حسب الحاجة (موزعة على المعايير.
- عقد اجتماع عام لفرق التقويم مع رئيس اللجنة الرئيسة؛ بهدف تعريف الأعضاء بأعمال الفرق ومهامها.
- تحديد زمان ومكان اجتماعات الفرق.
- تكون اجتماعات الفرق أسبوعية، ويُعد محضر لكل اجتماع يوقع عليه الحاضرون.
- الإعلان عن القيام بالتقويم الذاتي
- وضع خطة لجمع الأدلة والمؤشرات والبيانات
- تقويم الأداء على كل محك
- وضع تقدير كلي لكل مقياس فرعي
- تسجيل الملاحظات وأولويات التحسين المقترحة
- تسجيل التقديرات للمعايير الفرعية وللمعيار العام
- تحديد نقاط القوة والضعف وأولويات التحسين
- تسجيل المؤشرات والأدلة
- أخذ رأي مراجع مستقل -إن وجد-.
- كتابة تقرير المعيار وفق نموذج ج-د-2
- بعد الانتهاء من مقاييس التقويم الذاتي البرامجي، يقوم كل رئيس فريق بتعد تعبئة نموذج ج-د-2 الخاص بالمعيار بإرساله للجنة التطوير والجودة.
- تتم كتابة التقرير النهائي للدراسة الذاتية للبرنامج من قبل لجنة التطوير والجودة بالقسم بعد استلام كافة المعلومات والأدلة والشواهد ونتائج مؤشرات الأداء للبرنامج.

- يرفع تقرير الدراسة الذاتية لعمادة التطوير والجودة لمراجعته وإبداء الرأي، وفي حال اعتماده والمصادقة عليه من قبل عمادة التطوير والجودة يتم إرساله مع جميع المتطلبات إلى المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

سياسات الجودة بالبرنامج

يلتزم البرنامج بالسعي لتحقيق جودة عالية في التدريس وتجربة التعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع. حيث يقوم البرنامج باستمرار بمراجعة خدماته التعليمية والإدارية للتأكد من أنها حديثة ومناسبة مع أحدث التطورات في مجالها، وذات صلة وثيقة بسوق العمل، وبما يتماشى مع المعايير والأطر الوطنية واللوائح والإرشادات الحكومية، وتوقعات واحتياجات أصحاب المصلحة. يتبنى البرنامج أسلوباً منهجياً لضمان الجودة والإدارة الذي يعطي الأولوية للتحسين المستمر ومشاركة أصحاب المصلحة ورضاهم، مع التركيز بشكل خاص على النتائج القائمة على الأدلة والتأثير القابل للقياس كمقاييس الأداء الرئيسية. يسعى نظام إدارة الجودة في البرنامج إلى ضمان تحقيق البرنامج لأهدافه الاستراتيجية وفق خطته التشغيلية السنوية من خلال الآتي:

- 1) دعم تطبيق البرنامج لخطته التشغيلية وتحقيق أهدافه.
- 2) تحقيق متطلبات المستفيدين والسعي الدائم لتلبية تطلعاتهم والمراجعة الدورية لأهداف الجودة وفقاً لمعايير الاعتماد البرامجي المطورة للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي التابع لهيئة تقويم التعليم والتدريب.
- 3) إعداد خريجين قادرين على الاسهام في نهضة المملكة، وتلبية احتياجات سوق العمل، ومواكبة التطورات العلمية في كافة المجالات النفسية والتربوية.
- 4) التدريب والتطوير المستمر لكافة منسوبي البرنامج من طلبة وأعضاء هيئة التدريس وتوفير البيئة المناسبة للارتقاء بالعملية التعليمية.
- 5) التقييم المستمر لكافة المدخلات والعمليات والمخرجات، وإعداد الخطط المناسبة للتحسين المستمر لكافة جوانب العملية التعليمية.
- 6) إشراك كافة أصحاب المصلحة والمنسوبين في التخطيط والتطوير لكافة الجوانب في البرنامج.
- 7) السعي لنشر ثقافة وممارسات الجودة.

2-2-8. اليات وسياسات استيفاء مكونات المعيار الثاني: التعليم والتعلم

- اليات تحديد نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج والمقررات

تهدف عملية تقويم البرامج الأكاديمية إلى تحديد مدي قدرة البرامج على تحقيق رسالته وأهدافه وكذلك رسالة وأهداف المؤسسة التعليمية، وتتمثل هذه القدرة في إعداد خريجين بكفايات ومؤهلات علمية مدعومة بالمعارف العلمية والمهارات التخصصية التي تمكنهم من ممارسة عملهم المهني بفاعلية وإعدادهم للتعلم مدي الحياة. وقدرة البرامج الأكاديمية على مواكبة أفضل الممارسات التربوية التي تتبعها البرامج المشابهة في الجامعات الأخرى لتلبية معايير الجودة علي المستوى المحلي والإقليمي. كما تضمن عمليات التقويم البرنامج توفير محتوى محدث من مناهج البرامج الأكاديمية، قادرة على تحقيق نواتج تعلم البرنامج والكلية والمؤسسة التعليمية والمتطلبات الأساسية للتخصص. ومدي مواكبتها للتطورات الحديثة في مجال التخصص. كما تعمل على توفير الموارد، التي تساعد في تحقيق جودة عالية للبرامج.

أولاً: بناء نواتج التعلم للبرنامج:

تعتبر عملية بناء وتقييم نواتج التعلم أهم مرحلة في العملية التعليمية حيث يترتب عليها تحديد المعارف والمهارات والقيم التي يسعى البرنامج الى إكسابها للطالب وكذلك بناء الخبرات اللازمة لديهم ليتمكنوا من الانخراط في سوق العمل والإسهام في تنمية المجتمع. وتعد عملية بناء نواتج التعلم من العمليات المحورية عند تطوير البرنامج، ويجب أن تخضع تلك العملية لمعايير محددة وتبعا لمراحل دقيقة .

أهم المعايير التي يجب مراعاتها عند بناء نواتج تعلم البرنامج:

رسالة البرنامج وأهدافه

التوجهات الوطنية: وهي المخططات والرؤى المستقبلية للمملكة، والتي تشمل خطط وزارة التعليم أو الوزارات والجهات المستفيدة من نواتج البرنامج الأكاديمي، حيث يجب أن تكون نواتج التعلم متسقة معها وتعمل على تحقيقها

معايير الجودة ولاعتماد: سواء كانت تلك المعايير على المستوى الدولي، أو المستوى الوطني.

معايير الهيئات التخصصية والمهنية: وهي الهيئات التي تهدف إلى الارتقاء بشؤون التخصص والمهنة والأعضاء المنتمين لها، وهي هيئات غير ربحية، ويوجد لها عدد من المعايير التي يجب أن يلتزم بها أعضاء تلك التخصصات والمهن.

المقارنات المرجعية

آلية تحديد نواتج التعلم للبرنامج: تمر عملية بناء نواتج تعلم البرنامج بعدة مراحل، وتشمل:

1. بناء التصور الأولي لنواتج التعلم.

2. التأكد من الاتساق الداخلي والخارجي لنواتج التعلم المقترحة.

3. استطلاع رأي المستفيدين في التصور الأولي لنواتج التعلم.

4. مراجعة نواتج التعلم المقترحة.

5. إعداد نواتج تعلم البرنامج في صورتها النهائية

ثانياً: بناء نواتج تعلم المقرر الدراسي

المرحلة الأولى: بناء التصور الأولي (المسودة) لنواتج التعلم

الخطوة الأولى: وهي ما قبل بناء التصور الأولي لنواتج التعلم، ويشمل:

. الربط بين المقرر ونواتج تعلم البرنامج الأكاديمي، وفقاً للمستويات (س = مستوى التأسيس، ر = مستوى الممارسة، ت = مستوى التمكن)

وضع أوزان نسبية لمستويات المعرفة (التذكر، الفهم، التطبيق، التحليل، التقويم، الإبداع) للمقرر الواحد في ضوء عدة اعتبارات أهمها

● مجال ناتج تعلم البرنامج الذي يحققه المقرر (المعرفة والفهم، المهارات، القيم)

● ناتج تعلم البرنامج الذي يحققه المقرر.

● مستويات ارتباط المقرر بناتج تعلم البرنامج (س = مستوى التأسيس، ر = مستوى الممارسة، ت = مستوى التمكن ●). عدد نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر الواحد.

الخطوة الثانية: إعداد وصياغة التصور الأولي (المسودة) لنواتج تعلم البرنامج الأكاديمي، ويراعى في الصياغة المنهجيات العلمية المتعارف عليها،

المرحلة الثانية: مراجعة نواتج التعلم المقترحة. يتم مراجعة نواتج تعلم المقرر الدراسي من خلال اللجان المختصة على مستوى البرنامج والكلية.

المرحلة الثالثة: إعداد نواتج تعلم المقرر في صورتها النهائية.

- اليات تحديد احتياجات سوق العمل في مجال علم الاجتماع

مقدمة

مع التطور الاجتماعي والاقتصادي السريع في المملكة العربية السعودية، يشهد مجال علم الاجتماع اهتماماً متزايداً بهدف تلبية احتياجات المجتمع المتغيرة. هذه الدراسة تهدف إلى تحليل احتياجات سوق العمل في مجال علم الاجتماع في المملكة، وتحديد الفرص والتحديات التي تواجه العاملين في هذا المجال. وقد أظهرت الدراسة أن هذا التخصص يمتلك إمكانات واسعة في تلبية احتياجات المجتمع وسوق العمل، خاصة في ظل رؤية 2030 التي تسعى لتطوير كافة القطاعات بما في ذلك التنمية الاجتماعية.

أهداف الدراسة

تحديد احتياجات سوق العمل في مجال علم الاجتماع في القطاعات الحكومية والخاصة.

تقييم الطلب على التخصصات المختلفة في علم الاجتماع.

تحليل الفجوات في المهارات اللازمة لمخصصي علم الاجتماع.

اقتراح برامج تعليمية وتدريبية لتأهيل العاملين وتلبية احتياجات السوق.

مجالات العمل المتاحة:

الخدمة الاجتماعية: في المستشفيات، مراكز الرعاية، والجمعيات الأهلية.

التعليم: تدريس علم الاجتماع في المدارس والجامعات.

البحث والاستشارات: العمل في مراكز الدراسات الاجتماعية والمكاتب الاستشارية.

الإدارة والتنمية: في المؤسسات الحكومية والخاصة لدراسة المشكلات الاجتماعية وتطوير الحلول.

الإرشاد الأسري: لتقديم الدعم النفسي والاجتماعي للأفراد والأسر.

المهارات المطلوبة:

التفكير النقدي وتحليل البيانات الاجتماعية.

فهم النظريات الاجتماعية وكيفية تطبيقها في الواقع.

استخدام تقنيات البحث الاجتماعي الكمي والنوعي.

التعامل مع مختلف الفئات الاجتماعية بثقة ومهنية.

توصيات لتحسين المواءمة:

تطوير المناهج الدراسية لتشمل المزيد من التدريب العملي.

توفير ورش عمل ودورات تدريبية مهنية للطلاب.

تعزيز الشراكات بين الجامعات ومؤسسات العمل لتقديم فرص تدريبية.

تحديات يواجهها الخريجون:

محدودية فرص العمل مقارنة بعدد الخريجين.

ضعف الربط بين ما يُدرس في الجامعات واحتياجات سوق العمل الفعلية.

نقص الخبرة العملية في البرامج الدراسية.

خاتمة

لتحسين مخرجات هذا التخصص وتلبية احتياجات السوق، يجب تعزيز التعليم التطبيقي، وإقامة برامج تدريبية مكثفة، وربط الطلاب مباشرة بالقطاعات المستهدفة. هذه الخطوات ستسهم في تعزيز دور علم الاجتماع كأداة أساسية لدعم التنمية المجتمعية.

- اليات وأدوات قياس نواتج التعلم

مكونات نواتج تعلم البرامج

تتكون نواتج التعلم بصورة عامة، سواء أكانت نواتج تعلم برنامج أو مقرر دراسي من مكونين رئيسيين هما: (1) المعرفة والفهم و(2) المهارات، وفيما يأتي ملخص لها:

- المعرفة والفهم: ما الذي ينبغي أن يعرفه الطالب ويفهمه
- المهارات: ما الذي ينبغي أن يفعله الطالب بالمعارف المكتسبة، ويلتزم البرنامج الأكاديمي بصياغتها بعبارات قابلة للقياس وفقاً لتصنيف بلوم:

1. مستوى المعلومات (الحفظ والتذكر) Knowledge

2. مستوى الفهم Comprehension

3. مستوى التطبيق Application

4. مستوى التحليل Analysis

5. مستوى التركيب Synthesis

6. مستوى التقويم Evaluation

وفي ضوء الطبيعة الهرمية لتصنيف الأهداف التعليمية في المجال المعرفي، فإن تحقيق الطالب للأهداف في المستويات العليا يعتمد على مستوى تحقيقه للأهداف في المستويات الدنيا. فالمعلومات أساس مهم للفهم، كما أن المعلومات والفهم ضرورة للتطبيق، ويكون التحليل والتركيب متطلباً أساسياً ليتمكن الطالب من اتخاذ المواقف وإصدار الأحكام أو التقويم. مسوغات تقويم النواتج:

- التأكد من تعلّم الطُّلاب لأهم المهارات والأفكار ووجهات النظر والقيم المتعلقة بالتخصص أو بالمهنة.
 - توثيق الأدلة على تعلم الطلاب، استناداً إلى النواتج الفعلية التي حققوها.
 - التأكد من إبلاغ الطلاب للتوقعات بوضوح ومن فهمهم لها.
 - تسليط الضوء على جودة البرنامج، وجعل الخريجين مرغوبين لأصحاب العمل ويجعل البرنامج جذاباً للطلاب الجدد.
- مصادر تقويم النواتج:

يعتمد البرنامج على مصادر متعددة لتقويم نواتجه

- الطلاب: ويكون ذلك بأساليب مباشرة وغير مباشرة.
- أصحاب العمل: ويكون ذلك باستطلاع آرائهم أو من مقابلتهم أو من خلال اجتماعات المجلس الاستشاري.
- أعضاء هيئة التدريس: ويكون ذلك باستطلاع آرائهم أو من مقابلتهم أو من خلال اجتماعات مجالس الأقسام.

- تقويم النواتج استنادا إلى الرأي المستقل.
 - تقويم النواتج استنادا إلى نواتج المقررات.
 - تقويم النواتج باستخدام مؤشرات الأداء.
- أدوات تقويم النواتج:

أدوات مباشرة:

الاختبارات

- اختبارات قبلية (للمقرر-البرنامج)
- اختبارات تكوينية (للمقرر-البرنامج)
- اختبارات تحصيلية (للمقرر-البرنامج)
- الاختبارات المقننة الشاملة

أدوات غير مباشرة:

استطلاع الرأي

- قياس رضا الطلاب (للمقرر- البرنامج)
- قياس رضا أعضاء هيئة التدريس (للبرنامج)
- قياس رضا جهات التوظيف (للبرنامج)
- تقييم المراجعين الخارجيين (للبرنامج)
- الناجحين في برامج الدراسات العليا
- النقاشات الفردية والجماعية

منطلقات بناء خطة قياس نواتج التعلم

- تحديد المقررات الرئيسية في البرنامج
- ربط نواتج التعلم للبرنامج بأدوات القياس المناسبة في كل مقرر
- وضع مصفوفة للاختبار
- إعلام وتدريب أعضاء هيئة التدريس
- متابعة القياس المنتظم من قبل مدير البرنامج.

معايير اختيار استراتيجيات التدريس:

من أهم عوامل نجاح عملية التعليم، يجب أن يكون عضو هيئة التدريس ملم باستراتيجيات التدريس المختلفة ولديه القدرة على اختيار واستخدام الاستراتيجية المناسبة التي تساعد على تحقيق نواتج التعلم. وهناك معايير عديدة عند اختيار استراتيجية التعليم على عضو هيئة التدريس الأخذ بها، من أهمها:

1. ملائمة استراتيجيات التدريس لنظام التعليم المتبع في الجامعة.
2. ملائمة استراتيجيات التدريس لمستوى البرنامج الأكاديمي.
3. ملائمة استراتيجيات التدريس لنواتج تعلم المقرر المستهدفة.
4. ملائمة استراتيجيات التدريس للمحتوى الدراسي وطبيعته.
5. ملائمة استراتيجيات التدريس لجميع مستويات الطلبة مع مراعاة الفروق الفردية بينهم.
6. اختيار استراتيجية التدريس التي تقود للتعلم النشط وتعزز مهارات البحث والتفكير العليا وتتيح للطلاب المشاركة في العملية التعليمية والتعلم الذاتي.
7. مراعاة ما يتوفر من مصادر متاحة في القسم.
8. التنوع والمرونة والقابلية للتطور.

ويمكن تلخيص مواصفات استراتيجية التدريس الجيدة، هي التي يكون فيها الطالب محور العملية التعليمية بالإضافة إلى تمكينه من ممارسة مهارات التعليم الذاتي والنشطة والمهام التعليمية والبحث عن المعارف وحل المشكلات واتخاذ القرارات.

ويوجد العديد من استراتيجيات التدريس والتقييم المستخدمة، لكن يتوجب عند اختيار استراتيجيات التدريس والتقييم لنواتج تعلم معين الأخذ في الاعتبار مدى ملائمة اسهام استراتيجيات التدريس والتقييم في مساعدة الطلبة على تحقيق نواتج التعلم المستهدفة، وتقييم مدى تحقيقهم لنواتج التعلم. ويتوجب أيضا الأخذ بعين الاعتبار فلسفة الجامعة واستراتيجيتها للتدريس والتقييم، والتي تعتمد على استخدام أنواع التعليم المختلفة لتعزيز التعلم النشط والمتمركز حول الطالب لتعزيز مهاراتي التفكير الناقد لديه والتعلم مدى الحياة.

- اليات المراجعة الدورية للبرنامج والمقررات

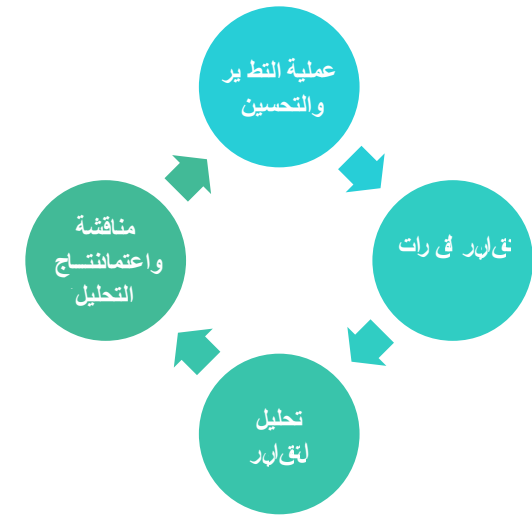
تعتبر عملية إعداد ورصد التقارير للمقررات والبرنامج عملية دورية مستمرة، يتم تكرارها بشكل فصلي وسنوي، والاحتفاظ بها لتقديمها مع متطلبات الاعتماد واستخدامها كمراجع أساسية لاتخاذ القرارات المؤثرة على البرنامج. كما يتم الاستفادة من المراجعة الدورية في إجراء دراسات ذاتية دورية للبرنامج) حسب متطلبات الاعتماد الأكاديمي(، والتي تسهم بدورها في عملية مراجعة التطورات والتغيرات التي طرأت على البرنامج خلال الفترة الزمنية السابقة، حيث تحتاج الجهات المسؤولة عن متابعة تطوير البرنامج والمقررات في الجامعة إلى التحقق من أن:

1) توصيف البرنامج متوائم مع توصيف المقررات

2) طرق التدريس في كل مقرر تتلاءم مع نواتج تعلم المقرر

3) التحديث الدوري للبرنامج والمقررات.

ويوضح الشكل التالي دورة عمل تقارير المقررات والبرنامج، وهي دورة العمل لجمع الأدلة والنظر في التقارير وتحليل القضايا والأدلة ومقارنتها بأداء البرنامج للتوصل للتحسينات النهائية للمقررات والبرنامج والتأكد من تحقيقه لمتطلبات الاعتماد.

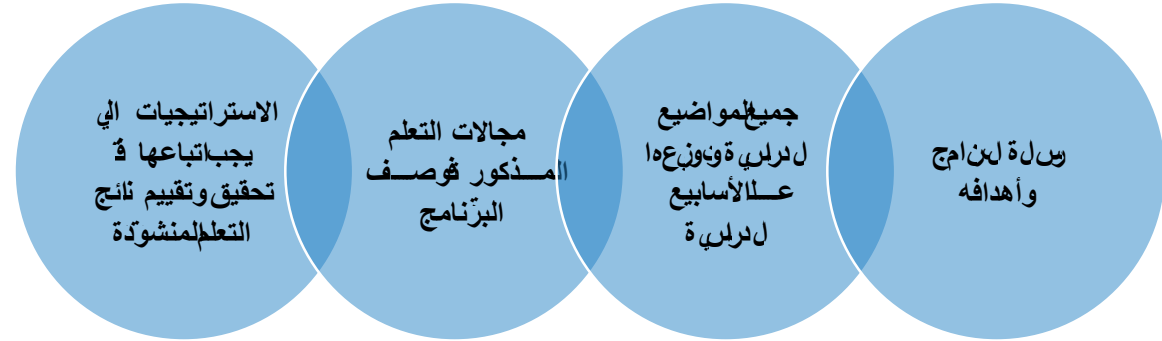


ولتحقيق متطلبات الاعتماد، يتم جمع الأدلة والتغذية الراجعة وتقييمها وإجراء التغييرات اللازمة لدعم النتائج، كما يتم إكمال وإضافة نتائج عدد من التقارير وتحليلها والتغيرات الحاصلة عليها بشكل دوري، وتشمل التقارير تقارير نتائج استبانات الطلبة وأعضاء هيئة التدريس إلى جانب تقارير المقررات والبرنامج، وتكمن أهمية التقارير الدورية فيما يلي:

- 1) توفير البيانات الإحصائية لكل مقرر ولكل شعبة تم تدريسها.
- 2) المساعدة بتحليل التقارير لفهم القضايا الرئيسة والاستجابة لها.
- 3) بحث مدى ملاءمة وفعالية نتائج التعلم في تحقيق أهداف البرنامج.
- 4) التوصية بالتغييرات لتحسين تجربة التعلم أو محتوى البرنامج.
- 5) توفير الأدلة والبيانات الأساسية لفريق التقييم للاعتماد عند زيارته للبرنامج.

4-1-11: المراجعة الدورية للمقرر

يشكل توصيف المقرر جزء مهم من عملية المراجعة التورية حيث يوضح جميع النقاط اللازمة لشرح المقرر وتسهيل عملية تطويره والتي في ضوءها يتم إعداد تقرير المقرر بحسب نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ويشمل توصيف المقرر على:



يوزع منسقي المقررات توصيف المقرر لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في المقرر بداية كل فصل دراسي للتحقق من أن جميع أعضاء هيئة التدريس يتبعون الطريقة المقررة لاستراتيجيات التدريس والتقييم وأن لديهم فكرة واضحة عن مواصفات المقرر بشكل خاص ودوره في دعم البرنامج، ولديهم معرفة تامة بنواتج التعلم التي تم تحديدها وتخطيط استراتيجيتها بعناية. وفي نهاية كل فصل دراسي يقوم عضو هيئة التدريس لكل مقرر بتعبئة تقارير المقررات (وشعبها) التابعة له، حيث يضيف بشكل موجز أهم ملاحظاته ومقترحاته بالإضافة إلى نتائج الطلاب، ويقوم منسق المقرر بجمع الملاحظات الواردة في تقارير المقررات وتقديمها للجنة التطوير والجودة في القسم، حيث تعرض تقارير المقررات على اللجنة ليتخذ التوصية بالتغييرات المطلوبة، والتي بدورها تقويم بتحويل التوصيات إلى أهداف تشغيلية في الخطة التشغيلية القادمة للبرنامج ويتم اعتمادها من مجلس القسم.

