kingdom of Saudi Arabia
Ministry Of Education
University of Bisha
College of Science
Department of Environmental Sciences

المملكة العربية السعودية
وزارة التعـليم
جامعة بيشة
كلية العلوم
قسم العلوم البيئية

دليل التطوير وضمان الجودة برنامج علم المعلومات الجغرافية

قسم العلوم البيئية

كلية العلوم

جامعة بيشة

1446هـ-2024م

م	المحتويـــــــــــات	رقم الصفحة
	أولًا: التمهيد	4
1	لمحة عن نشأة القسم وتطوره	4
2	رسالة برنامج علم المعلومات الجغرافية	4
3	أهداف برنامج علم المعلومات الجغرافية	4
4	مصطلحات الجودة	5
5	أهمية بناء وتوثيق دليل نظام الجودة بالبرنامج	6
6	فلسفة التعليم والتعلم في البرنامج	6
7	مزايا الاعتماد الأكاديمي	7
8	معايير اعتماد برنامج البكالوريوس 2022 م	7
	ثانيًا: نظام الجودة داخل البرنامج	8
9	سياسة الجودة وأساسياتها في البرنامج	8
10	أهداف إدارة التطوير وضمان الجودة بالبرنامج	9
11	منهجية نظام الجودة داخل البرنامج	9
12	أسس إدارة نظام الجودة بالبرنامج	11
13	الترتيبات التنظيمية لإدارة الجودة في البرنامج	13
14	الهيكل التنظيمي للبرنامج واللجان العاملة في الجودة	13
15	هيكل الجودة في البرنامج	21
16	عمليات الجودة في البرنامج	22
	ثالثًا: المراجعة والتقويم المستمر	23
17	المراجعة الدورية للبرنامج والمقررات	23
18	الاستبانات البرامجية المركزية برنامج البكالوريوس	26
19	الاستبانات والأطر الزمنية	27
20	تقرير نتائج الاستبانات الدورية لتقييم جودة البرنامج الأكاديمي	28

21	ملخص لآلية الاستبانات الدورية والنماذج المتعلقة بها	30
	رابعًا: مؤشرات الأداء والتخطيط	30
22	مؤشرات الأداء الرئيسة والمقارنات المرجعية	30
23	مؤشرات الأداء الرئيسية للبرامج الاكاديمية مرحلة البكالوريوس 2022م	31
24	اعتماد الخطط التنفيذية والتشغيلية للبرنامج	33
25	تقويم نظام إدارة الجودة	34
26	تقويم نظام ضمان الجودة الداخلي في البرنامج السنوي	35
	خامسًا: نواتج التعلم والتقويم الأكاديمي	35
27	توصيف خصائص الخريجين ومخرجات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات وخطط قياسه	35
28	مجالات نواتج التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات	36
29	خطة قياس نواتج التعلم في البرنامج	37
30	تقرير نتائج قياس مخرجات التعلم وخطة التحسين	37
31	معايير اختيار استراتيجيات التدريس	38
32	استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج	38
33	أساليب وطرق التقييم المقررات	39
34	طرق التقويم المباشر للمقررات التطويرية لبرنامج البكالوريوس علم المعلومات الجغرافية	39
35	وصف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم	40
	سادساً: الملاحق	40
36	الوثائق والأدلة والنماذج التي يجب توافرها في إدارة ضمان الجودة	40
37	المراجع	41
38	اعتماد الدليل	41

أولاً: التمهـــيد:

تُعد الجودة ركيزة أساسية في حياة المؤسسات التعليمية بجميع جوانبها، لاسيما في المجتمعات الطامحة إلى التطور وتحقيق الإنجازات. فهي تمثل مؤشرًا على تطور الأداء وتنفيذ الأعمال بأفضل صورة ممكنة وبأقل تكلفة، كما ترتبط بعملية تحسين التعليم لمواكبة متغيرات العصر، وذلك من خلال الالتزام بمجموعة من المعايير والخصائص التي تشمل مدخلات التعليم، وعملياته، ومخرجاته الكمية ،والنوعية. ولا يتحقق ذلك إلا عبر تقويم ذاتي يستند إلى مؤشرات ومعايير معتمدة من هيئات متخصصة في مجال الجودة. ومن مهام التطوير والجودة إحداث تغييرات في المدخلات والعمليات بما ينعكس إيجابًا على النتائج، ويؤدي إلى تحسين جودة الأداء في أي برنامج تعليمي، وذلك عبر حزمة من الأنشطة والاستراتيجيات التي ينفذها البرنامج. كما أن تطبيق أنظمة ضمان الجودة يعزز من كفاءة الأداء، ويكفل المحافظة على المستوى المطلوب في جميع الأنشطة المرتبطة بالبرنامج. وفي هذا السياق، جاء دليل نظام وتطوير الجودة لبرنامج علم المعلومات الجغرافية ليشكل إطارًا إجرائيًا يضبط مراحل التخطيط والتنفيذ والمراجعة والتقييم، وصولًا إلى تحقيق معايير الجودة القياسية. كما ينظم هذا الدليل الإجراءات التي تضمن اتساق البرنامج مع رسالته وأهدافه ومواصفات خريجيه، بما يتوافق مع معايير المؤسسة الأم. ويستند بناء هذا الدليل إلى كل من: دليل إعداد البرامج والخطط الدراسية وتطويرها بجامعة بيشة (الإصدار الأخير 1441هـ / 2020م). ودليل نظام إدارة الجودة بجامعة بيشة (الإصدار المحدث أكتوبر 2021م).

1. لمحة عن نشأة البرنامج وتطويره:

تم إنشاء برنامج علم المعلومات الجغرافية كأحد أقسام كلية الآداب تحت مظلة قسم الجغرافيا بناء على موافقة رئيس الجامعة بتاريخ (1441/2/22) ثم انتقل البرنامج بعد ان تم إنشاء قسم العلوم البيئية كأحد أقسام كلية العلوم بناء على قرار مجلس شؤون الجامعات رقم (45/12/2) القاضي باعتماد الهيكلة الشاملة لعدد (24) جامعة خاضعة لنظام مجلس التعليم العلي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 1417/6/4 هـ وخطاب سعادة الأمين العام لمجلس شؤون الجامعات رقم(4500305289) وتاريخ 1445/03/12هـ المتضمن الهيكل الأكاديمي الشامل للجامعة.

2. رسالة برنامج علم المعلومات الجغرافية:

تخريج كفاءات متميزة في علم المعلومات الجغرافية قادرة علي مواكبة المستجدات المعاصرة علمياً ومهنياً وبحثيا لخدمة وتنمية المجتمع.

3. أهداف برنامج علم المعلومات الجغرافية:

1. إعداد كفاءات متميزة ومنافسة علمياً ومهنياً في علم المعلومات الجغرافية تلبي احتياجات سوق العمل.
2. تنمية مهارات الخريجين والموظفين بمهارات علم المعلومات الجغرافية لمواكبة التطور العلمي والمهني.
3. تأهيل الطلاب على أسس البحث العلمي في علم المعلومات الجغرافية.
4. المساهمة في المبادرات المجتمعية للكلية والجامعة.

4. 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.

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 وكفايتهما ومساهمتهما في خدمة التنمية الوطنية.

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

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 ج ودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء.

5. 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 الموارد المتاحة سواء كانت بشرية أو مادية أو تقنية.

6. فلسفة التعليم والتعلم في البرنامج:

فلسفة التعلم في البرنامج قائمة على نقل الاهتمام والعبء الدراسي من أعضاء هيئة التدريس إلى الطلبة وجعل الطالب محور العملية التعليمية، وتؤمن فلسفة البرنامج التعليمية بأن جميع الطلبة قادرين على التعلم، ولكن ليس بنفس المعدل، حيث يُنظر إليهم كأفراد يمكنهم المساهمة في الفصل الدراسي، من خلال مشاركتهم واكتسابهم المعرفة من بعضهم البعض، وهنا يحتاج الطلبة ليس الاشراف فقط، بل يجب على من يقوم بهذا الدور التعليمي التثقيف والتوجيه. فالتعليم ليس أكاديمياً، بل عقلياً عن طريق تعليمهم المهارات اللازمة لحل المشكلات، واجتماعياً عن طريق تعليمهم المهارات اللازمة للتواصل والعمل مع الآخرين بشكل منتج، بالتالي يحتاج الاعضاء إلى استخدام طرق مختلفة للوصول إلى كل طالب، فالعضو الذي يستخدم طريقة واحدة في التدريس لا يمكنه الوصول إلى جميع طلابه وهذا يعود إلى أن الطلبة لا يتعلمون بنفس الطريقة، لذا يجب أن يصل المعلمون إلى المتعلمين السمعيين والحركيين وغيرهم من خلال التنويع في استراتيجيات التدريس. تتطلب عمليات ضمان الجودة التحديد الدقيق لاستراتيجيات التدريس وطرق التقويم وربطها بنواتج التعلم وتعد استراتيجيات التدريس وطرق التقويم من أهم العوامل المؤثرة في نجاح البرنامج وتحقيق جودته حيث أنه لتنفيذ أهداف البرنامج فإن ذلك يتطلب تحديد ووضع استراتيجيات للتدريس تتناسب مع نواتج التعلم التي تم وضعها للبرنامج والمقررات، بالإضافة إلى اختيار استراتيجيات مناسبة لتقييم وقياس مدى تحقيق نواتج التعلم المستهدفة لاستراتيجيات التدريس وطرق التقويم وربطها بنواتج التعلم وتعد استراتيجيات التدريس وطرق التقويم من أهم العوامل المؤثرة في نجاح البرنامج وتحقيق جودته حيث أنه لتنفيذ أهداف البرنامج فإن ذلك يتطلب تحديد ووضع استراتيجيات للتدريس تتناسب مع نواتج التعلم التي تم وضعها للبرنامج والمقررات، بالإضافة إلى اختيار استراتيجيات مناسبة لتقييم وقياس مدى تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.

