هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission

T-103
2022

توصيف البرنامج

اسم البرنامج:	الدبلوم المتوسط المهني في المالية – عن بعد
رمز البرنامج في التصنيف السعودي:	04120101
مستوى المؤهل:	دبلوم (المستوى الخامس)
القسم العلمي:	الكلية التطبيقية
الكلية:	الكلية التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الملك فيصل
توصيف البرنامج:	جديد (√) مطور* ( )
تاريخ آخر مراجعة:	حديث

❖ يرفق النسخة السابقة من التوصيف.

المحتويات:

المحتوى	الصفحة
أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه	3
ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم	4
ج. المنهج الدراسي	5
د. القبول والدعم الطلابي	7
هـ. هيئة التدريس والموظفون	8
و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	8
ز. ضمان جودة البرنامج	9
ح. اعتماد التوصيف	10

أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

1. المقر الرئيس للبرنامج:

المقر الرئيسي لجامعة الملك فيصل بالأحساء – الكلية التطبيقية (التنفيذ من خلال عمادة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد)

2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:

لا يوجد (البرنامج يقدم عن بعد اون لاين)

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

الاكاديمية المالية- الرياض- (تحكيم أكاديمي ومهني للبرنامج والتعاون في اختبارات الشهادات المهنية الاحترافية)

4. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

- **محلل مالي**
- **مراقب المالي**
- **مدير الاستثمار**
- **مهندس مالي**
- **مدير الائتمان**
- **وسيط مالي**
- **مدير الخزانة**
- **مخطط مالي**
- **مدير الصناديق الاستثمارية والمحافظ الاستثمارية**
- **مستشار مالي**

5- القطاعات المهنية ذات العلاقة:

قطاع شركات الاعمال
قطاع الخدمات والأسواق المالية

6. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت):

المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)
1. لا يوجد		
2. لا يوجد		
3. لا يوجد		
4. لا يوجد		

7. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة
1. دبلوم مشارك	30
2.	
3.	

8. إجمالي الساعات المعتمدة: (60)

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

1. رسالة البرنامج:
تزويد الطلاب بالمعرفة والمهارات والكفاءات والقيم في مجال التمويل التي يتطلبها سوق العمل السعودي وإعدادهم لمهن مهنية ناجحة في صناعة التمويل وخدمة المجتمع
2. أهداف البرنامج:
• تزويد الطلاب بالمعارف والمهارات والكفاءات والقيم الأساسية في التمويل والتي تمكنهم من أن يكونوا أكثر كفاءة في الحياة المهنية. • إمداد سوق العمل السعودي بخريجين مؤهلين علمياً ومهنياً في مجالات التمويل. • تأهيل خريجي البرنامج لاجتياز الاختبارات المهنية واكتساب المؤهلات المهنية محلياً ودولياً. • تعزيز الولاء والانتماء الوطني من خلال خدمة المجتمع بما يتماشى مع رؤية المملكة 2030.
3. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم	
ع1	**مناقشة النظريات والمبادئ في المجالات العلمية والمهنية الحديثة المتعلقة بالوظيفة المالية؛**
ع2	**شرح الاستراتيجيات والأدوات التحليلية والممارسات المهنية المطبقة في مجال التمويل.**
المهارات	
م1	**تطبيق المفاهيم والمبادئ والنظريات والاستراتيجيات المتعلقة بمجال التمويل؛**
م2	**تقييم البدائل والحلول المبتكرة لاتخاذ قرارات بشأن المشكلات المالية؛**
م3	**توظيف تقنيات تكنولوجيا المعلومات لإعداد تقارير مكتوبة وتقديم عروض تقديمية فعالة للأفكار والمعلومات في مجال التمويل.**
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
ق1	**إظهار المسؤولية الأخلاقية والمهنية في كل من المجالات الأكاديمية والمهنية المتعلقة بالتمويل؛**
ق2	**إظهار القدرة على التنظيم المستقل الفعال وإدارة الوقت، والتعلم الذاتي، وتحمل المسؤولية.**

*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار أو نقاط تخرج (إن وجدت)

ج. المنهج الدراسي:

1. مكونات الخطة الدراسية:

مكونات الخطة الدراسية	إجباري / اختياري	عدد المقررات	الساعات المعتمدة	النسبة المئوية
متطلبات الجامعة	إجباري	0	0	0.00 %
	اختياري	0	0	0.00 %
متطلبات الكلية	إجباري	9	27	%45
	اختياري	0	0	0.00 %
متطلبات البرنامج	إجباري	7	21	%35
	اختياري			
مشروع التخرج		0	0	0.00 %
التدريب التطبيقي	إجباري	1	4	%6.7
سنة الامتياز				
أخرى (إعداد لشهادات مهنية)	إجباري	2	8	%13.3
الإجمالي		19	60	%100

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

2. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 1	3250 – 101	لغة انجليزية (1)	إجباري	-	3	كلية
	3250 – 102	مهارات الحاسب الآلي	إجباري	-	3	كلية
	3250 – 103	مبادئ الادارة	إجباري	-	3	كلية
	3250 - 104	مهارات الاتصال	إجباري	-	3	كلية
المستوى 2	3250 - 105	لغة انجليزية (2)	إجباري	لغة انجليزية (1)	3	كلية
	3250 - 106	مبادئ المحاسبة والتقرير المالي	إجباري	-	3	كلية
	3250 - 108	اساسيات الرياضيات والاحصاء في الادارة	إجباري	-	3	كلية
المستوى 3	3250 - 110	لغة انجليزية (3)	إجباري	لغة انجليزية (2)	3	كلية
	3250 - 111	مبادئ الاقتصاد	إجباري	-	3	كلية
	3251 - 102	الإدارة المالية	إجباري	-	3	برنامج
المستوى 4	3261 – 101	منشآت وأسواق مالية	إجباري	-	3	برنامج
	3261 – 102	مالية الشركات	إجباري	-	3	برنامج
	3261 – 103	الاستثمار	إجباري	-	3	برنامج
المستوى 5	3261 – 104	المشتقات المالية	إجباري	-	3	برنامج
	3261 – 105	تحليل التقارير والقوائم المالية	إجباري	-	3	برنامج
	3261 - 106	المالية الاسلامية	إجباري	-	3	برنامج
المستوى 6	3261 – 107	التدريب التطبيقي للشهادة المهنية (1)	إجباري	انهاء 48 ساعة معتمدة	4	برنامج
	3261 - 108	التدريب التطبيقي للشهادة المهنية (2)	إجباري		4	برنامج
	3261 - 109	التدريب التطبيقي	إجباري		4	برنامج

* ادرج المزيد من المستويات (في حال تطبيق الفصول الثلاثة و حسب الحاجة.
** أضف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد).

3. توصيف مقررات البرنامج:

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

4. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

قم بالربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية:

(1 = مستوى التأسيس، 2 = مستوى الممارسة، 3 = مستوى متقدم).

المقررات (رمز المقرر)	نواتج التعلم للبرنامج										
	المعرفة والفهم				المهارات				القيم، الاستقلالية والمسؤولية		
	ع1	ع2	ع3	ع..	م1	م2	م3	م..	ق1	ق2	ق..
3250 - 101				1						1	
3250 - 102			1					1		1	
3250 - 103		1							1	1	
3250 - 104								1		1	
3250 - 105				2						2	
3250 - 106		1				1					
3250 - 108		1				1	1	1		1	
3250 - 110				3						3	
3250 - 111	1	1	1	1	1	1	1		1		
3251 - 102		1				1	1		1		
3261 - 101	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3261 - 102	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3261 - 103	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3261 - 104	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
3261 - 105	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
3261 - 106	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
3261 - 107	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
3261 - 108	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
3261 - 109	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

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

5. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

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

- محاضرات مباشرة ومحاضرات مسجلة (اون لاين)
- مشاريع العمل الفردية
- العروض المرئية التوضيحية
- المناقشات الجماعية عبر المحاضرات المباشرة
- المنتديات المصممة للحوار والمناقشة عبر البلاك بورد

6. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تُغطى كل نواتج التعلم مرتين على الأقل في دورة البرنامج لمرحلة البكالوريوس، ويكتفى بمرة واحدة في المراحل الأخرى).