– البات مراجعة توصيف البرنامج والمقررات

المقدمة

تعد مراجعة توصيف البرنامج والمقررات في دكتوراه علم الاجتماع أمرًا ضروريًا لضمان مواكبة المستجدات والقضايا الاجتماعية، وتعزيز جودة التعليم الأكاديمي. تهدف هذه المراجعة إلى تحسين المحتوى العلمي، وتحديث طرق التدريس والتقييم، ومواءمة البرنامج مع معايير الجودة العالمية. آلية المراجعة والتحديث

المرحلة الأولى: التخطيط والإعداد

◆ تشكيل لجنة علمية متخصصة تتكون من:

- أعضاء هيئة تدريس متخصصين في علم الاجتماع.
- خبراء في الجودة الأكاديمية.
- ممثلين عن الطلبة والخريجين.
- متخصصين في علم الاجتماع لضمان تكامل علم الاجتماع مع القوانين الحديثة.

◆ تحديد معايير المراجعة:

- مطابقة المعايير الأكاديمية المحلية والعالمية.
- مواءمة البرنامج مع احتياجات المجتمع وسوق العمل.
- مراعاة التطورات والقضايا الاجتماعية الحديثة.

◆ جمع البيانات والتغذية الراجعة من:

- أعضاء هيئة التدريس حول نقاط القوة والضعف في المناهج.
- الطلاب والخريجين لتقييم مدى مواءمة المحتوى مع احتياجاتهم.
- المؤسسات الأكاديمية الأخرى للمقارنة والاستفادة من التجارب الناجحة.

المرحلة الثانية: تحليل المناهج والتوصيف الحالي

◆ مراجعة هيكل البرنامج من حيث:

- عدد الساعات الدراسية ومتطلبات التخرج.
- مواءمة المقررات مع التخصصات الفرعية مثل علم اجتماع السكان، علم اجتماع التنمية، الجريمة والانحراف،

◆ تحليل توصيف كل مقرر دراسي:

- الأهداف التعليمية ومدى تحقيقها.
- محتوى المقرر ومدى حدائته وشموليته.
- طرق التدريس المستخدمة (محاضرات، دراسات حالة، مناقشات، أبحاث).
- أساليب التقييم (اختبارات، أبحاث، عروض تقديمية، تقييمات عملية).

◆ مقارنة المقررات مع البرامج المشابهة عالميًا للاستفادة من أفضل الممارسات.

المرحلة الثالثة: التطوير والتعديل

◆ اقتراح تعديلات على توصيف المقررات، مثل:

- إضافة مقررات جديدة تغطي المستجدات والقضايا الاجتماعية.
- حذف أو دمج مقررات متشابهة لتجنب التكرار وتحقيق التوازن.
- تحديث المراجع الدراسية لتشمل أحدث الأبحاث والمؤلفات والقضايا الاجتماعية.
- تحسين طرق التدريس والتقييم من خلال تعزيز التعليم التفاعلي والبحثي.

◆ مراجعة التعديلات من قبل اللجنة العلمية واعتمادها بشكل مبدئي.

◆ عرض التعديلات للنقاش في مجلس القسم ومجلس الدراسات العليا للحصول على الموافقة النهائية.

المرحلة الرابعة: التنفيذ والتقييم المستمر

◆ تطبيق التعديلات على البرنامج الجديد مع بداية العام الدراسي التالي.

◆ متابعة التنفيذ من خلال:

- تقييم أداء الطلاب ومدى فهمهم للمقررات المحدثة.
- استطلاعات رأي دورية لقياس رضا الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
- مقارنة نتائج الطلاب قبل وبعد التعديلات.

◆ إجراء مراجعات دورية كل 4 سنوات لضمان استمرارية التطوير والتحديث.

الخاتمة

تساهم مراجعة توصيف برنامج دكتوراه علم الاجتماع في رفع جودة التعليم، وتعزيز قدرة الخريجين على فهم القضايا الاجتماعية المعاصرة، وربط علم الاجتماع بالاتجاهات الحديثة. تتطلب هذه العملية مشاركة فعالة من الخبراء والطلبة، واعتماد منهجية علمية مرنة وقابلة للتطوير المستمر.

-المراجعة الدورية للبرنامج

يشكل توصيف البرنامج جزء مهم من عملية المراجعة الدورية حيث أنه يوضح العديد من التفاصيل المتعلقة به مثل المهارات والمعارف التي يكتسبها الطالب والتي في ضوءها يتم إعداد التقرير السنوي للبرنامج بحسب نماذج المركز ال وطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. كما يمكن تحديد نواتج التعلم غير التخصصية مثل مهارات الاتصال وتكنولوجيا المعلومات، مع مراعاة توزيع نواتج التعلم على المقررات بشكل فردي، حيث تجد توائماً واضحاً بين تقرير المقرر وتوصيفه وتقرير البرنامج وتوصيفه، مثلاً في توصيف البرنامج نجد الخطة الدراسية لمستويات البرنامج مع ذكر المقررات التابعة له والمتطلبات الدراسية لكل واحد منها، كما نجد أيضاً طرق تدريس وتقييم كل ناتج تعليمي في توصيف البرنامج وتفصيلها في توصيف المقرر، كما يتم على سبيل المثال إرفاق مصفوفة تحقق نواتج التعلم للبرنامج وتوزيعها على المقررات التابعة له.

ويتم الالتزام بهذا التوصيف بشكل دائم، حيث أنه عنصر أساس ي للبيانات المذكورة في توصيف المقررات. ويُقدم البرنامج تقريراً سنوياً يشتمل رصد لأداء البرنامج والتوصيات التحسينية له، والتي تحول إلى أهداف تشغيلية تضمن في الخطة التشغيلية القادمة للبرنامج والتي يتم اعتمادها من مجلس القسم بعد ذلك.

-إجراءات التحقق من جودة عملية التعليم والتعلم في هذه المرحلة:

- إعداد توصيفات المقررات وتوصيف البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- يلتزم عضو هيئة التدريس بالتنسيق مع منسق المقرر بتدريس التوصيف المعتمد للمقرر وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ويتم اعلامه للطلاب في بداية الفصل الدراسي مع توضيح أهدافه ومحتوياته ومفرداته وفلسفته، واستراتيجيات التدريس المستخدمة، واستراتيجيات وطرق التقييم المتنوعة المستخدمة.
- الالتزام بتوصيف المقرر بكل من شطري الطلاب والطالبات.
- بعد الانتهاء من تدريس المقرر يقوم عضو هيئة التدريس بإعداد تقرير المقرر الدراسي وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي بالتنسيق مع منسق المقرر لإعداد تقرير للمقرر موحد بين كل من شطري الطلاب والطالبات واعتماده من منسق المقرر.
- يتم تجميع تقارير المقررات الموحدة لإعداد تقرير البرنامج بالتنسيق مع منسقي المقررات لإعداد تقرير للبرنامج موحد بين شطري الطلاب والطالبات واعتماده من منسق البرنامج.
- يرفع تقرير البرنامج للجنة التطوير والجودة لمراجعته وتحويل التوصيات إلى أهداف تشغيلية ضمن الخطة التشغيلية للبرنامج القادمة واعتمادها من مجلس القسم.

- اليات تزويد الطلاب بالمعلومات الشاملة عن المقرر

انطلاقاً من معايير الاعتماد البرامجي للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، واسترشاداً بالدليل الإرشادي للمعايير البرمجية المطورة في عمادة التطوير والجودة بالجامعة يُزود الطلاب في بداية تدريس كل مقرر بمعلومات شاملة عنه، تتضمن: نواتج التعلم، واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يتوقع منهم خلال دراسة المقرر ويقدم لهم تغذية راجعة عن أدائهم. فإن لجنة الجودة والاعتماد في البرنامج تتحقق - في كل فصل دراسي - من قيام أعضاء هيئة التدريس بتزويد الطالب بمعلومات شاملة عن المقررات، تتضمن: نواتج التعلم، واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يتوقع منهم خلال دراسة المقرر، ويتم ذلك إما ورقياً أو إلكترونياً في صفحة المقرر في البلاك بوورد، إضافة إلى وجود هذه المعلومات في توصيفات المقررات في الموقع الإلكتروني للبرنامج على الموقع الإلكتروني للبرنامج.

ويوفر البرنامج للطلاب المعلومات الأساسية للمقرّر وأهدافه وطُرق التّقييم من خلال آليات محددة ومعلنة كالتالي:

يقوم أعضاء هيئة التدريس في المحاضرة الأولى لكلٍ مقرّر بتعريف الطلبة على التّوصيف المختصر للمقرّر، والذي يتضمّن هدف المقرّر، ونواتج التّعلّم، وطُرق التّقييم، والمراجع المطلوبة في المقرّر.

يتولى أعضاء هيئة التدريس نشر معلومات المقرّر للطلّبة على منصّة بلاك بورد.

متابعة تنفيذ نشر معلومات المقرّر من قِبَل لجنة الجودة، وذلك من خلال مراجعة منصّة البلاك بورد، وتقارير المقرّرات الدّراسيّة، وتقديم تغذية راجعة لأعضاء هيئة التدريس.

- اليات دعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الابداع والابتكار

معايير التقييم لجائزة التميز لأعضاء هيئة التدريس:

1- فيما يخص المقرر الدراسي:

- ألا يقل عدد وحدات المقرر الدراسي المراد تقييمه عن وحدتين دراسيتين معتمدتين.
- أن يكون عضو هيئة التدريس قائماً بتدريس وحدات المقرر بشكل كامل.
- يتم تحديد المراجع العلمية التي يعتمد عليها في المقرر الدراسي بحسب التصنيف التالي:
 - مراجع المقرر المعتمدة من مجلس القسم.
 - مذكرة علمية معتمدة من مجلس القسم.
 - محاضرات إلكترونية أو وسائط.

2- فيما يخص طرق التدريس:

- التقنيات المستخدمة في التدريس.
- أسلوب التدريس الفعال المستخدم في القاعات الدراسية.

- الاستخدام الفعال للتعليم الإلكتروني للمقررات الدراسية.
- قياس أداء الطلاب في المقرر في القاعات الدراسية (من خلال المرور التعليمي، استبانات المقرر).
- 3- البحث العلمي والنشاط العلمي وطبيعة الدراسات والأبحاث التي يقوم بها عضو هيئة التدريس في تخصصه.
- 4- اكتمال ملف الإرشاد الأكاديمي والعلاقة والتعامل مع الطلبة والزملاء.
- 5- المهام الإدارية التي يقوم بها عضو هيئة التدريس في خدمة البرنامج أو الكلية أو الجامعة.
- 6- الأنشطة اللاصفية التي قام بها عضو هيئة التدريس من محاضرات وندوات وورش عمل.
- 7- حضور الدورات التدريبية التي تسهم في تطوير عضو هيئة التدريس.
- 8- الحضور في المؤتمرات العلمية الداخلية والخارجية والمشاركة فيها.
- 9- إسهامات عضو هيئة التدريس في خدمة الجامعة والمجتمع.
- آلية اختيار الطلاب لجائزة التميز الطلابي:
- تتمثل آلية اختيار الطلاب فيما يلي:
- 1- يقوم الطالب/ة بتعبئة النموذج وتسليمه إلى أمين القسم.
- 2- يتم إرفاق سجل أكاديمي حديث مع المستندات كافة التي تقدم مع الطلب.
- 3- يسلم أمين القسم الطلب إلى رئيس القسم.
- 4- يشكل رئيس القسم لجنة لتحديد الطلاب المرشحين والمستحقين للترشح للجائزة.
- 5- يتم الإعلان عن أسماء الطلاب المرشحين للجائزة على موقع القسم والكلية ووسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بهما.
- 6- يتم توزيع الجوائز على الطلاب في حفل ختام الأنشطة السنوي.
- **اليات التحقق من طرق التقييم ومصادقيتها**

تتم مراجعة وتدقيق عملية التصحيح لواجبات واختبارات الطلاب بواسطة عضو هيئة تدريس من البرنامج نفسه حيث

1. يتم اختيار المراجع/المقيم الداخلي ضمن مجموعة من المعايير أهمها:

- أ. عضو هيئة تدريس في البرنامج نفسه
 - ب. من غير مدرسي المقرر المراد التدقيق عليه
 - ج. ان يكون برتبة علمية لا تقل عن رتبة أستاذ المقرر المراد التحقق منه
 - د. ان يكون تخصصه نفس تخصص المقررات المراد التحقق منها
 - هـ. ان يكون لديه المعرفة والفهم بنظم التعليم العالي في المملكة العربية السعودية
 - و. ان يكون لديه خبرة في تصميم وتنفيذ مهام التقويم، ولديه المعرفة الكاملة بالمعايير المتوقعة انجازها من الطلاب للحصول على الدرجة
 - ي. ان يكون على دراية بالتطورات الحالية في تدريس وتقييم المناهج
2. يتم تحديد المدقق /المدققين الداخليين من خلال قرار المجالس الحاكمة (مجلس القسم او مجلس الكلية).
 3. تتم إجراءات التدقيق من خلال مراعات ما يلي:
 - أ. يقوم المدقق باختيار عينة عشوائية لا تقل عن 10% من اجابات /اعمال الطلبة للمقرر الذي سيقوم بالتدقيق عليه
 - ب. لا يتم اعادة تصحيح البحوث والمشاريع والاختبارات الشفوية او العملية التي اشترك في اجراءها أكثر من عضو هيئة تدريس.
 - ج. يتم اخفاء اسماء الطلاب من الاوراق وتصويرها ومن ثم تسليمها للمراجع
 4. يتم تسليم المدقق الداخلي الوثائق التالية:
 - أ. العينة العشوائية من اعمال الطلبة 10 % مرفقة مع اوراق الاسئلة ونماذج الإجابات النموذجية وتوزيع الدرجات.
 - ب. النماذج الخاصة بالآلية المستخدمة للتدقيق والمراجعة الداخلية
 - ج. توصيف البرنامج وتوصيف المقرر الذي سيتم تدقيقه

5. يتم تحديد المهام الموكلة إلى المدقق الداخلي، بحيث يقوم المدقق الداخلي بالمسؤوليات والمهام التالية:
- أ- إعادة تصحيح العينة العشوائية والتأكد من ان كل اجزاء العمل قد تم منحها درجات وان الدرجات قد تم تجميعها بشكل صحيح
- ب- مقارنة اجابة الطالب مع الاجابة النموذجية
- ج- مدى شمولية عمليات التقييم لموضوعات المقرر
- د- مساهمة عمليات التقويم في تحقيق مخرجات التعلم
- هـ- توافر نموذج الورقة الامتحانية، الاجابة النموذجية، نماذج إجابات الطلبة
- و- التأكد من كفاية معايير التصحيح والتدقيق على عينة من الاختبارات لكل مقرر وعينه من نماذج التقييم /المراجعة الداخلية للاختبار
- ز- إنجاز الطلبة ومدى اكتساب مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر وإجراء المقارنة مع برامج تعليمية اخرى مناظرة
- ح- توزيع درجات الطلاب مقارنة بالنمط الطبيعي
- ط - اعطاء التوصيات المناسبة

آلية ضمان عدالة الاختبارات وتصحيح أوراق إجابات الطلبة

لكي يضمن البرنامج التحقق المستقل من مصداقية وموضوعية تقييم تحصيل الطلاب، فإنه يطبق عدداً من الآليات على النحو الآتي:

- 1) وضع واعتماد وإعلان لائحة الدراسات والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية في جامعة القصيم.
- 2) مراجعة الاختبارات من قبل منسق المقرر للتأكد من موضوعية الاختبار وشموليته واستيعابه لمحتوى المقرر وارتباطه بنواتج التعلم في المقرر.

3) تنوع أساليب تقويم التحصيل وتعددتها على مدار العام، ما بين الاختبارات التحريرية الفصلية والقصيرة والنهائية، والاختبارات الشفهية، والاختبارات العملية، وتقييم التكاليف البحثية وعرض المشاريع.

4) إجراء التصحيح العشوائي لبعض أوراق الإجابة في بعض المقررات من قبل لجنة من دون مدرس المقرر بالمقارنة مع نموذج الإجابة ورفع التقرير إلى رئيس القسم.

- إجراءات ضبط النزاهة الأكاديمية في البرنامج

تعتبر النزاهة الأكاديمية ركيزة أساسية في الأوساط الأكاديمية. تتناول النزاهة الأكاديمية وفق المفهوم الشامل له التصدي للانتحال العلمي، والغش، والتلفيق العلمي، والحصول على ميزة أكاديمية دون وجه حق، والمساعدة والتعريض على خيانة الأمانة الأكاديمية، والوصول غير المصرح به إلى الوثائق الرسمية الأكاديمية والإدارية، وانتهاك حقوق الملكية الفكرية.

آليات تحقيق النزاهة الأكاديمية: تقوم عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بنشر ثقافة النزاهة الأكاديمية بين المستفيدين من طلاب وأعضاء هيئة التدريس

تقوم عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بتحقيق مبادئ النزاهة الأكاديمية بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس للتأكد من نزاهة الأعمال المقدمة من الواجبات والاختبارات والبحوث.

يُلزم الطالب بان تكون جميع الأعمال المقدمة خلال العملية التعليمية أعمالاً أصيلة.

توفر عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد لأعضاء هيئة التدريس الأدوات التقنية لاستخراج التقارير اللازمة التي تمكنهم من اكتشاف تجاوزات مبادئ النزاهة الأكاديمية والأطراف ذات العلاقة.

أشكال انتهاك النزاهة الأكاديمية

تتعدد أشكال التصرف التي تعتبر مخلة لمعايير ومبادئ النزاهة الأكاديمية، ومن بعضها، على سبيل التعداد لا الحصر

الغش: نقل أعمال الآخرين والاستخدام غير المصرح به لأي ملاحظات ومعلومات ومواد في الامتحانات الأكاديمية أو غيرها من المهام الموكلة للطلبة.

السرقه الفكرية/ الانتحال الأدبي: اقتباس عبارات وأعمال الآخرين، والاستخدام غير المرخص له للمدونات الفكرية والأدبية أو لأي معلومات في أي تكاليف تعليمية، دون الإشارة إليها باعتبارها مرجعاً.

سرقة جهود الآخرين: استغلال الطالب على غيره آخر لإنجاز التكاليف التعليمية.

انتحال شخصية الغير: ادّعاء الطالب صفة غيره داخل فصل افتراضي، أو في اختبار، أو في المنتديات التعليمية، أو في أي نوع من الواجبات الأكاديمية.

التزوير: إقدام الطالب على تغيير المعلومات المتاحة له أو تضليلها في اختبار/ واجب أكاديمي، أو إبرازه لوثائق مزورة عن أداء التكاليف الأكاديمية.

- اليات مراجعة خصائص الخريجين

أولت مؤسسات التعليم العالي اهتماماً كبيراً بتحديد خصائص خريجها؛ كونها ترسم هويتها، وتعد منطلقاً لبناء برامجها الأكاديمية ووصفاً لمخرجها الرئيس وهو الخريج. ونظراً لما يكتسبه تحديد تلك الصفات من أهمية؛ فقد دأبت مؤسسات الاعتماد الأكاديمي بتوجيه الجامعات وحثها على تحديد تلك الخصائص ومتابعتها، ومنها هيئة تقويم التعليم والتدريب بالملكة العربية السعودية التي ألزمت في معاييرها الجامعات بتحديد خصائص خريجها، وربطها بمخرجات التعلم، وعدّها مرتكزاً رئيساً في الاعتماد، واستندت هذه الخصائص أيضاً إلى رؤية السعودية 2030م، وتحديدًا إلى برنامجي تنمية القدرات البشرية، وجودة الحياة.

ثانياً: ماهية خصائص الخريجين

يقصد بخصائص الخريجين: مجموعة المعارف والمهارات والسمات والقيم والقدرات، التي تؤهل الخريج للنجاح في الحياة وبناء مستقبل ناجح، ويجب أن تدرج كنواتج للتعلم في جميع البرامج المقدمة، مع تحديد الاستراتيجيات التعليمية المناسبة، وأشكال تقييم الطاب المستخدمة..

ثالثاً: أهمية تحديد خصائص الخريجين:

- تكوين كوادر وطنية مؤهلة لسوق العمل، ومنافسة محلياً وإقليمياً، وذلك تحقيقاً لرؤية السعودية 2030 م.

- تحقيق متطلبات الاعتماد المؤسسي، ومعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

- تمثل توجيهها للبرنامج لبناء مخرجاتها التعليمية.

- تساعد في تحسين وتطوير الخطط الدراسية، وفي تطوير محتوى المناهج الدراسية.

- تسهم في زيادة فرص التوظيف في صفوف الخريجين من خلال مواءمة مخرجات التعلم مع متطلبات سوق العمل.

٤- تمثل توجهها لاستراتيجيات التدريس وطرق التقويم في البرنامج.

- تساعد في تزويد أعضاء الهيئة التدريسية باستراتيجيات تدريسية حديثة، وأساليب تقويم بديلة.

رابعاً: آلية تصميم خصائص الخريجين:

تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي لعدة مصادر كالتالي :

- رسالة البرنامج وأهدافه

- الرؤية السعودية الطموحة في أهدافها المرتبطة بتطوير التعليم، وتأهيل رأس المال البشري.

- الخطة الاستراتيجية الثالثة لجامعة القصيم وخاصة فيما يتعلق بهدفها الاستراتيجي الثالث: تحقيق التنافسية في مخرجات البرامج التعليمية.

- متطلبات سوق العمل المحلي والإقليمي، وزيادة فرص التوظيف في صفوف الخريجين.

- متطلبات الاعتماد المؤسسي ومعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي في معياره الثالث: ضرورة تحديد المؤسسة التعليمية لخصائص خريجها وأن تكون هذه الخصائص متوائمة

مع مخرجات التعلم، واحتياجات سوق العمل.

- مهارات القرن الحادي والعشرين المنسجمة مع احتياجات الحاضر وتطلعات المستقبل.

- المقارنات المرجعية

خامساً: مراحل تصميم خصائص الخريجين:

تعتبر عملية تصميم خصائص الخريجين من العمليات المحورية عند تطوير البرنامج، حيث يترتب عليها تحديد المعارف والمهارات والقيم التي يسعى البرنامج الى إكسابها للطلاب وكذلك بناء

الخبرات اللازمة لديهم ليتمكنوا من الانخراط في سوق العمل والإسهام في تنمية المجتمع، ويجب أن تخضع تلك العملية لمعايير محددة وتبعا لمراحل دقيقة كالتالي:

1. تحليل الوضع الراهن وبناء خطة تصميم خصائص الخريجين

2. تحديد أهم الخصائص المقترحة من عدة مصادر رئيسة:

- رؤية المملكة ٢٠٣٠
- المقارنات المرجعية والممارسات المحلية والاقليمية.
- مهارات القرن الحادي والعشرين.
- خصائص الخريجين وفق توصيات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

- تقارير ودراسات سوق العمل.
 - خصائص الخريجين وفق وزارة التعليم.
3. مشاركة مجتمع البرنامج وأصحاب المصلحة في تحديد ملائمة وأهمية خصائص الخريجين في البرنامج
- القيادات الأكاديمية
 - أعضاء هيئة التدريس
 - الطلاب
 - الخريجين
 - أرباب العمل
4. تحليل النتائج وحصص خصائص خريجي البرنامج بناءً على معياري الأهمية والملائمة.
5. عمل مجموعات تركيز بمشاركة مجتمع البرنامج حول خصائص الخريجين النهائية.
6. إعداد خصائص الخريجين بالبرنامج في صورتها النهائية
7. التوصية باعتماد خصائص الخريجين الرئيسية من مجلس القسم.
8. اعتماد خصائص الخريجين من مجلس الكلية
- 3-2-8. اليات وسياسات استيفاء مكونات المعيار الثالث: الطلاب
- سياسات وإجراءات قبول الطلاب وتسجيلهم وتخرجهم**

تنص المادة الثلاثون من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات على أنه يجوز قبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أخرى معترف بها، بناءً على توصية مجلس القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي:

توافر شروط القبول في الطالب المحول، وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية.

ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب.