7. مزايا الاعتماد الأكاديمي:

يحقق الاعتماد الأكاديمي للمؤسسة وبرامجها الأكاديمية مميزات كثيرة منها:

1. العمل وفق رسالة وأهداف واضحة لدى الجميع.
2. الاتفاق على معايير واضحة للأداء المطلوب.
3. توفر قدر معقول من الجودة في أداء هذه المؤسسات.
4. بناء أساس يقوم عليه التطوير والتحديث المستمرة بسهولة ويسر.
5. يساعد على تقدم وتطوير المهنة التي تخدمها المؤسسة التي يتم اعتمادها.
6. يضمن للمؤسسة خصوصيتها وتفردها على سائر المؤسسات النظيرة.
7. حماية المؤسسة من الانحراف الذي يعوق كفاءتها الأكاديمية.

8. معايير اعتماد برنامج البكالوريوس 2022 م:

يعتمد البرنامج المعايير المطورة للاعتماد البرامجي لبرنامج البكالوريوس والتي تم إصدارها من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) 2022 لتكون المعايير الرئيسية لنظام إدارة الجودة به، وتتضمن معايير الجودة البرامجية خمسة معايير وفق المعايير المطوّرة الخاصة بالمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي وهي:

المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته.

يجب أن يكو ن لدى البرنامج قيادة ف عالة 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.

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.

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 لطلابه، وأن يعمل البرنامج على تقويم جودة جميع الخدمات والأنشطة المقدمة لطلابه، وتحسينها ومتابعة خريجيه.

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.

المعيار الخامس: مصادر التعلم والمر افق 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.

ثانياً: نظام الجودة داخل البرنامج:

9.سياسة الجودة وأساسياتها في البرنامج:

يلتزم البرنامج بتحقيق مستويات عالية من الجودة في مجالات التدريس، تجربة التعلم، البحث العلمي، وخدمة المجتمع. يقوم البرنامج بشكل دوري بمراجعة خدماته التعليمية والإدارية لضمان توافقها مع أحدث التطورات في مجالاتها، وارتباطها الوثيق بسوق العمل، بالإضافة إلى التزامها بالمعايير والأطر الوطنية واللوائح والإرشادات الحكومية. يتبنى البرنامج منهجية لضمان الجودة والإدارة، مع التركيز على توقعات واحتياجات أصحاب المصلحة. كما يعتمد البرنامج أسلوب التحسين المستمر ويعزز مشاركة أصحاب المصلحة ورضاهم، مع إيلاء اهتمام خاص للنتائج المستندة إلى الأدلة والتأثير القابل للقياس كمؤشرات رئيسية للأداء. يهدف نظام إدارة الجودة في البرنامج إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية وفقًا للخطة التشغيلية السنوية من خلال ما يلي:

1. دعم تطبيق البرنامج لخطته التشغيلية وتحقيق أهدافه.
2. ضمان تطبيق أهداف البرنامج وتحقيق رسالته وتطبيق الاستراتيجيات التدريسية وأساليب التقويم المتبعة وتوائمها مع المعايير المطلوبة.

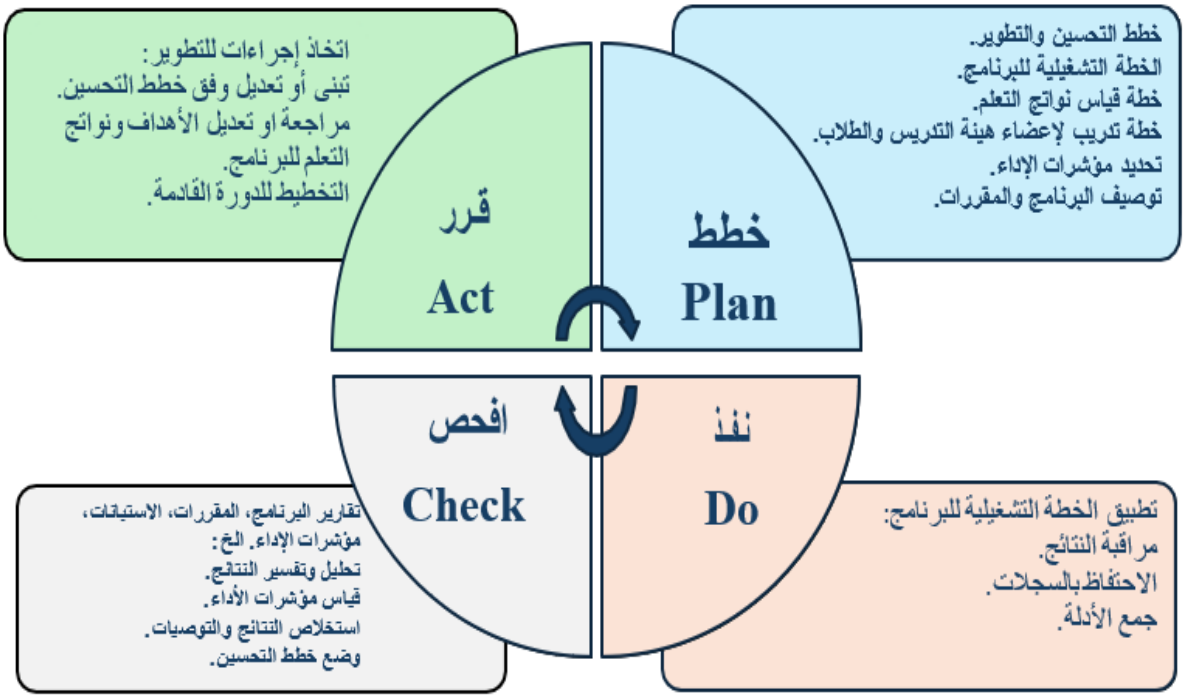
3. الالتزام التام بالإجراءات النظامية والتوجهات المؤسسية والقواعد والأنظمة المتبعة في الكلية والجامعة.
4. إعداد خريجين قادرين على الاسهام في نهضة المملكة، وتلبية احتياجات سوق العمل، ومواكبة التطورات العلمية في كافة المجالات.
5. التدريب والتطوير المستمر لكافة منسوبي البرنامج من طلبة وأعضاء هيئة التدريس وتوفير البيئة المناسبة للارتقاء بالعملية التعليمية.
6. التقييم المستمر لكافة المدخلات والعمليات والمخرجات، وإعداد الخطط المناسبة للتحسين المستمر لكافة جوانب العملية التعليمية.
7. إشراك كافة أصحاب المصلحة والمنسوبين في التخطيط والتطوير لكافة الجوانب في البرنامج .
8. السعي لنشر ثقافة وممارسات الجودة.

9. أهداف إدارة التطوير وضمان الجودة بالبرنامج:

- ضمان تطبيق الممارسات الجيدة في التعليم والتعلُّم والخدمات المساندة.
- تقويم جودة المخرجات وتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف.
- اقتراح خطط التحسين والتطوير ومُراقبة تطبيقها.
- أرشفة وتوثيق جميع أنشطة وتقارير وإجراءات الجودة.

10. منهجية نظام الجودة داخل البرنامج:

يعتمد نظام إدارة الجودة في البرنامج بإدارة عملياته بشكل أساس على دورة PDCA (Plan–Do–Check–Act) والمعروفة بأسم دورة ديمنغ أو شيوهارت (Shewhart or Deming Cycle) 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 الجودة المتمثلة بالتحسين المستمر. وبالتالي، يلتزم البرنامج بالتخطيط المنهجي على جميع المستويات ووضع أهداف قابلة للقياس؛ لتقييم 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:



رسم توضيحي 1 : إدارة النظام باستخدام منهجية ("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 في عمليات ضمان الجودة في كل مراحلها، ويمكن استعراض مشاركة المستفيدين بشكل عام في مراحل عمليات الجودة الأربع على النحو الآتي:

المرحلة الأولى التخطيط لعمليات الجودة:

تبدأ مرحلة التخطيط بتحديد الأهداف المراد تحقيقها في ضوء الرسالة ومؤشرات الأداء التي تحدد مستوى الإنجاز المتحقق، وتحديد كذلك درجة الاتساق مع معايير الأداء المقبولة. ومن ثم بناء خطة تشغيلية للبرنامج تراعي غايات وأهداف البرنامج وخطط التحسين ومتطلبات الاعتماد ومقترحات تقارير المقررات والتقرير السنوي للبرنامج وتوصيف البرنامج والمقررات، كما ويتم ربطها بمؤشرات أداء البرنامج.

ويساهم أعضاء هيئة التدريس في البرنامج في التخطيط لعمليات ضمان الجودة في تصميم البرنامج الأكاديمي وتوصيف المقررات، والتخطيط لعمليات قياس نواتج التعلم للبرنامج والمقررات. كما 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.

