

الخطة التشغيلية / التطويرية

برنامج الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية

(خطط التحسين للتوصيات الواردة في تقارير البرنامج)

العام الجامعي

2025/2024م

1447هـ

تم مراجعة واعتماد هذا التقرير من قبل مجلس القسم في جلسته الثانية بتاريخ 1447/03/24هـ الموافق 2025/09/16م

(1) معلومات أساسية

(1-1) بيانات البرنامج الأكاديمي

اللغات والعلوم الإنسانية				اسم الكلية
الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية				اسم البرنامج
<input type="checkbox"/> دكتوراه	<input checked="" type="checkbox"/> ماجستير	<input type="checkbox"/> بكالوريوس	<input type="checkbox"/> دبلوم	الدرجة العلمية التي يمنحها البرنامج
<input type="checkbox"/> 6 سنوات	<input type="checkbox"/> 5 سنوات	<input type="checkbox"/> 4 سنوات	<input checked="" type="checkbox"/> سنتان	سنوات الدراسة بالبرنامج
<input type="checkbox"/> أكثر		<input checked="" type="checkbox"/> دفعة واحدة	<input type="checkbox"/> لا يوجد	عدد الدفعات التي تم تخريجها
الاسم: د. إبراهيم بن محمد الصبيحي الرتبة العلمية: أستاذ مشارك الجوال: 0553752000 الإيميل: sabiehie@qu.edu.com				مدير البرنامج
				تاريخ إعداد الخطة (هجري)
				تاريخ إعداد الخطة (ميلادي)
				العام الأكاديمي للخطة

(2) موائمة رسالة البرنامج مع رسالة الجامعة ورسالة الكلية

(1-2) موائمة رسالة البرنامج مع رسالة الجامعة

رسالة جامعة القصيم								رسالة البرنامج
"تقديم خدمات تعليمية ومهنية وبحثية واستشارية معززة للتنمية الوطنية المستدامة والموارد الذاتية؛ في بيئة مُلهمة مُحكمة مُفعّلة للابتكار والتقنية والشراكة"								
مُحوكمة مُفعّلة... للشراسة	مُحوكمة مُفعّلة للابتكار والتقنية	بيئة مُلهمة مُفعّلة للابتكار	معززة للتنمية الوطنية المستدامة والموارد الذاتية	تقديم خدمات استشارية	تقديم خدمات بحثية	تقديم خدمات مهنية	تقديم خدمات تعليمية	جزئيات الرسالة
							✓	تقديم خدمات تعليمية في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية
						✓		تقديم خدمات مهنية من خلال مسارات تطبيقية
					✓			تقديم خدمات بحثية
				✓				تقديم خدمات استشارية في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية
			✓					معززة للتنمية والموارد الذاتية
		✓						بيئة محفزة للإبداع
	✓							بيئة محفزة للتقنية
✓								معززة للشراسة المجتمعية

تقديم خدمات تعليمية ومهنية وبحثية واستشارية في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، من خلال مسارات تطبيقية، إعداد كفاءات متخصصة في بيئة محفزة للابتكار، مفعّلة للتقنية، ومعززة للتنمية المستدامة والموارد الذاتية والشراكة المجتمعية

تتواءم رسالة برنامج الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمات الاجتماعية بشكل مباشر مع رسالة الجامعة، حيث يسهم البرنامج في تقديم تعليم مهني وبحثي واستشاري متخصص يدعم التنمية الوطنية المستدامة، ويعزز الموارد الذاتية من خلال إعداد كوادر مؤهلة قادرة على تحليل القضايا الاجتماعية وتقديم حلول مبتكرة، وذلك في بيئة تعليمية محفزة تلتزم بالحوكمة وتفعل الابتكار والتقنية والشراكات المجتمعية.

(2-2) موائمة رسالة البرنامج مع رسالة الكلية

رسالة الكلية							تقديم خدمات تعليمية ومهنية وبحثية واستشارية في علم الاجتماع والخدمات الاجتماعية
تقديم خدمات تعليمية وبحثية واستشارية في مجالات اللغات والعلوم الإنسانية، معززة للتنمية والموارد الذاتية، في بيئة محفزة للابتكار والتقنية والشراكة							
الشراكة	في بيئة محفزة للابتكار والتقنية	معززة للتنمية	مجالات اللغات والعلوم الإنسانية	تقديم خدمات استشارية	تقديم خدمات بحثية	تقديم خدمات تعليمية	تقديم خدمات تعليمية ومهنية وبحثية واستشارية في علم الاجتماع والخدمات الاجتماعية، معززة للتنمية المستدامة والموارد الذاتية والشراكة المجتمعية
						✓	تقديم خدمات تعليمية في علم الاجتماع والخدمات الاجتماعية
					✓		تقديم خدمات بحثية
				✓			تقديم خدمات استشارية في علم الاجتماع والخدمات الاجتماعية
			✓				في علم الاجتماع والخدمات الاجتماعية
		✓					معززة للتنمية المستدامة
	✓						بيئة محفزة للابتكار، مفعلة للتقنية
✓							الشراكة وخدمة المجتمع

تُظهر المصفوفة اتساق رسالة برنامج الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمات الاجتماعية مع رسالة الكلية، من خلال تكامل الأبعاد التعليمية والبحثية والاستشارية، ودعم التنمية والموارد الذاتية، وتوفير بيئة محفزة للابتكار والتقنية، وتعزيز الشراكة المجتمعية.