يجوز احتساب عدد الوحدات الدراسية التي درسها سابقاً طبقاً للآتي:

- أ- ألا يكون قد مضى على دراسته للوحدات المعادلة أكثر من ستة فصول دراسية.
- ب- أن تتفق من حيث الموضوع مع متطلبات البرنامج المحول إليه.
- ج- ألا تتعدى نسبة هذه الوحدات 30% من وحدات البرنامج المحول إليه.
- د- ألا يقل تقديره في الوحدات المعادلة عن جيد جداً.
- هـ- لا تدخل الوحدات المعادلة ضمن حساب المعدل التراكمي.
- و- تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر وموافقة مجلسي الكلية وعمادة الدراسات العليا.
- ز- أن يكون طلب التحويل في المدة المقررة للتحويل في التقويم الأكاديمي.
- ح- موافقة عميد الكلية التابع لها القسم/البرنامج.
- ط- موافقة عميد الكلية المراد التحويل إلى أحد أقسامها/برامجها.
- ي- توفر مقاعد شاغرة.
- ك- يكون شغل تلك المقاعد بالمنافسة عليها حسب المعدلات التراكمية للطلاب، أو نسب القبول – إن لم يكن هناك معدل جامعي.

- سياسات وإجراءات التحويل في البرنامج

- اعتمد البرنامج سياسات وإجراءات التحويل المنصوص عليها من قبل عمادة الدراسات العليا، والتي تنص على الآتي:
- أولاً: إجراءات تحويل الطالب إلى الجامعة:
- أ. يشترط على الطالب المحوّل اجتياز فصل دراسي على الأقل بنجاح.
 - ب. يقوم الطالب بتعبئة النموذج الخاص بالتحويل لدى الإدارة التنفيذية.
 - ت. يُحال الطلب إلى الكلية المعنية مرفقاً معه كشف الدّرجات للمقررات التي درسها في الجامعة المراد التحويل منها، ووصف تفصيلي معتمد لمقررات التي درسها، لعرضه على مجلسي القسم والكلية. ويراعى عند احتساب المقررات الدراسية ما ورد في المادة التاسعة عشرة من هذه اللائحة وقاعدتها التنفيذية.
 - ث. تُرفع توصية مجلسي القسم والكلية إلى الإدارة التنفيذية للموافقة على طلب التّحويل.
- ثانياً: تتولى الإدارة التنفيذية التأكد من تحقيق ضوابط قبول التحويل من جامعة من داخل المملكة أو خارجها التي يضعها مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة.

- سياسات وإجراءات معادلة المقررات الدراسية في البرنامج

اعتمد البرنامج لسياسات وإجراءات معادلة المقررات الدراسية، ما نصَّ عليه في المادة (التاسعة عشرة) من اللائحة المنظَّمة للدارسات العليا وقواعدها التنفيذية في جامعة القصيم، وبيان هذه الشروط والمعايير كما يلي:

تتم معادلة الوحدات الدراسية كما يلي:

1. يجب أن تكون المقررات الدراسيّة المطلوب معادلتها درست في جامعة سعودية أو في جامعة من خارج المملكة مصنفة من وزارة التعليم.
2. يقدّم الطالب للإدارة التنفيذيّة طلباً بالمعادلة، مرفقاً به كشف الدرجات للوحدات التي درسها في الجامعة السابقة، ووصف تفصيليٍّ معتمد لمفردات المقررات التي درسها.
3. يحال الطلب ومرفقاته والمقررات التي درسها الطالب إلى القسم أو الأقسام المختصة، لمعادلتها على ألاّ تتجاوز نسبة هذه الوحدات المقبولة للمعادلة أربعين في المائة من وحدات البرنامج وألا يقل تقديره في الوحدات المعادلة عن "جيد جداً".
4. تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر، وبموافقة مجلس الكلية التي يتبعها القسم.
5. يشترط تساوي عدد الوحدات الدراسية وتطابق التوصيف للمقرر المراد معادلته بنسبة لا تقل عن ٧٠٪ مع توصيف المقرر المقدم في جامعة القصيم.
6. تتأكد الإدارة التنفيذيّة من توفر شروط معادلة المقررات.

- آليات الإرشاد الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي

انطلاقاً من رسالة البرنامج وأهدافه، ولأهمية الإرشاد والتوجيه النفسي والاجتماعي، حرص برنامج دكتوراه علم الاجتماع على تحديد ووضع آليات محددة للإرشاد والتوجيه المهني، وهي:

- ١- وضع خطط واستراتيجيات واضحة ومعلنة للإرشاد والتوجيه النفسي والاجتماعي بالقسم.
- ٢- التوعية بأهمية الإرشاد والتوجيه النفسي والاجتماعي من خلال اللقاءات الإرشادية.
- ٣- استقبال حالات الطلاب والتدخل لحلها ومعالجتها.
- ٤- تقديم تقارير فصلية عن حالات الطلاب وسبل المعالجة.
- ٥- عقد لقاء إرشادي مفتوح مع الطلبة الجدد في بداية كل فصل دراسي.
- ٦- توجيه الطلاب وإرشادهم بشأن عرض مشكلاتهم التي تحتاج جهود التدخل والمساعدة.
- ٧- التنسيق مع وحدة الإرشاد بالكلية وتنفيذ ما يرد من تعاميم وتوجيهات.

٨- تفعيل الجلسات الإرشادية والتنسيق مع مرشدي الطلاب وإعداد التقارير اللازمة.

٩- توعية الطلاب بالخدمات الداعمة والمساندة.

- اليات التعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين

انطلاقاً من رسالة برامج الدراسات العليا وأهدافها المتضمنة تقديم خدماتها للمستفيدين يقدم القسم وثيقة تحتوي على آلية للتعرف على الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في برامج الدراسات العليا في القسم، وهي وثيقة منبثقة من الخطة العامة للإرشاد الأكاديمي. وقد احتوت هذه الوثيقة على عدد من الممارسات المقترحة والآليات للتعرف على تلك الفئات من الطلاب الموهوبين، والمبدعين، والمتفوقين، والمتعثرين. الهدف العام للوثيقة / للمقترح:

تعزيز التعرف على تلك الفئات من الطلاب والطالبات بهدف دعمهم واكتشاف مواهبهم، وتعزيزها، والوقوف على أسباب تعثر المتعثر منهم. آلية التعرف وبرامجه:

-برنامج التعرف على الطلاب المتفوقين والمبدعين، والموهوبين، ورعايتهم:

حُثَّت المعايير الوطنية التطويرية للبرامج بإيجاد آلية مناسبة للتعرف على الطلاب الموهوبين من الطلبة والمتفوقين، والمبدعين، ولدى القسم ممثلة بإدارة برامج الدراسات العليا سياسة متبعة للتعرف على هؤلاء كل حسب طبيعته على النحو الآتي، ويجب أن تكون هذه السياسة منتظمة في كل فصل دراسي:

أولاً: المتفوقون: يتم حصر الطلاب المتفوقين والمتميزين دراسياً من خلال الآتي:

-تقارير النظام الأكاديمي وسجل الطالب الدراسي.

-لجنة الإرشاد الأكاديمي في القسم/البرنامج.

-المرشد الأكاديمي(العلمي) للطالب.

-المشرف العلمي على الطالب.

-أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتدريس الطلبة.

ثانياً: المبدعون والموهوبون:

يتبع البرنامج آلية واضحة متكئة فيها على النظام الأكاديمي للطلبة بالدرجة الأولى؛ حيث إن تفوق الطالب تفوقاً ظاهراً يعدّ مؤشراً كبيراً لاستعدادة للإبداع وامتلاكه للموهبة، ويساند ذلك عدد من الآليات والفعاليات التي يقيمها البرنامج لطلابه وطلابه، وذلك على النحو الآتي:

- ترشيح أعضاء هيئة التدريس للطلاب المبدع، أو الموهوب من خلال ظهور تميزه في أثناء المحاضرة والمناقشات العلمية، والمعرفية، وفي التميز البحثي لديه.
- ضم المبدعين إلى أساتذة من ذوي الخبرة والتميز، ولديهم جانب من الاهتمام بالجوانب المعرفية المتعددة، وتشرف عليهم لجنة منبثقة يصدرها قرار من مجلس القسم.
- التعرف على الطلبة من خلال الأنشطة غير الصفية التي يقيمها النشاط الطلابي، ومنها:
- المحاضرات + الندوات والورش + الزيارات + المشاركات + المسابقات في النادي الطلابي في الكلية.
- برنامج الدورات التدريبية:
- يقام كل فصل عدد من الدورات التدريبية الداعمة للطلبة، والمكتشفة لمواهبهم، وقد سمي بعضها.
- ظهور إبداعهم من خلال إلحاقهم بالدورات التدريبية التي ينظمها القسم/البرنامج مستعيناً بأساتذة يمتلكون شهادات في الدورات التدريبية وسجلاً حافلاً بإقامتها، ومن هذه الدورات التي يهتم القسم/البرنامج بحث الطلبة على حضورها:
- دورات مهارات الوعي بالذات-دورات مهارات اتخاذ القرار-دورات مهارة القراءة السريعة -دورة الاستفادة من قنوات التواصل الاجتماعي-دورة قناعتك بتخصصك-قانون التركيز وأثره في بناء الإنتاجية.
- ثالثاً: برنامج رعاية الطلاب المتعثرين:
- يعنى بالعناية بالطلاب المتعثرين في دراستهم ورسائلهم الجامعية، وقد اتبع فيه النهج الذي اتبع مع المتفوقين، وذلك كالآتي:
- حصر الطلاب المنذرين أكاديمياً بالاستعانة بتقارير النظام الأكاديمي للجامعة.
- عقد لقاء إرشادي جماعي بالطلبة في الشطرين، ومن أمثلة هذه اللقاءات التي أقامها القسم/البرنامج ويسعى لإقامة أمثاله بشكل دوري، وذلك مثل:
- اللقاء الذي نفذ بعنوان: طريقك لرفع معدلك التراكمي. وآخر كان بعنوان: البحث العلمي وأولوياته:
- عقد لقاءات فردية معهم كان لها الأثر الإيجابي في إيجاد مشكلة التعثر، والحد من زيادتها، مثل: توجيههم لحضور الدورات التدريبية في الكلية/الجامعة/المنصات التعليمية والبحثية على الشبكة العنكبوتية، ومثل حثهم على المشاركة في المسابقات البحثية والتي تقيمها بعض الجهات الخارجية، وذلك بهدف زيادة اهتمامهم، وتقريبهم من التخصص.
- برنامج إرشاد الطلبة فترة البحث عن موضوع للرسالة العلمية:
- وهذه تتم عبر المرشدين الأكاديميين (العلميين) في البرنامج بالتعاون مع وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية، ورئاسة القسم، ومدير البرنامج.

- اليات التواصل مع الخريجين واشراكهم في مناسبات و أنشطة البرنامج

حرص برنامج دكتوراه علم الاجتماع وإدارته على دعوة خريجه إلى الاحتفالات والمناسبات التي تقام في البرنامج، لتحقيق التّواصل المستمر بين البرنامج وخريجه، ولإفادة طلاب البرنامج من الخريجين وخبراتهم وآرائهم.

حيث يشرك البرنامج الخريجين في برامج وأنشطة عديدة، يأتي في مقدمتها:

* أسبوع تهيئة الطلاب الجدد، حيث يقدّم بعض الخريجين جملة من النصائح والتوجيهات التي من شأنها أن تعين المستجدين من الطلاب في الدراسة والتميّز فيها.

* جملة من المناسبات والأنشطة الأخرى، منها: لقاءات الإرشاد الأكاديمي والبحثي، وفي المناسبات والاحتفالات التي تعقد على مستوى الكلية والجامعة.

* الدورات التدريبية وورش العمل المفيدة للمتوقع تخرجهم والخريجين.

* اللقاءات التواصلية الخاصة بخريجي البرنامج أيضًا، وغيرها من الأنشطة والمناسبات والفعاليات.

أما عن الآلية التي يتبعها برنامج دكتوراه الفلسفة في علم الاجتماع؛ لإشراكهم في الأنشطة، فتتم من خلال قواعد البيانات المحفوظة من قبل لجنة الخريجين بالبرنامج؛ للإفادة من بيانات الاتصال الموجودة (بريد شبكي رسمي، هاتف) لإرسال دعوات عامة أو خاصة.

- اليات تقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب

انطلاقًا من رسالة البرنامج وأهدافه المتضمنة تقديم الخدمات للطلبة تقدّم إدارة البرنامج وثيقة تحتوي على آلية لتقويم جودة الخدمات المقدمة للطلبة وكفائتها في برنامج دكتوراه الفلسفة في الخدمة الاجتماعية، وهي وثيقة منبثقة من الخطة التنفيذية للبرنامج، ومدرجة ضمن دليل ضمان الجودة.

وقد احتوت هذه الوثيقة على عدد من الممارسات المقترحة والآليات لتلك الممارسة بهدف تعزيز الخدمات المقدمة للطلبة من خلال عمل مؤسسي منضبط، وعمل دوري تقويمي معتمد وفق آليات وأدوات محدّدة كالآتي:

-تحديد الخدمات المقدمة للطلبة، وهي: خدمات الإرشاد الأكاديمي والعلمي، والإشراف، والتوجيه بأنواعه المتعددة (أكاديمي، مهني، نفسي، اجتماعي إلخ)، وخدمات المرافق والتجهيزات، والخدمات الأكاديمية والتعليمية والبحثية، والإدارية الأخرى).

-التوافق والاتساق مع السياسات التي تصدرها الجامعة –ممثلة بعمادة التطوير والجودة- فيما يتعلق باستطلاعات الرأي، والعمل على اعتماد أدلتها بما في ذلك دليل استطلاعات الرأي ومؤشرات الأداء المعتمد بتاريخ 1443/05/25هـ).

- اتباع استراتيجية مرنة للتقويم من خلال اعتماد استطلاعات الرأي لذوي العلاقة والمستفيدين من تلك الخدمات.
- اعتماد أدوات التقويم المناسبة (استبانة) وفق رقم مؤشر ورمز وضعته الجامعة ممثلة بعمادة التطوير والجودة.
- يكون التقويم نهاية كل عام دراسي.
- كتابة تقرير تحليلي وفق استطلاعات الرأي والتقويم، يتضمن نقاط القوة، وأولويات التحسين.
- وضع خطة تحسينية منبثقة من أولويات التحسين –إن وجدت-، ومتابعة تنفيذ تلك الخطة التحسينية.
- تقرير إنجاز للخطة أعلاه، وعرض التقرير على مجلس القسم لاعتماده.
- التأكد من تحسين الخدمات المقدمة للطلبة من خلال المقارنات المرجعية الداخلية مع برامج مناظرة في الجامعة كل عام مقارنة بالذي يليه.

- اليات تهيئة الطلاب المستجدين

تهيئة الطلاب المستجدين في الجامعة هي عملية تهدف إلى تزويد الطلاب الجدد بالمعلومات والمهارات اللازمة لتحقيق النجاح في حياتهم الأكاديمية والاجتماعية. يتم تنفيذ هذه العملية عبر عدة خطوات وأنشطة مهمة تشمل:

- التعريف بالجامعة
- التعريف بالبرنامج
- مناقشة توصيف البرنامج وأهم مكوناته والخطة الدراسية
- التوجيه للموقع الالكتروني للاطلاع على توصيف المقررات
- التعريف بخدمات الارشاد الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي
- القيام بجولة ميدانية للتعرف على المرافق والخدمات والمكتبات التي يوفرها البرنامج للطلاب
- تعريف الطلاب بدورهم في نظام الجودة بالبرنامج وأهمية مشاركتهم في تعبئة استمارات تقييم المقررات وتقييم أعضاء هيئة التدريس والاستجابة لاستطلاعات الرأي المتعلقة بتقييم المستفيدين للمرافق والخدمات ومصادر التعلم.

- اليات تحديد الأنشطة اللاصفية

يعرف النشاط اللاصفي بأنه "مجموعة من الخبرات والممارسات التي يمارسها الطالب ويكتسبها، وهي عملية مصاحبة للدراسة ومكملة لها، ولها أهداف تربوية متميزة... يتمثل الهدف الرئيسي للأنشطة اللاصفية بتلبية حاجات الطلاب التي لا يتم إشباعها من خلال المحاضرات المنهجية وبتعزيز ما يتم في هذا التدريس، كما يجمع المربون على أهمية النشاط اللاصفي في رفد العملية التربوية والكشف عن ميول التلاميذ وتنمية مهاراتهم وتفجير قدراتهم حتى أصبح هذا النشاط جزءاً مهماً من الخطط الدراسية يخصص له ما يكفي من الوقت والإمكانات لتحقيق أهدافه التربوية، والثقافية، والعلمية، والاجتماعية. وهناك أهداف فرعية أخرى متمثلة في: الإسهام في إعداد طلاب الجامعة لتحقيق لهم الشخصية المتوازنة المتكامل، وتنمية ثقافة الإبداع والعطاء والتطوع وخدمة المجتمع في نفوس الطلاب، وتنشئة الطالب الجامعي على العمل التعاوني، ومساعدة الطلاب على الانتفاع بوقت فراغهم فيما يفيدهم، وتدريب الطلاب وتأهيلهم واكسابهم معارف ومهارات إضافية تعينهم في حياتهم العملية، وتنمية الملكات القيادية والإشرافية من خلال إشراك الطلاب في تخطيط النشاط وتنفيذه، وتدريب الطلاب على حب العمل واحترام العاملين وعلى التخطيط للعمل وتنظيمه وتحديد المسؤولية، بالإضافة إلى تنمية قدراتهم ومواهبهم الخاصة وإعدادهم لتطويرها وتوجيهها في الاتجاهات السليمة. وبناءً على ما سبق ذكره، ولاهتمام برنامج بكالوريوس علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية بالأنشطة اللاصفية، وضع البرنامج آلية محددة في تحديد هذه الأنشطة، وتتمثل هذه الآلية في الآتي:

1. الإعداد المسبق بإقامة اللقاءات وبعض الدورات والورش في بداية الفصل الدراسي للتعريف بالأنشطة اللاصفية، ودورها في العملية التعليمية، وأهدافها، وأهميتها، وواجبات الطالب فيها. والتوجيه المستمر لأعضاء هيئة التدريس وتعريفهم بكيفية الإعداد الجيد لها، بالاستناد على مخرجات التعلم، أو خصائص الخريجين، أو رسالة البرنامج وأهدافه.

2. حث أعضاء هيئة التدريس والطلاب على المشاركة الفاعلة في الأنشطة اللاصفية.

3. وضع ما يحقّز الطلاب على المشاركة في الأنشطة اللاصفية.

4. وضع خطط للأنشطة الصفية بالتعاون مع لجان الإرشاد والخريجين بالبرنامج.

5. وضع خطط للأنشطة اللاصفية بالتعاون مع النادي الطلابي بالكلية.

6. وضع خطط للأنشطة اللاصفية بالاستناد على رسالة البرنامج وأهدافه.

7. وضع خطط للأنشطة اللاصفية بالاستناد كذلك على متطلبات سوق العمل.

8. وضع خطط للأنشطة اللاصفية بالاستناد أيضاً على مخرجات تعلم البرنامج

9. إعداد مجموعة من النماذج الخاصة بالأنشطة اللاصفية، تشتمل على جميع البيانات المتعلقة بالنشاط.

10. توثيق جميع الأعمال بالمحاضر والتقارير، والاحتفاظ بنسخ منها.

4-2-8. اليات وسياسات استيفاء مكونات المعيار الرابع: هيئة التدريس

- اليات تعيين أعضاء هيئة التدريس

من منطلق النهوض بالبرامج الأكاديمية في قسم علم الاجتماع، واستقطاب أعضاء هيئة التدريس لسد احتياج القسم من المؤهلين، والمتخصصين في تخصصات القسم، فإن الجامعة تتبع سياسة مركزية لإجراءات التعيين بمشاركة الأقسام العلمية، ويمكن أن تتركز تلك الإجراءات بالآتي:

تعلن الجامعة عن حاجتها لشغل الوظائف في موقعها الإلكتروني على الشبكة، مثال: الإعلان:

بطلب من القسم وفق احتياجاته، وتقرير وحدة الاحتياج في الجامعة.

-يتقدم الراغبون في شغل الوظيفة عن طريق الموقع، وتفرض وثائق المتقدمين، ومن تنطبق عليه الشروط والضوابط المعلنة يجرى له اختبار تحريري، ومقابلة داخل القسم من خلال لجنة تشكل لهذا الغرض، ومن ثم ترفع نتائج المتقدمين لوكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، وبعد الموافقة ترفع أوراق المرشحين للجهات المختصة في الجامعة، وثم تصدر قرارات التعيين من قبل معالي رئيس الجامعة، ومرفق لسعادتك ما يأتي: -قرار تشكيل اللجنة، -إعلان المقابلات والاختبارات، -نتائج فرز أوراق المتقدمين ورفع الأسماء إلى الجامعة (سري).

- اليات استقطاب / استبقاء أعضاء هيئة التدريس المتميزين

يعتمد برنامج دكتوراه علم الاجتماع أثناء عملية الاستقطاب والاختيار والتعيين لأعضاء هيئة التدريس المتميزين على مجموعة من السياسات التالية:

أولا: في مجال الاستقطاب:

بالنسبة للكادر الوظيفي من المواطنين فإن برنامج دكتوراه علم الاجتماع ملتزم بما ورد في اللوائح المنظمة لقطاع التعليم العالي فيما يتعلق بالرواتب والمزايا التي نصت على منحها للمتقدم إلى الوظيفة، وبالنسبة لغير السعوديين من أعضاء هيئة التدريس فإن لعميد الكلية صلاحية منح علاوة استثنائية للتخصصات النادرة، أو لأصحاب الكفاءات الذين وقع عليهم الاختيار وفق ضوابط معينة مثل سمعة المؤسسة العلمية التي نالوا فيها شهادات التخرج والترقي، وعدد سنوات الخبرة، والإنتاج العلمي.

ثانيا: في مجال الاختيار والتعيين:

يتم اختيار وتعيين المتقدمين للوظائف الشاغرة وفق الفصول والمواد الواردة في لائحة توظيف السعوديين وغير السعوديين وما يتم الاتفاق عليه من شروط إضافية بالنسبة للذين يستعان بهم لفترات قصيرة

يضمن البرنامج مبدأ تكافؤ الفرص والعدالة والشفافية بين المتقدمين إلى الوظائف الشاغرة والتطبيق الدقيق لآلية التوظيف واحترام جميع مراحلها وتسلسلها وذلك على النحو التالي:

الإعلان عن الوظائف الشاغرة وشروط التقديم عبر كل الوسائل الإعلامية الورقية والإلكترونية على مواقع الجامعة وغيرها ولغير السعوديين يتم الإعلان عبر الملحقيات الثقافية للمملكة في مختلف الدول التي يرغب البرنامج في الحصول على متعاقدين منها ولمدة زمنية كافية.

دراسة ملفات المترشحين عن طريق لجنة مختصة مكونة لهذا الغرض معتمدة على معايير دقيقة تمكن من المفاضلة العادلة.

المقابلات الشخصية التي من شأنها إعطاء فرصة للمترشح أن يثبت جدارته في الحصول على الوظيفة.

- اليات مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة الأكاديمية والبحثية من الندوات والمؤتمرات

أولاً: القواعد التنظيمية للمشاركة في المؤتمرات والندوات

يجوز مشاركة عضو هيئة التدريس من السعوديين وحضوره في المؤتمرات والندوات العلمية ثلاث مرات في العام الجامعي حسب القواعد التنظيمية التالية:

1. تكون المشاركة بورقة علمية مرتين في العام الجامعي، شريطة أن يشير فيها إلى انتمائه لجامعة القصيم، وتكون ضمن برنامج المؤتمر ويقوم بتقديمها في المؤتمر
2. يقتصر حضور أعضاء هيئة التدريس للمؤتمرات والندوات العلمية (لمن يقدم ما يثبت نشره لوحدة بحثية واحدة في مجلة/مجلات علمية ذات سمعة عالمية في مجال تخصصه) ضمن مجلات ISI أو حسب معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي لاستحقاق مكافأة التميز في النشر العلمي (، ولم يمض على نشرها أكثر من عام خال العام الجامعي محل الطلب، ويشير فيها إلى انتمائه لجامعة القصيم .