المرحلة الثانية مرحلة تنفيذ عمليات ضمان الجودة:

تتم في هذه المرحلة إدارة عمليات البرنامج بمتابعة نظام مراقبة الجودة في البرنامج من قبل إدارة القسم ومنسق البرنامج ولجنة الجودة في جوانب التعليم والتعلم والتقويم والمرافق والأنشطة ومصادر التعلم، كما يُعنى بالاهتمام بالمستفيدين ونشر ثقافة الجودة ومتابعة تنفيذ أنشطة التدريب لأعضاء هيئة التدريس والطلبة. كما يشارك منسوبي البرنامج في تنفيذ عمليات ضمان الجودة من خلال عضويتهم باللجان المختلفة بالبرنامج والتي تم تشكيلها لهذا الهدف ومنها لجنة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، لجنة البحث العلمي، لجنة الشراكة المجتمعية وخدمة المجتمع ، لجنة البرامج والخطط الدراسية، واللجان المشكلة لتنفيذ الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج وغيرها من اللجان. كما يشارك الطلاب في تنفيذ عمليات ضمان الجودة على مستوى البرنامج من خلال الانشطة الطلابية والانضمام للجان الاستشارية.

المرحلة الثالثة مرحلة التقييم لعمليات ضمات الجودة:

تتم في هذه المرحلة متابعة ومراقبة عمليات البرنامج عن طريق التقارير الدورية وتقارير المقررات وتقرير البرنامج السنوي ومقاييس التقويم الذاتي والمقارنات المرجعية سواء الداخلية أو الخارجية، وملاحظات التغذية الراجعة الناتجة عن استطلاعات رأي المستفيدين من الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، الخريجين، جهات التوظيف وغيرها، وجمع البيانات وتحليلها وتوثيقها وإعداد التقارير حولها لوضع لخطط التحسين البرنامج. وتتم مشاركة المستفيدين من خلال تقييم عمليات ضمان الجودة بالبرنامج وذلك بالاستجابة لاستبانات قياس رضا المستفيدين. وتشارك لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي في عمليات ضمان الجودة من خلال المهام المنوطة بها في المراجعة والتقييم وإعداد التقارير الخاصة بذلك.

المرحلة الرابعة مرحلة التطوير والتحسين لعمليات ضمان الجودة:

في هذه المرحلة تبنى أو تعدل خطط استراتيجيات التحسين للبرنامج وتراجع فيها أو تعدل الأهداف ونواتج التعلم للبرنامج بناء على نتائج التقويم في المرحلة السابقة وهنا تغلق دائرة الجودة. يتم التحسين المستمر من خلال إعداد خطة تشغيلية تشتمل على جميع التوصيات وخطط التحسين التي تم إقرارها في جميع النماذج من مثل: التقرير السنوي للبرنامج، وتقارير الاستبانات، وتقرير انجاز الخطة التشغيلية للبرنامج، وتقرير مؤشرات الأداء وغيرها من التقارير.

12. 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 توائم مع أهدافه التشغيلية، وتم صياغة رسالة دقيقة وواضحة تعبر عن واقع وطموحات البرنامج والعمل 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 من أعضاء هيئة تدريس او الطلبة، أو من خارج البرنامج كأولياء أمور، جهات التوظيف 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:

- تدريب دائم مستمر لكل ما هو جديد في مجال تخصص أعضاء هيئة التدريس وما يظهر من استبانات الاحتياجات التدريبية.
- 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:

يدعم 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 لتشجيع القسم وأعضاء هيئة التدريس والطلاب للتقدم عليها.

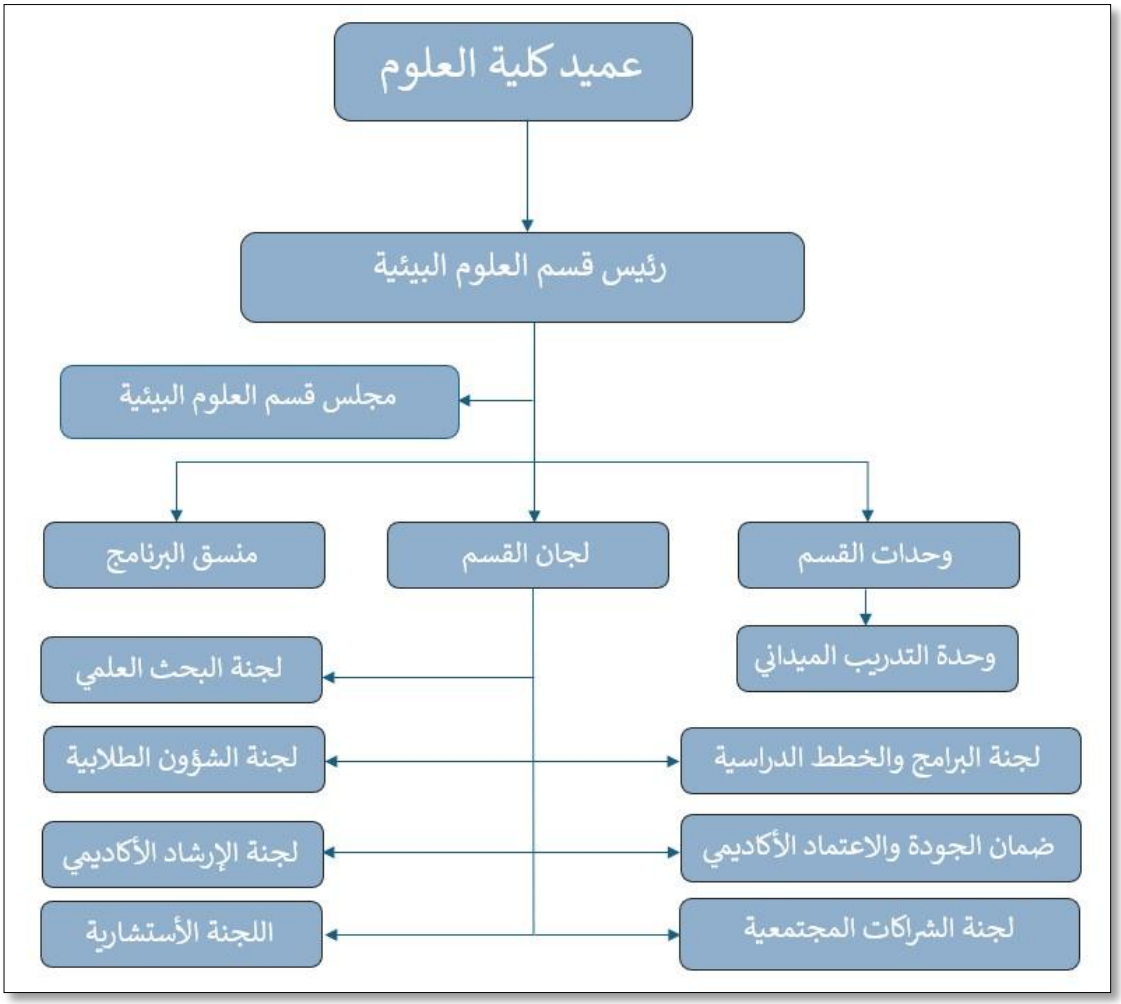
13. الترتيبات التنظيمية لإدارة الجودة في البرنامج:

1- يجب أن يشرف على إدارة ضمان الجودة عضو هيئة تدريس، ذو مسؤولية وكفاءة ودراية بأعمال الجودة.

2- أن تعطى لرئيس لجنة التطوير ضمان الجودة الصلاحيات المناسبة التي تمكنه من أداء عمله بإتقان ويكون مسؤولاً عن أنشطة الجودة أمام القيادة العليا في المؤسسة، والبرنامج.

3- تكليف نائب لرئيس لجنة التطوير وضمان الجودة في القسم إذا وجدت شعب متعددة للبرنامج.

14. الهيكل التنظيمي للبرنامج واللجان العاملة في الجودة:



اللجان الفرعية في القسم:

أ- تعريف اللجنة:

فريق عمل من منسوبي القسم يتم اختياره وفق حاجة القسم ومصلحة العمل فيه، وتشكل بقرار من رئيس القسم أو من عميد الكلية بعد الترشيح أو التوصية من مجلس القسم، لمناقشة موضوعات متخصصة أو عاجلة، أو فيها مخاطرة إذا اتخذ القرار فيها بصورة فردية.

ب – رئيس اللجنة:

عضو هيئة تدريس يعين رئيساً في تشكيل اللجنة بقرار من صاحب الصلاحية تبعاً لنوعها، ويقوم بالمهام التالية:

دعوة الأعضاء للاجتماع، والتأكد من اكتمال النصاب اللازم لانعقاد الاجتماع.

- ترتيب أولوية الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال.
- توزيع الزمن المناسب لنقاش كل موضوع.
- إدارة الحوار أثناء اجتماعات اللجنة.
- إجراء التصويت على القرارات والتوصيات عند الحاجة إليه.

ج – مقرر اللجنة:

أحد أعضاء هيئة التدريس، يعين مقرراً في تشكيل اللجنة بقرار من صاحب الصلاحية تبعا لنوعها، ويقوم بالمهام التالية:

- إدارة الاتصالات الخاصة باللجنة على مستوى اللجنة، أو القسم، أو الكلية، أو الجامعة أو المجتمع الخارجي.
- إعداد جدول الأعمال بالاتفاق مع رئيس اللجنة وإرساله إلى أعضاء اللجنة مع يتعلق به من مستندات يجب الاطلاع عليها قبل بدء الاجتماع.
- إعداد محاضر الاجتماعات ومراجعتها مع رئيس اللجنة، وتجميع توقيعات الحضور.

د – عضو اللجنة:

أحد أعضاء اللجنة، يعين في تشكيل اللجنة بقرار من صاحب الصلاحية تبعا لنوعها، ويشارك في أداء المهام، كما وردت في قرار تشكيل اللجنة، ويشارك في مناقشة الموضوعات المطروحة أثناء الاجتماعات، ويقوم بما توكله إليه اللجنة من أعمال.