(3) موائمة أهداف البرنامج الاستراتيجية مع رسالة البرنامج

رسالة البرنامج						
تقديم خدمات تعليمية ومهنية وبحثية واستشارية في علم الاجتماع والخدمات الاجتماعية، من خلال مسارات تطبيقية، لإعداد كفاءات متخصصة في بيئة محفزة للابتكار، مفعلة للتقنية، ومعززة للتنمية المستدامة والموارد الذاتية والشراكة المجتمعية						
الشراكة	في بيئة محفزة للابتكار والتقنية	تعزيز التنمية المستدامة والموارد الذاتية	تقديم خدمات استشارية	تقديم خدمات بحثية	تقديم خدمات تعليمية مهنية	أهداف البرنامج
					✓	تقديم تعليم مهني متقدم في مجالات الممارسة الاجتماعية وفق المعايير التخصصية الحديثة.
	✓			✓		إنجاز بحوث ودراسات تتسم بالأصالة والابتكار لخدمة المجتمع.
		✓				إعداد كفاءات قيادية متميزة قادرة على استخدام التقنيات الحديثة لمعالجة القضايا المجتمعية، وتقديم حلول مبتكرة.
✓		✓	✓	✓		تعزيز البحث التطبيقي والاستشارات المجتمعية في ميادين علم الاجتماع ومجالات الخدمة الاجتماعية لدعم التنمية الوطنية المستدامة.
✓						الاسهام في الشراكة المجتمعية وتطوير الموارد الذاتية من خلال برامج ومبادرات اجتماعية فاعلة، تخدم القطاعات التنموية المختلفة.

(4) موائمة أهداف البرنامج الاستراتيجية ومؤشرات الأداء مع أهداف الجامعة الاستراتيجية 20-25 *

(1-4) موائمة أهداف البرنامج الاستراتيجية مع خطة الجامعة

هدف البرنامج	هدف الجامعة الاستراتيجي
تقديم تعليم مهني متقدم في مجالات الممارسة الاجتماعية وفق المعايير التخصصية الحديثة.	توكيد جودة التعليم وتحقيق التميز في تخصصات مستهدفة رفع الجدارة والقدرة التنافسية للطلبة
إنجاز بحوث ودراسات تتسم بالأصالة والابتكار لخدمة المجتمع.	توكيد جودة التعليم وتحقيق التميز في تخصصات مستهدفة رفع الجدارة والقدرة التنافسية للطلبة تعزيز الهوية البحثية وتحسين البحوث التطبيقية والابتكار لتلبية متطلبات التنمية المستدامة
إعداد كفاءات قيادية متميزة قادرة على استخدام التقنيات الحديثة لمعالجة القضايا المجتمعية، وتقديم حلول مبتكرة.	توكيد جودة التعليم وتحقيق التميز في تخصصات مستهدفة رفع الجدارة والقدرة التنافسية للطلبة
تعزيز البحث التطبيقي والاستشارات المجتمعية في ميادين علم الاجتماع ومجالات الخدمة الاجتماعية لدعم التنمية الوطنية المستدامة.	تعزيز الهوية البحثية وتحسين البحوث التطبيقية والابتكار لتلبية متطلبات التنمية المستدامة تعزيز الشراكة والتبادل المعرفي وطنياً ودولياً
الاسهام في الشراكة المجتمعية وتطوير الموارد الذاتية من خلال برامج ومبادرات اجتماعية فاعلة، تخدم القطاعات التنموية المختلفة.	تعزيز الشراكة والتبادل المعرفي وطنياً ودولياً

* يمكن الوصول لوثيقة خطة الجامعة الاستراتيجية 20-25 [بالضغط هنا](#).

(2-4) موائمة أهداف البرنامج الاستراتيجية مع مؤشرات الأداء ومستهدفاتها

القيمة المستهدفة**	رمز مؤشر الأداء في أدلة نظام الجودة في جامعة القصيم	مؤشر الأداء*	هدف البرنامج
4.39 من 5	KPI-PG-02	تقييم الطلاب لجودة المقررات	1. تقديم تعليم مبني متقدم في مجالات الممارسة الاجتماعية وفق المعايير التخصصية الحديثة.
4.74 من 5	KPI-PG-01	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	
4.71 من 5	QU-50	مدى رضا المستفيدين عن توفر الأعداد الكافية من مصادر التعلم بأنواعها في المكتبات الخاصة بالبرنامج أو الكلية أو المكتبة المركزية	
4.78 من 5	QU-51	مدى رضا المستفيدين عن توفر وكفاية المصادر الإلكترونية وقواعد المعلومات الرقمية وإمكانية الوصول لها	
4.67 من 5	LS-02	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	
4.81 من 5	QU-72	تقييم المستفيدين للبيئة الداعمة والمحفزة للأنشطة البحثية في البرنامج	
4.77 من 5	QU-73	رضا المستفيدين عن كفاية وجودة الأنشطة الإثرائية البحثية في البرنامج	
4.77 من 5	LS-01	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	
≤ 90%	----	نسبة المتحقق من الأهداف التشغيلية في الخطة التشغيلية المرتبطة بالهدف	
55%	KPI-PG-09	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	
1:0.90	KPI-PG-10	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	
1:2	KPI-PG-11	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	

