



T-103

٢٠٢٢

# توصيف البرنامج





T-١٠٣  
٢٠٢٢

## توصيف البرنامج

اسم البرنامج: تقنية المعلومات
رمز البرنامج في التصنيف السعودي: ٠٦١٣٠٣٠١
مستوى المؤهل: دبلوم (٥)
القسم العلمي: الكلية التطبيقية
الكلية: الكلية التطبيقية
المؤسسة: جامعة الملك فيصل
توصيف البرنامج: جديد ( √ ) مطور* ( )
تاريخ آخر مراجعة: -

❖ يرفق النسخة السابقة من التوصيف.





## المحتويات:

الصفحة	المحتوى
٣	أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه
٤	ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم
٥	ج. المنهج الدراسي
٧	د. القبول والدعم الطلابي
٨	هـ. هيئة التدريس والموظفون
٨	و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات
٩	ز. ضمان جودة البرنامج
١٠	ح. اعتماد التوصيف



## أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

١. المقر الرئيس للبرنامج:		
الكلية التطبيقية – المقر الرئيسي لجامعة الملك فيصل		
٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:		
يتم تقديم البرنامج عن بعد		
٣. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:		
٤. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:		
١. مدخل بيانات ٢. مشرف مدخلي البيانات ٣. فني دعم تقنية المعلومات ٤. فني دعم البرامج ٥. فني دعم قواعد بيانات ٦. فني مواقع إلكترونية ٧. مطور برامج الويب ٨. مطور برامج تطبيقات الجوال		
٥- القطاعات المهنية ذات العلاقة:		
٦. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت):		
المهن / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
-	-	١. -
٧. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)		
إجمالي الساعات المعتمدة	نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	
٣٠	١. دبلوم مشارك	
٨. إجمالي الساعات المعتمدة: (٦٠)		

## ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

١. رسالة البرنامج:	
تقديم تعليم أكاديمي مميز على مستوى عالي مع مراعاة التطور في مجال تقنية المعلومات والموازنة بين المعايير الدولية والأكاديمية ومتطلبات سوق العمل من أجل خدمة الوطن والمجتمع.	
٢. أهداف البرنامج:	
١. إعداد مهنيين متخصصين في مجالات تقنية المعلومات المختلفة.	
٢. إعداد متخصصين في تقنية المعلومات مؤهلين للحصول على شهادات مهنية ذات علاقة بالتخصص.	
٣. المساهمة في تطبيق حلول تقنية متطورة ومتقدمة لتطوير المنشآت والمؤسسات الخاصة والعامة.	
٤. تعزيز مهارات التعلم عن بعد لتمكين الطلاب من التطوير المهني الذاتي والبحث العلمي.	
٣. نواتج تعلم البرنامج*	
المعرفة والفهم	
١ع	التعرف على المسؤوليات المهنية في مجال تقنية المعلومات بناء على المبادئ القانونية والأخلاقية.
٢ع	تطبيق مبادئ ومفاهيم تقنية المعلومات لإيجاد حلول للمشاكل التي تواجه المستخدم.
المهارات	
١م	تحليل المشكلات المعقدة وتطبيق حلول تقنية المعلومات المناسبة لمعالجتها.
٢م	تصميم وتطبيق الحلول المستندة على تقنية المعلومات لتلبية الاحتياجات الحاسوبية في مجال تخصص البرنامج.
٣م	الاتصال المهني الفعال في سياقات وظيفية متعددة.
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
١ق	أداء دور فعال تنظيمي بالمهام التي تتعلق بتقنية المعلومات.
٢ق	يدرك أهمية التطوير المهني والذاتي المستمر لمواكبة التطور المطرد في تقنية المعلومات.