هـ – تشكيل اللجان الفرعية بالقسم:

تشكل اللجان الفرعية بالقسم بشطريه الطلاب والطالبات بناء قرار من رئيس القسم أو من عميد الكلية، بعد توصية من مجلس القسم، ويشتمل على مسمى اللجنة، ومهامه، وأعضائها، وفترة عملها على أن يكون ذلك في بداية العام الدراسي، وفق المحددات التالية:

- تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء فأكثر على ألا تزيد عن سبعة أعضاء من شطري الطلاب والطالبات بما فيهم رئيس اللجنة.
- يجوز زيادة عدد أعضاء اللجنة إذا استلزم عمل اللجنة عددا أكثر، ويجوز إضافة أعضاء بعد تشكيل اللجنة وفقا لمصلحة العمل، وإعفاء أشخاص لعدم فاعليتهم.
- يمثل الطلاب والطالبات بواقع طالب وطالبة في بعض اللجان بحكم طبيعتها، ويختاران من بين أعضاء المجلس الاستشاري الطلابي من قبل رئيس القسم، بشرط عدم تكرار اسمهما في أكثر من لجنة.
- في حالة استحداث القسم يجوز لمجلس القسم تأجيل تشكيل بعض اللجان لعدم ملاءمة أنشطتها لفترة زمنية محددة.
- فترة عمل اللجنة عام دراسي واحد، ويجوز التجديد لرئيسها أو أحد أعضائها لفترات أخرى.

و – محددات عمل اللجان:

يعقد الاجتماع الأول للجنة بعد صدور قرار تشكيل اللجنة، وفيه يتفق على تحديد مكان عقد الاجتماعات وزمانه وطريقة التواصل الرسمية بين الأعضاء (تواصل . البريد الإلكتروني الرسمي . هاتف العمل).

- يجوز لرئيس اللجنة دعوة شخص أو أكثر من خارجها لاجتماعاتها إذا دعت الحاجة إلى ذلك.
- يشترط لانعقاد اللجنة حضور ثلثي الأعضاء.
- تتخذ القرارات وتعتمد التوصيات بإجماع الأعضاء أو موافقة الأغلبية، وعند التساوي يرجح الجانب الذي به رئيس اللجنة.
- يدون أمين اللجنة محاضر اجتماعاتها ويوقع عليها جميع الأعضاء، وترفع لرئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ انعقاد اللجنة.

يتضمن محضر اجتماع اللجنة:

أ– تاريخ انعقاده، وتوقيته ومكانه.

ب – أسماء الأعضاء الحاضرين والمعتذرين والغائبين.

ج – جدول أعمال الاجتماع.

د – ما يستجد من أعمال.

هـ – الموضوعات ومناقشاتها ومبررات القرارات والتوصيات التي اتخذت.

و – يجوز لرئيس القسم ضمن حدود صلاحيته الممنوحة له نظاما تفويض اللجنة في بعض المهام.

ز – المهام:

- تناقش وتعالج قضايا محددة وموضوعات معينة.
- ترفع التوصية إلى مجلس القسم باتخاذ قرارات معينة.
- ترفع التوصية إلى اللجان التنفيذية العليا باتخاذ قرارات مناسبة.
- تتخذ قرارات مناسبة تتضمن مدة سريانها وصلاحياتها والمهام المطلوبة.

تشكل اللجان الفرعية بالقسم من عدة لجان للقيام بمهمات معينة وقت الحاجة، ويكون مسماها مناظراً للمسمى باللجان الكلية، ويرأسها رئيس القسم، أو من يرشحه مجلس القسم، وتشكل بقرار من مجلس القسم، من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من القسم على الأقل، ويختار لها أمين من بينهم، وتتضمن اللجان الفرعية المؤقتة بالقسم ما يلي:

أولا – لجنة البرامج والخطط الدراسية:

شكلت ممثلة لجميع التخصصات الفرعية بالقسم لاستحداث أو تطوير البرامج أو المراجعة الدورية للبرامج، على النحو التالي:

- يرأس اللجنة رئيس القسم أو من يعينه رئيس القسم بناء على ترشيح مجلس القسم، من ذوي الخبرة من أعضاء هيئة التدريس.
- تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء – على الأقل – لا تقل درجتهما عن أستاذ مساعد، مع مراعاة أن تمثل بها كل البرامج التي يتبناها القسم.

المهام:

1. إجراء المقارنات المرجعية، والتقويم الدوري، والمراجعة الشاملة للبرامج والخطط الأكاديمية في القسم على مستوى البكالوريوس والدبلوم والدراسات العليا.

2.تقديم مقترحات باستحداث أو تطوير أو تعليق برامج أكاديمية مرفقاً بها الدراسات والمسوغات العلمية والتنظيمية المطلوبة (المبررات– المقارنات المرجعية وغيرها)، وترشيح المحكمين.

3.اقتراح توزيع المقررات على أعضاء القسم لتوصيفها، ومراجعة التوصيف، والتأكد من مطابقته لمعايير الجودة، ومتطلبات الاعتماد، وإعداد الجداول الدراسية.

4.دراسة التقارير المجمعة المتعلقة بالبرامج والخطط الدراسية في القسم، وإبداء المرئيات بشأنها.

5.إجراء مراجعة دورية للبرامج والخطط الأكاديمية في القسم للتأكد من مواكبتها للتطورات العلمية ومتطلبات سوق العمل، وتوافقها مع متطلبات الجودة ومعايير الاعتماد الأكاديمي وحاجة سوق العمل.

6.معادلة المقررات الدراسية للطلاب المحولين للقسم من أقسام مناظرة بجامعات أخرى.

7.ما تكلف به من أعمال أخرى حسب الحاجة من مجلس القسم أو رئيس القسم.

8.مراجعة أوراق الاختبارات لمقررات البرامج المختلفة بالقسم العلمي والتوصية بما يلزم.

ثانياً. لجنة الشؤون الطلابية:

تشكل بقرار من رئيس القسم بناء على ترشيح من مجلس القسم لدراسة ومتابعة المهام المرتبطة بشؤون الطلاب والطالبات، وفق اللوائح والنظم، على النحو التالي:

- رئيس القسم أو من يكلفه (رئيسا).
- أعضاء من هيئة التدريس .
- تعيين أمين للجنة.

المهام:

1. إعداد ومتابعة تنفيذ الخطط الدورية لبرنامج التهيئة للطلاب الجدد وجميع الأنشطة الطلابية اللا صفية في ضوء رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم بالتنسيق مع عمادة شؤون الطلاب.

2. تعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم وقواعد السلوك، وإجراءات التظلم ،والشكاوى، والتأديب.

3. متابعة تنفيذ اللوائح والقواعد التنفيذية الخاصة بالدراسة الجامعية والاختبارات واقتراح الحلول المناسبة للقضايا التي تواجه الطلاب في شتى المجالات.

4.اقتراح الأنشطة الفعالة للإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي من خلال كوادر مؤهلة وكافية بالتنسيق مع مركز الارشاد الجامعي ومتابعة تنفيذها.

5. اقتراح آليات ملائمة للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين وذوي الاحتياجات الخاصة في البرنامج، وتوفير برامج مناسبة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم ومتابعة تنفيذها.

6. اقتراح إجراءات فعالة لمتابعة تقدم الطلاب والتحقق من استيفائهم لمتطلبات التخرج واقتراح حلول لمشاكل الطلاب المتكررة والمرفوعة من قبل المرشدين الجامعيين ومتابعة تنفيذها.

7. قياس مؤشرات الأداء الخاصة برضا الطلاب في الجوانب المختلفة وتحليل النتائج وكتابة التقارير وخطط التحسين اللازمة ومتابعة تنفيذها.

8. دراسة ما يحال لها من أعمال الإرشاد الطلابي والقضايا ذات العلاقة بالطلاب، واتخاذ التوصيات المناسبة في حدود الصلاحيات الممنوحة أو المفوضة من صاحب الصلاحية.

ثالثاً. لجنة ضمان الجودة والاعتماد الاكاديمي:

تقوم بالتنسيق ودعم الأنشطة المرتبطة بالتطوير وضمان الجودة داخل القسم، وتنسق مع اللجنة التنفيذية للتطوير وضمان الجودة بالكلية، وتشكل بقرار من رئيس القسم بناء على ترشيح أو توصية من مجلس القسم في حالة الحاجة للقيام ببعض الأمور المتعلقة بالجودة والحصول على الاعتمادات بالقسم، على النحو التالي:

- رئيس القسم أو من يكلفه (رئيسا).
- أعضاء من هيئة التدريس .
- تعيين أمين للجنة.

المهام:

1. دراسة التقارير الدورية للجنة البرامج والخطط الدراسية والتوصية بما يلزم.
2. ضمان استيفاء البرنامج لمتطلبات الاعتماد البرامجي.
3. مراجعة مؤشرات الأداء المختلفة، ومتابعة تنفيذ خطط البرنامج (الدراسية، التشغيلية، والتطويرية) وتقاريره (المقررات والبرنامج، قياس مخرجات التعلم، نتائج استطلاعات رأي المستفيدين، الخطط، ...).
4. متابعة تنفيذ نظام ضمان الجودة للبرنامج.

5. تحديد الاحتياجات التدريبية لمنسوبي البرنامج، ومتابعة تنفيذها (تلبيتها –تحقيقها) بالتنسيق مع عمادة التطوير والجودة.