4.71 من 5	QU-50	مدى رضا المستفيدين عن توفر الأعداد الكافية من مصادر التعلم بأنواعها في المكتبات الخاصة بالبرنامج أو الكلية أو المكتبة المركزية	3. إعداد كفاءات قيادية متميزة قادرة على استخدام التقنيات الحديثة لمعالجة القضايا المجتمعية، وتقديم حلول مبتكرة.
4.78 من 5	QU-51	مدى رضا المستفيدين عن توفر وكفاية المصادر الإلكترونية وقواعد المعلومات الرقمية وإمكانية الوصول لها	
4.67 من 5	LS-02	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	
4.81 من 5	QU-72	تقييم المستفيدين للبيئة الداعمة والمحفزة للأنشطة البحثية في البرنامج	
4.77 من 5	QU-73	رضا المستفيدين عن كفاية وجودة الأنشطة الإثرائية البحثية في البرنامج	
4.77 من 5	LS-01	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	
≤ 90%	----	نسبة المتحقق من الأهداف التشغيلية في الخطة التشغيلية المرتبطة بالهدف	
4.39 من 5	KPI-PG-02	تقييم الطلاب لجودة المقررات	
4.77 من 5	LS-01	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	
4.78 من 5	QU-51	مدى رضا المستفيدين عن توفر وكفاية المصادر الإلكترونية وقواعد المعلومات الرقمية وإمكانية الوصول لها	
4.67 من 5	LS-02	رضا المستفيدين عن مصادر	
4.51 من 5	QU-25	رضا الطلاب عن خدمات الإرشاد الأكاديمي	
4.71 من 5	KPI-PG-06	متوسط تقييم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	
4.81 من 5	QU-72	تقييم المستفيدين للبيئة الداعمة والمحفزة للأنشطة البحثية في البرنامج	

≤90%	----	نسبة المتحقق من الأهداف التشغيلية في الخطة التشغيلية المرتبطة بالهدف	
4.39 من 5	KPI-PG-02	تقييم الطلاب لجودة المقررات	4. تعزيز البحث التطبيقي والاستشارات المجتمعية في ميادين علم الاجتماع ومجالات الخدمة الاجتماعية لدعم التنمية الوطنية المستدامة.
4.77 من 5	LS-01	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	
4.78 من 5	QU-51	مدى رضا المستفيدين عن توفر وكفاية المصادر الإلكترونية وقواعد المعلومات الرقمية وإمكانية الوصول لها	
4.57 من 5	QU-52	متوسط رضا المستفيدين عن الخدمات التقنية المقدمة لهم من حيث مناسبتها وأمانها وسريتها وصيانتها وتحديثها دورياً	
4.7 من 5	QU-53	مدى رضا المستفيدين عن كفاية وجودة تقديم الدعم الفني والتقني من الجهات المختلفة بالجامعة	
4.45 من 5	QU-54	مدى رضا المستفيدين من هيئة التدريس والطلبة عن أنظمة التعلم الإلكتروني كنظام الـ BlackBoard من حيث كفايته وسهولة استخدامه والوصول له	
77%	QU-44	نسبة مشاركة هيئة التدريس في الأنشطة المجتمعية	
4.67 من 5	LS-02	رضا المستفيدين عن مصادر	
4.51 من 5	QU-25	رضا الطلاب عن خدمات الإرشاد الأكاديمي	
4.71 من 5	KPI-PG-06	متوسط تقييم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	
4.81 من 5	QU-72	تقييم المستفيدين للبيئة الداعمة والمحفزة للأنشطة البحثية في البرنامج	

%90 ≤	---	نسبة المتحقق من الأهداف التشغيلية في الخطة التشغيلية المرتبطة بالهدف	5. الاسهام في الشراكة المجتمعية وتطوير الموارد الذاتية من خلال برامج ومبادرات اجتماعية فاعلة، تخدم القطاعات التنموية المختلفة.
%77	QU-44	نسبة مشاركة هيئة التدريس في الأنشطة المجتمعية	
4.83 من 5	QU-30	رضا الطلبة والخريجين عن أنشطة التطوير المهني	
4.71 من 5	KPI-PG-06	متوسط تقييم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	
4.81 من 5	QU-72	تقييم المستفيدين للبيئة الداعمة والمحفزة للأنشطة البحثية في البرنامج	
4.77 من 5	QU-73	رضا المستفيدين عن كفاية وجودة الأنشطة الإثرائية البحثية في البرنامج	
%90 ≤	---	نسبة المتحقق من الأهداف التشغيلية في الخطة التشغيلية المرتبطة بالهدف	

* ينبغي استخدام مؤشرات الأداء المنصوص عليها في نموذج التقييم الذاتي الداخلي (نموذج ج-د-1 للبيكالوريوس أو ج-د-2 لبرامج الدراسات العليا) ودليل مؤشرات الأداء 2021، ويمكن استخدام أكثر من مؤشر في الهدف الواحد، ولا يلزم استخدام كافة مؤشرات الأداء المنصوص عليها في دليل مؤشرات الأداء، ويكفي استخدام العدد الكافي لقياس مدى تحقق الهدف بدقة.

** يتم تحديد المستهدفات ابتداءً وفقاً للمقارنات المرجعية الخارجية (مثلاً: برامج مشابهة في جامعات منافسة) أو الداخلية (مثلاً: وفقاً لأداء البرنامج في الأعوام السابقة)، وتحديث المستهدفات سنوياً وفقاً لتقارير إنجاز الخطط التشغيلية السنوية.