- الطرق المباشرة للتقييم:
- الحضور والمشاركة الفعالة في المحاضرات المباشرة والمسجلة (خلال الفصل الدراسي).
- تقييم الواجبات الدورية. (خلال الفصل الدراسي).
- تقييم المشاركة الفعالة في منتديات الحوار. (خلال الفصل الدراسي).
- الاختبارات النهائية. (نهاية الفصل الدراسي).
- طرق التقييم الغير مباشرة:
- نتائج استبانات تقييم المقررات في البرنامج بواسطة الطلاب. (خلال الفصل الدراسي).
- نتائج استبانات تقييم البرنامج بواسطة الطلاب المتوقع تخرجهم (خلال الفصل الدراسي).
- نتائج استبانات تقييم الخريجين بواسطة جهات العمل المختلفة (أصحاب العمل).

د. القبول والدعم الطلابي:

1. متطلبات القبول في البرنامج:

- الحصول على التعليم الثانوي/ أو ما يعادله من داخل المملكة أو خارجها.
- ان يجتاز بنجاح أي اختبار، أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة.
- ان يستوفي أي شروط اخري يحددها مجلس الجامعة، وتعلن وقت التقديم.
- أن يكون حسن السير والسلوك.
- أن يتوافق مع شروط القبول والتسجيل المعتمدة من جامعة الملك فيصل كما في الرابط أدناه:

https://www.kfu.edu.sa/ar/Deans/AdmissionRecordsDeanship/Pages/Admission1.aspx

2. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد (يكتفى فقط بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

- يقوم البرنامج بتقديم توجيه خاص خلال برنامج التهيئة المبدئية السنوي والذي يستهدف الطلاب والطابات الجدد.

- يتم تعريف الطالب خلال هذا البرنامج بجميع أنظمة الجامعة الأكاديمية والخاصة بالتسجيل وغيرها من الخدمات التي تقدمها الجامعة لطلاب وطالبات البرنامج مثل نظام البلاك بورد، البانر، المكتبة الإلكترونية وخدماتها، الأنظمة الإلكترونية لعمادة التعليم عن بعد وغيرها من برامج وخدمات تساعد الطالب والطالبة في الاندماج والتقدم الأكاديمي.

يتم تصميم برنامج للتهيئة المبدئية (اون لاين) ويشمل عدة موضوعات تتلخص فيما يلي:

- كلمة ترحيبية من سعادة عميد الكلية
- التعريف بالكلية (رسالتها، اهدافها، اقسامها العلمية، برامجها)
- العمادات المساندة في الجامعة
- الخدمات التي تقدمها الجامعة لطلاب البرنامج
- تسجيل المقررات
- متطلبات الحضور والنجاح في المقررات
- تعليمات الدراسة والاختبارات
- آليات الارشاد الأكاديمي
- لمزيد من المعلومات يمكن الدخول على الرابط:

https://del.kfu.edu.sa/entisab_app/index.asp

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

الإرشاد الأكاديمي: يتم تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي إلكترونيا أو هاتفيا عن طريق:

- **مدرسي المقررات من خلال تحديد ساعات مكتبية وإعلان طرق التواصل إلكترونيا وهاتفيا.**

المرشد الأكاديمي: حيث يتم تحديد مرشد أكاديمي لكل مجموعة من الطلاب ويتم تحديد مواعيد أسبوعية يكون فيها المرشد الأكاديمي متاحا للتواصل إلكترونيا وهاتفيا مع الطلاب.

- **إتاحة بعض الفيديوهات التي تتضمن بعض ا لإرشادات الأكاديمية على موقع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.**

الإرشاد المهني:

- **إتاحة بعض الفيديوهات على موقع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد التي تتضمن المهن والوظائف التي يمكن أن يشغلها خريج البرنامج وكيفية التحضير لهذه الوظائف.**
- **إتاحة بعض البرامج التدريبية التخصصية على موقع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.**
- **إتاحة بعض الروابط للمواقع الإلكترونية ذات الصلة بالتخصص والتي تقدم برامج تدريبية وتتضمن فرصا مناسبة للتطور المهني لخريج البرنامج.**

الإرشاد النفسي والاجتماعي

- **التواصل إلكترونيا وهاتفيا مع وحدة التوجيه والإرشاد في عمادة شؤون الطلا ب.**
- **إتاحة بعض الفيديوهات التي تتضمن إرشادات وتوجيهات اجتماعية ونفسية.**

4. الدعم الخاص (المتعثرين دراسيًا، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون .....)