6. مراجعة الملفات الواردة من أعضاء هيئة التدريس المتقدمين لجائزة التميز ومراجعتها للتأكد من استيفاء شروط الترشح للجائزة، والتوصية بما يلزم.

7. إجراء المراجعة الداخلية لكافة أنشطة الوحدات الإدارية بالقسم العلمي، وفق نماذج المراجعة المعتمدة من عمادة التطوير والجودة، واعتمادها من مجلس القسم العلمي، واقتراح تشكيل فرق عمل لتنفيذ المراجعة.

8. المراجعة الدورية للموقع الالكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالقسم العلمي، والتوثيق الإعلامي بالتنسيق مع الجهات المعنية

رابعاً. لجنة البحث العلمي:

تشكل للنظر في الأمور المتعلقة البحث العلمي، على النحو التالي:

- رئيس القسم أو من يكلفه (رئيسا).
- أعضاء من هيئة التدريس .
- تعيين أمين للجنة.

المهام:

1. انشاء وتحديث قواعد بيانات خاصة بتوثيق الإنتاج البحثي لمنسوبي البرنامج الأكاديمي، وتسويق مخرجات البحث العلمي.

2. إعداد خطة البحث العلمي وأنشطة التدريب بالبرنامج الأكاديمي، في ضوء أولويات البرنامج واستراتيجية الجامعة للبحث العلمي، ومتابعة التنفيذ، ومراجعة التقارير الدورية المرتبطة.

3. اقتراح أليات تشجيع منسوبي البرنامج الأكاديمي على إجراء البحوث العلمية ونشرها محلياً ودولياً.

4. ضمان توافر وتطبيق وتحديث الإجراءات (الأكاديمية، الأخلاقية وغيرها) الخاصة بالبحث العلمي والموافقة على الرسائل العلمية والإشراف العلمي والمشاريع البحثية ومتابعة تنفيذها.

5. التأكيد على تطبيق ممارسات أخلاقيات المهنة وحقوق الملكية الفكرية.

6. التنسيق مع الجهات الداعمة للبحث العلمي داخل وخارج الجامعة وتعريف منسوبي البرنامج الأكاديمي بها، وبالبنية التحتية البحثية الداعمة للبرنامج الأكاديمي بالجامعة.

7. العمل على تشكيل مجموعات بحثية داخل القسم، والتنسيق للشراكات البحثية وتنظيم فعَّاليات بحثية وندوات ومؤتمرات علمية متخصصة.

8. متابعة مصادر التعليم والتعلم المختلفة، ومقترحات التحديث الدورية بمقررات البرنامج الأكاديمي.

9. رفع تقارير منجزات دورية لصاحب الصلاحية عن أداء اللجنة في ضوء المهام، ومتابعة خطط التحسين بصورة مستمرة.

خامساً. اللجنة الاستشارية:

هي لجنة علمية متخصصة تضم نخبة من المختصين بعلم المعلومات الجغرافية والمهتمين بها، من أصحاب المعارف والمهارات من داخل الكلية وخارجها، تسعى إلى المساعدة على تحقيق رسالة البرنامج وأهدافه، وتطوير البرنامج ومخرجاته، وتطوير مهارات الخريجين وتعزيز مكانتهم في المجتمع، وتتشكل اللجنة الاستشارية لبرنامج بكالوريوس علم المعلومات الجغرافية بالقسم بقرار من عميد الكلية، وتشكل من الخبراء الأكاديميين في علم المعلومات الجغرافية ، وممثلين عن سوق العمل، والطلاب، وجهات المستفيدين المختلفة، والجهات ذات العلاقة، ويرأس اجتماعاتها رئيس القسم، ولها مقرر، على أن تكون نسبة الممثلين فيها من خارج المؤسسة 70% من جملة الأعضاء، مع الأخذ في الحسبان أن تتوزع النسب على الفئات المختلفة المشار إليها آنفا. وتعقد اجتماعاتها مرة في الفصل الدراسي، أو عندما تدعو الحاجة إلى ذلك.

مهام اللجنة وصلاحياتها:

والمهام المنوطة باللجنة الاستشارية للبرنامج على النحو التالي:

- مراجعة رسالة وأهداف البرنامج الأكاديمي.
- مراجعة سمات خريجي البرنامج ومخرجات التعلم المستهدفة.
- تقديم مقترحات خطط البرنامج وتوصيفاته وتقارير مؤشرات أدائه السنوية وتطويرها.
- تقييم كافة أنشطة البرنامج في ضوء معايير الاعتماد البرامجي.
- مناقشة نسب توظيف وتقارير خريجي البرنامج وتقارير الأداء واقتراح التوصيات اللازمة.
- اقتراح أليات تعزيز التعاون والشراكات الاستراتيجية محلياً واقليماً ودولياً بناءًا على تقييم كافة أنشطة البرنامج الأكاديمي وفق التغذية الراجعة من المستفيدين.
- مناقشة ما تم تنفيذه من خطط تحسين بناءً على توصيات اجتماعات اللجنة السابقة، ورفع تقارير دورية لصاحب الصلاحية.

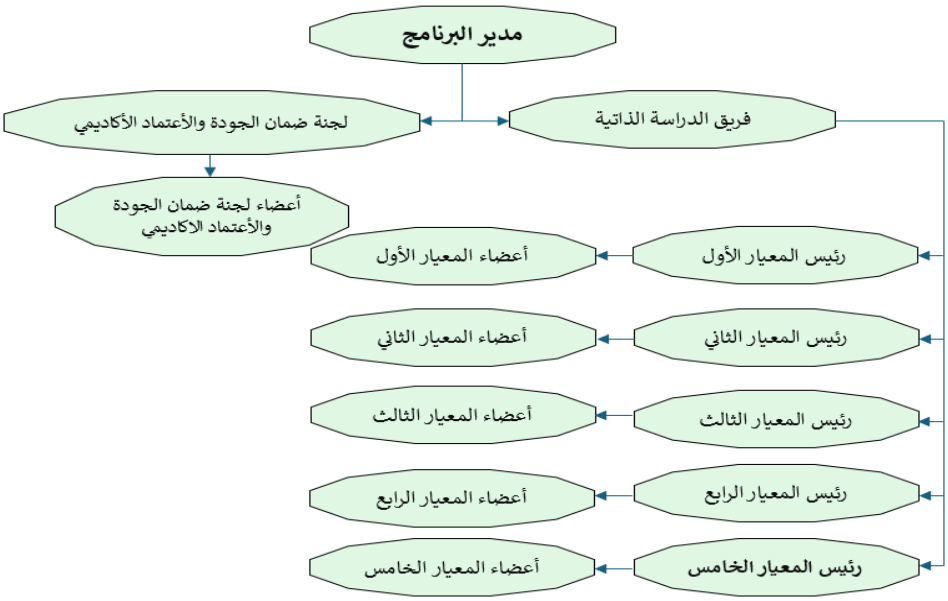
سادساً. لجنة الشراكة المجتمعية والخريجين:

تسعى لجنة شراكات المجتمع والخريجين لبناء جسور التواصل وتطوير شراكات استراتيجية تخدم كلاً من القسم والمجتمع، وكذلك دعم الخريجين في مسيرتهم المهنية.

مهام اللجنة وصلاحياتها:

1. انشاء ومتابعة قواعد بيانات الشراكات المجتمعية، والخريجين، وأرباب العمل وجهات التوظيف، وتعزيز أليات التواصل معهم بصورة مستمرة.
2. اقتراح خطط وأنشطة التدريب (التعاوني، اللاصفية، وغيرها) ومتابعة تقاريرها وأنشطتها بالقسم العلمي وبرامجه.
3. اقتراح الفعّاليات العلمية (مؤتمرات، ندوات، ملتقيات، يوم المهنة، الحملات الخارجية، القوافل وغيرها)، والمناسبات الاجتماعية والاحتفالات والزيارات والمؤتمر العلمي، ومتابعة تنفيذها.
4. تقييم مشاركة منسوبي البرنامج الأكاديمي / القسم العلمي في أنشطة العمل التطوعي، وضمان تحقيق المسؤولية المجتمعية في ضوء التنمية المستدامة مع رفع التوصيات لصاحب الصلاحية.
5. مناقشة ما تم تنفيذه من خطط تحسين بناءً على توصيات اجتماعات اللجنة السابقة، ورفع تقارير دورية لصاحب الصلاحية.
6. انشاء ومتابعة قواعد بيانات الشراكات المجتمعية، والخريجين، وأرباب العمل وجهات التوظيف، وتعزيز أليات التواصل معهم بصورة مستمرة.

15. هيكل الجودة في البرنامج:



16. 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 والخريجات. وتشمل مجالات نشاط ضمان الجودة بالبرنامج مجالات التعليم والتعلم،

ومجالات البحث العلمي وخدمة المجتمع والتي سيتم استعراضها كما يلي:

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

يعتبر التعليم والتعلم هو المهمة الأساسية الأولى لبرنامج بكالوريوس علم المعلومات الجغرافية، إلى جانب اهتمامه بالبحث العلمي وخدمة المجتمع حيث حدد البرنامج رسالته ومهنيا إعداد كوادر متميزة علميا وتفي باحتياجات سوق العمل من خلال الارتقاء بالعملية التعليمية والبحثية والشراكة المجتمعية كما جعل البرنامج أحد أهدافه الاستراتيجية تحقيق الجودة الأكاديمية للبرنامج، وقد وجه البرنامج اهتمامه نحو

تقديم تعليم متميز، سواء في جودة تصميم البرنامج المقدم لطلاب، 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 الخريجات للتوائم مع نواتج التعلم وخصائص خريجي الجامعة، حيث تم اعتماد كل من رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم وخصائص الخريجات من مجلسي القسم ومجلس الكلية. ولضمان جودة التعليم والتعلم في البرنامج، تم تشكيل لجان البرامج الأكاديمية لتتولى توصيف البرنامج، ووضع خطته الدراسية، والإشراف على إعداد توصيف مقر راته الدراسية، كما تم تشكيل لجنة ضمان الجودة والاعتماد الاكاديمي لتتولى ترسيخ ثقافة التطوير والجودة بالقسم، والتحقق من توافر خطط تحسين مخرجات التعلم، ومراجعة التقارير السنوية للبرنامج، كما سيتم نظاميا إجراء تقويم شامل للبرنامج كل ثلاث/خمس سنوات، وإعداد تقارير حول المستوى العام لجودة البرنامج.