3. يمكن حضور أعضاء هيئة التدريس للمؤتمرات والندوات العلمية الداخلية بدون ورقة علمية

4. يقتصر مشاركة أعضاء هيئة التدريس وحضوره للمؤتمرات والندوات العلمية التي تنظمها جهات أكاديمية موثوقة أو جمعيات علمية أو مهنية متخصصة

ثانياً: المستندات المطلوبة

1. تعبئة النموذج الإلكتروني المقترح من قبل وزارة التعليم للمؤتمرات الخارجية <https://symp.moe.gov.sa/>

2. تعبئة النموذج الورقي المقترح من قبل وزارة التعليم – للمؤتمرات الخارجية

3. معلومات كافية عن المؤتمر.

4. ما يفيد بقبول البحث في حال المشاركة ببحث.
 5. نسخة من ملخص البحث المقترح للمشاركة.
 6. موافقة مجلس القسم مع إرفاق صورة المحضر بعد تأييده من صاحب الصلاحية إلكترونياً على نظام المؤتمرات الإلكتروني.
 7. موافقة مجلس الكلية مع إرفاق صورة المحضر بعد تأييده من صاحب الصلاحية إلكترونياً على نظام المؤتمرات الإلكتروني.
 8. خطاب موجه لسعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي رئيس اللجنة الدائمة للمشاركة في المؤتمرات والندوات من قبل عميد الكلية .
- ثالثاً: شروط الحضور والمشاركة وضوابطها
1. أن يكون المؤتمر/ الندوة ضمن التخصص العلمي للمتقدم أو مسؤولية عمله المباشر.
 2. أن تكون الجهة المنظمة للمؤتمر/ الندوة مؤسسة أكاديمية موثوقة أو جمعية علمية أو مهنية متخصصة .
 3. أن تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة وخارجها بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية المختصين وموافقة مدير الجامعة .
 4. أن يفصل بين المشاركة والأخرى فترة زمنية لا تقل عن ثلاثة أشهر .
 5. ألا يتزامن وقت انعقاد المؤتمر/ الندوة مع فترة اختبارات نهاية الفصل الدراسي.
 6. ألا يزيد عدد المشاركين في المؤتمرات والندوات من القسم الواحد، في الوقت نفسه، عن عضوين أو 15% من مجموع أعضاء هيئة التدريس في القسم أيهما أكثر.
 7. أن يقدم الورقة المؤلف الأول أو أحد المشاركين بعد إرفاق موافقة خطية من المؤلف الأول.
 8. إرفاق إقرار خطي من الباحث الرئيس بعدم نشر الورقة في أي مجلة أو مؤتمر سابق.
9. للجامعة أن تصرف تذكرة سفر، وبديل انتداب لعضو هيئة التدريس المشارك في المؤتمر أو الندوة ويجوز الاقتصار على صرف التذاكر فقط أو الإذن بالحضور دون التزام مالي
- رابعاً: إجراءات الحضور أو المشاركة

1. يقدم عضو هيئة التدريس طلبه لمجلس القسم وفق النماذج الخاصة بذلك، ومرفق معه خطاب القبول، ونسخة من البحث في حال المشاركة، ومعلومات كاملة عن المؤتمر والجهة المنظمة، وإقرار بعدم نشر الورقة في مجلة علمية أو مؤتمر سابق .
2. تسجيل الطلب في نظام المؤتمرات والندوات على موقع وزارة التعليم
3. يرفع الطلب من عميد الكلية بعد مصادقة مجلس الكلية عليه بخطاب إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي مرفقا معه صورة من محاضر مجلسي القسم والكلية بعد التحقق من اكتمال جميع الأوراق.
4. يجب أن يصل الطلب مكتملاً إلى وكالة الدراسات العليا والبحث العلمي قبل بداية المؤتمر بثمانية أسابيع عمل على الأقل.
5. يجوز صرف تذكرة سفر لعضو هيئة التدريس غير السعودي نظير مشاركته بورقة علمية في مؤتمر دولي إذا أرفق ما يثبت نشره لوحدة بحثية واحدة في مجلة/ مجلات علمية ذات سمعة عالمية في مجال تخصصه ضمن مجلات ISI أو حسب معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي لاستحقاق مكافأة التميز في النشر العلمي (، ولم يمض على نشرها أكثر من عام خال العام الجامعي محل الطلب، ويشير فيها إلى انتمائه لجامعة القصيم

- آليات تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس

تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس هو خطوة أساسية لضمان تحسين كفاءة الأداء الأكاديمي والتدريسي في البرنامج. يمكن تحقيق ذلك من خلال عدة آليات تتضمن تقييم الأداء الحالي للأعضاء وتحديد الفجوات في المهارات والمعرفة المطلوبة. وفيما يلي بعض الآليات المتبعة لتحديد هذه الاحتياجات في البرنامج:

التقييم الذاتي لأعضاء هيئة التدريس

المراجعة والتقييم من قبل إدارة البرنامج

التغذية الراجعة من الطلاب

استطلاعات الرأي والمقابلات

التوجهات التعليمية والتكنولوجية الحديثة

تقييم الأداء الأكاديمي والبحثي

الورش والدورات التدريبية السابقة

نتائج مؤشرات الأداء بالبرنامج

نتائج تقارير المقررات

- اليات مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الدورات التدريبية وورش العمل

أولاً: شروط حضور الدورات التدريبية وورش العمل وضوابطها:

1. ألا يؤثر حضور عضو هيئة التدريس في سير العملية التعليمية.
2. ألا يتزامن وقت انعقاد الدورة/ الورشة مع فترة اختبارات نهاية الفصل الدراسي.
3. أن يكمل المتقدم عاماً دراسياً بعد التعيين قبل التقدم بطلب حضور دورة علمية أو ورشة عمل.
4. أن تكون الدورة أو الورشة في التخصص الدقيق للمتقدم، وتكون بمستوى يناسب مستوى عضو هيئة التدريس.
5. أن تنظم الدورة أو الورشة مؤسسة تعليمية أو بحثية أو مهنية معترف بها .
6. ألا تقل الفترة بين دورة وأخرى عن ستة شهور.
7. أن يكون المتقدم قد قدم تقريراً عن أي مشاركات علمية سابقة.
8. لا تطبق هذه الشروط على الدورات أو ورش العمل التي تأتي على شكل منح من خارج الجامعة.
9. يراعى مستوى الدورة والمشاركين والتكاليف والمدة الزمنية في المفاضلة بين المتقدمين .
10. ترفق الأوراق التي تتضمن برنامج الدورة أو ورشة العمل وتكلفتها وتاريخ انعقادها.
11. في حال تغيير الموعد للدورة نفسها أو ورشة العمل وطلب حضور البرنامج نفسه في موعد جديد يلزم خطاب من الكلية.
12. في حالة عدم التمكن من حضور دورة أو ورشة عمل سبق أن تمت الموافقة عليها، يلزم إبلاغ الإدارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين بذلك من قبل الكلية حتى لا تحسب الدورة أو ورشة العمل على المتقدم .

13. أن يقدم الطلب قبل انعقاد الدورة بوقت كاف لا يقل عن شهرين

ثانيًا: إجراءات الحضور أو المشاركة

1. يقدم عضو هيئة التدريس طلب حضور لمجلس القسم .

2. تعبئة نموذج حضور أعضاء هيئة التدريس دورة تدريبية.

3. موافقة مجلس القسم على حضور الدورة التدريبية .

4. موافقة مجلس الكلية على حضور الدورة التدريبية .

5. موافقة مجلس الجامعة على حضور الدورة التدريبية.

ثالثًا: التعليمات التي يجب مراعاتها من قبل القسم المختص

يراعى أن يكون مستوى الدورة أو ورشة العمل مناسبًا لمستوى عضو هيئة التدريس وتخصصه

ترفق الأوراق التي توضح برنامج الدورة أو ورشة العمل وتكلفتها وتاريخ انعقادها

يراعى أن تكون فترة الدورة أو ورشة العمل أثناء فترة الامتحانات النهائية .

في حالة الترشيح للدورات أو ورش العمل أثناء الإجازة الصيفية يراعى عدم وجود التزام للمرشح للقيام بأية مهمة أخرى تتعارض مع فترة الدورة مثل قطع الإجازة بغرض التدريس الصيفي .

في حال تغيير الموعد لنفس الدورة أو ورشة العمل وطلب حضور نفس البرنامج في موعد جديد يلزم خطاب من الكلية .

في حالة عدم التمكن من حضور دورة أو ورشة عمل سبق أن تمت الموافقة عليها، يلزم إبلاغ الإدارة العامة لشؤون هيئة التدريس والموظفين بذلك من قبل الكلية حتى ال تحسب الدورة أو

ورشة العمل على المتقدم .

أن يقدم الطلب قبل انعقاد الدورة بوقت كاف لا يقل عن شهرين.

- اليات تحفيز النشر في المجلات المصنفة

يعد تحفيز النشر في المجلات المصنفة أحد العوامل الأساسية في تعزيز السمعة الأكاديمية للجامعة وأعضاء هيئة التدريس، كما يساهم في تطوير المجال العلمي والبحثي بشكل عام. لتحقيق

ذلك، يمكن اعتماد عدة آليات تحفيزية تشجع أعضاء هيئة التدريس على نشر أبحاثهم في مجلات أكاديمية مرموقة. من هذه الآليات:

- التكريم والمكافآت المالية

- دعم نشر الأبحاث

- تنظيم ورش تدريبية لأعضاء هيئة التدريس حول كيفية نشر الأبحاث في المجلات المصنفة

- بناء بيئة أكاديمية تشجع البحث العلمي من خلال توفير الوقت والموارد للباحثين وإتاحة الفرصة لهم للمشاركة في المؤتمرات والندوات الدولية.

- استخدام النشر العلمي في المجلات المصنفة كجزء من معايير التقييم السنوي لأعضاء هيئة التدريس.

- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على إشراك طلاب الدراسات العليا في الأبحاث التي يتم نشرها في المجلات المصنفة

- تقديم منح بحثية لتمويل الأبحاث التي تهدف إلى النشر في المجلات المصنفة، بما في ذلك دعم النفقات المتعلقة بالأدوات والموارد البحثية.

- دعم رسوم النشر في المجلات المفتوحة أو ذات التصنيف العالي، مما يسهل على الباحثين تقديم أبحاثهم دون القلق من التكاليف.

- اليات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس

يقيّم أداء عضو هيئة التدريس دورياً، وذلك من مبدأ التطوير والتحسين المستمرين بما يعودُ على أعضاء هيئة التدريس وعلى البرنامج وعلى مخرجاته من الطلاب بمزيد من التقدم، وينبغي أن يكون تقييم أداء عضو هيئة التدريس دورياً وتراكمياً، ومنطلقاً من عدد من اللوائح الخاصة بالتقييم وقواعدها التنفيذية، وعدد من المحكّات المتنوعة، ومنها:

1) الإنتاج البحثي والعلمي.

2) المشاركة في خدمة المجتمع.

- 3) مدى مشاركة عضو هيئة التدريس في تحكيم الرسائل والبحوث، أو استعداده للمشاركة في ذلك.
- 4) مدى مشاركة عضو هيئة التدريس في حلق النقاش والدورات التدريبية، والمؤتمرات، والمشروعات البحثية.
- 5) الاستعداد للمشاركة الفاعلة في اللجان العاملة في القسم، والكلية والجامعة.
- 6) نتائج التقييم التراكمي لأداء عضو هيئة التدريس من قبل رئاسة القسم.
- 7) مدى التزام عضو هيئة التدريس باستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيف البرنامج والمقررات.
- 8) حضور جلسات مجلس القسم، والتفاعل مع موضوعاته.

- آليات تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد بالبرنامج

أولاً: آليات التهيئة لأعضاء هيئة التدريس الجدد بمقر الجامعة الرئيسي:

تتم التهيئة لأعضاء هيئة التدريس الجدد بالجامعة من خلال مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس وذلك بترشيح من سعادة عميد الكلية للأعضاء الجدد، ويقوم المركز بوضع جدول لمدة أسبوع يتناول كل جوانب التهيئة اللازم لعضو هيئة التدريس يشمل ما يلي:

اليوم الأول:

1. كلمة ترحيبية من وكيل الجامعة للشؤون التعليمية.
2. أمور مهمة لأعضاء هيئة التدريس الجدد من عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس.
3. محاضرة و ورشة عمل حول البحث العلمي والياته وطريقة.
4. محاضرة و ورشة عمل حول معايير الجودة والاعتماد للجامعة من خلال عمادة التطوير والجودة.
5. زيارة خارجية عن معالم القصيم.

اليوم الثاني:

1. محاضرة و ورشة عمل حول طرق البحث في المكتبة + زيارة داخلية لمكتبة الجامعة من خلال عمادة شؤون المكتبات.
 2. عرض مرئي بلاك بورد من خلال عمادة التعليم الالكتروني.
 3. زيارة خارجية لمرافق الجامعة من خلال إدارة العلاقات العامة بالجامعة.
- ثانياً: آليات التهيئة لأعضاء هيئة التدريس الجدد داخل البرنامج بالكلية وتشمل ما يلي:
1. تذويد عضو هيئة التدريس بتوصيفات المقررات التي سوف يقوم بتدريسها.
 2. تذويد عضو هيئة التدريس بالمراجع والكتب للمقررات التي سوف يقوم بتدريسها.
 3. تذويد عضو هيئة التدريس بالمادة العلمية للمقررات الكترونيا ان وجدت.
 4. توصيفات المقررات وتقاريرها السابقة.
 5. تذويد عضو هيئة التدريس بتعميمات وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بضرورة توزيع منهجيات المقررات في اليوم الأول للدراسة.
 6. تذويد عضو هيئة التدريس بكل الاستبيانات الخاصة بمختلف وسائل التقييم الغير مباشرة.
 7. تذويد عضو هيئة التدريس بالتعميمات الخاصة بوسائل التقييم واستراتيجيات التدريس.
 8. تذويد عضو هيئة التدريس بالتعميمات الخاصة بمواعيد الاختبارات الفصلية والنهاية.
 9. اطلاع الأعضاء الجدد علي محتوى نموذج تقييم الهيئة التعليمية بمحتوياته الأربع.
 10. تذويد عضو هيئة التدريس بالتعميمات الخاصة بوسائل التقييم المباشرة وغير المباشرة.

11. تزويد عضو هيئة التدريس بنماذج الارشاد الأكاديمي ومنهجية الارشاد وخطته والشعب المسؤول عنها ارشاديا.

القيام بجولة ميدانية لعضو هيئة التدريس لتفقد الاتي:

1. القاعات الدراسية – ودورات المياه – والمطعم – ومكاتب الإدارة – والمكتبة – ومكتب سعادة العميد والوكلاء ورئيس القسم – وشؤون الطلاب – وشؤون أعضاء هيئة التدريس – ومواقف السيارات – وأماكن تجمع الطلاب حالة وجود طوارئ، ومخارج الطوارئ – وخطة الامن والسلامة الخاصة بالكلية.

5-2-8. البات وسياسات استيفاء مكونات المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

- اليات التحقق من كفاية مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات للمستفيدين بالبرنامج

للتحقق من كفاية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات المقدمة للمستفيدين في البرنامج، حيث يستخدم مجموعة من الآليات المترابطة التي تضمن توفير بيئة تعليمية داعمة وفعالة من ضمنها:

- التقييم الذاتي للمصادر والخدمات: يتطلب من الأساتذة والمسؤولين الأكاديميين تقييم فعالية وكفاءة المصادر والمرافق والتجهيزات من خلال استبيانات دورية أو تقارير تتعلق باستخدام المصادر التعليمية مثل الكتب، قواعد البيانات الإلكترونية، والمنصات التعليمية.

- التقارير الدورية: إعداد تقارير دورية لتقييم كفاءة وكفاية الموارد المتاحة، بناءً على استخدام الطلاب لأدوات التعليم المتاحة.

- استطلاعات الرأي المنتظمة: جمع آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول مدى رضاهم عن جودة وكفاية مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات المقدمة. يمكن أن تشمل الاستطلاعات أسئلة حول سهولة الوصول إلى المصادر، تنوعها، ومدى كفاءتها في تلبية احتياجات التعليم.

- استخدام مؤشرات الأداء الرئيسية: (KPIs) قياس مؤشرات الأداء مثل معدل الوصول إلى المحتوى، عدد التفاعلات مع المصادر التعليمية، والتقييمات الخاصة بجودة المحتوى

- التأكد من أن المواد التعليمية (مثل الكتب، المقالات، والفيديوهات) تواكب أحدث التطورات في المجالات الأكاديمية والتقنية. يجب أن تكون هذه المصادر دقيقة، محدثة، وشاملة والتأكد من وجود تنوع في المصادر التعليمية التي تتناسب مع احتياجات الطلاب المختلفة.

- التأكد من كفاءة الخدمات التقنية المقدمة لدعم استخدام منصات التعلم الإلكتروني وقواعد البيانات الأكاديمية. يشمل ذلك ضمان سهولة الوصول إلى الدعم الفني في حالة حدوث أي مشاكل تقنية.

- اليات تقديم الدعم الفني والتقني بالبرنامج (ساعد)

نظام ساعد من خلال الموقع الشخصي لعضو هيئة التدريس أو الموظف

- معايير السلامة والحفاظ على البيئة والتخلص من النفايات الخطرة

[رابط الدليل](#) على موقع الجامعة.

6-2-8. اليات وسياسات استيفاء مكونات المعيار السادس: البحث العلمي

- اليات اعداد الخطة التنفيذية للبحث العلمي بالبرنامج

الخطة البحثية هي الإطار المنظم لكافة أنشطة البحث العلمي بالبرنامج، والتي تحتوي على النقاط البحثية، والأنشطة المختلفة، زمن التنفيذ، مدة التنفيذ، المخرجات المتوقعة، مؤشرات الأداء، وتكاليف التنفيذ ويتضمن هذا الإطار تحديد الأهداف المطلوب تحقيقها خلال فترة زمنية معينة ويتم تحديد الجهات التي يمكن التعاون معها، وكذلك مصادر التمويل اللازمة لإجراء تلك البحوث.

ينبغي أن تتسق الخطة التنفيذية للبحث العلمي مع التوجهات البحثية وأولوياتها على مستوى الجامعة والكلية والقسم. لابد أن تراعي الخطة التنفيذية الإمكانيات البشرية والمادية والتقنية. يجب أن تقرّ الخطة من مجلس القسم ومجلس الكلية قبل البدء بتنفيذها

يجب عند وضع الخطة البحثية للبرنامج مراعاة الآتي :

- أن يتم وضع الخطة في ضوء الاحتياجات الحقيقية للمجتمع وفي ضوء التوجهات الوطنية ورؤية المملكة 2030.

- أن يتم وضع الخطة في ضوء التوجيهات والأهداف العامة للتعليم العالي والبحث العلمي.
 - أن تتسم بالمرونة لتحقيق التعاون الشراكة العلمية مع مختلف الجامعات ومؤسسات التعليم العالي.
 - أن تتوافق مع رؤية ورسالة الكلية والجامعة.
 - أن تكون قابلة للتنفيذ.
 - أن تمثل منهاجا أساسيا ومحددا لأنشطة وتوجهات الكلية في مجال البحث العلمي والدراسات العليا.
 - أن تساعد في نشر ثقافة العمل الجماعي (العمل كفريق واحد) بين أعضاء هيئة التدريس.
 - أن يتضح فيها أولويات البحث العلمي للقسم الأكاديمي.
 - وضع آلية للمتابعة ومراجعة الخطة وإجراء التعديلات اللازمة حسب ما تقتضي الحاجة.
 - صياغة النقاط البحثية المقترحة بعد مراجعتها وتصنيفها في شكل أنشطة بحثية قابلة للتنفيذ.
- بعض الخطوات والاجراءات التي يجب إتباعها لوضع الخطة البحثية:
- تقييم الوضع الحالي للبحث العلمي بالقسم.
 - حصر جميع الأنشطة المطلوبة للبحث العلمي.
 - وضع قائمة بالموضوعات البحثية ذات الأولوية التي تحتاج للدراسة.

- إنشاء قاعدة بيانات للأنشطة البحثية للقسم.
- محاولة توفير الحوافز المادية والمعنوية للباحثين.
- اشراك طلاب الدراسات العليا في أنشطة البحث العلمي للقسم.

الأنشطة البحثية بالبرنامج:

- ندوات ولقاءات علمية
- اللقاءات العلمية
- المؤتمرات
- ورش العمل
- الدورات التدريبية
- أنشطة أخرى

- اليات تحديد الأولويات البحثية

تحديد الأولويات البحثية للبرنامج في قسم علم الاجتماع هو عملية تتطلب تحليل الواقع التعليمي والمجتمعي والتنموي في المملكة، والاستفادة من التجارب والممارسات العالمية في مجال علم الاجتماع ، والتوافق مع رؤية المملكة 2030 وخططها الإستراتيجية، والتفاعل مع احتياجات المستفيدين من البرنامج والمهتمين به.

مفهوم أولويات البحث العلمي

يقصد بالأولويات البحثية هي مجموعة المسارات أو المجالات البحثية التي تعطى الأولوية لها في البحث، وإيجاد الحلول لها، والمسار أو المجال البحثي يندرج تحت تعريفه ويقع ضمن مضمونه عدد من المشاريع البحثية.

أهمية تحديد أولويات البحث العلمي

- تحديد موضوعات الأولويات البحثية للمجالات المختلفة
- إيجاد الحلول للمشكلات التي تواجه المجتمع
- تساهم في رقي وتطور المجتمعات المختلفة
- توجيه الدعم المالي على قلته لمجالات ذات الأولوية البحثية القصوى التي تهتم المجتمع مع عدم إهمال الجوانب العلمية الأساسية الأخرى
- تشجيع تكوين الفرق البحثية ومراكز البحث العلمي
- دعم النشر العلمي في الكتب والمجلات في المجالات التي تمثل أولوية عليا في البحث العلمي

أهداف تحديد أولويات البحث العلمي

- تشجيع أعضاء هيئة التدريس والباحثين في الجامعة على التميز والابتكار
- تسخير الجهود البحثية لتلبية الحاجات المجتمعية المستجدة من خلال المساهمة في علاج المشكلات التي يعاني منها المجتمع
- توطيد صلة الجامعة بالمجتمع بمؤسساته المختلفة من خلال قيام الشراكة الفاعلة بين الجانبين
- تسخير الاستثمار الأمثل لموارد الجامعة وإمكاناتها البشرية والمادية
- دعم التراكمات العلمية في تخصصات الجامعة من خلال العناية بالمجالات البحثية التي لم تنل حظاً في البحث والدراسة في هذه التخصصات

ضوابط تحديد أولويات البحث العلمي

- أن تكون واضحة في صياغتها دقيقة في دلالتها
- أن تعبر بجلاء عن معايضة القسم الحقيقية لمستوي التقدم العلمي في التخصص في العالم

- أن تعكس إحساس أعضاء هيئة التدريس بالقسم بالمشكلات التطبيقية والمهنية التي يعاني منها التخصص
- أن تراعي الحاجات المستجدة للمجتمع وتخدم قضايا التنمية المستدامة فيه
- الأخرى

- إجراءات توفير البيئة المحفزة والإمكانات اللازمة للإنتاج البحثي

إجراءات توفير البيئة المحفزة والإمكانات اللازمة للإنتاج البحثي تشمل مجموعة من السياسات والممارسات التي تهدف إلى تحسين البيئة الأكاديمية والبحثية، وتوفير الأدوات والموارد التي تدعم الباحثين في إنجاز أبحاثهم بكفاءة وفعالية. فيما يلي بعض الإجراءات المهمة التي يتبعها البرنامج:

1. توفير البنية التحتية المناسبة من حيث توفير مختبرات حديثة ومكتبات رقمية غنية بالموارد الأكاديمية.
2. تقديم المنح المالية والجوائز البحثية التي تحفز الباحثين على إنجاز أبحاثهم.
3. التطوير المهني للباحثين من خلال تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية لتعزيز مهارات الباحثين.
4. تشجيع المشاركات في المؤتمرات المحلية والدولية لتبادل الخبرات والاطلاع على أحدث التطورات في مجال البحث.
5. توفير بيئة عمل مرنة من خلال دعم العمل الجماعي وتعزيز التعاون بين الباحثين من مختلف التخصصات.
6. تشجيع النشر العلمي من خلال وفير منصات للنشر العلمي تسمح للباحثين بنشر نتائج أبحاثهم في المجالات العلمية المصنفة
7. تحسين البيئة التنظيمية من خلال تبسيط الإجراءات الإدارية المرتبطة بالبحث العلمي وتوفير السياسات التي تحمي حقوق الباحثين وتضمن الملكية الفكرية لأعمالهم

- آليات تمويل الأنشطة البحثية في البرنامج

آليات تمويل الأنشطة البحثية في البرنامج تشمل مجموعة من الأساليب والسياسات التي تهدف إلى توفير الموارد المالية اللازمة لدعم الأبحاث العلمية، وتمكين أعضاء هيئة التدريس والطلاب من تحقيق نتائج متميزة. وفيما يلي بعض الآليات المتبعة في تمويل الأنشطة البحثية بالبرنامج:

- منح الجامعة حيث توفر عمادة البحث العلمي منحًا بحثية داخلية لتمويل المشاريع البحثية التي يُقدّمها أعضاء الهيئة التدريسية أو الباحثون. تهدف هذه المنح إلى دعم الأبحاث الأساسية والتطبيقية. الرابط: <https://srd.qu.edu.sa/content/p/247>

- إجراءات الموافقة على الرسائل العلمية والمشاريع البحثية والأدلة الإرشادية لإعدادها وتقييمها

يعتمد البرنامج إجراءات تسجيل الخطط والرسائل العلمية، ويتم تعريف الطلاب بالدليل الإجرائي للخطط ومناقشتها والحركات الأكاديمية حيث يتم تقديم الخطط البحثية إلى اللجنة العلمية في القسم ويتم تشكيل لجنة لفحص الخطة من حيث الشكل والمضمون. كما يوجد لدى البرنامج تعليمات وإرشادات واضحة ومعلنة لإعداد البحوث، والرسائل العلمية، والمشاريع، وتقييمها حيث يلتزم البرنامج بتعليمات وإرشادات واضحة ومعلنة من عمادة البحث العلمي بالجامعة لإعداد البحوث والرسائل العلمية وتقييمها (<https://gsd.qu.edu.sa/>)، ومن ذلك:

اللائحة التنفيذية للدراسات العليا.