(5) الخطة والأهداف التشغيلية للعام الحالي 1447هـ

هدف البرنامج	الهدف التشغيلي السنوي ورمزه*	مصدر الهدف التشغيلي ودليله**	الخطوات التنفيذية/إجراءات تحقيق الهدف التشغيلي	مسؤولية التنفيذ	توقيت التنفيذ البداية/النهاية***	الموارد المطلوبة
5-1	1. إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج للعام 1447هـ	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	(1) تشكيل فريق لوضع الخطة التشغيلية. (2) جمع البيانات وتحديد صياغة الأهداف التشغيلية وفق توصيات التحسين. (3) ربط الأهداف التشغيلية بأهداف وبرامج ومشاريع الخطة الاستراتيجية للجامعة. (4) تحديد الخطوات التنفيذية لكل هدف تشغيلي. (5) إعداد الخطة التشغيلية وفق نموذج ج-د-3 واعتمادها من الجهات ذات العلاقة. (6) وضع جدول زمني مناسب لتطبيق الخطة التشغيلية.	لجنة الجودة	2025/09/1م إلى 2025/09/15م	موارد بشرية
4-1	2. تعيين منسق لكل مقرر	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	(1) إعداد قائمة بجميع مقررات البرنامج الحالية. (2) تحديد معايير اختيار منسق المقرر (الخبرة، التخصص، الأداء التدريسي). (3) ترشيح أعضاء هيئة التدريس لكل مقرر واعتمادهم من مجلس القسم. (4) إصدار قرارات تكليف رسمية وتوضيح المهام والمسؤوليات.	رئيس القسم	2025/09/1م إلى 2025/09/15م	موارد بشرية
4-1	3. إعداد دليل منسق المقرر	التقرير السنوي للبرنامج	(1) جمع السياسات واللوائح الأكاديمية ذات العلاقة. (2) تحديد مهام منسق المقرر (التخطيط، المتابعة، التقويم، إعداد التقارير). (3) إعداد محتوى الدليل (الإجراءات، النماذج، الجداول الزمنية). (4) مراجعة الدليل واعتماده من الجهة المختصة.	لجنة الجودة	2025/09/1م إلى 2025/12/30م	موارد بشرية

لجنة التطوير والجودة

Development and Quality Committee

			5) نشر الدليل إلكترونياً وتدريب المنسقين على استخدامه.			
موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2025/11/30م	لجنة الجودة	<ol style="list-style-type: none"> 1) تشكيل لجنة مختصة بمراجعة الرسالة. 2) تحليل رسالة البرنامج الحالية ومقارنتها برسالة الكلية والجامعة. 3) جمع مدخلات أصحاب المصلحة (أعضاء هيئة التدريس، الطلبة، سوق العمل). 4) صياغة رسالة محدثة تعكس التوجهات الاستراتيجية. 5) اعتماد الرسالة ونشرها. 	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	4. مراجعة وتحديث رسالة البرنامج	5-1
موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2025/12/30م	لجنة الجودة	<ol style="list-style-type: none"> 1) الاطلاع على خصائص خريجي الجامعة المعتمدة. 2) تحليل خصائص خريجي البرنامج الحالية. 3) إجراء مواءمة بين الخصائص وتحديد الفجوات. 4) تحديث الخصائص بما يحقق الاتساق والتكامل. 5) اعتماد النسخة المحدثة. 	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	5. مراجعة وتحديث خصائص الخريجين وموائمتها مع خصائص خريجي الجامعة.	5-1
موارد بشرية	2025/10/1م إلى 2026/1/30م	لجنة الجودة	<ol style="list-style-type: none"> 1) حصر نواتج تعلم البرنامج الحالية. 2) مراجعة نواتج تعلم الجامعة المعتمدة. 3) إجراء مواءمة شاملة (Mapping) بين النواتج. 4) تحديث النواتج وفق معايير الجودة (SMART)، قابلية القياس). 5) اعتماد النواتج المحدثة. 	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	6. مراجعة وتحديث نواتج تعلم البرنامج وموائمتها مع نواتج تعلم الجامعة.	5-1
موارد بشرية	2026/1/1م إلى 2026/2/30م	رئيس القسم + اللجنة المكلفة	<ol style="list-style-type: none"> 1) تحديث الموقع الإلكتروني للبرنامج. 2) تضمين النواتج والخصائص في الأدلة الأكاديمية. 3) إرسال تعميمات داخلية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة. 4) عرضها في اللقاءات التعريفية وورش العمل. 	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	7. نشر نواتج تعلم البرنامج وخصائص خريجيه المحدثة	5-1

لجنة التطوير والجودة

Development and Quality Committee

موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2026/1/30م	رئيس القسم + اللجنة المكلفة	<ol style="list-style-type: none"> إدراج الرسالة والأهداف في الموقع الإلكتروني. تضمينها في دليل الطالب ودليل البرنامج. عرضها في القاعات الدراسية والمواد التعريفية. مشاركتها عبر البريد الإلكتروني ووسائل التواصل المؤسسية. 	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	8. نشر رسالة البرنامج المحدثة وأهدافه	5-1
موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2025/10/30م	لجنة الجودة	<ol style="list-style-type: none"> تحديد الأهداف الاستراتيجية للبرنامج. بناء مصفوفة مواءمة بين (الرسالة – الأهداف – نواتج التعلم). تحديد مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) لكل هدف. تحديد طرق القياس ومصادر البيانات. اعتماد المصفوفات ومراجعتها دورياً. 	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	9. إعداد مصفوفات المواءمة الاستراتيجية للبرنامج ومؤشرات الأداء	5-1
موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2025/10/30م	لجنة الجودة	<ol style="list-style-type: none"> تحليل مخرجات المقررات الحالية. ربط كل مقرر بنواتج تعلم البرنامج عبر المصفوفة. تحديث مخرجات المقررات لتكون قابلة للقياس. تحديد استراتيجيات تدريس مناسبة (تعلم نشط، تعلم تعاوني...). تطوير أدوات تقييم متنوعة (اختبارات، مشاريع، عروض). اعتماد التحديثات. 	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	10. مراجعة وتحديث مخرجات المقررات وفق مصفوفة المواءمة المحدثة والمطورة وموائمتها مع استراتيجيات تعليم وتعلم وطرق تقييم مناسبة	4-1
موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2025/10/30م	لجنة الجودة	<ol style="list-style-type: none"> الحصول على النماذج المعتمدة من المركز. تحديث توصيف البرنامج (الأهداف، النواتج، الهيكل الدراسي). تحديث توصيفات جميع المقررات. مراجعة التوصيفات للتأكد من الاتساق والجودة. اعتمادها ورفعها في النظام الأكاديمي. 	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	11. تحديث توصيف البرنامج وتوصيفات المقررات وفق نماذج المركز المحدثة	4-1