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

## ج. المنهج الدراسي:

### ١. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
-	-	-	إجباري	متطلبات الجامعة
-	-	-	اختياري	
٪٣٥	٢١	٧	إجباري	متطلبات الكلية
-	-	-	اختياري	
٪٤٥	٢٧	٩	إجباري	متطلبات البرنامج
-	-	-	اختياري	
-	-	-	-	مشروع التخرج
٪٦,٧	٤	١	إجباري	التدريب التطبيقي
-	-	-	-	سنة الامتياز
٪١٣,٣	٨	٢	إجباري	أخرى (التدريب التطبيقي للشهادة المهنية)
	٦٠	١٩		<b>الإجمالي</b>

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

### ٢. مقررات البرنامج:

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
كلية	3	-	إجباري	لغة انجليزية (١)	3250 - 101	المستوى 1
كلية	3	-	إجباري	أساسيات الحوسبة	3271 - 101	
كلية	3	-	إجباري	الابتكار وريادة الاعمال في تقنية المعلومات	3270 - 102	
كلية	3	-	إجباري	مهارات الاتصال	3250 - 104	المستوى 2
كلية	3	لغة انجليزية (١)	إجباري	لغة انجليزية (٢)	3250 - 105	
كلية	3	أساسيات الحوسبة	إجباري	مقدمة في البرمجة	3271 - 103	
تخصص	3		إجباري	نظم التشغيل والشبكات	3270 - 104	المستوى 3
كلية	3	لغة انجليزية (٢)	إجباري	لغة انجليزية (٣)	3250 - 110	
تخصص	3	أساسيات الحوسبة	إجباري	إدارة وصيانة النظم	3270 - 105	
تخصص	3	أساسيات الحوسبة	إجباري	قواعد البيانات	3270 - 106	المستوى 4
تخصص	3		إجباري	تحليل وتصميم النظم	3270 - 107	
تخصص	3	الابتكار وريادة الاعمال في تقنية المعلومات	إجباري	المسؤولية المهنية	3270 - 108	
تخصص	3	مقدمة في البرمجة	إجباري	تطبيقات الأجهزة المحمولة	3270 - 109	المستوى ٥
تخصص	3		إجباري	الويب والحوسبة السحابية	3270 - 110	
تخصص	3	قواعد البيانات	إجباري	إدارة مشاريع تقنية المعلومات	3270 - 111	
تخصص	3	نظم التشغيل والشبكات	إجباري	الأمن السيبراني	3270 - 112	المستوى
تخصص	٤	انهاء ٤٨ ساعة معتمدة	إجباري	التدريب التطبيقي للشهادة المهنية(1)	3270 - 113	
تخصص	٤	انهاء ٤٨ ساعة معتمدة	إجباري	التدريب التطبيقي للشهادة المهنية(2)	3270 - 114	



نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
تخصص	٤	انتهاء ٤٨ ساعة معتمدة	إجباري	التدريب التطبيقي	3270 - 115	٦

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

### ٣. توصيف مقررات البرنامج:

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

#### وصف المقررات مفصل

### ٤. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

قم بالربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية:  
(١ = مستوى التأسيس، ٢ = مستوى الممارسة، ٣ = مستوى متقدم).

نواتج التعلم للبرنامج							المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية		المهارات			المعرفة والفهم		
٢ق	١ق	٣م	٢م	١م	٢ع	١ع	
	١	١	١	١	١	١	3250 - 101
			١	١	١	١	3270 - 101
			1	1	1		3270 - 102
							3250 - 104
	١	١	١	١	١	١	3250 - 105
			1	1	1		3070 - 103
			1	1	1		3270 - 104
	١	١	١	١	١	١	3250 - 110
			1	1	1		3270 - 105
			1	1	1		3270 - 106
	2		2	2	2		3270 - 107
	1	2				1	3270 - 108
			2	2	2		3270 - 109
		3	3	3	3		3270 - 110
	2	2	2	2	2		3270 - 111
				2	2		3270 - 112
١			٢	2	2		3270 - 113
٢			٢	٢	٢	٢	3270 - 114
٣	٣	٣	٣	٣	٣	٣	3270 - 115

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

## ٥. 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

المجال	استراتيجيات التعليم والتعلم
المعرفة والفهم	<ul style="list-style-type: none"> <li>• محاضرات مسجلة</li> <li>• محاضرات مباشرة</li> <li>• منتديات النقاش</li> </ul>
المهارات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• محاضرات مسجلة</li> <li>• محاضرات مباشرة</li> <li>• منتديات النقاش</li> <li>• التدريب التطبيقي</li> <li>• المشاريع</li> </ul>
القيم والاستقلالية والمسؤولية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• منتديات النقاش</li> <li>• التدريب التطبيقي</li> <li>• المشاريع</li> </ul>

## ٦. 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 تغطي كل نواتج التعلم مرتين على الأقل في دورة البرنامج لمرحلة البكالوريوس، ويكتفى بمرة واحدة في المراحل الأخرى).