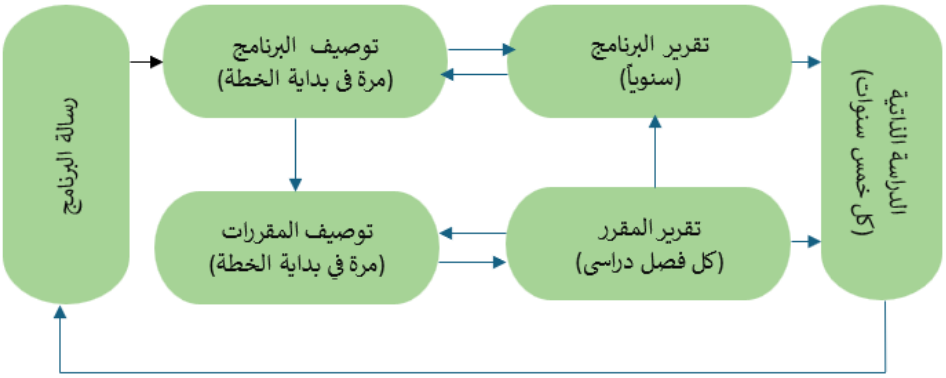
دورة توكيد الجودة للبرنامج:

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 يكتسبه 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 توصيفات 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 سنويا 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 وتجرى مراجعة رسالة البرنامج وأهدافه وتعديلها طبقا لتجربة الخمس سنوات، وتبدأ الدورة التالية والتي تمر بنفس المراحل السابقة.

والشكل التالي يبين دورة توكيد الجودة للبرنامج الأكاديمي:



ثالثاً: المراجعة والتقويم المستمر:

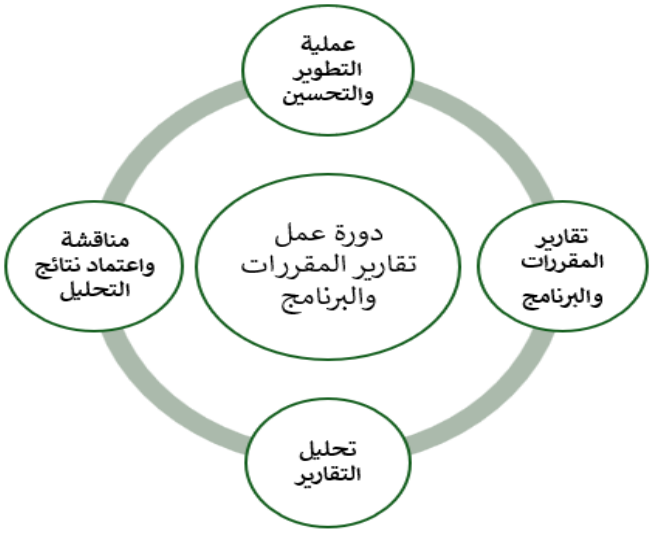
17. المراجعة الدورية للبرنامج والمقررات:

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 دوريه 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:

- توصيف البرنامج متوائم مع توصيف المقررات.
- طرق التدريس في كل مقرر تتلاءم مع نواتج تعلم المقرر.
- 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



ولتحديث 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 الطلاب وأعضاء هيئة التدريس إلى جانب تقارير المقررات والبرنامج، وتكمن أهمية التقارير الدورية فيما يلي:

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

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 ضوئها يتم إعداد التقرير السنوي للبرنامج بحسب نماذج المركز الوطني 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 تعلمي في توصيف.

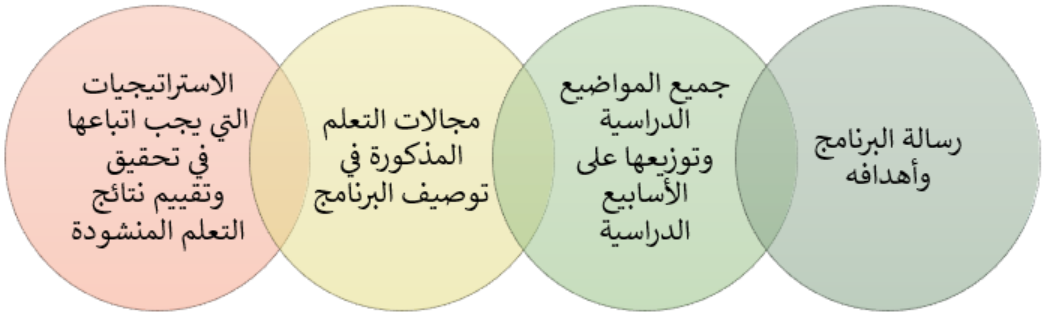
نجد أيضا ان البرنامج وتفصيلها في توصيف المقرر، كما يتم على سبيل المثال إرفاق مصفوفة تحقق نواتج التعلم للبرنامج وتوزيعها على المقررات التابعة له. ويتم الالتزام بهذا التوصيف بشكل دائم، حيث إنه عنصر أساسي للبيانات المذكورة في توصيفات المقررات. ويُقدم البرنامج تقريراً سنوياً يشتمل رصد لأداء البرنامج والتوصيات 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.
- 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 المقرر.
- يتم تجميع تقارير المقررات الموحدة لإعداد تقرير البرنامج بالتنسيق مع منسقي المقررات لإعداد تقرير البرنامج واعتماده من منسق البرنامج.

المراجعة الدورية للمقررات:

يشكل توصيف المقرر جزء مهم من عملية المراجعة الدورية حيث يوضح جميع النقاط اللازمة لشرح المقرر وتسهيل عملية تطويره والتي في ضوئها 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 ترم يتم عمل تقرير ميداني عن مدى التزام هيئة التدريس بتطبيق استراتيجيات التدريس المحددة بالتوصيف وفي نهاية كل فصل دراسي يقوم عضو هيئة التدريس لكل مقرر بتعبئة تقارير المقررات

والشعب 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 تقوم بتحويل التوصيات إلى أهداف تشغيلية في الخطة التشغيلية القادمة للبرنامج ويتم اعتمادها من مجلس القسم.

18. الاستبانات البرامجية المركزية برنامج البكالوريوس:

تضمنت عمليات تطوير نظام الجودة في جامعة بيشة إعادة تصميم كافة الاستبانات المركزية لبرامج الدبلوم والبكالوريوس بحيث ترتبط ارتباطاً مباشراً بأهداف الجامعة وبرامجها ومبادراتها في خطتها الاستراتيجية، ومؤشرات الأداء المطورة في جامعة بيشة، ومعايير الاعتماد البرامجي الوطني الصادرة من هيئة تقويم التعليم والتدريب، إضافة إلى موائمتها مع الاستبانات البرامجية المقترحة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد ، تستهدف كافة شرائح المستفيدين في البرنامج الأكاديمي.

م	رمز الاستبانة الموحد	عنوان الاستبانة	البرامج المستهدفة	مصدر التقرير التفصيلي	الفئة المستهدفة
1	PO_SU_01	استطلاع الطلاب عن رسالة البرنامج واهدافه	–بكالوريوس	البرنامج	طلاب البرنامج
2	PO_SU_02	تقويم طلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج	– بكالوريوس	عمادة التطوير والجودة	طلاب السنة النهائية البكالوريوس
3	PO_SU_03	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	– دبلوم – بكالوريوس –دراسات عليا	عمادة التطوير والجودة	طلاب البكالوريوس
4	PO_PRO	استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم	– دبلوم – بكالوريوس –دراسات عليا	عمادة التطوير والجودة	أعضاء هيئة التدريس

5	PO_STAFF	استطلاع رأي الموظفين والاداريين في جامعة بيشة	– دبلوم – بكالوريوس –دراسات عليا	عمادة التطوير والجودة	الموظفون والإداريون
6	PO_GRAD	استطلاع رأي خريجي جامعة بيشة	– دبلوم – بكالوريوس –دراسات عليا	عمادة التطوير والجودة	خريجو الجامعة
7	PO_EMPO	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	– دبلوم – بكالوريوس –دراسات عليا	عمادة التطوير والجودة	جهات التوظيف (أرباب العمل)

19. الاستبانات والأطر الزمنية:

م	رمز الاستبانة الموحد	دورة القياس	بدء القياس	فترة القياس	التحليل النهائي
1	PO_SU_01	سنوي	الفصل الأول (الأسبوع 8)	طوال العام	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
2	PO_SU_02	فصلي	قبل استلام الوثيقة	فترة استلام وثائق التخرج	الأسبوع الأول من الفصل التالي
3	PO_SU_03	فصلي	الفصل الثاني (الأسبوع 8)	طوال الفصل	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
4	PO_PRO	سنوي	الفصل الثاني (الأسبوع 1)	طوال الفصل	الفصل الثاني (الأسبوع 12)