الطلاب بطيئو التعلم

- **إتاحة الفيديوهات والمحاضرات التعليمية التي تساعد الطلاب بطيئين التعلم على تنمية مهارات التعليم والتعلم، وتوجيههم لحضور هذه المحاضرات.**
- **توجيه الطلاب للتواصل مع المرشد الأكاديمي.**

الأشخاص ذوي إعاقة

- **توفير الأنظمة الإلكترونيه المناسبة لذوي الإعاقة.**
- تصميم الخدمات التي تلبي احتياجاتهم في التعليم.
- تخصيص مواقف وخدمات تخص هذه الفئة.

الطلاب الموهوبون

- **تكريم الطلاب الموهوبين.**
- **تحفيز الطلاب الموهوبين للمشاركة في بعض الفعاليات والمؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص.**
- **نشر أخبار وأسماء الطلاب الموهوبين والذين حققوا إنجازات على موقع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.**

هـ. هيئة التدريس والموظفون:

1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

المرتبة العلمية	التخصص		المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	العدد المطلوب*		
	العام	الدقيق		ذكور	إناث	المجموع
أستاذ						
أستاذ مشارك	المالية	المالية		1	0	1
أستاذ مساعد	المالية	المالية		4	2	6
محاضر	المالية	المالية		1	1	2
معيد						
الفنيون ومساعدو المعامل						
الطاقم الإداري				1	1	2
أخرى (حدد)						

و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

1. مصادر التعلم

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

في نهاية كل فصل دراسي، يطُلب من مدرسي المقررات تسليم تقرير المقرر والذي يتضمن إحصائيات حول أداء الطلاب في المقرر الدراسي، ومعلومات عن تدريس المقرر تتضمن أي تغيرات قد تمت في تدريس المقرر تختلف عما هو محدد في توصيف المقرر، والصعوبات التي واجهها مدرس المقرر أثناء التدريس، وتوصياته لتحسين المقرر. كما يتم عرض تقرير المقرر في ورشة مناقشة تقارير المقررات في مجلس القسم، حيث يمكن لأعضاء هيئة التدريس تقديم أي اقتراحات يرونها مناسبة لتحسين المقرر، ويتم مناقشة وتوثيق جميع الاقتراحات في تقرير ورشة مناقشة تقارير المقررات، حيث يتم إعداد خطة عمل لتنفيذ هذه المقترحات في اللجان المختصة.

يتم إجراء التغييرات الطفيفة التي لا تتطلب تغييرات في توصيف المقرر من قبل منسق المقرر بعد موافقة مجلس القسم. ويتم إرسال التغييرات التي تتطلب تحديث توصيف المقرر (مخرجات التعلم، مصادر التعلم والمراجع، آليات التقييم، المتطلبات السابقة للمقرر) إلى لجنة الخطط الدراسية في القسم لمناقشتها، حيث يتم دراسة الاقتراحات من قبل اللجنة بدقة ويتم إرسال الإجراءات الموصي بها إلى اللجان المعنية على مستوى الكلية) لجنة التطوير وضمان الجودة، ولجنة الخطط الدراسية)، ثم يتم إحالة جميع القرارات الصادرة عن لجان الكلية إلى العميد للحصول على الموافقة النهائية. تتم مناقشة جميع الطلبات التي يتلقاها العميد في مجلس الكلية وتحال التغييرات الرئيسية إلى نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية للموافقة عليها.