لائحة الحقوق والواجبات.

الدليل الإرشادي للحركات الأكاديمية.

نموذج لإعداد خطة البحث.

دليل الإشراف العلمي والإرشاد.

دليل اعتماد الخطط والرسائل العلمية.

نموذج تحكم خطة بحث.

نموذج تقييم الرسائل العلمية.

نموذج تحكم خطة بحث.

وفي مرحلة ثانية يتم رفع الخطة من قبل الطالب على الموقع الشخصي بعد إجراء التعديلات ومن ثم يتم اعتمادها من قبل المرشد ورئيس القسم ومن ثم إلى لجنة علمية على مستوى الكلية لإقرارها ومن ثم إلى عمادة الدراسات العليا.

يطبق البرنامج آليات محدّدة تضمن متابعة وكفاءة الإشراف العلميّ على الرّسائل والبحوث العلميّة والمشاريع، وتستخدم التّغذية الرّاجعة في التّحسّن لدى البرنامج لإجراءات محدّدة وواضحة يتمّ من خلالها متابعة كفاءة الإشراف العلميّ، حيث يتمّ طلب تقرير فصليّ عن الإشراف العلميّ على الرّسائل العلميّة وفقاً لنموذج الكترونيّ ويتم متابعة تنفيذ التقرير الفصلي من قبل إدارة القسم والبرنامج يحدّد فيه مدى تفاعل الباحث، وما المرحلة التي وصل فيها في البحث، ومدى التزامه بتوجيهات المشرف، وكذلك أنشطة المشرف تجاه الطّالب من جلسات إشرافيّة ومتابعات.

أمّا بالنّسبة للرّسائل العلميّة بعد إنجاز الباحث لها، وتقييم المشرف للرّسالة وفحصها تتم وفق الخطوات الآتية:

يقوم المشرف بتقديم عرضٍ لرئيس القسم، يقترح فيه أعضاء لجنة المناقشة.

يتم الرّفْع بالرّسالة إلى اللّجنة الخاصّة بتقييم الرّسالة فكريّاً، ويُرفّع تقريرٍ بها وعند سلامتها يتم العرض على مجلس القسم لتتمّ الموافقة على لجنة المناقشة ويتم فحص الاقتباس. ثم يحدّد وقت المناقشة بحسب الوقت المناسب، ويتم استكمال الإجراءات الخاصّة بذلك وتُعقد المناقشة العلنيّة، وتقوم اللّجنة بتقييم الرّسالة، وإصدار الحكم عليها، وهناك ثلاثة أنواعٍ لحكم اللّجنة:

قبول الرّسالة ومنح الدّرجة.

عدم قبول الرّسالة.

استكمال أوجه النّقص في الرّسالة، وإعادة مناقشتها في مدّة لا تتجاوز سنةٍ من المناقشة.

قبول الرّسالة مع إجراء التّعديلات.

ثمّ يتمّ اعتماد نتيجة المناقشة من مجلس القسم. ثمّ يتم الرّفْع بذلك لاعتمادها من مجلس الكليّة.

وبعد ذلك يتمُّ الرِّفْعُ الإلكترونيُّ بالرِّسالة العلميَّة للعمادة.

يُراعى في أبحاث الطُّلاب الأصالة العلميَّة والإثراء المعرفيَّ والابتكار بما يتناسب مع مستوى المؤهِّل والمعايير العالميَّة، حيث تُعدُّ الأصالة العلميَّة والابتكار من الرُّكائز المهمَّة لتقويم الخطط والرسائل العلميَّة، ولذلك يتمُّ وضع هذا البند ضمن بنود تقييم خطط الأبحاث، وتقويم الرِّسائل العلميَّة، وتحرص لجان تحكيم الخطط ولجان المناقشة على تقييم الخطط والرسائل العلميَّة في ضوء هذا البند، ولذلك يتم تحديد هذا البند في نماذج التَّحكيم.

يتمُّ ذلك في مرحلتين، الأولى: في مرحلة تحكيم خطَّة البحث، والمرحلة الثَّانية: في تقييم الرِّسالة العلميَّة من قِبَل لجنة المناقشة.

- اليات متابعة الاشراف العلمي على الرسائل والبحوث العلمية والمشاريع

يحرص البرنامج على وضع آليات محددة لمتابعة الإشراف العلمي على الرسائل والبحوث العلمية والمشاريع، حيث يتم ذلك من خلال حرص البرنامج على إطلاع المشرف العلمي على كافة الأدلة الإرشادية الخاصة بالبرنامج التي تتسق مع آليات الإشراف المعتمدة من قبل عمادة الدراسات العليا والمنصوص عليها في أدلتها خصوصا "الدليل الإجرائي للمشرف الأكاديمي" الدليل الإجرائي لرؤساء الأقسام وعمداء الكليات" و "دليل إجراءات العمل" و "اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في جامعة القصيم" و "الدليل الإجرائي لللائحة الدراسات العليا بجامعة القصيم والدليل الإرشادي لطالب الدراسات العليا بجامعة القصيم، كما يتبع البرنامج معايير محددة لاختيار وتحديد المشرف بما في ذلك اهتماماته البحثية ونشاطه البحثي والرتبة العلمية وعدد الطلاب، كما يتبع البرنامج آليات محددة في متابعة عملية الإشراف العلمي اعتمادًا على التقارير الفصلية عن الطلبة، ونماذج حالة الإشراف والإرشاد العلمي وفق آليات محددة في متابعة الإشراف العلمي ونماذج الموافقة على خطة البحث أو إقرار تغيير المشرف، أو محاضر اللجان التخصصية المتعلقة بأعمال الإشراف.

كما تم اعتماد البلاك بورد في الدراسات العليا تسهيلا لمتابعة المشرفين والمرشدين لطلابهم وضماناً لمتابعة سير الإرشاد العلمي في الدراسات العليا والإشراف في طريقه الصحيح من خلال التقارير الإلكترونية للجلسات وفق اللوائح المعتمدة بجامعة القصيم واللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية في جامعة القصيم. وهناك تعاون مستمر بين عمادة الدراسات العليا وعمادة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد لتدريب أعضاء هيئة التدريس على استخدام نظام البلاك بورد لمتابعة وتقييم وإعداد تقارير الاشراف وإنهاء إجراءات تسجيل واختبار طلاب الدراسات العليا وفق دليل تدريب أعضاء هيئة التدريس على نظام البلاك بورد (دليل الدورات التدريبية <https://nama.qu.edu.sa/d/el>).

- اليات تقييم البحوث ومناقشة الرسائل العلمية واجازتها

يتبع البرنامج آليات تقييم البحوث ومناقشة الرسائل وإجازتها لمتابعة عدالتها وموضعتها ومصادقتها، ويتم ذلك من

خلال اتباع الإجراءات الخاصة بالمناقشات العلمية للطلاب بدءاً من:

1- رفع الرسالة من خلال الصفحة الشخصية للطلاب

2- موافقة المشرف على الرسالة

3- فحص الاقتباس للرسالة

4- تشكيل لجان المناقشة في مجلس القسم والإعلان عنها

5- تحديد موعد المناقشة

كتابة تقارير المناقشات الفردية والجماعية التي ترسل للقسم لإقرارها والاطلاع عليها

إرسال خطابات منح الدرجة للطلاب والتي يتم إقرارها بمجالس الأقسام، والتي تتسق مع الآليات المؤسسية الواردة في أدلة عمادة الدراسات العليا مثل "الدليل الإجرائي للمشرف الأكاديمي" "الدليل الإجرائي لرؤساء الأقسام وعمداء الكليات" و"دليل إجراءات العمل" و"اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في جامعة القصيم" و"الدليل الإجرائي لللائحة الدراسات العليا بجامعة القصيم".

- اليات التحقق من التزام الباحثين بسياسات أخلاقيات وضوابط البحث العلمي

يحدد البرنامج معايير وضوابط أخلاقية واضحة حيث تم وضع أسس قوية لأخلاقيات البحث و تم تحديد القيم والمعايير الأخلاقية التي يجب أن يلتزم بها الباحثون، مثل النزاهة، الشفافية، عدم التلاعب، تجنب تضارب المصالح، والحفاظ على حقوق الملكية الفكرية. وقد تم تحديد الآتي:

- 1-وضع لائحة لأخلاقيّات وضوابط البحث العلميّ ضمن لوائح عمادة البحث العلم (<https://srd.qu.edu.sa/bioethics>) (لائحة ضوابط الأمانة العلميّة ولائحة أخلاقيّات البحث العلميّ التي تم نشرها على موقع القسم ونشره للطلاب وأعضاء هيئة التدريس حتى يكونوا على دراية بضوابط وأخلاقيات البحث العلمي والتي تتضمن أهمية ضوابط وأخلاقيات البحوث العلمية.
- 2-إنشاء لجنة أو هيئة مختصة: وجود لجنة مختصة علمية تعنى بأخلاقيات البحث العلمي (مرفق)يساعد في الإشراف على الامتثال وتقديم التوجيه للباحثين. هذه اللجنة يمكن أن تقدم أيضاً استشارات وتدريباً للباحثين حول كيفية التعامل مع المواقف الأخلاقية المعقدة. كما يتم التحقق من الأعمال المقدمة من خلال الآتي
- 3-التدريب والتوعية: يتلقى الباحثون تدريباً شاملاً حول الأخلاقيات البحثية ومتطلبات النزاهة العلمية في نشر البحوث في المجلات المحكمة، والذي تقدمه عمادة البحث العلمي أو الكلية أو البرنامج
- 4-التقييم الدوري والمراجعة: آليات المراقبة والتقييم ضرورية لمتابعة الالتزام بالأخلاقيات. وتشمل هذه الآليات مراجعات دورية للمشاريع البحثية وتدقيق ممارسات البحث خلال العام الدراسي واستطلاع آراء أصحاب المصلحة.
- 5-التعامل مع الانتهاكات: تم وضع إجراءات واضحة للتعامل مع الانتهاكات يساعد في الحفاظ على النزاهة. وتشمل هذه الإجراءات التحقيقات والعقوبات اللازمة في حال ثبت أي خرق للأخلاقيات مثل رفض الرسالة أو إعادة مناقشتها.
- 6-التطوير المستمر للسياسات: بما أن مجالات البحث تتغير باستمرار، فيعمل على البرنامج مراجعة وتحديث السياسات بشكل دوري لضمان ملاءمتها للمتغيرات الجديدة في مجال البحث ومتطلبات النزاهة الأكاديمية.

9. حوكمة الجودة في البرنامج

تعني الحوكمة وجود نظام تُدار بمقتضاه المؤسسات ويوجه أعمالها ويضبطها، والعمليات التي تتم من خلال الإجراءات المستخدمة، وتنظيم العلاقات بين الأطراف الأساسية التي تؤثر في الأداء. كما تشمل مقومات تقوية المؤسسة على المدى البعيد وتحديد المسؤول والمسؤولية. وتتميز حوكمة الجودة في البرنامج باشتراك كافة المستفيدين صناعة القرار وفيما يلي عرض لحوكمة الجودة في برنامج دكتوراه الفلسفة في التربية تخصص "علم النفس التربوي":

1.9 الهيكل التنظيمي

يدار البرنامج بواسطة عدد من الكفاءات العلمية الإدارية المؤهلة، والوحدات واللجان على النحو الآتي:

أولاً: -مجلس الكلية

يتألف مجلس الكلية من: العميد رئيساً، وعضوية كل من الوكلاء، ورؤساء الأقسام. وثلاثة أعضاء هيئة تدريس على الأكثر بالكلية، ومجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية وتأييد مدير الجامعة أن يضم إلى عضويته ثلاثة أعضاء على الأكثر من هيئة التدريس بالكلية أو الكلية المناظرة من فروع الجامعة ويحدد مدة عضويتهم. وينظم مجلس الكلية وفقاً للمادة الخامسة والثلاثين من نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه

ثانياً- عميد الكلية:

وفقاً للمادة السابعة والثلاثين من نظام مجلس التعليم العالي ولوائحه فإن عميد الكلية هو عضو هيئة التدريس بالكلية الذي يتولى إدارة شؤون الكلية في حدود النظام ولوائحه ويقدم إلى مدير الجامعة في نهاية كل سنة جامعية تقريراً عن شؤون التعليم وسائر وجوه النشاط في الكلية. ويعين من أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين بالكفاءة العلمية والإدارية بقرار من مدير الجامعة ويكون ارتباطه بمدير الجامعة مباشرة كما أنه أحد أعضاء مجلس الجامعة

ثالثاً: مجلس قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية:

يعقد مجلس قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية جلساته عند الحاجة لمناقشة كل ما يهم العملية التعليمية، والأكاديمية، ويتكون من أعضاء هيئة التدريس في الشطرين والحاصلين على درجة الدكتوراه فما فوق.

رابعاً: مدير البرنامج:

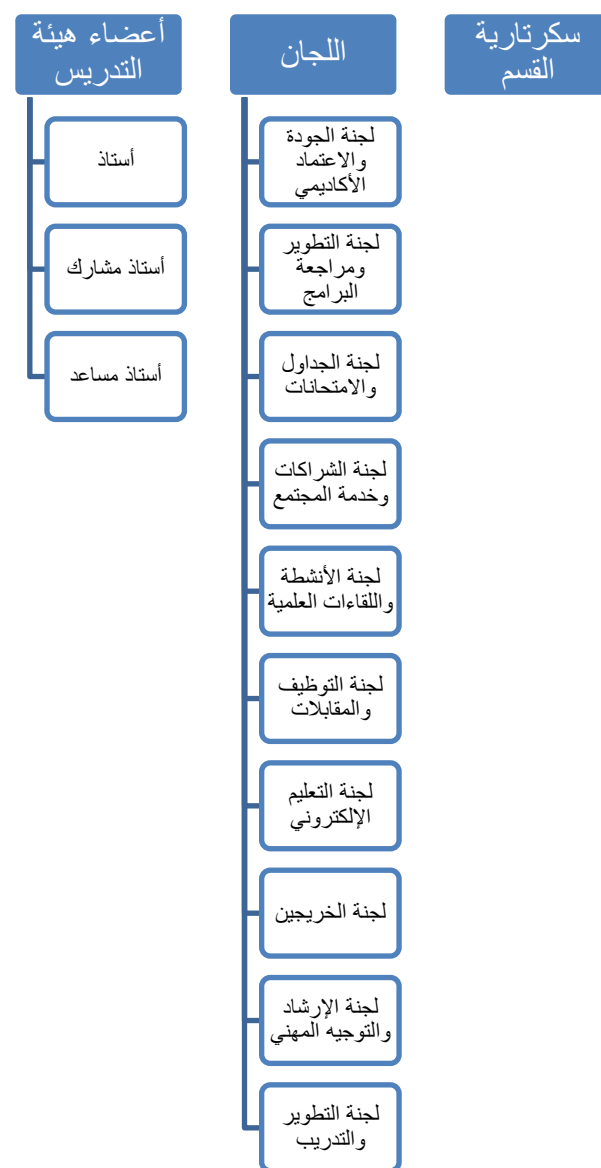
يدير البرنامج حالياً سعادة الدكتور إبراهيم بن محمد الصبيحي، رئيس قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية بكلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية.

خامساً: لجان البرنامج:

يتوفر في البرنامج عشر لجان تعمل بشكل دائم على الإسهام في إيصال رسالة البرنامج، وتحقيق أهدافه، وهي لجان داعمة للعملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع، ومن هذه اللجان: لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي، لجنة الإرشاد الأكاديمي، لجنة النادي الطلابي، لجنة التدريب المهني، لجنة الحقوق الطلابية، لجنة

مرفق الهيكل التنظيمي والإداري للبرنامج:

مجلس الكلية
عميد الكلية
قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية
مجلس القسم
رئيس القسم



10. فلسفة التعليم والتعلم في البرنامج

يسعى البرنامج لتطوير التعليم وتحسينه ورفع مستواه وتحديث المعارف وتعميقها وإثرائها وتكييفها مع عالم دائم التغيير، ويهتم بترسيخ منهج التفكير العلمي، وتكوين أجيال متعلمة تشارك في عملية التنمية، وتتعامل مع المتغيرات والمستجدات المحلية والعالمية بكل كفاءة واقتدار. وترتكز الفلسفة التعليمية في البرنامج على ممارسات التعليم الدولية القائمة على تمحور التعلم حول الطالب وتنمية شخصيته في تحقيق التعلم من جوانبها المختلفة: المعرفية، والمهارية، والانفعالية بإثارة دافعيتهم وتعزيزها بصورة تجعلهم أكثر نجاحاً وتفوقاً في حياتهم العلمية والعملية، كما أنها تعزز فرص الابتكار في التعليم من خلال اعتماد التعليم التفاعلي والممتع مع الدمج بين التعلم الجماعي والذاتي والقائم على حل المشكلات مع دمج نظم التعلم الإلكتروني داخل وخارج غرف الدراسة، بالإضافة إلى التعليم التقليدي. وعلى ذلك فإن التدريس في البرنامج علاقة تبادلية تفاعلية بين المحاضر وطلابه، وهي عملية تعليمية قائمة على فهم جيد لمخرجات التعلم وكيفية تحقيقها،

وهناك عدد من الجوانب التي توضح فلسفة البرنامج في التدريس يمكن توضيحها كالتالي:

- خلق الجو الأكاديمي الراح للبحث والابتكار الذي يفعل عملية التعلم، ويوفر للمتعلمين الدافعية، والأمن، والثقة بالنفس، وفرص النجاح في مهمات التعلم، وتستثمر إمكانات المتعلمين إلى أقصى درجة ممكنة، وتنمي مهارات البحث والتفكير بأنواعه المختلفة لدى المتعلمين. كما يهتم البرنامج بتهيئة بيئة تعليمية جيدة ومحفزة للطلاب للعمل في مجموعات صغيرة مما يساعد على التعاون مع الآخرين ومشاركة أفكارهم وتحمل مسؤوليات النجاح. وكذلك أيضاً تهيئة الظروف الملائمة كطرح مشكلات جديدة وربط تلك المشكلات بحياة الطلاب، وتوفير الوقت والمستلزمات البحثية المناسبة.

- الاهتمام بالمناهج وإعداد الخطط الدراسية من خلال تقرير الكتب المناسبة في موضوعها ومستواها وتاريخ طباعتها ووضع خطوات وطريقة عرض ومناقشة المعلومات التي يحتويها المنهج وذلك بالبحث والاستشارة والاستفادة من تجارب ذوي الخبرات في هذا المجال.
- تطبيق استراتيجيات التعليم النشط داخل قاعات الدراسة وخارجها، فالتعلم النشط يطور استقلالية الطلاب وقدرتهم على التعلم ويمنحهم قدرًا أكبر من المشاركة والتحكم في العملية التعليمية، ما يعني أن الطلاب يكونون أكثر قدرة على مواصلة التعلم بمجرد مغادرتهم الجامعة بالإضافة إلى تطوير قدراتهم في التفكير والنقد
- التنوع في عملية التدريس ما بين الإلقاء والمناقشة لموضوعات المنهج وإشراك الطلاب في البحث والإلقاء أيضا.. فيتم تقسيم المحاضرة إلى قسمين: قسم يخص المنهج وهو إلقاء الموضوعات المقررة من قبل الأساتذة ثم مناقشتها مع الطلاب وعمل عروض تقديمية من خلال استخدام أجهزة العرض الحديثة لكل موضوع حتى يسهل تقسيم الموضوع وعرضه. والقسم الآخر يقوم على تكليف كل طالب/طالبة في عمل ورقة بحثية تتناول أحد الموضوعات ذات العلاقة بالمادة ومحاولة الرجوع لعدد كبير من الكتب والأبحاث ومن ثم إلقائها في المحاضرة ومناقشتها وتهدف هذه العملية في تعويد الطلاب على البحث العلمي المنظم وعلى الإلقاء والمناقشة وتبني أفكار خاصة وإبداء وجهات النظر الخاصة بقوة ووضوح ونشر المعلومات والفوائد التي حصل عليها الطلاب وتوضيح الكتب والمراجع التي تم الرجوع إليها لتعم الفائدة العلمية على جميع الطلاب. ويمكن استخدام الكتب الإلكترونية إن وجدت ونشرها بين الطلاب للفائدة.
- تعزيز دور المتعلم والمعلم في العملية التعليمية، فالمتعلم يتصف بالإيجابية والفاعلية، حيث يكون الطالب مشاركا في التخطيط للعملية التعليمية، باحثاً عن المعلومة بنفسه من مصادر متعددة ويشارك في تقييم نفسه ليحدد مدى ما حققه من أهداف. و المعلم في البرنامج موجهاً ومرشداً ، فهو لا يسيطر على الموقف التعليمي، ولكنه يدير الموقف التعليمي إدارة ذكية بحيث يوجه المتعلمين نحو الهدف منه ، من خلال طرح الأسئلة وإدارة المناقشات ، وتصميم المواقف التعليمية المشوقة والمثيرة وغيره، حيث يتم التدريس بإشراك الطلاب في العملية التعليمية وحثهم على التعلم والتفكير بطريقة تحليلية، و يعمل المعلم على مساعدة الطلاب على اكتساب المهارات التي تساعدكم على رؤية الأشياء وفقا لعلاقاتها الصحيحة وأهميتها النسبية، و لفت نظر الطلاب إلى الإنتاج العلمي المتميز ومحاولة جعل عملية التعلم أكثر متعة، و يقوم بإيضاح المبادئ العامة التي يستند عليها المقرر إضافة إلى التفاصيل العملية التي من الممكن أن تدعم معرفة الطالب في الحياة العملية، و يعمل على إشراك الطلاب في نقاشات مختصرة وذلك بهدف محاولة رسم صورة أشمل للموضوعات محل الدراسة في أذهان الطلاب ، و من المهم أن يبدي الطالب وجهة نظره وأن يتعلم طريقة التفكير المنطقي مما يساعد الطالب على تنمية مهاراته التحليلية.