5	PO_STAFF	سنوي	الفصل الثاني (الأسبوع 1)	طوال الفصل	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
6	PO_GRAD	فصلي	الفصل الثاني (الأسبوع 8)	بعد التخرج	الفصل الثاني (الأسبوع 12)
7	PO_EMPO	سنوي	الفصل الثاني (الأسبوع 8)	طوال الفصل	الفصل الثاني (الأسبوع 12)

وفيما يتعلق بالأطر الزمنية لهذه الاستبانات، فقد تم تقسيمها إلى استبانات في بداية الفصل الدراسي، يتم استيفاؤها في الفصل الدراسي الأول من العام الأكاديمي، واستبانات يتم استيفاؤها في نهاية السنة الدراسية من العام الأكاديمي. واستبانات يتم استيفاؤها في منتصف السنة الدراسية. وتبدأ كل مرحلة بقيام لجنة الجودة بإعداد الاستبانات المجدولة للفصل الدراسي على النظام الإلكتروني، ثم توزيع روابطها

من خلال قنوات الطلاب والخريجين وأعضاء هيئة التدريس والتي بدورها تقوم بنشر وتوزيع رابط كل استبانة على الفئة المستهدفة منها. ويتوقع أن تكتمل الاستجابة لكافة الاستبانات الموزعة. بعد ذلك، تقوم لجنة الجودة بفحص معدلات الاستجابة لكل استبانة والتأكد من كونها 30% فأكثر. وفي حال عدم تحقق هذه النسبة، تعطى البرامج الأكاديمية مدة إضافية للاستيفاء خلال أسبوعين. ويتم إصدار التقارير التفصيلية لكل استبانة وإرسالها للبرنامج الأكاديمي لتوظيفها في إعداد تقرير الاستبانات الدورية.

20. تقرير نتائج الاستبانات الدورية لتقييم جودة البرنامج الأكاديمي:

بعد استلام بيانات الإحصائية للاستبانات يتم اعداد تقارير تفصيلية لكل استبانة للبرنامج الأكاديمي بحيث تقوم إدارة البرنامج –على ضوءها – بإعداد التقرير خاص لكل استبانة وكذلك تقرير التحسين الشامل للاستبانات الدورية. وتوظيف نتائج جميع الاستبانات في تقرير نواتج التعلم وتقرير مؤشرات الآداء وتقرير التقويم الذاتي الداخلي والخطة التشغيلية السنوية للبرنامج.

ويتضمن هذا التقرير أقسام رئيسية مثل:

- **المعلومات 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، وبقالب 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) 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 2.8 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. تكرر التوصية في تحليل استبانتين أو أكثر.
3. تكرر التوصية في تقرير الاستبانات للعام الماضي.
4. ارتباط التوصية بمحك أساسي في معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

وبعد تحديد التوصيات ذات الأولوية العالية، ينبغي تحديد مصادر هذه التوصيات من خلال ذكر رموز الاستبانات التي وردت في تحليلها هذه التوصيات. بعد ذلك، ينبغي للبرنامج استحداث هدف تشغيلي في الخطة التشغيلية للعام القادم لمعالجة كل توصية ذكرت في هذا القسم.

- **الاعتمادات:**

لا يعد تقرير الاستبانات الدورية مناسباً للاستشهاد إلا بعد عرضه ومناقشته واعتماده من المجالس واللجان المعنية، ومن أهمها مجلس القسم الذي يقدم البرنامج، وينبغي هنا الإشارة لرقم وتاريخ الجلسة التي تم فيها ذلك.

21. ملخص لآلية الاستبانات الدورية والنماذج المتعلقة بها:

رابعـاً: مؤشرات الأداء والتخطيط:

22. مؤشرات الأداء الرئيسة والمقارنات المرجعية:

-مؤشرات الأداء الرئيسة لعمليات الجودة في البرنامج:

تعتبر مؤشرات الأداء من الأدوات الهامة لتقييم جودة البرامج الاكاديمية ومتبعة أدائها، وهي تسهم في عمليات التطوير المستمر ودعم اتخاذ القرار وقد حدد المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي إحدى عشر مؤشر رئيساً لمتابعة الأداء على المستوى البرامجي، تتفق جميعها مع معايير الاعتماد البرامجي وهذه المؤشرات هي الحد الأدنى المطلوب قياسه بصورة دورية كما يمكن استخدام مؤشرات أداء إضافية ان احتاج البرنامج لذلك. والمتوقع ان يقوم البرنامج بقياس المؤشرات الأداء الرئيسية مع المقارنة المرجعية بإستخدام الأدوات المناسبة مثل استطلاعات الرأي والبيانات الإحصائية وما الى ذلك وفقاً لطبيعة كل مؤشر والهدف منه، وكذلك تحديد القيم التالية لكل منها:

- مستوى الأداء الفعلي.
- مستوى الأداء المستهدف.
- مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية).
- مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية).

- مستوى الأداء المستهدف الجديد.

وينتج عن ذلك تقريراً لوصف وتحليل نتائج كل مؤشر (متضمناً تغيرات الأداء والمقارنات وفقاً للمقر وجنس الطلاب) وتحديد دقيق وموضوعي لنقاط القوة والجوانب التي تحتاج الى تحسين.

23. مؤشرات الأداء الرئيسية للبرامج الاكاديمية مرحلة البكالوريوس 2022 م:

توفر مؤشرات قياس الأداء بيانات إحصائية ومعلومات تمكن صاحب القرار على كافة المستويات بالجامعة من قياس مدى التقدم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية، وتسهيل اتخاذ القرار المبني على البراهين .وتؤدي المؤشرات أدوارا مهمة ، لعل من أبرزها:

1. ضبط ومراقبة مستوى التقدم نحو تحقيق أهداف الجامعة الاستراتيجية.
2. مساعدة أصحاب الصلاحية في اتخاذ القرارات المبنية على معلومات صحيحة ودقيقة.
3. مراقبة الأداء بغرض المقارنة مع جامعات أخرى.
4. ضمان الشفافية والإدارة الرشيدة للأعمال.
5. تسهيل عملية التقويم المؤسسي والبرامجي وتحقيق أحد متطلبات الاعتماد الأكاديمي.

جدول يوضح مؤشرات الأداء الرئيسية للبرامج الاكاديمية مرحلة البكالوريوس(2022 م):

م	الرمز	مؤشر الأداء	طريقة حساب المؤشر	طرق القياس	توقيت القياس
1	KPI-P-01	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.	استطلاع رأي	سنوي- الأسبوع العاشر في الفصل الدراسي الثاني
2	KPI-P-02	تقييم الطلاب لجودة المقررات	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على	استطلاع رأي	فصلي- نهاية كل فصل دراسي

م	الرمز	مؤشر الأداء	طريقة حساب المؤشر	طرق القياس	توقيت القياس
			مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.		
3	KPI-P-03	معدل التخرج بالوقت المحدد	عدد طلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة للبرنامج /إجمالي عدد المقبولين في البرنامج في نفس المدة* 100.	استطلاع رأي	سنوي- الأسبوع العاشر في الفصل الدراسي الثاني
4	KPI-P-04	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	عدد طلاب السنة الأولى الذين يستمرون في البرنامج للعام التالي/ إجمالي عدد طلاب السنة الأولى في نفس السنة* 100	تقرير	سنوي- الأسبوع العاشر في الفصل الدراسي الثاني
5	KPI-P-05	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية	النسبة المئوية للطلاب أو الخريجين الناجحين في الاختبارات المهنية / أو الوطنية أو متوسط ووسيط درجاتهم فيها (إن وجدت).	تقرير	نهاية البرنامج
6	KPI-P-06	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين:	معادلة إحصائية	(بعد أربع سنوات)
7	KPI-P-07	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	أ.	معادلة إحصائية	بعد 6 أشهر من التخرج

م	الرمز	مؤشر الأداء	طريقة حساب المؤشر	طرق القياس	توقيت القياس
8	KPI-P-08	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	ب.	استطلاع رأي	سنوي- الأسبوع العاشر في الفصل الدراسي الثاني لخريجين العام السابق
9	KPI-P-09	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	خلال السنة الأولى من تخرجهم إلى إجمالي عدد الخريجين في نفس السنة (العام الجامعي).	معادلة إحصائية	سنوي- الأسبوع العاشر في الفصل الدراسي الثاني
10	KPI-P-10	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.	معادلة إحصائية	في أول يناير من كل عام
11	KPI-P-11	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	نسبة إجمالي عدد الطلاب إلى اجمالي عدد هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله بالبرنامج.	معادلة إحصائية	في أول يناير من كل عام

24. اعتماد الخطط التنفيذية والتشغيلية للبرنامج:

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

- الخطة التشغيلية للبرنامج المربوطة بأهداف البرنامج.
- الخطط التنفيذية للجان العاملة داخل القسم.
- خطة قياس مخرجات التعلم وفق نموذج توصيف خصائص الخريجين ومخرجات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات وخطط قياسها 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 الخطط، والبرنامج يقوم بإعداد تقرير لكل خطة سابقة من خلال:

- نموذج تقرير إنجاز الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج الأكاديمي.
- تقرير إنجاز الخطط التدريبية وفق النماذج المعمول بها في الجامعة.
- نموذج تقرير نتائج قياس خصائص الخريجين ومخرجات التعلم السنوي.
- تقرير نتائج مؤشرات الأداء السنوية للبرنامج الأكاديمي.
- نموذج تقرير نتائج الاستبانات الدورية برنامج بكالوريوس علم المعلومات الجغرافية لتقييم جودة البرنامج الأكاديمي.
- 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.