يقوم أعضاء هيئة التدريس بتقييم جودة ومدى كفاية الكتب الدراسية والمراجع والموارد الأخرى عن طريق ما يلي:

- **تقرير المقرر: يقوم مدرس المقرر في نهاية كل فصل دراسي بتقييم مدى كفاية الكتب والمراجع ويمكنه اقتراح تغيير الكتب الدراسية والمراجع.**
- **يناقش أعضاء القسم التغييرات المقترحة بخصوص الكتب الدراسية والمراجع في ورشة عمل مناقشة تقارير المقررات.**
- **تناقش لجنة الخطط الدراسية في القسم التغييرات المقترحة.**
- **يوافق القسم على التغييرات بناءً على توصيات لجنة الخطط الدراسية في القسم.**
- **يقوم القسم بإرسال الطلبات المتعلقة بالكتب الدراسية والمراجع المقترحة إلى إدارة الكلية لتوفير الكتب بعد موافقة لجنة الخطط الدراسية في الكلية على ذلك.**

يقوم الطلا ب بتقييم مدى كفاية الكتب الدراسية والمراجع والموارد الأخرى عن طريق ما يلي:

- **استبانة تقييم المقرر: يقوم الطلاب في نهاية كل فصل دراسي بتقييم المقررات التي درسوها في ذلك الفصل الدراسي، حيث تتضمن الاستبانة بعض الأسئلة المتعلقة بالكتاب الدراسي والمراجع.**
- **يتم مناقشة ملاحظات الطلا ب في الاستبانة في لجنة الخطط الدراسية في القسم.**
- **يتم إرسال توصيات اللجنة إلى القسم لمزيد من المناقشة والموافقة عليها.**
- **يقوم القسم بإرسال التوصيات إلى إدارة الكلية لتوفير الكتب والمراجع المطلوبة، بعد موافقة لجنة الخطط الدراسية في الكلية على ذلك.**

2. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية ..... الخ)

تقدم عمادة شؤون المكتبات، من خلال المكتبة المركزية الحديثة في الجامعة، لأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب مجموعة واسعة من مصادر المعرفة والمعلومات، حيث تستخدم المكتبة المركزية نظام الإعارة الذاتي الذي يتيح لأعضاء هيئة التدريس استعارة ما يصل إلى 10 كتب لمدة شهر، وللمحاضرين وطلاب الدراسات العليا استعارة ما يصل إلى سبعة كتب لمدة شهر، وللطلاب استعارة ما يصل إلى خمسة كتب لمدة 15 يومًا، وللموظفين استعارة ما يصل إلى ثلاثة كتب لمدة 15 يومًا. ويستطيع أعضاء هيئة التدريس والطلاب الحصول على جميع الخدمات التي تقدمها عمادة شؤون المكتبات واستعراض جميع المراجع من خلال الإنترنت. في حالة عدم توفر الكتب أو المواد في المكتبة المركزية، يمكن لأعضاء هيئة التدريس طلب الكتب والمواد عبر الإنترنت.

تقدم عمادة تقنية المعلومات وعمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد الدعم الفني لجميع موارد الحوسبة الرئيسية والمعامل الافتراضية، وتقوم عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بالتنسيق مع إدارة الجامعة لتحديث الأنظمة الإلكترونية والمعامل الافتراضية.

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

يتم تنفيذ خدمات التخلص من النفايات، والصيانة البسيطة، والسلامة، والإدارة البيئية تحت إشراف إدارة المشاريع والخدمات العامة.
يتم توفير الأمان الفعال للمرافق والمعدات المتخصصة للتدريس والبحث لأعضاء هيئة التدريس حي ث يوجد أفراد أمن على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع في مبنى الكلية لمراقبة أمن المبنى بأكمله. ويوجد كذلك أنظمة تحكم بواسطة الكاميرا بما في ذلك الدوائر التلفزيونية المغلقة في المباني الكبيرة.

يتم تطبيق سياسة الاستخدام المقبول لنظم المعلومات وذلك بناء على الإرشادات التي نشرتها عمادة تقنية المعلومات، وهي عبارة عن دليل شامل يسلط الضوء على أهمية حماية أصول المعلومات في الجامعة. وحيث أن الاستخدام غير الملائم لأنظمة جامعة الملك فيصل يعرض الجامعة والمجتمع للمخاطر، فتتضمن هذه الإرشادات ما هو مسموح به وما هو محظور حيث توضح هذه الإرشادات لمنسوبي الجامعة تفاصيل الاستخدام المقبول والعادل وتحدد كذلك مبادئ وقواعد الاستخدام السليم للمعلومات والموارد التقنية. وتقوم عمادة تقنية المعلومات وعمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد أيضًا بتصميم وتوزيع كتيبات لزيادة الوعي بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب فيما يتعلق بالاستخدام المناسب لموارد تكنولوجيا المعلومات في الحرم الجامعي.