- يتمثل الهدف الأسى لعملية التقويم بالبرنامج في تحسين العملية التعليمية، حيث يتم تقويم أداء الطلاب بهدف التعرف على نواحي القوة والضعف في أدائهم تمهيدا لعلاج جوانب الضعف وتأكيداً على جوانب القوة ودعمها وليس الغرض من التقويم بأي حال من الأحوال تحديد مستوى الطلاب. ويسعى البرنامج الى تعزيز الارتباط الوثيق بين التطبيق الأمثل لاستراتيجيات التقويم ، من حيث ملائمتها لمجالات النواتج التعليمية المقاسة ، و تحقيق الجودة الشاملة في البرنامج، و ذلك من خلال التنوع في استخدام أدوات التقويم المباشرة وغير مباشرة وتوظيف أدوات التقويم البديلة عند قياس نواتج التعلم بمجالاتها المختلفة، وترسيخ مفاهيم مبتكرة عند تقييم أداء الطلاب بحيث يكون الهدف من الامتحانات هو تعزيز المخزون المعرفي لدى الطالب طوال الفصل الدراسي، حيث إن النظر للامتحانات بهذا المنظار يساعد في التخفيف من الإحساس بالضغط الذي عادة ما يرتبط بالامتحانات.

10-1: استراتيجيات التدريس

استراتيجيات التدريس هي مجموعة من أساليب وطرق التدريس يستخدمها عضو هيئة التدريس لتحقيق أهداف المقرر ونواتج التعلم المستهدفة، والتي تختلف من برنامج أكاديمي آخر وكذلك من مقرر آخر حسب نواتج التعلم المستهدفة.

وبوضوح الجدول التالي أهم استراتيجيات التدريس:

الاستراتيجيات
المحاضرة
التعلم بالاكتشاف
العمل الجماعي "التعلم التعاوني"
الحوار والمناقشة
حل المشكلات
المشروعات
التعلم الذاتي

10-1-1: معايير اختيار استراتيجيات التدريس:

من أهم عوامل نجاح عملية التعليم، يجب أن يكون عضو هيئة التدريس ملم باستراتيجيات التدريس المختلفة ولديه القدرة على اختيار واستخدام الاستراتيجية المناسبة التي تساعد على تحقيق نواتج التعلم. وهناك معايير عديدة عند اختيار استراتيجية التعليم على عضو هيئة التدريس الأخذ بها، من أهمها:

9. ملائمة استراتيجيات التدريس لنظام التعليم المتبع في الجامعة.
10. ملائمة استراتيجيات التدريس لمستوى البرنامج الأكاديمي.
11. ملائمة استراتيجيات التدريس لنواتج تعلم المقرر المستهدفة.
12. ملائمة استراتيجيات التدريس للمحتوى الدراسي وطبيعته.
13. ملائمة استراتيجيات التدريس لجميع مستويات الطلبة مع مراعاة الفروق الفردية بينهم.
14. اختيار استراتيجية التدريس التي تقود للتعلم النشط وتعزز مهارات البحث والتفكير العليا وتتيح للطلاب المشاركة في العملية التعليمية والتعلم الذاتي.
15. مراعاة ما يتوفر من مصادر متاحة في القسم.
16. التنوع والمرونة والقابلية للتطور.

ويمكن تلخيص مواصفات استراتيجية التدريس الجيدة، هي التي يكون فيها الطالب محور العملية التعليمية بالإضافة إلى تمكنه من ممارسة مهارات التعليم الذاتي والنشطة والمهام التعليمية والبحث عن المعارف وحل المشكلات واتخاذ القرارات.

ويوجد العديد من استراتيجيات التدريس والتقييم المستخدمة، لكن يتوجب عند اختيار استراتيجيات التدريس والتقييم لنواتج تعلم معين الأخذ في الاعتبار مدى ملائمة اسهام استراتيجيات التدريس والتقييم في مساعدة الطلبة على تحقيق نواتج التعلم المستهدفة، وتقييم مدى تحقيقهم لنواتج التعلم. ويتوجب أيضا الأخذ بعين الاعتبار فلسفة الجامعة واستراتيجيتها للتدريس والتقييم، والتي تعتمد على استخدام أنواع التعليم المختلفة لتعزيز التعلم النشط والمتمركز حول الطالب لتعزيز مهاراتي التفكير الناقد لديه والتعلم مدى الحياة.

10-2: أساليب وطرق التقييم

يستخدم برنامج دكتوراه علم الاجتماع أساليب وطرق تقييم مختلفة لكل مقرر وذلك لقياس مدى فعالية استراتيجيات التدريس بناء على نتائج التعلم المستهدفة، حيث يتم تقييم الأداء الأكاديمي للطلاب وفقاً لاستراتيجيات التقييم الواردة في الخطط الدراسية وفي توصيفات المقررات المعتمدة ولا يمكن تغيير التقييم إلا باتباع إجراءات تطوير الخطط والبرامج الدراسية في القسم.

يتبع برنامج دكتوراه علم الاجتماع أساليب التقييم التالية لقياس أداء الطلبة خلال العام الأكاديمي، على النحو الآتي:

10-2-1: الاختبارات التحصيلية

1. الاختبار الفصلي وله 20% من الدرجة الكلية
2. المهام والمشاركات ولها 20% من الدرجة الكلية
3. الاختبار النهائي وله 60% من الدرجة الكلية

10-2-2: اختبار التخرج:

للبرنامج أن يضع اختباراً شاملاً للطلاب، وهو اختبار يسمى "اختبار التخرج" وذلك من أجل قياس مدى تحصيل الطلاب في البرنامج، وهذا الاختبار لا يدخل في المعدلات، ولا يُعد من متطلبات التخرج، وللبرنامج جعله شرطاً للتخرج بعد أخذ موافقة أصحاب الصلاحية في الجامعة، ومن أبرز أهدافه:

- إعطاء مؤشر عام عن حاجة البرنامج إلى التطوير من عدمه.
- الإسهام في قياس مدى تحقق نواتج تعلم البرنامج لدى الطلاب.

11. عمليات الجودة في البرنامج

تم حصر عمليات الجودة في البرنامج في مختلف المجالات والتي تم تضمينها في الأهداف الاستراتيجية للبرنامج وخطته التشغيلية السنوية، منها: تحقيق الجودة الأكاديمية للبرنامج، وتحسين بيئة البرنامج الأكاديمية، وتقديم خدمات ارشادية فعالة، وتحسين جودة البحوث في مجالات البرنامج، وتعزيز التواصل والشراكة مع المجتمع والخريجين. وتشمل مجالات نشاط ضمان الجودة بالبرنامج مجالات التعليم والتعلم، ومجالات البحث العلمي وخدمة المجتمع والتي سيتم استعراضها كما يلي:

11-1: إدارة الجودة في عمليات التعليم والتعلم (المتابعة والمراجعة الدورية)

يعتبر التعليم والتعلم هو المهمة الأساسية الأولى لبرنامج دكتوراه علم الاجتماع باعتباره برنامج تدريسي، إلى جانب اهتمامه بالبحث العلمي وخدمة المجتمع، حيث حدد البرنامج رسالته بإعداد كفاءات علمية وبحثية واستشارية متخصصة في مجال علم الاجتماع من حملة الدكتوراه تلي احتياجات سوق العمل والمجتمع بكفاءة وفاعلية"، كما جعل البرنامج أحد أهدافه الاستراتيجية تحقيق الجودة الأكاديمية للبرنامج، وقد وجه البرنامج اهتمامه نحو تقديم تعليم متميز، سواء في جودة تصميم البرنامج المقدم لطلابه، أو في تحديد نواتج التعلم التي ينبغي أن يحققها الطلاب في نهاية مشوارهم التعليمي عند تخرجهم من البرنامج. ومن أجل تحقيق ذلك قام البرنامج بمراجعة كل من رسالة البرنامج وأهدافه للتوائم مع رسالة وأهداف الجامعة الاستراتيجية، وكذلك مراجعة كل من نواتج تعلم البرنامج وخصائص الخريجين للتوائم مع نواتج التعلم وخصائص خريجي الجامعة، حيث تم اعتماد كل من رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم وخصائص الخريجين من مجلس ي القسم ومجلس الكلية.

ولضمان جودة التعليم والتعلم في البرنامج، تم تشكيل لجان البرامج الأكاديمية في قسم علم الاجتماع لتتولى توصيف البرنامج، ووضع خطته الدراسية، والإشراف على إعداد توصيف مقرراته الدراسية، كما تم تشكيل لجنة التطوير والجودة لتتولى ترسيخ ثقافة التطوير والجودة بالقسم، والتحقق من توافر خطط تحسين مخرجات التعلم، ومراجعة التقارير السنوية للبرنامج، كما سيتم نظامياً إجراء تقييم شامل للبرنامج كل ثلاث/خمس سنوات، وإعداد تقارير حول المستوى العام لجودة البرنامج.

11-8: قياس نواتج التعلم بالبرنامج

من أهم الطرق التي تستخدم في تقويم برنامج دكتوراه علم الاجتماع باعتباره وضمان جودته ومدى تحقيقه لمخرجات التعلم المستهدفة وجود خطة شاملة لقياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج والمقررات.

حيث تركز خطة تقييم وقياس نواتج التعلم على تحديد مدى جودة العملية التعليمية في البرنامج الأكاديمي وتحسين جوانبه المرتبطة بتقييم النواتج، والمساعدة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالتطوير والتحسين المستمر لتعزيز التعلم وبالتالي رفع مستوى الجودة في البرنامج. كما تركز عملية قياس نواتج التعلم على التحقق من جودة العملية التعليمية وتساعد البرامج على تحسين الجوانب المرتبطة بتقييم مخارجها والارتقاء بتلك المخرجات. ولضمان دقة وصدق عملية تقييم مخرجات التعلم يتم استخدام مجموعة متنوعة من أدوات التقييم المباشرة، والغير مباشرة لتقييم مخرجات التعلم ومدى تحققها على البرنامج، والمقرر.

1-8-1-11: مجالات نواتج التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات:

يصنف الإطار الوطني للمؤهلات في نسخته الأخيرة 2022م نواتج التعلم المتوقعة من الطالب بعد إنهاء المقرر/البرنامج بنجاح في ثلاث مجالات ويصف نواتج التعلم في كل مجال على النحو الآتي:

1. المعرفة والفهم:

وتشمل ما يعرفه الخريج ويفهمه في مجال التعلم والعمل أو المهنة، من:

- المعرفة العميقة الواسعة، وفهم الحقائق والمفاهيم والمبادئ والنظريات والعمليات والإجراءات المتضمنة في مجال التعلم أو العمل أو المهنة.
- عمق المعرفة، حيث يمكن أن يكون عاماً أو متخصصاً.
- اتساع مجال المعرفة، حيث يتراوح بين موضوع واحد ومتعدد التخصصات.
- أنواع المعرفة، وتندرج من معرفة حسية، إلى معرفة مجردة، ومن معرفة بسيطة إلى معرفة تراكمية.
- تعقيد المعرفة، حيث يجمع بين نوع المعرفة، وعمقها، واتساعها

2. المهارات:

وتشمل ما يستطيع الخريج القيام به للتعلم المستمر والعمل أو المهنة، من:

- المهارات الإدراكية: وتتضمن تطبيق المعرفة، ومهارات التفكير الناقد وحل المشكلات، والاستقصاء، والإبداع
- المهارات العملية والبدنية: وتتضمن تطبيق المعرفة، واستخدام المواد والأجهزة والأدوات المناسبة، وتطبيق المهارات الحركية واليدوية ببراعة.
- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات: وتتضمن التواصل الكتابي واللفظي وغير اللفظي، والمهارات العددية، واستخدام تقنية المعلومات والاتصال وإنتاجها.

3. القيم والاستقلالية والمسؤولية:

وتشمل ما يمثله الخريج من مبادئ ومعايير توجهه للنجاح بمجالات الحياة والعمل أو المهنة، وتشمل:

- القيم والأخلاق الأكاديمية والمهنية.
- التعلم الذاتي المستمر والاستقلالية.
- العمل مع فريق وتحمل المسؤولية.

11-1-8-2: خطة قياس نواتج التعلم في البرنامج

يستخدم البرنامج في خطته لقياس نواتج التعلم " نموذج توصيف خصائص الخريجين ومخرجات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات وخطط قياسها ج-د-5" الصادر من عمادة التطوير والجودة. وتعد خطة قياس نواتج التعلم دليلاً إرشادياً للقائمين على البرنامج نحو اتباع منهجية إجرائية منظمة لقياس نواتج تعلم البرنامج وفق إجراءات عملية مؤقتة مواعيد زمنية محددة يمكن من خلالها استكمال قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج بنهاية دورة البرنامج، إضافة إلى هذا فإن خطة قياس نواتج التعلم من المتوقع كذلك أن تساعد القائمين على قياس نواتج التعلم في البرنامج على إعداد تقرير سنوي يكشف عن مستوى أداء الطلاب في تحقيق نواتج تعلم البرنامج والأسباب التي يمكن أن تعزى إليها هذه النتائج بما يمكن من اتخاذ إجراءات تحسين تسهم في تحسين أداء الطلاب في القياس اللاحق.

تعتمد خطة قياس مخرجات التعلم في البرنامج على مجموعة من الطرق المباشرة وغير مباشرة والتي يتم ذكرها في توصيف البرنامج وتوصيف المقرر، حيث يتم تحديد طرق التقييم المستخدمة لكل مخرج من مخرجات التعلم على مستوى البرنامج والمقرر. والجدول أدناه يوضح مثال عن كيفية ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم حسب نموذج توصيف المقرر من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

جدول نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

مجال المخرج	رمز المخرج	أسلوب التقييم*	استراتيجيات التدريس**	توقيت التقييم ومسؤوليته***	كيفية التقييم ومصدره****	الأداء المستهدف*****
المعرفة والفهم (1)	1ع	مباشر	المحاضرة أو تعلم تعاوني أو تعلم ذاتي الخرائط المفاهيمية العصف الذهني	التوقيت: الأسابيع 3- 6 المسؤولية: لجنة قياس نواتج التعلم بالبرنامج و لجنة الجودة والاختبار الشامل	حساب نتائج الطلبة في الاختبارات النهائية في المقررات (بحسب المصنوفة أعلاه) حساب نتائج الطلبة في الاختبار الشامل بحسب توصيف الاختبار الشامل	%80
	2ع					%80
	3ع					%80
		غير مباشر				%80
		غير مباشر	استبانة خبرة الطالب			
		غير مباشر	استبانة جهات التوظيف			
		غير مباشر	تقييم الطلاب للمقررات			
		غير مباشر	المقابلة مع أعضاء هيئة التدريس			
		غير مباشر	المقابلة مع دفعة تخرج			

					4ع	
80%						
70%	العروض التقديمية للطلبة في المقررات (بحسب المصفوفة أعلاه)	التوقيت: الأسابيع 7- 10 المسؤولية: لجنة قياس نواتج التعلم بالبرنامج و لجنة الجودة و الاختبار الشامل	العروض التقديمية للطلبة الاستقراء الاستكشاف التفكير الناقد حل المشكلات	الاختبارات التحريرية والشفهية والامتحان الشامل والتكليفات والمشاريع البحثية والعروض التقديمية نتائج بحث التخرج غير مباشر استبانة خبرة الطالب غير مباشر استبانة جهات التوظيف غير مباشر تقييم الطلاب للمقررات غير مباشر المقابلة مع أعضاء هيئة التدريس غير مباشر المقابلة مع دفعة تخرج	1م	المهارات (2)
70%					2م	
70%					3م	
70%					4م	
70%						

القيم (3)	ق1	ق2	ق3	العمل مجموعات (التعاوني) تعلم الأقران التعلم النشط	في	التوقيت: الأسابيع 12-14 المسؤولية: لجنة قياس نواتج التعلم بالبرنامج و لجنة الجودة و الاختبار الشامل	تقييم جهات التوظيف لأداء الخريجين في مهارات العمل في فريق، + تقييم الخريجين لمهاراتهم في العمل ضمن فريق، + تقييم الطالب في الجانب التطبيقي من اختبار التخرج بحسب الفقرة (3) من نموذج توصيف الاختبار الشامل	%80
		مباشر	الامتحان الشامل والتكاليفات والمشاريع البحثية والعروض التقديرية					%80
		غير مباشر	استبانة خبرة الطالب					%80
		غير مباشر	استبانة جهات التوظيف					%80
		غير مباشر	تقييم الطلاب للمقررات					%80
		غير مباشر	المقابلة مع أعضاء هيئة التدريس					%80
		غير مباشر	المقابلة مع دفعة تخرج					%80

11-1-8-3: أنواع طرق قياس مخرجات التعلم في البرنامج:

تنقسم طرق قياس مخرجات التعلم إلى قسمين: مباشر وغير مباشر، على النحو التالي:

المباشرة	غير المباشرة
الاختبارات الفصلية	استطلاعات رأي الطلبة المسجلين في البرنامج

الاختبارات النهائية	استطلاعات رأي الطلبة الخريجين
المناقشات الصفية	استطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس
التدريب الميداني	استطلاعات رأي جهات التوظيف
العمل الجماعي	المقابلات
عروض الطلبة	
اختبار التخرج	

2-11: إدارة الجودة في عمليات البحث العلمي

يعتمد نظام إدارة الجودة وحوكمتها في مجال البحث العلمي على المنهجية الرئيسية (PCDA)، وهي تعتمد في تحقيق إدارة العمليات والنظام ككل على استخدام منهجية (خطط، نفذ، افحص، قرر) ويتم ذلك من خلال خطوات رئيسة تتمثل في الآتي:

1) خطط

- تقوم لجنة البحث العلمي في البرنامج بإعداد الخطة التنفيذية للبحث العلمي للبرنامج، بما يتوافق مع خطة البحث العلمي الصادرة من عمادة البحث العلمي في الجامعة.
- العمل على الرفع من مستوى النتائج البحثي للبرنامج.
- العمل على تشجيع الباحثين المبدعين والمتميزين من خلال توفير المناخ البحثي الملائم.

2) نفذ

تعتمد هذه الخطوة على تنفيذ الخطة التنفيذية للبحث العلمي، ويتم ذلك من خلال:

- نشر ثقافة الجودة في البحث العلمي لدى الباحثين في البرنامج.

- إعداد قائمة بالأولويات البحثية للبرنامج واعتمادها بالتنسيق مع اللجنة العلمية ولجنة الدراسات العليا بالقسم.
 - رصد وتوثيق أنشطة البحث العلمي بالبرنامج.
 - تضمين نتائج البحوث التي أنتجها أعضاء هيئة التدريس في القسم ضمن مصادر التعلم في توصيف المقرر لدعم العملية التعليمية ومتابعتها وتحديثها بشكل دوري.
 - تفعيل الشراكات البحثية وتنويع الجهات الداعمة.
 - إيجاد مصادر خارجية لدعم المشاريع البحثية.
 - تشجيع المشاركة البحثية بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة.
 - زيادة فرص تواجد طلبة الدراسات العليا في المشاريع البحثية.
 - تشجيع الباحثين وإبراز مجهوداتهم
 - إعداد آلية لضمان ومتابعة التزام الباحثين في البرنامج بقواعد السلوك والأمانة العلمية والممارسات الأخلاقية
- (بإجراءات ونماذج محددة وفقاً للأدلة الصادرة من عمادة البحث العلمي والدراسات العليا في الجامعة)
- آلية تحفيز عضو هيئة التدريس في البرنامج في مجال النشر العلمي (وخصوصاً مكافآت النشر لهيئة التدريس والطلبة كمكافأة النشر في المجلات المصنفة والتميز العلمي وغيرها)
 - آليات وإجراءات التحقق من جودته وكفاية التجهيزات اللازمة للبحث العلمي في البرنامج.
 - تحديد آلية البرنامج في توفير الدعم المالي للأنشطة البحثية في البرنامج (وخصوصاً من خلال عمادة البحث العلمي وما تقدمه من منح بحثية بأنواعها ومبادراتها المتعلقة كمبادرة دعم رسوم النشر العلمي ومبادرة التمويل السريع للنشر في المجلات العلمية المصنفة ومبادرة تأسيس مجموعات بحثية متخصصة، إضافة للتمويل المتاح من الكراسي البحثية لأعضاء هيئة التدريس، وكذلك تمويل حضور المؤتمرات العلمية وغيرها).
 - آلية ووسائل البرنامج للدخول في شراكات تعليمية وبحثية مع الجامعات المتميزة ومراكز البحث العلمي.

- آليات وإجراءات الموافقة على الرسائل العلمية في البرنامج.
- تعليمات وإرشادات إعداد البحوث والرسائل العلمية والمشاريع البحثية وتقييمها، والاعلان عن تلك الارشادات
- تعقد اللجنة على الأقل اجتماعين خلال السنة الحالية.
- الالتزام بالمعايير الأخلاقية ومعايير النشر العالمية.
- حماية الحقوق الفكرية ومعايير الاستلال العلمي.
- زيادة نسبة عدد الأبحاث المنشورة بالنسبة لعدد أعضاء هيئة التدريس

3) افحص

تعتمد هذه الخطوة على الآتي:

- المتابعة الدورية لمراحل تنفيذ الخطة التنفيذية للبحث العلمي.
- التأكد من تحقيق مؤشرات الأداء للخطة التنفيذية للبحث العلمي.

4) قرارات التحسين

تعتمد هذه الخطوة على اتخاذ القرارات التحسينية وفق الوضع الراهن للبحث العلمي، للرفع من شأن البحث العلمي بالبرنامج.

11-3: إدارة الجودة في عمليات خدمة المجتمع

يعتمد نظام إدارة الجودة وحوكمتها في مجال خدمة المجتمع على المنهجية الرئيسية (PCDA)، وهي تعتمد في تحقيق إدارة العمليات والنظام ككل على استخدام منهجية (خطط، نفذ،

افحص، قرر) ويتم ذلك من خلال خطوات رئيسة تتمثل في الآتي: 1) خطط

- يضع البرنامج خطة لخدمة المجتمع والمشاركة المجتمعية.

- العمل على توطيد العلاقة المجتمعية والجهات المجتمعية المختلفة.
- التواصل والتنسيق المستمر مع عمادة خدمة المجتمع في الجامعة لتعزيز دور البرنامج في خطط المجتمع المؤسسية.
- العمل على تشجيع منسوبي البرنامج على العمل التطوعي للتوسع في المشاركة المجتمعية لخدمة المجتمع.

2) نفذ

- تعتمد هذه الخطوة على تنفيذ كافة خطة أنشطة الخدمة المجتمعية وأنشطة التطوع من خلال تنفيذ الإجراءات الآتية:
- نشر ثقافة الجودة في خدمة المجتمع لدى منسوبي البرنامج وأهمية المشاركة الاجتماعية والعمل وتنمية الإحساس بالانتماء للمجتمع والوطن.
 - وضع آلية للتحفيز والتشجيع على المشاركة المجتمعية والعمل التطوعي.

5) افحص

تعتمد هذه الخطوة على الآتي:

- المتابعة الدورية لمراحل تنفيذ الخطة التنفيذية لخدمة المجتمع.
- التأكد من تحقيق مؤشرات الأداء للخطة التنفيذية لخدمة المجتمع.

6) قرارات التحسين

تعتمد هذه الخطوة على اتخاذ القرارات التحسينية وفق الوضع الراهن لخدمة المجتمع، للرفع من مستوى العلاقات المجتمعية بالبرنامج.

4-11: إدارة الجودة في عمليات المرافق والتجهيزات ومصادر التعلم

يعتمد نظام إدارة الجودة وحوكمتها في مجال المرافق والتجهيزات على المنهجية الرئيسة (PCDA)، وهي تعتمد في تحقيق إدارة العمليات والنظام ككل على استخدام منهجية (خطط، نفذ، افحص، قرر) ويتم ذلك من خلال خطوات رئيسة تتمثل في الآتي:

1) خطط

- وضع خطة بالتنسيق مع إدارة المخاطر والإدارات المختصة في الجامعة لتدريب هيئة التدريس والموظفين والطلبة على وسائل السلامة العامة والمهنية وخطط الإخلاء في حالات الطوارئ.