25. 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 التركيز على ضرورة المراجعة السنوية للنظام مرة واحدة على الأقل سنويا من بعد توثيقه والبدء بتطبيقه للتأكد من سلامة إجراءات وعمليات ضمان الجودة، والتحقق من توفير متطلبات النظام وقياس قدرته على تحسين الأداء، ونظراً لحداثة اعتماد نظام إدارة الجودة بالبرنامج والبدء بتطبيقه مؤخراً لم يتم تطبيق النظام حتى الان، وإن كان البرنامج يعزم على تقييم النظام بعد مرور عام على تطبيقه وتجربته في أقرب فرصة.

26. تقويم نظام ضمان الجودة الداخلي في البرنامج السنوي:

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

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

خامساً: نواتج التعلم والتقويم الاكاديمي:

27. توصيف خصائص الخريجين ومخرجات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات وخطط قياسه:

-خصائص خريجي للبرنامج:

المجال	الخصائص	الرموز
المعرفة والفهم	تحديد الاسس المفاهيمية لعلم الجغرافية.	ع1
	معرفة تطبيقات نظم المعلومات الجغرافية.	ع2
	وصف قواعد البيانات الفضائية.	ع3
	معرفة أسس ومفاهيم التحليل المكاني.	ع4
المهارات	تطبيق مشروعات نظم المعلومات الجغرافية.	م1
	تطوير قواعد البيانات الفضائية.	م2
	تحليل استخدامات الأرض المختلفة.	م3
	التواصل بوضوح مع الآخرين شفهياً وكتابياً.	م4
	إدارة البيانات الجغرافية بدقة.	م.5

القيم والاستقلالية والمسؤولية	المبادرة والمشاركة فرق العمل في تأسيس مشروعات علم المعلومات الجغرافية.	ق1
	تحمل مسؤولية مشروعات علم المعلومات الجغرافية المهنية.	ق2

*ينبغي مراعاة مجالات الخصائص أثناء ترميزها.

**البرنامج غير مقيد بعدد محدد من الخصائص ويفضل أن ألا تتجاوز 6 خصائص. مع الأخذ بالاعتبار أثناء صياغة خصائص خريج البرنامج مراعاة طبيعة البرنامج والتخصص والمستوى (دبلوم، بكالوريوس، ماجستير، دكتوراه)، والتأكد من توافق الخصائص الواردة في توصيف البرنامج مع الخصائص المذكورة هنا.

28. مجالات نواتج التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات:

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 وتتدرج من معرفة حسية، إلى معرفة مجردة، ومن معرفة بسيطة إلى معرفة تراكمية.
- تعقيد المعرفة حيث يجمع بين نوع المعرفة، وعمقها، واتساعها.

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 ببراعة.
- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات: وتتضمن التواصل الكتابي واللفظي وغير اللفظي، والمهارات العددية، واستخدام تقنية المعلومات والاتصال وإنتاجها.

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.

29. 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 الصادر من عمادة التطوير والجودة .وتعد خطة قياس نواتج التعلم دليلا إرشاديا 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 والغير مباشرة والتي يتم ذكرها في توصيف البرنامج وتوصيف المقرر، حيث يتم تحديد طرق التقييم المستخدمة لكل مخرج من مخرجات التعلم على مستوى البرنامج والمقرر.

30. تقرير نتائج قياس مخرجات التعلم وخطة التحسين:

يقوم البرنامج بإعداد تقرير نتائج قياس خصائص الخريجين ومخرجات التعلم السنوي الصادر من عمادة التطوير والجودة، والذي يلخص أنشطة تقييم البرنامج أو مواصفات خريجيه، والقرارات التي اتخذت لتحسين نتائج مخرجات التعلم، تعتبر عملية التحسين عملية مستمرة وهي من أهم المراحل الأساسية لغلق دائرة الجودة، وعلى ضوء نتائج قياس مخرجات التعلم على المستوى البرامجي يتم وضع خطة تحسينية من خلال تضمين توصيات التحسين الواردة في خطة القياس إلى إجراءات الأهداف التشغيلية في خطة البرنامج التشغيلية القادمة واعتمادها من مجلس القسم.

31. معايير اختيار استراتيجيات التدريس:

من أهم عوامل نجاح عملية التعليم يجب أن يكون عضو هيئة التدريس مُ لم 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 للمحتو ى الدراس ي 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 للطالب 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 لناتج تعلم معين الأخذ في الاعتبار مدى ملائمة اسهام استراتيجيات التدريس والتقييم في مساعدة الطلبة على تحقيق نواتج التعلم المستهدفة، وتقيم مدى تحقيقيهم لنواتج التعلم ويتوجب أيضاً 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.

32. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

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

1. مناقشة الاستراتيجيات مع لجنة الخطط والمناهج بالقسم ومدى ملائمتها مع مجالات نواتج التعلم مع مراعاة إن تتضمن استراتيجيات التدريس الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة تحديداً في القسم (ب)من كل توصيف.

2. عرض إستراتيجيات التدريس على لجنة الجودة بالبرنامج.

3. اعتماد استراتيجيات التعليم والتعلم بمجلس القسم.

33. أساليب وطرق التقييم المقررات:

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

34. طرق التقويم المباشر للمقررات التطويرية لبرنامج البكالوريوس علم المعلومات الجغرافية:

طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

من أهم الطرق التي تستخدم في تقويم برنامج بكالوريوس علم المعلومات الجغرافية 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 مخرجاتها 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.

35. وصف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال:

- أسلوب التقويم المباشر (الاختبارات الفصلية، الاختبارات النظرية، الاختبارات الشفوية، تكليفات فردية، بحوث، المشروع، كتابة تقرير) ، وغير المباشرة (استطلاعات الرأي كإستبانة تقييم جهات التوظيف لجودة البرنامج الأكاديمي واستبانة تقييم الخريجين لجودة البرنامج الأكاديمي) ويقوم البرنامج بمراعاة اتساق طرق التقويم مع في القسم (ب) من كل توصيف.
- تم اعتماد استراتيجيات التدريس والأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة والمنصوص عليها في توصيفات المقررات المرتبطة بمخرج التعلم.
- يتم قياس كافة مخرجات التعلم سنويا، ويتم توزيع عملية قياسها على الفصلين الدراسيين.
- استخدام عدة طرق تقويم كل مخرج تعليمي، طريقة أو طريقتين أو أكثر.
- يتم تحديد الأداء المستهدف وفقاً للأداء الفعلي للطلاب أثناء إعداد هذه الخطة.

سادساً: المـلاحق:

36. الوثائق والأدلة والنماذج التي يجب توافرها في إدارة ضمان الجودة:

من أهم الوثائق والأدلة والنماذج ما يلي:

- وثيقة الخطة الاستراتيجية للجامعة والكلية.
- نماذج إعداد خطط تحسين الجودة.
- وثيقة خطة تحسين الجودة.
- تقارير الدراسة الذاتية.
- تقارير مؤشرات الأداء الرئيسة التي يتطلبها المركز الوطني لتقويم التعليم.
- أحدث نماذج توصيف البرنامج، والمقررات، والخبرة الميدانية، وتقاريرها التي يُصدرها المركز الوطني لتقويم التعليم.
- أحدث نماذج استطلاع الرأي لتقويم المقررات من قبل الطلبة، وتحليلها.
- أحدث نماذج استطلاع الرأي لتقويم البرنامج من خلال خبرة الطالب السنوية وتحليلها.
- أحدث نماذج استطلاع الرأي لتقويم البرامج من قبل أعضاء هيئة التدريس، وتحليلها.
- أحدث نماذج استطلاع الرأي لتقويم البرامج من قبل الخريجين، وتحليلها.

- أحدث نماذج استطلاع آراء أصحاب العمل، والمستفيدين الآخرين من أنشطة المؤسسة التعليمية، وتحليلها.
- أحدث نماذج استطلاع آراء الموظفين والإداريين بالبرنامج، وتحليلها.
- التقرير السنوي للبرنامج.
- اتفاقيات المقارنة المرجعية للبرنامج.
- تقارير المراجعين الداخليين، والخارجيين.
- تقارير اللجان الاستشارية الخاصة بالبرامج، والخطط الدراسية، ولجان تقويم مخرجات التعلم لكل برنامج.

37. المراجع:

1. متطلبات التأهل للاعتماد البرامج، هيئة تقويم التعليم والتدريب المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي 2025 م.
2. وثيقة الخطة الاستراتيجية جامعة بيشة 2020 م.
3. دور عضو هيئة التدريس دور الموظف في تحقيق الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة طيبة، جامعة طيبة، عمادة الجودة.
4. دور الطالب في تحقيق الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة طيبة، جامعة طيبة، عمادة الجودة.
5. دور عضو هيئة التدريس في تحقيق الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة طيبة، جامعة طيبة، عمادة الجودة.
6. دور عضو هيئة التدريس في تحقيق متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي، الجامعة الإسلامية عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي.
7. الاطلاع على دليل نظام إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة الباحة للمقارنة المرجعية.
8. الاطلاع على دليل نظام إدارة الجودة بجامعة الطائف للمقارنة المرجعية.
9. الاطلاع علي دليل نظام إدارة الجودة برنامج الاحياء ، قسم الاحياء جامعه بيشة.

38. اعتماد الدليل:

جهة الاعتماد	مجلس قسم العلوم البيئية
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	