لجنة التطوير والجودة

Development and Quality Committee

موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2025/10/30م	لجنة البحث العلمي	1. تكليف لجنة الدراسات العليا بتنفيذ الهدف 2. وضع خطة تنفيذية لتنفيذ الهدف 3. اعتماد الآلية من مجلس القسم. 4. نشر الآلية على موقع القسم	التقرير السنوي للبرنامج توصيات تقرير إنجاز الخطة التشغيلية للعام 1446هـ	12. إعداد آلية متكاملة ومعتمدة للنزاهة الأكاديمية تشمل الطلبة وهيئة التدريس بحيث تتضمن إجراءات شاملة تتسق مع الآليات المؤسسية الصادرة من عمادة الدراسات العليا.	4-1
موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2025/10/30م	لجنة الجودة	(1) حصر جميع خدمات الإرشاد المتاحة في الكلية والجامعة. (2) التنسيق مع وحدات الإرشاد لتقديم ورش تعريفية دورية. (3) إعداد مواد توعوية (مطويات، عروض، فيديوهات قصيرة). (4) نشر المعلومات عبر الموقع الإلكتروني والبريد الجامعي. (5) تضمين التعريف بالخدمات ضمن اللقاءات التعريفية للطلبة المستجدين.	- تقرير مؤشرات الأداء - التقرير السنوي - تقرير إنجاز الخطة التشغيلية. - تقرير الاستبانات المركزية	13. توعية الطلبة بخدمات الإرشاد المهني النفسي والاجتماعي المقدمة في الكلية والجامعة	3، 1
موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2025/10/30م	لجنة الجودة	تكليف لجنة مختصة لعمل الآتي: (1) إعداد قائمة محدثة ببرامج التدريب (تعاوني، ميداني، ورش). (2) تنظيم لقاءات تعريفية بكل نشاط تدريبي. (3) دعوة جهات تدريبية وشركاء من سوق العمل للتعريف بالفرص. (4) نشر خطة التدريب عبر المنصات الرسمية. (5) متابعة مشاركة الطلبة وتقييم الاستفادة.	- تقرير مؤشرات الأداء - التقرير السنوي - تقرير إنجاز الخطة التشغيلية. - تقرير الاستبانات المركزية	14. توعية الطلبة بأنشطة التدريب المهني التي يقدمها البرنامج	3
موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2025/10/30م	لجنة البحث العلمي	(1) تشكيل اللجنة (2) إعداد خطة بحثية مرحلية تتضمن آليات تحفيزية واضحة لأعضاء هيئة التدريس	التقرير السنوي للبرنامج	15. إعداد آلية لتشجيع المتميزين في التدريس والبحث العلمي من منسوبي البرنامج من أعضاء هيئة التدريس.	2

لجنة التطوير والجودة

Development and Quality Committee

			(3) وضع خطة تنفيذية لتنفيذ الهدف (4) اعتماد الآلية من مجلس القسم. (5) نشر الآلية على موقع القسم			
موارد بشرية	مستمر	رئيس القسم + اللجنة المكلفة	(1) تحديد مسؤول عن إدارة محتوى الصفحة. (2) إعداد خطة تحديث شهرية أو فصلية. (3) توثيق إنجازات البرنامج (جوائز، أبحاث، فعاليات). (4) نشر الأخبار والأنشطة أولاً بأول. (5) مراجعة المحتوى للتأكد من دقته وحدائته.	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	16. التحديث الدوري لصفحة البرنامج على موقع الكلية بحيث تشمل إنجازاته.	5-1
موارد بشرية	1447/05/01 هـ إلى 1447/06/01 هـ	رئيس القسم	(1) إعداد خطاب رسمي لإدارة الكلية يتضمن الاحتياجات. (2) متابعة رفع الخطاب لإدارة الأمن والسلامة في الجامعة. (3) جدولة زيارات ميدانية لتقييم القاعات والمرافق. (4) تنفيذ خطط الإخلاء والتدريب على السلامة. (5) متابعة تنفيذ التوصيات وإغلاق الملاحظات.	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	17. مخاطبة إدارة الكلية لمخاطبة إدارة الأمن والسلامة في الجامعة بشأن تنفيذ إجراءات إدارة الأمن والسلامة في القاعات والمكاتب ومرافق الكلية في الشطرين.	1
موارد بشرية	1447/05/01 هـ إلى 1447/06/01 هـ	رئيس القسم/ لجنة الخطط والبرامج	1. إعداد قائمة باحتياجات البرنامج من الكتب والمصادر 2. مخاطبة إدارة الكلية لمخاطبة المكتبة المركزية للتأكد من توافر احتياجات البرنامج من المصادر	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	18. مخاطبة إدارة الكلية لمخاطبة المكتبة المركزية في الجامعة للتأكد من كفاية احتياجات البرنامج من الكتب والمصادر التعليمية المطبوعة والإلكترونية.	1
موارد بشرية	1447/04/01 هـ إلى 1447/05/01 هـ	لجنة البحث العلمي	(1) حث أعضاء هيئة التدريس خلال جلسات مجلس القسم وبشكل دوري على تحديث بياناتهم البحثية على موقع Google Scholer (2) إعداد بيان بروابط حسابات أعضاء هيئة التدريس على موقع Google Scholer	- تقرير مؤشرات الأداء - التقرير السنوي - تقرير إنجاز الخطة التشغيلية	19. تشجيع وتحفيز أعضاء هيئة التدريس على تحديث بياناتهم البحثية على موقع Google Scholer	4، 2