2) نفذ

تعتمد هذه الخطوة على تنفيذ كافة خطة أنشطة الخدمة المجتمعية وأنشطة التطوع من خلال تنفيذ الإجراءات الآتية:

- متابعة تنفيذ خطة تدريب هيئة التدريس والموظفين والطلبة على وسائل السلامة العامة والمهنية وخطط الإخلاء في حالات الطوارئ.
- التقييم الدوري لمصادر التعلم والمرافق والتجهيزات التي يحتاجها البرنامج وذلك وفق نتائج استطلاعات الرأي في الاستبانات البرمجية الموحدة.
- إعداد آلية واضحة لتوفير متطلبات الصحة العامة والسلامة المهنية في المرافق والتجهيزات بالتنسيق مع الإدارات المعنية.
- إعداد آلية واضحة ومحددة الإجراءات لتوفير كافة مصادر التعلم المنصوص عليها في توصيفات المقررات، والاحتياجات من المصادر خلال تقديم المقررات

3) افحص

تعتمد هذه الخطوة على الآتي:

- التأكد من تحقيق مؤشرات الأداء الخاصة بالمرافق والتجهيزات ومصادر التعلم.

4) قرارات التحسين

تعتمد هذه الخطوة على اتخاذ القرارات التحسينية وفق الوضع الراهن للمرافق والتجهيزات ومصادر التعلم، للرفع من مستوى متابعة المرافق والتجهيزات ومدى توفر مصادر التعلم بالبرنامج.

12. الاستبانات البرمجية المركزية والموحدة وآلياتها

تنص سياسة الجودة في جامعة القصيم على استخدام آليات وأدوات متنوعة لمتابعة الأداء وقياس معدلات التقدم والاستفادة من نتائج قياس معدلات الرضا (دليل سياسة الجودة في جامعة القصيم ص 7-8). وتعد الاستبانات البرمجية أحد أهم أدوات متابعة الأداء ومعدلات التقدم وأحد المصادر الأساسية لمؤشرات الأداء المرتبطة بأهداف الجامعة الاستراتيجية، وأهداف الجودة على المستويين المؤسسي والبرمجي. ومن هذا المنطلق أقرت اللجنة الدائمة للجودة في جلستها الثانية للعام الجامعي 1443 هـ) والمصادق محضرها من معالي رئيس الجامعة بخطاب رقم 9994 وتاريخ 1443/02/05 هـ) توحيد الاستبانات البرمجية الدورية ومركزيتها بحيث تقوم عمادة التطوير والجودة -وفقاً للأطر الزمنية المنصوص عليها في هذا الدليل- بتنفيذ عملية إعداد وتوزيع وتحليل الاستبانات البرمجية المعتمدة، ثم إرسال التقارير التفصيلية لكل استبانة للبرنامج الأكاديمي بحيث تقوم إدارة البرنامج -على ضوءها- بإعداد التقرير الشامل للاستبانات الدورية) نموذج ج-د-11 (وتوظيف نتائج جميع الاستبانات في تقرير التقويم الذاتي الداخلي) ج-د-2 (والتخطيط التشغيلي السنوي للبرنامج) (نموذج ج-د-3).

12-1: الاستبانات البرمجية المركزية لبرامج الدراسات العليا

تضمنت عمليات تطوير نظام الجودة في جامعة القصيم إعادة تصميم كافة الاستبانات المركزية لبرامج الدبلوم والبيكالوريوس بحيث ترتبط ارتباطاً مباشراً بأهداف الجامعة وبرامجها ومبادراتها في خططها الاستراتيجية، ومؤشرات الأداء المطورة في جامعة القصيم، ومعايير الاعتماد البرمجي الوطني الصادرة من هيئة تقويم التعليم والتدريب، إضافة إلى موافقتها مع الاستبانات البرمجية المقترحة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. وكنيجة لهذا التطوير أصبح عدد الاستبانات الدورية لبرامج الدراسات العليا) 13 (استبانة، تستهدف كافة شرائح المستفيدين في البرنامج الأكاديمي كما هو مفصل في الجدول الآتي:

م	رمز الاستبانة الموحد	عنوان الاستبانة	البرامج المستهدفة	الفئة المستهدفة	مصدر التقرير التفصيلي
1	PO_SU_01	تقويم الطلبة لجودة البرنامج وخدماته) 1(	دراسات عليا	طلبة المستويات الأولى (وفق التعريف أعلاه)	عمادة التطوير والجودة
2	PO_SU_02	تقويم الطلبة لجودة البرنامج وخدماته) 2(	دراسات عليا	طلبة المستويات الأخيرة (وفق التعريف أعلاه)	عمادة التطوير والجودة
3	PO_PRO_01	تقويم هيئة التدريس لجودة البرنامج وخدماته) 1(	دراسات عليا	هيئة التدريس (وفق التعريف أعلاه)	عمادة التطوير والجودة

4	PO_PRO_02	تقويم هيئة التدريس لجودة البرنامج وخدماته 2)	دراسات عليا	هيئة التدريس (وفق التعريف أعلاه)	عمادة التطوير والجودة
5	PO_FTR_STU	تقويم الخبرة الميدانية (للطلبة)	دراسات عليا	مشرفو وطلبة التدريب الميداني	عمادة التطوير والجودة
6	PO_FTR_SUP	(للمشرفين) (فقط في البرامج التي لديها مقرر خبرة ميدانية)			
7	PO_EMPO	تقويم جهات التوظيف لجودة البرنامج وكفاءة خريجه	دراسات عليا	جهات التوظيف	عمادة التطوير والجودة
8	PO_GRAD	تقويم الخريجين لجودة البرنامج	دراسات عليا	الخريجون (وفق التعريف أعلاه)	عمادة التطوير والجودة
9	PO_STAFF	تقويم الموظفين لجودة البرنامج وخدماته	دراسات عليا	الموظفون (وفق التعريف أعلاه)	عمادة التطوير والجودة
10	PO_INT_STU	تقويم الطلبة الدوليين لجودة البرنامج وخدماته (فقط في البرامج التي لديها طلبة دوليين)	دراسات عليا	الطلبة الدوليون (وفق التعريف أعلاه)	عمادة التطوير والجودة
11	PO_SPN_STU	تقويم الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة لجودة خدمات البرنامج	دراسات عليا	الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة	عمادة التطوير والجودة
12	PO_POSTGRAD_STU	استبانة إضافية لطلبة الدراسات العليا في مرحلة إعداد الرسالة) أو المشروع البحثي)	دراسات عليا	طلبة الدراسات العليا في مرحلة إعداد الرسالة أو المشروع البحثي فقط.	عمادة التطوير والجودة

13	PO_POSTGRAD_PRO	استبانة إضافية لهيئة التدريس في برامج الدراسات العليا والمشرفين أو المرشدين العلميين.	دراسات عليا	هيئة التدريس في برامج الدراسات العليا وخصوصاً المشرفين و/أو المرشدين	عمادة التطوير والجودة
----	-----------------	---	-------------	---	--------------------------

جدول 1: وصف الاستبانات البرمجية الموحدة

2-12: الإطار الزمني لتطبيق الاستبانات

وفيما يتعلق بالأطر الزمنية لهذه الاستبانات، فقد تم تقسيمها إلى قسمين بواقع 7 (استبانات يتم استيفاءها في الفصل الدراسي الأول من العام الأكاديمي، و) 6 (استبانات يتم استيفاءها في الفصل الدراسي الثاني من العام الأكاديمي). وتبدأ كل مرحلة بقيام عمادة التطوير والجودة بإعداد الاستبانات المجدولة للفصل الدراسي على النظام الإلكتروني، ثم توزيع روابطها من خلال تعميم رسمي موجه للكلية وذلك في الأسبوع الثامن، بحيث تقوم كل كلية بتوزيع الروابط على برامجها الأكاديمية والتي بدورها تقوم بنشر وتوزيع رابط كل استبانة على الفئة المستهدفة منها. ويتوقع أن تكتمل الاستجابة لكافة الاستبانات الموزعة خلال الأسبوعين الثامن والتاسع. بعد ذلك، تقوم عمادة التطوير والجودة بفحص معدلات الاستجابة لكل استبانة والتأكد من كونها 50% فأكثر. وفي حال عدم تحقق هذه النسبة، تعطى البرامج الأكاديمية مدة إضافية للاستيفاء خلال الأسبوعين العاشر والحادي عشر. وخلال الأسبوع الثاني عشر، يتم إصدار التقارير التفصيلية لكل استبانة وإرسالها للبرنامج الأكاديمي لتوظيفها في إعداد تقرير الاستبانات الدورية والذي سيأتي تفصيله في القسم 2-3 لاحقاً. ويلخص الجدول الآتي الإطار الزمني لكافة الاستبانات البرمجية الموحدة.

م	رمز الاستبانة الموحدة	توقيت بدء التوزيع	مدة الاستيفاء	توقيت فحص معدلات الاستجابة	تمديد الاستيفاء بحسب معدلات الاستجابة	توقيت تسليم التقرير التفصيلي للبرنامج
1	PO_SU_01	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الأول (الأسبوعين 8 و 9)	الفصل الأول (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الأول (الأسبوعين 10 و 11)	الفصل الأول (الأسبوع 12)
2	PO_SU_02	الفصل الثاني (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوعين 8 و 9)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوعين 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
3	PO_PRO_01	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الأول (الأسبوعين 8 و 9)	الفصل الأول (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الأول (الأسبوعين 10 و 11)	الفصل الأول (الأسبوع 12)

4	PO_PRO_02	الفصل الثاني (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوعين 8 و 9)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوعين 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
5	PO_FTR_STU	الفصل الثاني (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوعين 8 و 9)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوعين 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
6	PO_FTR_SUP					
7	PO_EMPO	الفصل الثاني (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوعين 8 و 9)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوعين 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
8	PO_GRAD	الفصل الثاني (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوعين 8 و 9)	الفصل الثاني (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الثاني (الأسبوعين 10 و 11)	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
9	PO_STAFF	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الأول (الأسبوعين 8 و 9)	الفصل الأول (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الأول (الأسبوعين 10 و 11)	الفصل الأول (الأسبوع 12)
10	PO_INT_STU	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الأول (الأسبوعين 8 و 9)	الفصل الأول (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الأول (الأسبوعين 10 و 11)	الفصل الأول (الأسبوع 12)
11	PO_SPN_STU	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الأول (الأسبوعين 8 و 9)	الفصل الأول (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الأول (الأسبوعين 10 و 11)	الفصل الأول (الأسبوع 12)
12	PO_POSTGRAD_STU	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الأول (الأسبوعين 8 و 9)	الفصل الأول (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الأول (الأسبوعين 10 و 11)	الفصل الأول (الأسبوع 12)
13	PO_POSTGRAD_PRO	الفصل الأول (الأسبوع 8)	أسبوعين من الفصل الأول (الأسبوعين 8 و 9)	الفصل الأول (الأسبوع 10)	أسبوعين من الفصل الأول (الأسبوعين 10 و 11)	الفصل الأول (الأسبوع 12)

جدول 2: الإطار الزمني للاستبانات البرامجية الموحدة

وكما أشير سابقاً، فإن كافة الاستبانات المطورة أعلاه تتضمن في محاورها وعناصرها الاستبانات المقترحة سابقاً من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. ويخلص الجدول الآتي الموائمة بينها:

م	رمز الاستبانة الموحد	استبانة تقويم البرنامج	استبانة الطالب	تقويم خبرة	استبانة الخريجين	استبانة أرباب العمل
1	PO_SU_01		√			
	PO_SU_02	√				
3	PO_PRO_01					
	PO_PRO_02					
5	PO_FTR_STU	√				
6	PO_FTR_SUP					
	PO_EMPO					√
8	PO_GRAD			√		
	PO_STAFF					
10	PO_INT_STU					
	PO_SPN_STU					
12	PO_POSTGRAD_STU					
	PO_POSTGRAD_PRO					

جدول 3: الموازنة بين الاستبانة الموحدة وبين الاستبانة المقترحة من المركز الوطني

12-3: تقرير نتائج الاستبانة الدورية لتقييم جودة البرنامج الأكاديمي (دراسات عليا)

بعد استلام التقارير التفصيلية لكافة الاستبانة الدورية أعلاه، يقوم البرنامج الأكاديمي بالبدء بإعداد "تقرير نتائج الاستبانة الدورية السنوي" للعام الحالي، وفق النموذج ج-د-11 الصادر من عمادة التطوير والجودة (المتاح على موقعها الإلكتروني). يتضمن هذا التقرير لأربعة أقسام رئيسية: 1. معلومات أساسية، 2. نتائج الاستبانة الدورية، و3. ملخص لأبرز توصيات التحسين وإجراءات تنفيذها، و4. الاعتمادات. وفيما يلي وصف مختصر لهذه الأقسام والمحتوى المتوقع لها.

• معلومات أساسية

في هذا القسم يتوقع من البرنامج تحديد مسمى الكلية، ومسمى البرنامج) كما هو في وثيقة التخرج أو قرار الاستحداث)، إضافة لمستوى البرنامج وعدد الدفعات التي تم تخريجها في وقت إعداد التقرير، وبيانات مدير البرنامج وتواريخ إعداد التقرير هجري وميلادي. كما ينبغي في هذا القسم إضافة رابط لتقرير نتائج الاستبانات الدورية للعام الماضي وذلك لتسهيل عملية المقارنة بين نتائج العام الماضي والحالي في القسم التالي من التقرير .

• نتائج الاستبانات الدورية

تم تجزئة هذا القسم بواقع قسم فرعي لكل استبانة دورية، وبقلب موحد لكل قسم فرعي لضمان توحيد طريقة التحليل لكل استبانة. ويبدأ كل قسم فرعي بنتائج تحليل الاستبانة (أ) وينتهي بتحديد لأبرز نقاط القوة وفرص التحسين (ب). ويتضمن القسم (أ) المتعلق بتحليل نتائج الاستبانة على عدة أجزاء مع أمثلة داخل النموذج لكل جزء. وتغطي هذه الأجزاء معظم عناصر التحليل المتوقعة كتحليل معدلات الاستجابة، وتحديد عناصر الاستبانة التي حصلت على تقييم عالي أو منخفض، والرسوم البيانية المتعلقة، والأسباب المحتملة للتفاوتات في تقييم العناصر بين شرائح الفئات المستهدفة وبين تقييم العام الماضي والحالي. ويتضمن القسم (ب) على جزئين. الأول يتم فيه تحديد أبرز نقاط القوة والتي تستند على عناصر الاستبانة التي حصلت على إجمالي تقييم من 4 فأكثر. والثاني يتم فيه تحديد أبرز توصيات التحسين والتي تستند على عناصر الاستبانة التي حصلت على إجمالي تقييم 8.2 فأقل. وينبغي في هذا الجزء صياغة فرص التحسين كتوصيات تبدأ بـ "ينبغي على البرنامج..."، أو "يجب على البرنامج..." أو "يوصى بأن يقوم البرنامج..." وهكذا .

• ملخص لأبرز توصيات التحسين وإجراءات تنفيذها

ينبغي في هذا القسم تحديد توصيات التحسين ذات الأولوية العالية. ويمكن تحديد هذه التوصيات استناداً على أحد أو جميع المعايير الأربعة الآتية:

1. ارتباط التوصية برسالة البرنامج وأهدافه.
2. تكرار التوصية في تحليل استبانتين أو أكثر.
3. تكرار التوصية في تقرير الاستبانات للعام الماضي.
4. ارتباط التوصية بمحك أساس ي في معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

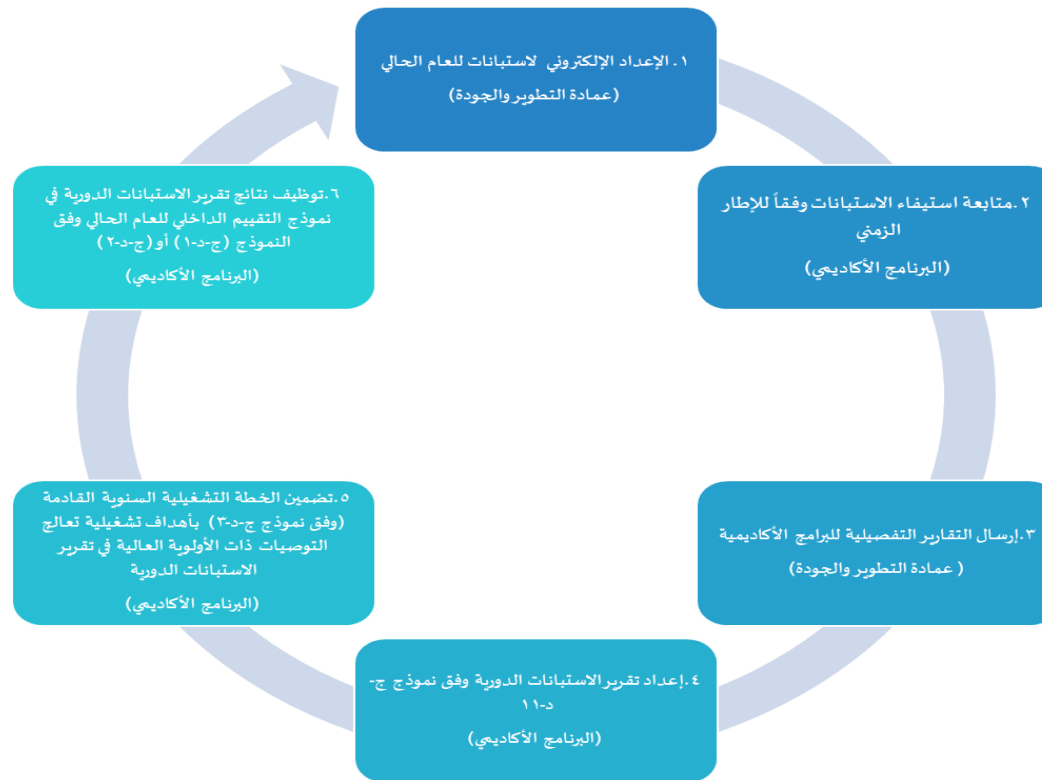
وبعد تحديد التوصيات ذات الأولوية العالية، ينبغي تحديد مصادر هذه التوصيات) من خلال ذكر رموز الاستبانة أو الاستبانات التي وردت في تحليلها هذه التوصيات(. بعد ذلك، ينبغي للبرنامج استحداث هدف تشغيلي في الخطة التشغيلية للعام القادم) وفق نموذج ج-د-3(لمعالجة كل توصية ذكرت في هذا القسم، مع إرفاق رابط لمسودة الخطة التشغيلية للعام القادم

• الاعتمادات

لا يعد تقرير الاستبانات الدورية مناسباً للاستشهاد إلا بعد عرضه ومناقشته واعتماده من المجالس واللجان المعنية، ومن أهمها مجلس القسم الذي يقدم البرنامج، أو جميع مجالس الأقسام المرتبطة بالبرنامج) في حال كون البرنامج يقدم من خلال عدة أقسام(. وينبغي هنا الإشارة لرقم وتاريخ الجلسة التي تم فيها ذلك، مع إرفاق رابط لصورة من محضر تلك الجلسة.

4-12: ملخص لآلية الاستبانات الدورية والنماذج المتعلقة بها يلخص الرسم الآتي الآلية الدورية للاستبانات البرامجية في نظام الجودة المطور في جامعة القصيم والنماذج المتعلقة

بها.



13. مؤشرات الأداء الرئيسة والمقارنات المرجعية

13-1: مؤشرات الأداء الرئيسة لعمليات الجودة في البرنامج

يتبنى البرنامج مؤشرات الأداء التي تصدرها هيئة تقويم التعليم والتدريب، وعدده حالياً تسعة عشر مؤشراً تغطي ستة معايير، بالإضافة إلى مؤشرات الأداء البرامجية المعتمدة من عمادة التطوير والجودة وفق دليل مؤشرات الجودة البرامجية الموحدة. والجدول التالي يوضح المؤشرات الرئيسة والمعايير المرتبطة بها.

يلخص الجدول الآتي جميع مؤشرات الأداء الخاصة ببرامج الدراسات العليا بواقع 13 مؤشراً:

م	مؤشر الأداء		مستوى الأداء المستهدف			مستوى الأداء الفعلي			مستوى الأداء المرجعي الداخلي			مستوى الأداء المرجعي الخارجي			التحليل	مستوى الأداء المستهدف الجديد		
	الرمز	المؤشرات	طلاب	طالبات	الكل	طلاب	طالبات	الكل	طلاب	طالبات	الكل	طلاب	طالبات	الكل		طلاب	طالبات	
1	KPI-PG-1	تقويم الطلاب لجودة التعلم في البرنامج	4	4	4	4.47	4.06	4.24	4.05	3.54	3.80	3.89	3.79	3.81	تتحقق	4	4	4
2	KPI-PG-2	تقييم الطلاب لجودة المقررات.	4	4	4	4.59	4.79	4.67	4.79	4.51	4.63	4.09	3.94	4.01	تحقق	4	4	4
3	KPI-PG-3	تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي	4	4	4	4.65	3.69	4.23	4.83	3.89	4.33	4.53	4.36	4.43	تحقق	4	4	4
4	KPI-PG-4	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطالب(الفصول)	8	8	8	8.4	9	8.7	8.7	9.25	9.1	8	8	8	لم يتحقق	8	8	8
5	KPI-PG-5	معدل تسرب الطلاب من البرنامج المقبول	0	0	0	%10	0	%6.25	0	0	0	0	0	0	تحقق جزئيا	0	0	0
6	KPI-PG-6	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	3.5			4.17			4.83			3.91	4.06	3.98	تحقق	3.5		

م	مؤشر الأداء		مستوى الأداء المستهدف			مستوى الأداء الفعلي			مستوى الأداء المرجعي الداخلي			مستوى الأداء المرجعي الخارجي			التحليل		مستوى الأداء المستهدف الجديد		
	الرمز	المؤشرات	طلاب	طالبات	الكل	طلاب	طالبات	الكل	طلاب	طالبات	الكل	طلاب	طالبات	الكل			طلاب	طالبات	الكل
7	KPI-PG-7	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	3.5	3.5	3.5	4.23	4	4.14	3.85	3.59	3.73	3.25	3.54	3.43	تحقق		3.5	3.5	3.5
8	KPI-PG-8	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس	1:5			1:5.6					1:9			1:1.5	لم يتحقق		1:5		
9	KPI-PG-9	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	%50			%14.3					%100			%20	لم يتحقق		%50		
10	KPI-PG-10	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	1:1			1:0.86					1:2.4			1:0.38	لم يتحقق		1:1		
11	KPI-PG-11	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	1:0.6			0					0			لم يتوفر	لم يتحقق		1:0.6		
12	KPI-PG-12	نسبة النشر العلمي للطلاب	%20	%20	%20	%36.8	%61.1	%48.6	%11.1	%37.4	%27.9	لم يحدد	لم يحدد	لم يحدد	تحقق		%20	%20	%20

م	مؤشر الأداء		مستوى الأداء المستهدف			مستوى الأداء الفعلي			مستوى الأداء المرجعي الداخلي			مستوى الأداء المرجعي الخارجي			التحليل			مستوى الأداء المستهدف الجديد		
	الرمز	المؤشرات	طلاب	طالبات	الكل	طلاب	طالبات	الكل	طلاب	طالبات	الكل	طلاب	طالبات	الكل		طلاب	طالبات	الكل	طلاب	طالبات
13	KPI- P2- 13	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	1			0			0			3			لم يتحقق			1		

13-2: تقرير مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية للبرامج الأكاديمية (نموذج ج-د-13)

ينص المتطلب العاشر من متطلبات الاعتماد البرامي وكذلك الدراسة الذاتية البرامجية (وفقاً لنماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي) على ضرورة وجود تقرير منفصل لمؤشرات أداء البرنامج يتضمن تحليلاً مفصلاً لكل مؤشر واتجاهاته والمقارنات المرجعية وفقاً لفئاته، مع تحديد نقاط القوة وفرص التحسين على ضوء هذا التحليل. كما ينص نظام الجودة المطور في جامعة القصيم على ضرورة قياس وتحليل مؤشرات الأداء سنوياً وفقاً لنموذج ج-د-13 لبرامج الدراسات العليا. لذا يقوم البرنامج نهاية العام الدراسي بإعداد "تقرير نتائج مؤشرات الأداء السنوية للبرنامج الأكاديمي" (دراسات عليا) ج-د-13 والذي يتضمن نتائج مؤشرات الأداء المرتبطة بكل معيار، والتحليل العام للمؤشرات وتحديد نقاط القوة وفرص التحسين، وملخصاً لأبرز توصيات التحسين، وإجراءات تنفيذها، حيث يقوم البرنامج بمعالجة توصيات التحسين ذات الأولوية العالية من خلال استحداث أهداف تشغيلية في خطة البرنامج التشغيلية للعام القادم وبعد ذلك يتم اعتماد التقرير من مجلس القسم.