المجال	طرق تقييم مباشرة	طرق تقييم غير مباشرة
المعرفة والفهم	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اختبارات</li> <li>• واجبات</li> <li>• منتديات النقاش</li> <li>• اختبار الشهادة المهنية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استبانة تقييم البرنامج</li> <li>• استبانة تقييم المقرر</li> </ul>
المهارات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اختبارات</li> <li>• واجبات</li> <li>• منتديات النقاش</li> <li>• المشاريع</li> <li>• اختبار الشهادة المهنية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استبانة اصحاب العمل</li> </ul>
القيم والاستقلالية والمسؤولية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اختبارات</li> <li>• واجبات</li> <li>• منتديات النقاش</li> <li>• المشاريع</li> <li>• اختبار الشهادة المهنية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استبانة اصحاب العمل</li> </ul>



## د. القبول والدعم الطلابي:

### ١. متطلبات القبول في البرنامج:

يتم تحديد معايير القبول من قبل مجلس الجامعة بناءً على اقتراح المجلس التنفيذي للكلية والجهات ذات الصلة في الجامعة مع الأخذ بعين الاعتبار عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي القادم للقبول يجب على مقدم الطلب

١. أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو خارجها
٢. اجتياز اختبار القدرات والاختبار التحصيلي:
٣. أن يكون قد أكمل اثني عشر عامًا من الدراسة الابتدائية والثانوية المشتركة من مدرسة معترف بها إذا كان المتقدم قد تخرج من نظام المدارس الثانوية خارج المملكة العربية السعودية. كما يشترط تقديم شهادة معادلة من وزارة التربية والتعليم السعودية.
٤. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
٥. أن يكون لائقًا طبيًا
٦. الحصول على الموافقة على الدراسة إذا كان يعمل في أي مؤسسة حكومية أو خاصة
٧. اجتياز أي اختبار أو مقابلة شخصية (ان وجدت) بنجاح.
٨. استيفاء أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة.

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

تقديم برنامج تهيئة اون لابين للطلاب الجدد حيث يتضمن برنامج التهيئة ما 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.

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

- الارشاد الأكاديمي: يتم تقديم خدمات الارشاد الأكاديمي الكترونيا او هاتفيا عن طريق:
  - مدرسي المقررات من خلال تحديد ساعات مكتبية وإعلان طرق التواصل الكترونيا وهاتفيا
  - المرشد الأكاديمي: حيث يتم تحديد مرشد أكاديمي لكل مجموعة من الطلاب ويتم تحديد ساعتين يكون فيها المرشد الأكاديمي متاحا للتواصل الكترونيا وهاتفيا مع الطلاب.
  - اتاحة بعض الفيديوهات التي تتضمن بعض الارشادات الاكاديمية على موقع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد.
- الارشاد المهني:
  - اتاحة بعض الفيديوهات على موقع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد التي تتضمن المهن والوظائف التي يمكن ان يشغلها خريج البرنامج وكيفية التحضير لهذه الوظائف
  - اتاحة بعض البرامج التدريبية التخصصية على موقع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد .
  - اتاحة بعض الروابط للمواقع الإلكترونية ذات الصلة بالتخصص والتي تقدم برامج تدريبية وتتضمن فرص التطور المهني المناسبة لخريج البرنامج.
- الإرشاد النفسي والاجتماعي
  - التواصل الكترونيا وهاتفيا مع وحدة التوجيه والإرشاد في عمادة شؤون الطلاب.

- إتاحة بعض الفيديوهات التي تتضمن إرشادات وتوجيهات اجتماعية ونفسية.