ويوفر كذلك إطار وسياسة أمن المعلومات، المنشور من قبل عمادة تقنية المعلومات، نظرة شاملة للسياسات التي تتبعها العمادة لضمان وجود آلية مناسبة تحمي خصوصية المعلومات الشخصية والحساسة الشخصية والمؤسسية. وقد تم تصميم مدونة لقواعد السلوك تتعلق بالاستخدام غير الملائم للمواد على الإنترنت، حيث يتم التحقق من الامتثال لمدونة قواعد السلوك هذه ويتم التعامل مع حالات السلوك غير اللائق حسب اللوائح ذات العلاقة، ويجب على منسوبي الجامعة فهم وقبول شروط الاستخدام قبل التقدم بطلب للوصول إلى أي نظام معلومات.

ز. ضمان جودة البرنامج:

1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.
https://www.kfu.edu.sa/ar/Deans/QA/Documents/qms/QMS-2020-3.pdf

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

- **يقوم عضو هيئة التدريس في نهاية كل فصل دراسي بإعداد ملف مقرر للمقررات التي قام بتدريسها في ذلك الفصل.**
- **يشتمل ملف المقرر على تقرير المقرر، والذي يتم فيه اقتراح إجراءات تحسين المقررات والبرنامج.**
- **يتم عرض تقرير المقرر في نهاية كل فصل دراسي في ورشة عمل مناقشة تقارير المقررات، والتي يحضرها جميع أعضاء القسم.**
- **يناقش أعضاء القسم اقتراحات التحسين.**
- **يشارك جميع أعضاء القسم في تقييم مخرجات البرنامج.**

جميع أعضاء القسم هم أعضاء في لجان مختلفة مسؤولة عن مراقبة البرنامج والتخطيط للتحسين، ومن أمثلة هذه اللجان: لجنة تنسيق المقررات ولجنة الخطط الدراسية ولجنة ضمان الجودة.

3. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيس للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى (إن وجدت).

- يتم تقديم البرنامج اون لاين حيث يتم تدريس جميع الطلاب والطالبات نفس المقررات ويطبق البرنامج الإجراءات التالية:
- توحيد المادة العلمية.
- توحيد أستاذ المقرر في اقسام الطلاب والطالبات.
- استخدام نفس توصيف المقرر لضمان استخدام طرق تدريس وتقييم واحدة لجميع الطلاب والطالبات.
- توحيد الاختبارات للطلاب والطالبات.

4. خطة البرنامج في قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج

يتم قياس مخرجات تعلم البرنامج بشكل مباشر باستخدام أعمال الطلاب في المقررات المختلفة، حيث يتم استخدام أدوات التقييم المختلفة والمحددة في المقررات مثل الاختبارات والواجبات والتقارير والعروض التقديمية، حيث يتم بناء خطة لقياس جميع مخرجات تعلم البرنامج خلال سنتين (عامين أكاديميين) ويتم توزيع المخرجات على عدة فصول بحيث يتم قياس عدد معين من مخرجات التعلم في كل فصل دراسي. ويتم اختيار عدة مقررات متقدمة لقياس كل مخرج من مخرجات البرنامج بناء على مصفوفة المطابقة بين المقررات ومخرجات تعلم البرنامج. ويتم تحليل نتائج قياس مخرجات التعلم في نهاية كل فصل دراسي من خلال أصحاب الاختصاص في المقرر ومدرسي المقرر، واقتراح إجراءات التحسين بناء على نتائج القياس، كما تتم مناقشة هذه المقترحات من قبل لجنة تنسيق المقررات ولجنة الخطط الدراسية في القسم.