13-3: المقارنات المرجعية

يؤمن برنامج دكتوراه علم الاجتماع باعتباره بأهمية إجراء مقارنة مرجعية وفق مؤشرات أداء رئيسية لأدائه مع برامج مناظرة، إذ تفيد المقارنة المرجعية في التعرف على مستوى أداء البرنامج النسبي مقارنة بأقرانه، وتحديد مجالات التحسين.

ويتم اختيار نوع المقارنة المرجعية واستخدام نتائجها وفقاً للشكل الآتي:



13-3-1: ضوابط اختيار البرامج المرجعية:

1. أن يقوم البرنامج بالوظائف الثلاث الرئيسة وهي التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
2. أن يكون عدد الطلبة فيه مقارباً لما هو في البرنامج.
3. أن تمنع الدرجة العلمية نفسها.
4. التقارب في عدد أعضاء هيئة التدريس وكفاءتهم.

13-3-2: محكات اختيار شريك المقارنة:

1. التشابه في النظام التعليمي.
2. التشابه في الرسالة والأهداف.
3. القدرة على توفير البيانات

13-3-3: علاقة مؤشرات الأداء بالمقارنة المرجعية

هناك علاقة تكامل بين المقارنات المرجعية ومؤشرات الأداء لأن جميع المقارنات المرجعية بحاجة إلى قياس للأمر التي تحتاج المؤسسة أو البرنامج لمقارنتها سواء داخليا أو خارجيا، وبالتالي فإنه بعد تحديد الهدف الرئيس من إجراء المقارنة المرجعية يتم اختيار المؤشرات التي سيتم الاستعانة بها لهذا الغرض، وتحدد التواريخ والمدة الزمنية التي سيتم قياسها. هذه المؤشرات تساعد المؤسسة أو البرنامج؛ لتحديد ما إذا كانت ممارساتها ونواتجها متسقة مع المؤسسات المماثلة محلياً وعالمياً، وما إذا كانت تتطور وتحسن في الأداء من سنة إلى أخرى.

14. اعتماد الخطط التنفيذية والتشغيلية للبرنامج

لا يقوم العمل المؤسسي إلا وفق خطط مرسومة لعملياته، وموضوعة تحت عين المتابعة والمراقبة، ووضع التقارير حول مدى إنجازها، وإبراز نقاط القوة وأولويات التحسين لكل العمليات والأنشطة التي يتبناها البرنامج.

وتماشياً مع هذا فإن رئاسة القسم (ممثلة بإدارة البرنامج) تلتزم بإعداد عدد من الخطط التنفيذية الداعمة لتطويره، والضامنة لاستمرار التطوير، والتزام عرضها في مجلس القسم واعتمادها، وذلك بداية كل عام دراسي، ورفعها إلى مجلس الكلية لإقرارها، ومن هذه الخطط:

- 1) الخطة التشغيلية للبرنامج المربوطة بأهداف البرنامج.
- 2) الخطط التنفيذية للبحث العلمي وخدمة المجتمع.
- 3) الخطة السنوية لتدريب أعضاء هيئة التدريس وفق " نموذج الخطة التدريبية وأنشطة التطوير المهني لهيئة التدريس في البرنامج الأكاديمي ج-د-8" الصادر من قبل عمادة التطوير والجودة في الجامعة.
- 4) خطة قياس مخرجات التعلم وفق " نموذج توصيف خصائص الخريجين ومخرجات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات وخطط قياسها ج-د-5" الصادر من قبل عمادة التطوير والجودة في الجامعة.

هذه الخطط أعلاه يجب أن يعمل البرنامج عليها لضمان تطويره والتحسين من أدائه، ثم يضع خطة لقياس مدى تنفيذ هذه الخطط وبيان نقاط القوة وأولويات التحسين، ويضع خطة لمتابعة توصيات التحسين الواردة من هذه الخطط، والبرنامج يقوم بإعداد تقرير لكل خطة سابقة من خلال:

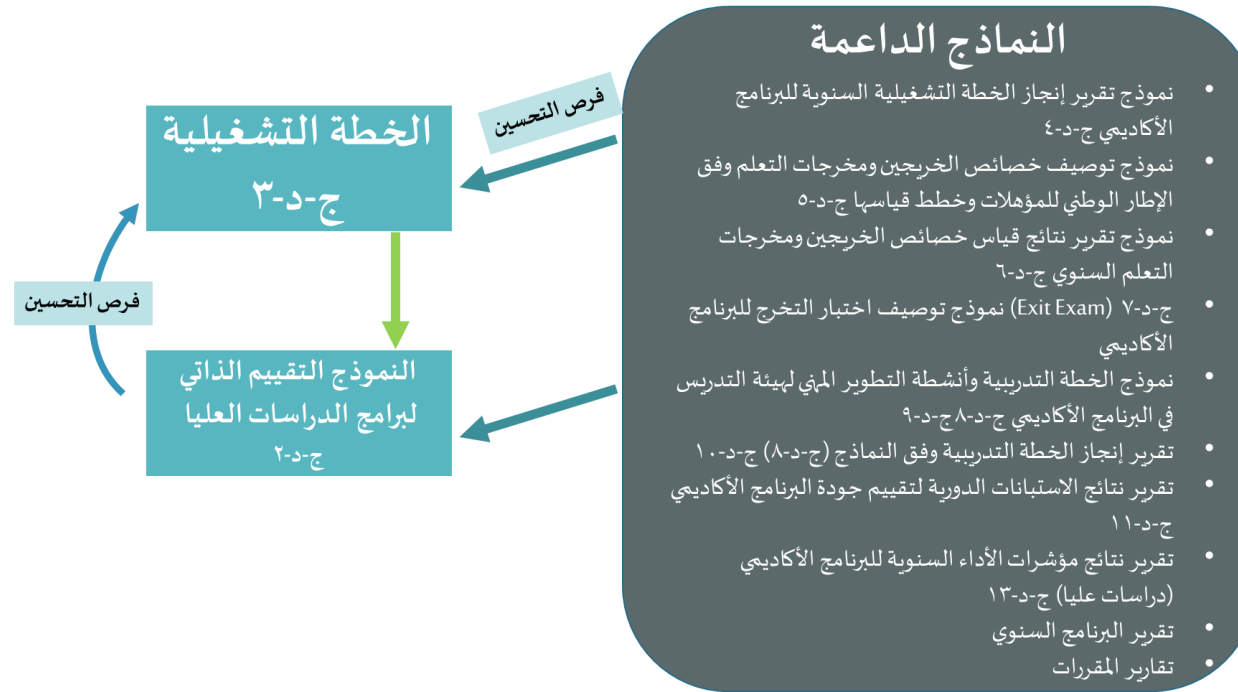
1) نموذج التقييم الذاتي الداخلي (دراسات عليا) ج-د-2

2) نموذج تقرير إنجاز الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج الأكاديمي ج-د-4

3) تقرير إنجاز الخطة التدريبية وفق النماذج ج-د-8 ج-د-10

4) نموذج تقرير نتائج قياس خصائص الخريجين ومخرجات التعلم السنوي ج-د-6

وجميع النماذج السابقة الذكر بالإضافة إلى النماذج التي تم ذكرها في النظام مثل نموذج " تقرير نتائج مؤشرات الأداء السنوية للبرنامج الأكاديمي (دراسات عليا) ج-د-13" ونموذج " تقرير نتائج الاستبانات الدورية لتقييم جودة البرنامج الأكاديمي ج-د-11" نموذج التقرير السنوي للبرنامج، يقوم البرنامج بتضمين جميع التوصيات الواردة في جميع تقارير الإنجاز في الخطة التشغيلية للعام القادم كأهداف تشغيلية وإجراءات من أجل المتابعة ووضع إطار زمني مناسب لكل هدف تشغيلي كما هو موضح في الشكل الآتي.



15. تقويم نظام إدارة الجودة

يستهدف البرنامج تقويم نظام الجودة به بصورة مستمرة، والعمل على تحسينه في ظل المتغيرات والمستجدات الداخلية والخارجية التي يمكن أن تؤثر على أداء النظام، والاستفادة من ملاحظات المستفيدين، وقياس مدى قدرة النظام على تحقيق أهدافه، مع خلال التركيز على ضرورة المراجعة السنوية للنظام مرة واحدة على الأقل سنوياً من بعد توثيقه والبدء بتطبيقه للتأكد من سلامة إجراءات وعمليات ضمان الجودة، والتحقق من توفير متطلبات النظام وقياس قدرته على تحسين الأداء، ونظرًا لحداثة اعتماد نظام إدارة الجودة بالبرنامج والبدء بتطبيقه مؤخراً، لم يتم تطبيق النظام حتى الآن، وإن كان البرنامج يعزم على تقييم النظام بعد مرور عام على تطبيقه وتجربته في أقرب فرصة.

كما يخضع نظام ضمان الجودة في البرنامج للتقويم والتحسين المستمر من خلال تقويم نظام ضمان الجودة الداخلي في البرنامج سنوياً وذلك وفق الآتي:

1. نتائج المراجعة الداخلية والممارسات التي تنفذ من خلال المراجعة الداخلية للبرنامج من قبل عمادة التطوير والجودة السنوي.
2. استطلاع آراء المستفيدين كأعضاء هيئة التدريس أو الطلاب حول مدى الرضا عن أعمال الجودة.
3. نتائج اعتماد البرنامج وما تتضمنه من ملاحظات وتوصيات على مستويات الجودة في البرنامج.
4. نتائج التقييم الداخلي للبرنامج وفق نموذج ج-د-2 وما يفرزه من ملاحظات وتوصيات حول جميع ممارسات الجودة المطبقة في البرنامج.
5. تقرير إنجاز الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج حيث يشمل جميع التوصيات الواردة من الخطط التنفيذية للوحدات واللجان والنماذج الداعمة لنموذج التقييم الداخلي للبرنامج ج-د-2.
6. تقرير تقييم البرنامج من عمادة التطوير والجودة السنوي.

16. أدوار ومهام الجهات المختلفة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي للبرنامج

16-1: أدوار واللجان الدائمة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

يوجد في البرنامج عشر لجان دائمة تقوم بمهام مختلفة، وهذه اللجان هي:

16-1-1: لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي

وتتولى المهام الآتية:

1. رسم السياسات العامة للتطوير والجودة على مستوى القسم وفقا لوكالة الكلية للتطوير والجودة.
2. نشر ثقافة الجودة في القسم ودعم الأنشطة المتعلقة بها.
3. -الإشراف على نشاطات التقويم والاعتماد الأكاديمي بالقسم.
4. متابعة مستوى الاستيفاء والجودة بالقسم.
5. العمل على التحسين المستمر للجودة بالقسم.
6. -الإشراف على عملية التقويم الذاتي وإعداد تقارير الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية.

7. -توثيق جهود ونتائج إجراءات الاعتماد الأكاديمي في برامج القسم.
8. -جمع البيانات بشكل مستمر عن متطلبات الاعتماد الأكاديمي ونشاطات الجودة وتطبيقها.
9. -إعداد تقارير دورية عن مستويات الأداء في القسم ومقدار رضا المستفيدين في كل نشاط.
10. -عقد اجتماعات دورية لمناقشة كيفية تطبيق متطلبات اعتماد البرامج الأكاديمية.

وتشكل اللجنة من:

الاسم	الصفة	الاسم	الصفة
أ.د. أيمن صبري ضيف الله	رئيساً	أ.د. محمد عرفات عبد الواحد	عضواً
د الأمين البشير عبد الله	منسقاً	د. عبد الله بن ناصر الحسون	عضواً
أ.د. عبد الله بن عبد العزيز الوقيت	عضواً	د. صابر بن عوض حسين	عضواً
أ.د. بدر الدين كمال عبده	عضواً	د. حورية الجنيد	عضواً
أ.د. أحمد عبد الحميد الابشيهي	عضواً	أ. الاء بنت منصور الحميدان	عضواً

16-1-2: لجنة تطوير ومراجعة البرامج والخطط الدراسية

وتتولى المهام الآتية:

- المراجعة الدورية للبرامج والخطط الدراسية وإجراء التعديلات المناسبة عليها عند الحاجة.
- تقديم الاقتراحات والتصورات لتطوير العملية التعليمية بالقسم.
- تطوير توصيف المقررات ومفرداتها دورياً، والعمل على مواءمة الخطط الدراسية في القسم مع توجهات الجامعة واحتياجات سوق العمل.
- الإشراف على تنفيذ خطة تطوير المقررات بالبرامج الدراسية وتحديثها من خلال متابعة تطبيق التوصيات وتقديم المشورة اللازمة لذلك.
- إقرار آليات التعاون العلمي مع مؤسسات قطاع الأعمال والكليات الأخرى.
- استحداث البرامج الأكاديمية المختلفة.

وتشكل اللجنة من:

الاسم	الصفة	الاسم	الصفة
أ.د. خالد الشريدة	رئيساً	أ.د/ أحمد العجلان	عضواً
أ.د. أحمد الابشيهي	منسقاً	أ.د/ بدر الدين كمال	عضواً
أ.د. يوسف الرميح	عضواً	د. سعاد العباسي	عضواً
د/ محمد السعوي	عضواً		

16-1-3: لجنة الأنشطة واللقاءات العلمية

وتتولى المهام الآتية:

- 1- استقبال الأفكار البحثية المقدمة من قبل طلاب وطالبات الدراسات العليا والرد عليها.
- 2- البت واتخاذ القرارات في مدى جودة الأفكار البحثية وقابليتها للدراسة.
- 3- تقديم التوجيه والإرشاد للطلبة فيما يخص آلية إعداد الخطط البحثية.
- 4- تقييم الخطط البحثية ومراجعتها وإبداء الملحوظات عليها، وتزويد الطلاب والطالبات بها ومتابعة تنفيذ التعديلات المطلوبة.
- 5- الترتيب لعقد السمنار للطلبة إذا دعت الحاجة لذلك.
- 6- إعداد النماذج الخاصة بتقييم الخطط البحثية.
- 7- نقاش وإقرار التعديلات التي قد تتطلبها الخطط من حيث عناوينها ومضامينها.
- 8- مراجعة الخطط البحثية في صورتها النهائية وفعلها لمجلس القسم للاعتماد.
- 9- مناقشة الأفكار والخطط البحثية وفق الخلفية العلمية للأعضاء، مع مراعاة التباين بين علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية.

وتشكل اللجنة من:

الاسم	الصفة	الاسم	الصفة
د. إبراهيم بن محمد الصبيحي	رئيساً	أ.د. محمد إبراهيم السيف	عضواً
د. عبد الله التجاني عبد القادر	منسقاً	أ.د. محمد اسماعيل علي	عضواً
أ.د. يوسف بن أحمد الرميح	عضواً	أ.د. أحمد عبد الحميد الايشي	عضواً
أ.د. أحمد بن عبد الله العجلان	عضواً	د. هشام سعيد سبع	عضواً
أ.د. خالد بن عبد العزيز الشريدة	عضواً	د. حورية الجنيدي	عضواً
أ.د. بدر الدين كمال عبده	عضواً		

16-1-4: لجنة الجداول والامتحانات

وتتولى المهام الآتية:

- 1- إعداد الجداول الدراسية للقسم، مع مراعاة نجاح العملية التعليمية بشكل أساسي.
- 2- تنظيم برامج المراقبات للاختبارات الشهرية والنهاية.

- 3- وضع النماذج الخاصة بالامتحانات والممتحنين الداخليين والخارجيين.
 - 4- تحديد القاعات والتسليم والاستلام لأسئلة الامتحانات.
 - 5- توزيع العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس مع مراعاة التخصص.
 - 6- النظر في إمكانية تقسيم الشعب عند الضرورة.
 - 7- التنظيم والإعداد لامتحانات القبول لبرامج الدراسات العليا.
 - 8- وضع آلية الامتحان الشامل لطلاب الدكتوراة والإشراف على وضع الأسئلة، والتصحيح ومواعيد الامتحانات وإجراءاتها وإعداد النتائج وتوزيعها.
- وتشكل اللجنة من:

الاسم	الصفة	الاسم	الصفة
د. إبراهيم بن محمد الصبيحي	رئيساً	د. سها إسماعيل شتا	عضواً
أ.د. أحمد عبد الحميد الابشيهي	منسقاً	د. ناهس بن عايض العمري	عضواً
د. محمد بن عبد الرحمن السعوي	عضواً	د. عبد الله بن ناصر الحسون	عضواً

16-1-5: لجنة الشراكات وخدمة المجتمع:

وتتولى المهام الآتية:

- 1- حصر البرامج والمشروعات التي نفذها القسم وأعضاؤه ونواتج إسهامات تلك المشروعات في خدمة المجتمع وخطط التنمية.
- 2- إعداد وتطوير برامج التعاون مع مؤسسات المجتمع لتعزيز الشراكة المجتمعية.
- 3- تشجيع العمل التطوعي ومتابعة الجهود التطوعية للطلاب.
- 4- متابعة برامج وأنشطة خدمة المجتمع وإعداد التقارير.
- 5- وضع برامج عملية لتعزيز العلاقة بين القسم والمجتمع المحلي ومتابعة تنفيذها

وتشكل اللجنة من:

الاسم	الصفة	الاسم	الصفة
أ.د./ خالد الشريدة	رئيساً	د/عبد العزيز المشيقح	عضواً
د/ فوزية القضبي	منسقاً	د. هشام سبع	عضواً

16-1-6: لجنة التوظيف والمقابلات:

وتتولى المهام الآتية:

1. البحث عن الكفاءات المطلوبة بالوسائل المتاحة سواء عن طريق الشبابة، أو التواصل المباشر مع الجامعات.
2. دراسة طلبات التوظيف في القسم.
3. تحديد مواعيد المقابلات الشخصية مع المرشحين المتميزين.
4. إجراء المقابلات الشخصية مع المرشحين ورفع تقارير للقسم بشأنها.

وتشكل اللجنة من:

الاسم	الصفة	الاسم	الصفة
د. إبراهيم بن محمد الصبيحي	رئيساً	د. عبدالله الحسون	منسقاً
أ.د يوسف الرميح	عضواً	أ.د خالد الشريدة	عضواً

7-1-16: لجنة التعليم الإلكتروني:

وتتولى المهام الآتية:

1. الإشراف على التدريس عن بعد في القسم، من حيث توفر المادة العلمية بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس، وإحاطتهم بالأدوات والمهارات اللازمة للتعامل مع النظام لجميع من يحتاج إليها من منسوبي القسم.
2. توفير مصادر وسائط التعلم ومتابعتها وتطويرها.
3. التنظيم والإشراف على كافة الأنشطة التي يقيمها القسم لنشر ثقافة التعليم الإلكتروني والإشراف على المكتبة الإلكترونية وتحديثها باستمرار.
4. المقارنة بين الأنظمة التعليمية الإلكترونية المتوفرة في البيئات التعليمية المشابهة، واقتراح أفضلها.
5. تدريب الطلاب على كيفية التعامل مع (البلاك بورد) في التعليم عن بعد.
6. التقويم المستمر لواقع التعليم الإلكتروني في مجتمع القسم.
7. القيام بمهام التنسيق والمتابعة لتدريب أعضاء هيئة التدريس في القسم على تطبيقات التعليم الإلكتروني.

وتشكل اللجنة من:

الاسم	الصفة	الاسم	الصفة
أ.د محمد عرفات	رئيساً	د. حورية الجنيد	عضواً
د. عبد الله الحسون	منسقاً	د. هشام سبع	عضواً

16-1-8: لجنة الخريجين:

وتتولى المهام الآتية:

1. التنسيق مع الجهات كافة ذات الصلة بالقسم لتنفيذ الأنشطة الخاصة بالخريجين وفق أفضل المعايير.
2. الاحتفاظ بسجلات عن الخريجين، وتقديم مقترحات لبناء قاعدة بيانات تفصيلية للخريجين، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
3. إعداد قاعدة البيانات الخاصة بالخريجين، وأرباب العمل والمؤسسات والشركات المتعاونة وتحديثها، والاحتفاظ بسجل بأسمائهم وعناوينهم وتلفوناتهم.
4. الاطلاع على تجارب الجامعات والكليات الرائدة فيما يتعلق بالخدمات، والبرامج المتعلقة بالخريجين، وتقديم الاقتراحات اللازمة، وتنفيذها بعد اعتمادها.
5. حصر الطلاب المتوقع تخرجهم لاستيفاء البيانات والمعلومات المطلوبة، وتقديم الخدمات لهم.
6. التنسيق مع لجنة الإرشاد الأكاديمي لتقديم برامج الإرشاد المهني للخريجين لمعاونتهم على التعرف على طبيعة الدراسة الجامعية، كذلك تعريفهم على فرص العمل الملائمة لمؤهلهم (بكالوريوس الاجتماع والخدمة الاجتماعية)، وإحداث التكيف في بيئة الأعمال.
7. العمل على تحقيق التواصل الدائم مع الخريجي

وتشكل اللجنة من:

الاسم	الصفة	الاسم	الصفة
د/ محمد عرفات	رئيساً	د. الأمين البشير عبد الله	منسقاً
د. هشام سبع	عضواً	د. صابرين عوض	عضواً

16-1-9: لجنة الإرشاد والتوجيه المهني:

وتتولى المهام الآتية:

1. وضع خطط واستراتيجيات واضحة ومعلنة للإرشاد والتوجيه المهني بالقسم.
2. إعداد خطة تفصيلية للتوجيه المهني للطلاب، وتوعيتهم مهنيًا ليتم تنفيذها على مدار العام الدراسي، بحيث تكون هذه الخطة مبرمجة زمنياً وتخدم أغراض التوجيه المهني والتوعية المهنية.
3. تنفيذ خطة التوجيه المهني على شكل برامج محددة المتغيرات.

4. جمع المعلومات عن سوق العمل في المنطقة من حيث المهن الموجودة.
 5. مساعدة الطلبة على تعرف قدراتهم المعرفية، والعقلية، وميولهم المهنية.
 6. اتخاذ الإجراءات العملية اللازمة لتنفيذ نشاطات التوعية المهنية؛ كالتنسيق مع أماكن العمل التي ينوي زيارتها ومرافقة الطلبة في تلك الزيارات، والتنسيق مع المحاضرين، وتحضير المواد الإعلامية وتوزيعها... إلخ.
 7. إعداد التقارير التوعوية لبرامج التوعية المهنية وتزويد القسم بها.
- وتشكل اللجنة من:

الاسم	الصفة	الاسم	الصفة
أ.د بدر الدين كمال عبده	رئيساً	أ.د أحمد بن عبد الله العجلان	عضواً
د.عبد الله التجاني	منسقاً	أ.د محمد إسماعيل	عضواً
د. فوزية القضيبي	عضواً	د. عبد العزيز المشيقح	عضواً

10-1-16: لجنة التطوير والتدريب :

- 1- وتتولى المهام الآتية:
- 2- تحديد احتياجات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من دورات تدريبية مختلفة سنوياً.
- 3- تحديد احتياجات الإداريين والفنيين بالقسم من دورات تدريبية مختلفة سنوياً.
- 4- تحديد الاحتياجات التدريبية للخريجين من القسم في المجالات المختلفة سنوياً.
- 5- تقديم خطط تدريبية مقترحة لكافة الفئات المستهدفة داخل القسم.
- 6- تنفيذ الدورات التدريبية لكافة المستهدفين.
- 7- تقييم الدورات التدريبية المنفذة.
- 8- إصدار نشرات ودوريات عن الخدمات التي تقدمها اللجنة.

وتشكل اللجنة من:

الاسم	الصفة	الاسم	الصفة
أ.د محمد إسماعيل	رئيساً	د.الأمين البشير	منسقاً
أ.د محمد السيف	عضواً	د.صابرين حسين	عضواً

الملاحق

أولاً: النماذج المطلوبة:

للحصول على النماذج المعتمدة يرجى زيارة

1- موقع المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي على الرابط الآتي:

<https://www.ncaaa.org.sa/Portal/Accreditation/Programmatic/Pages/StepsOfAccreditation.aspx>

2- عمادة التطوير والجودة

[عمادة التطوير والجودة نماذج عمادة التطوير والجودة \(المطورة\) \(qu.edu.sa\)](http://qu.edu.sa)