موارد بشرية	2025/10/1 م إلى 2025/10/30 م	رئيس القسم + اللجنة المكلفة	<ol style="list-style-type: none"> 1. تكليف لجنة لمراجعة وتطوير إجراءات تقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، بحيث يكون لها إجراءات ونماذج محددة. 2. تحليل الوضع الحالي لإجراءات التقييم. 3. إعداد نماذج موحدة لقياس رضا المستفيدين. 4. تحديد مؤشرات أداء (نسبة الرضا، عدد المستفيدين، التحسن الأكاديمي). 5. تطبيق أدوات التقييم بشكل دوري. 6. تحليل النتائج ورفع تقارير تحسين. 	التقرير السنوي للبرنامج توصيات تقرير انجاز الخطة التشغيلية للعام 1446 هـ	20. مراجعة وتطوير إجراءات تقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، بحيث يكون لها إجراءات ونماذج محددة.	3 ، 1
موارد بشرية	2025/10/1 م إلى 2025/10/30 م	رئيس القسم + اللجنة المكلفة	<ol style="list-style-type: none"> 1. تكليف لجنة لإعداد آلية واضحة محددة لتحفيز أعضاء هيئة التدريس على الانتاج العلمي. 2. مراجعة سياسات التحفيز الحالية. 3. تطوير حوافز (مالية، تخفيض نصاب، جوائز تميز). 4. اعتماد الآلية من مجلس القسم/الكلية. 5. نشرها وتطبيقها ومتابعة أثرها. 	التقرير السنوي للبرنامج مؤشرات الأداء	21. مراجعة وتحديث آلية تحفيز أعضاء هيئة التدريس على الانتاج العلمي.	4 ، 2
موارد بشرية	2025/10/1 م إلى 2025/10/30 م	رئيس القسم + اللجنة المكلفة	<ol style="list-style-type: none"> 1. تكليف لجنة لإعداد آلية لتسويق الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب. 2. إنشاء قاعدة بيانات بالأبحاث والمنشورات. 3. نشر الإنتاج العلمي عبر الموقع الإلكتروني ومنصات التواصل. 4. التنسيق مع إدارة الإعلام الجامعي لإبراز الإنجازات. 5. المشاركة في المؤتمرات والمعارض العلمية. 6. إعداد تقارير دورية عن الانتشار والتأثير. 	التقرير السنوي للبرنامج توصيات تقرير انجاز الخطة التشغيلية للعام 1446 هـ	22. إعداد آلية لتسويق الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب.	4 ، 2

لجنة التطوير والجودة

Development and Quality Committee

موارد بشرية	2025/10/1م إلى 2025/10/30م	رئيس القسم + لجنة البحث العلمي	<ol style="list-style-type: none"> 1. تكليف لجنة البحث العلمي لإعداد خطة البحث العلمي للعام 1447هـ وتقرير إنجازها 2. تحديد أولويات البحث بناءً على احتياجات المجتمع وسوق العمل. 3. إشراك أعضاء هيئة التدريس في إعداد الخطة. 4. تحديد المشاريع البحثية والجدول الزمني. 5. تخصيص الموارد والدعم اللازم. 6. اعتماد الخطة ونشرها. 	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	23. إعداد خطة البحث العلمي للعام 1447هـ	4، 2
موارد بشرية	2025/10/1م إلى 2025/10/30م	لجنة البحث العلمي	<ol style="list-style-type: none"> 1. تكليف لجنة البحث العلمي لتحديث الأوليات البحثية للبرنامج في ضوء أحدث التطويرات المحلية والعالمية. 2. اعتماد الأولويات البحثية للبرنامج من مجلس القسم 	التقرير السنوي	24. تحديث الأوليات البحثية للبرنامج في ضوء أحدث التطويرات المحلية والعالمية	4، 2
موارد بشرية	نهاية العام الجامعي	رئيس القسم + لجنة البحث العلمي	<ol style="list-style-type: none"> 1. تكليف لجنة البحث العلمي لإعداد تقرير إنجاز خطة البحث العلمي 2. جمع بيانات المشاريع البحثية المنفذة. 3. قياس نسبة تحقيق الأهداف المحددة. 4. تحليل التحديات والإنجازات. 5. إعداد تقرير شامل يتضمن التوصيات. 6. عرضه واعتماده. 	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	25. إعداد تقرير إنجاز خطة البحث العلمي	4، 2
موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2025/09/30م	رئيس القسم + اللجنة المكلفة	<ol style="list-style-type: none"> 1. تحديد اللجان وأدوارها ومسؤولياتها. 2. إعداد خطة عمل لكل لجنة (أهداف، مهام، جدول زمني). 3. تحديد مؤشرات الأداء لكل لجنة. 4. اعتماد الخطط. 5. متابعة التنفيذ بشكل دوري. 	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	26. إعداد الخطط التنفيذية للجان البرنامج	5-1