يوضح الجدول التالي خطة قياس مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج خلال السنتين القادمتين (ستة فصول دراسية)

مخرجات التعلم	2024-2023			2025-2024		
	فصل 1	فصل 2	فصل 3	فصل 1	فصل 2	فصل 3
ع1			x	x		
ع2					x	x
م1			x	x	x	x
م2				x	x	x
م3						x
ق1						x
ق2						x

5. تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
فاعلية التدريس والتقويم	الطلا ب	استبانة تقييم المقرر	نهاية كل فصل دراسي
فاعلية التدريس والتقويم	عضو هيئة التدريس	تقرير المقرر	نهاية كل فصل دراسي
مصادر التعلم	الطلا ب	استبانة تقييم المقرر	نهاية كل فصل دراسي
مصادر التعلم	عضو هيئة التدريس	تقرير المقرر	نهاية كل فصل دراسي
تحقق مخرجات التعلم	عضو هيئة التدريس	أدوات التقييم في المقررات	نهاية كل فصل دراسي
تحقق مخرجات التعلم	الطلا ب	استبانة تقويم البرنامج	نهاية العام الأكاديمي
الخدمات	الطلا ب	استبانة تقويم خبرة الطالب	نهاية العام الأكاديمي
الخدمات	عضو هيئة التدريس	استبانة أعضاء هيئة التدريس	نهاية العام الأكاديمي
تحقق خصائص الخريجين	خريجي البرنامج	استبانة الخريجين	نهاية العام الأكاديمي
تحقق خصائص الخريجين	اصحاب العمل	استبانة جهات التوظيف	نهاية العام الأكاديمي

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

6. مؤشرات قياس أداء البرنامج

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

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	KPI-P-1	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	60%	(عدد المؤشرات المتحققة /عدد المؤشرات الكلي)*100	نهاية العام الدراسي
2	KPI-P-2	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	4.0 on a 5 point scale	استبانة تقويم البرنامج	نهاية العام الدراسي
3	KPI-P-3	تقييم الطلاب لجودة المقررات	4.0	استبانة تقويم المقررات	نهاية العام الدراسي
4	KPI-P-4	معدل الإتمام الظاهري	60%	تحليل دفعات الطلاب	نهاية العام الدراسي
5	KPI-P-5	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	80%	تحليل دفعات الطلاب	نهاية العام الدراسي
6	KPI-P-6	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية	-	-	نهاية العام الدراسي
7	KPI-P-7	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	70%	استبانة الخريجين	نهاية العام الدراسي
8	KPI-P-8	معدل عدد الطلاب في الصف	-	قاعدة بيانات تسجيل الطلاب في المقررات	نهاية العام الدراسي
9	KPI-P-9	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	4.0	استبانة جهات التوظيف	نهاية العام الدراسي
10	KPI-P-10	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	4.0	استبانة تقويم خبرة الطالب	نهاية العام الدراسي
11	KPI-P-11	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	20:1	بيانات البرنامج السنوية	نهاية العام الدراسي
12	KPI-P-12	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس	-	بيانات البرنامج السنوية	نهاية العام الدراسي
13	KPI-P-13	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	0%	بيانات البرنامج السنوية	نهاية العام الدراسي
14	KPI-P-14	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	50%	بيانات البرنامج السنوية	نهاية العام الدراسي
15	KPI-P-15	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	1	بيانات البرنامج السنوية	نهاية العام الدراسي
16	KPI-P-16	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	3	بيانات البرنامج السنوية	نهاية العام الدراسي
17	KPI-P-17	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	4.0	استبانة تقويم خبرة الطالب استبانة أعضاء هيئة التدريس	نهاية العام الدراسي
18		نسبة تحقق مخرجات التعلم المعرفية	60 % من الطلبة على الأقل يحصلون على 70 % من الدرجات على الأقل	تحليل نتائج الطلا ب	حسب خطة قياس مخرجات التعلم

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
19		نسبة تحقق مخرجات التعلم المهاريه	60 % من الطلبة على الأقل يحصلون على 60 % من الدرجات على الأقل	تحليل نتائج الطلا ب	حسب خطة قياس مخرجات التعلم
20		نسبة تحقق مخرجات التعلم القيمية	70 % من الطلبة على الأقل يحصلون على 80 % من الدرجات على الأقل	تحليل نتائج الطلا ب	حسب خطة قياس مخرجات التعلم

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

اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	**المجلس التنفيذي**
رقم الجلسة:	**الثالثة**
تاريخ الجلسة:	**2023/4/12 الموافق 1444/9/21 هـ**