لجنة التطوير والجودة

Development and Quality Committee

موارد بشرية	نهاية العام الجامعي	رئيس القسم + اللجنة المكلفة	1. جمع تقارير اللجان الدورية. 2. تحليل مستوى الإنجاز لكل لجنة. 3. تحديد نقاط القوة وفرص التحسين. 4. إعداد تقرير موحد. 5. عرضه على مجلس البرنامج.	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	27. إعداد تقرير انجاز الخطط التنفيذية للجان البرنامج.	5-1
موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2025/09/30م	رئيس القسم + اللجنة المكلفة	1. تحديد احتياجات المجتمع المحلي. 2. اقتراح مبادرات وأنشطة مناسبة. 3. تحديد الجهات الشريكة. 4. إعداد جدول زمني وميزانية تقديرية. 5. اعتماد الخطة.	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	28. إعداد خطة الأنشطة المجتمعية للعام 1446هـ	5-1
موارد بشرية	نهاية العام الجامعي	رئيس القسم + اللجنة المكلفة	1. تكليف لجنة لإعداد تقرير انجاز خطة الأنشطة المجتمعية للعام 1446هـ 2. اعتماد تقرير الإنجاز من مجلس القسم	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	29. إعداد تقرير انجاز خطة الأنشطة المجتمعية للعام 1446هـ	5-1
موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2025/09/30م	رئيس القسم + اللجنة المكلفة	1. مراجعة أدوات التقييم الحالية (اختبارات، واجبات). 2. التأكد من وجود معايير تصحيح واضحة (Rubrics). 3. تطبيق المراجعة الداخلية والتدقيق. 4. اعتماد الآليات المحدثة. 5. إعلانها للطلبة وأعضاء هيئة التدريس	التقرير السنوي	30. مراجعة آليات التحقق من موضوعية تقييم الطلبة واعتمادها وإعلانها	1، 3، 4
موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2025/09/30م	مدير البرنامج + لجنة أعضاء هيئة التدريس في القسم	1) حصر الاحتياجات التدريبية لمنسوبي البرنامج 2) اقتراح قائمة بالدورات التدريبية المرتبطة بتحسين أداء منسوبي البرنامج وفق الاحتياجات التدريبية، 3) مناقشة القائمة المقترحة مع لجنة أعضاء هيئة التدريس في القسم.	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	31. إعداد خطة تدريب أعضاء هيئة التدريس وفق احتياجاتهم التدريبية.	5-1

لجنة التطوير والجودة

Development and Quality Committee

			<p>(4) إعداد خطة تدريبية لهيئة التدريس وفق ملاحظات منسوبي البرنامج في القسم.</p> <p>(5) اعتماد خطة التدريب من اللجان ذات العلاقة.</p>			
موارد بشرية	نهاية كل فصل دراسي	مدير البرنامج + لجنة التطوير والجودة + أساتذة المقررات	<p>(1) إعداد تقرير المقرر من قبل أساتذة المقررات نهاية كل فصل دراسي.</p> <p>(2) مراجعة التقارير من قبل لجنة التطوير والجودة.</p> <p>(3) تعديل التقارير وفقاً للملاحظات المراجعات.</p> <p>(4) عرض التقارير واعتمادها من مجلس القسم.</p> <p>(5) توثيقها كمدخل للهدف 16.</p>	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	32. إعداد تقارير المقررات نهاية كل فصل دراسي وفق المخرجات المحدثة	5-1
موارد بشرية	2025/09/1م إلى 2025/09/30م	لجنة الجودة	<p>1- اعتماد مصفوفة تقوم على ربط كل ناتج من نواتج التعلم بطريقة التقويم المناسبة له من طرق التقويم المعتمدة.</p> <p>2- الجمع والتصنيف والقياس والتحليل</p> <p>3- كتابة التقرير مشفوعاً بنقاط القوة ونقاط الضعف وتوصيات التحسين</p> <p>4- اعتماد التقرير من مجلس القسم</p> <p>5- تحويل التوصيات إلى أهداف تشغيلية</p>	<p>- إجراء دوري وفقاً لنظام الجودة في البرنامج</p> <p>- تقرير قياس نواتج تعلم البرنامج</p> <p>- التقرير السنوي للبرنامج</p> <p>- تقرير هيئة تقويم التعليم والتدريب</p>	33. إعداد خطة قياس مخرجات التعلم	5-1
موارد بشرية	نهاية العام الجامعي	مدير البرنامج + لجنة التطوير والجودة	<p>(1) إعداد النسخة الأولية من تقرير البرنامج السنوي ووفقاً لدليل الجودة المحدث.</p> <p>(2) مراجعة التقرير من قبل الإدارات المنصوص عليها في الدليل.</p> <p>(3) تعديل التقرير وفقاً للملاحظات المراجعات.</p> <p>(4) عرض التقرير واعتماده من مجلسي القسم والكلية.</p> <p>(5) توثيق التقرير كمدخل أساسي للخطة التشغيلية القادمة.</p>	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	34. إعداد تقرير البرنامج السنوي	5-1

لجنة التطوير والجودة

Development and Quality Committee

موارد بشرية	نهاية العام الجامعي	لجنة التطوير والجودة	(1) تشكيل فريق من لجنة التطوير والجودة لإعداد التقرير. (2) اعتماد التقرير من الجهات ذات العلاقة	1. إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج 2. التقرير السنوي للجنة الجودة	35. إعداد تقرير نتائج قياس نواتج التعلم للبرنامج	5-1
موارد بشرية	نهاية العام الجامعي	لجنة التطوير والجودة	(1) تشكيل فريق من لجنة التطوير والجودة لإعداد التقرير. (2) اعتماد التقرير من الجهات ذات العلاقة	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج	36. إعداد تقرير إنجاز الخطة التدريبية	5-1
موارد بشرية	نهاية العام الجامعي	لجنة التطوير والجودة	(1) تشكيل فريق من لجنة التطوير والجودة لإعداد التقرير. (2) اعتماد التقرير من الجهات ذات العلاقة	1. إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج 2. التقرير السنوي للجنة الجودة	37. إعداد تقرير نتائج الاستبانات الدورية لتقييم جودة البرنامج الأكاديمي	5-1
موارد بشرية	نهاية العام الجامعي	لجنة التطوير والجودة	(1) تشكيل فريق من لجنة التطوير والجودة لإعداد التقرير. (2) اعتماد التقرير من الجهات ذات العلاقة	1. إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج 2. التقرير السنوي للجنة الجودة	38. إعداد تقرير نتائج مؤشرات الأداء السنوية والمقارنة المرجعية للبرنامج الأكاديمي	5-1
موارد بشرية	نهاية العام الجامعي	لجنة التطوير والجودة	(1) تشكيل فريق من لجنة التطوير والجودة لإعداد التقرير. (2) اعتماد التقرير من الجهات ذات العلاقة	1. إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج 2. التقرير السنوي للجنة الجودة	39. إعداد تقرير إنجاز الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج الأكاديمي 1446هـ	5-1
موارد بشرية	نهاية العام الجامعي	لجنة التطوير والجودة في القسم	(1) تشكيل فريق لوضع الخطة التشغيلية. (2) مع البيانات وتحديد وصياغة الأهداف (وفق التقييم المبدئي). (3) ربط الأهداف التشغيلية بأهداف وبرامج ومشاريع الخطة الاستراتيجية للجامعة. (4) تحديد الخطوات التنفيذية لكل هدف تشغيلي. (5) إعداد الخطة التشغيلية وفق نموذج ج-د-3 واعتمادها من الجهات ذات العلاقة. (6) وضع جدول زمني مناسب.	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	40. إعداد الخطة التشغيلية للعام 1448هـ	5-1

لجنة التطوير والجودة

Development and Quality Committee

موارد بشرية	بداية العام الدراسي	مدير البرنامج + لجنة التطوير والجودة	(1) إجراء تقييم المبدئي للبرنامج من خلال: (أ) جمع المعلومات والأدلة والشواهد وفق متطلبات الاعتماد. (ب) تقييم مدى توفر المتطلبات وفق النموذج المخصص. (ج) أعداد تقرير يتضمن نقاط القوة وفرص التحسين. (د) اعتماد التقرير من لجنة الجودة ومجلس القسم (هـ) توثيق التقرير.	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	41. تشخيص واقع جودة البرامج الأكاديمية في القسم للوقوف على مدى جاهزيتها للاعتماد الوطني "وفق متطلبات الاعتماد"	5-1
موارد بشرية	بداية العام الدراسي	لجنة الدراسة الذاتية	(1) تشكيل (6) فرق بحسب عدد المعايير المطورة والمحدثة من المركز الوطني بحيث يرأس كل فريق أحد أعضاء لجنة الدراسة الذاتية المشكلة بداية الفصل الدراسي، تكون مهمتهم: (2) القيام بتحديد مجموعات التركيز (طلاب، أعضاء هيئة التدريس بالقسم، اللجنة الاستشارية، المجتمع، جهات التوظيف...الخ). (3) جمع الأدلة والشواهد لعرضها على مجموعات التركيز. (4) تعبئة مقاييس التقييم الذاتي مع مجموعات التركيز. (5) اعتماد مقاييس التقييم الذاتي من مجلس القسم	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	42. مقاييس التقييم الذاتي (مجموعات التركيز)	5-1
موارد بشرية	بداية العام الدراسي	لجنة الدراسة الذاتية	(1) إقامة الدورات التدريبية وورش العمل اللازمة لتنفيذ متطلبات الدراسة الذاتية (2) كتابة التقارير الأولية لكل معيار وفق تقري التقييم الذاتي (نموذج ج-د-2) (3) مراجعة وصياغة التقارير النهائية لكل معيار (4) كتابة تقرير الدراسة الذاتية البرامجي	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	43. إعداد تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.	5-1

لجنة التطوير والجودة

Development and Quality Committee

			(5) الرأي المستقل (إن توفر) (6) معالجة توصيات الرأي المستقل (7) الصياغة النهائية لتقرير الدراسة للبرنامج			
موارد بشرية	بداية العام الدراسي	رئيس الفريق	1. اعداد رابط للبرنامج على One Drive 2. تحميل متطلبات الاعتماد والأدلة والشواهد الخاصة بالمعايير	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	44. اتمتة الأدلة والشواهد وفق متطلبات الهيئة للاعتماد البرامجي	5-1
موارد بشرية	بداية العام الدراسي	رئيس القسم	1. استيفاء جميع متطلبات الاعتماد. 2. الرفع لعمادة التطوير والجودة لتوقيع العقد مع الهيئة	إجراء دوري وفقاً لنظام ضمان الجودة في البرنامج التقرير السنوي للبرنامج	45. توقيع عقد الاعتماد	5-1

* يمكن ربط كل هدف استراتيجي للبرنامج بهدف تشغيلي واحد أو أكثر، ويتم ترميز الأهداف التشغيلية بذكر رقم الهدف الاستراتيجي المرتبط يليه رقم الهدف التشغيلي بحسب ترتيبه

** لا بد من تحديد المصدر المنبثق منه الهدف التشغيلي خصوصاً أهم وأبرز توصيات التقارير الدورية كتقرير البرنامج السنوي، وتقارير المقررات، وتقارير مؤشرات الأداء وتقارير استطلاعات الرأي ومحاضر اللجان والمجالس ونتائج التقويم الدوري لمستويات الجودة في البرنامج. أيضاً، من أهم مصادر الأهداف التشغيلية، الأهداف التشغيلية التي لم تتحقق العام الماضي ويرى البرنامج أهمية تضمينها مرة أخرى في الخطة التشغيلية للعام الحالي.

*** لا بد أن يكون توقيت نهاية تحقيق الهدف التشغيلي موافق لنهاية العام الأكاديمي الحالي.

(6) الاعتمادات:

الجهة*	رقم الجلسة وتاريخها	رابط نسخة من محضر الجلسة
مجلس القسم	الجلسة (2) 1447/03/24 هـ 2025/09/16 م	رابط محضر الجلسة