#### ٤. الدعم الخاص ( المتعثرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون .....)

- المتعثرين دراسياً
  - إتاحة الفيديوهات التعليمية التي تساعد الطلاب على تنمية مهارات الطلاب في التعلم والتعليم
  - توجيه الطلاب بطيئو التعلم لحضور هذه المحاضرات
  - توجيه الطلاب للتواصل مع المرشد الأكاديمي
- الأشخاص ذوي إعاقة
  - توفير الأنظمة الإلكترونية المناسبة لذوي الإعاقة.
- الطلاب الموهوبين
  - تحفيز الطلاب الموهوبين للمشاركة ببعض المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص
  - تكريم الطلاب الموهوبين.
  - نشر اخبار وأسماء الطلاب الموهوبين والذين حققوا إنجازات على موقع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد .

#### ه. هيئة التدريس والموظفون:

##### ١. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
0	0	0		نظم معلومات	نظم معلومات	أستاذ
2	0	2		نظم معلومات	نظم معلومات	أستاذ مشارك
11	2	9		نظم معلومات	نظم معلومات	أستاذ مساعد
7	5	2		نظم معلومات	نظم معلومات	محاضر
5	5	0		نظم معلومات	نظم معلومات	معيد
2	1	1				الفنيون ومساعدو المعامل
2	1	1				الطاقم الإداري
						أخرى (حدد)

## و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

### ١. مصادر التعلم

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت .... الخ). في نهاية كل فصل دراسي، يُطلب من مدرسي المقررات تسليم تقرير المقرر والذي يتضمن إحصائيات حول أداء الطلاب في المقرر الدراسي، ومعلومات عن تدريس المقرر تتضمن أي تغييرات قد تمت في تدريس المقرر تختلف عما هو محدد في توصيف المقرر، والصعوبات التي واجهها مدرس المقرر أثناء تدريس المقرر الدراسي، وتوصيات مدرس المقرر لتحسين المقرر. كما يتم عرض تقرير المقرر في ورشة مناقشة تقارير المقررات في مجلس القسم حيث يمكن لأعضاء هيئة التدريس أي اقتراحات برونها مناسبة لتحسين المقرر. ويتم توثيق جميع الاقتراحات في تقرير ورشة مناقشة تقارير المقررات حيث يتم إعداد خطة عمل لمناقشة وتنفيذ هذه المقترحات في اللجان المختصة. ويتم 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 المقرر، الكتاب المقرر، آليات التقييم، المتطلبات السابقة للمقرر) إلى لجنة الخطط الدراسية في القسم لمناقشتها. حيث يتم دراسة الاقتراحات من قبل اللجنة بدقة ويتم إرسال الإجراءات الموصى بها إلى اللجان المعنية على مستوى الكلية للحصول على مزيد من الموافقة (ولجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي، ولجنة الخطط الدراسية). يتم إحالة جميع القرارات الصادرة عن لجنة مستوى 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 الطلاب 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 الطالب في الاستبانة في لجنة الخطط الدراسية في القسم.
- يتم إرسال توصيات اللجنة إلى القسم لمزيد من المناقشة والموافقة عليها
- يقوم القسم بإرسال التوصيات إلى لجنة إلى إدارة الكلية لتوفير الكتاب بعد موافقة لجنة الخطط الدراسية في الكلية على ذلك.

### ٢. 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 تقدم المكتبة المركزية نظام الإعارة الذاتي يتبع إقراض الكتب نمط مقياس مندرج منظم ويمكن لأعضاء هيئة التدريس استعارة ما يصل إلى ١٠ كتب لمدة شهر ، ويمكن للمحاضرين وطلاب الدراسات العليا استعارة ما يصل إلى سبعة كتب لمدة شهر ، ويمكن للطلاب استعارة ما يصل إلى خمسة كتب لمدة ١٥ يومًا ، ويمكن للموظفين استعارة ما يصل إلى ثلاثة كتب لمدة ١٥ 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.

### ٣. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

يتم تطبيق سياسة الاستخدام المقبول لنظم المعلومات وذلك بناء على الارشادات التي نشرتها عمادة تقنية المعلومات زهي 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 الارشادات ما هو مسموح به وما هو محظور حيث توضح هذه الارشادات لمنسوبي الجامعة تفاصيل الاستخدام المقبول والعاقل وتحدد كذلك مبادئ وقواعد الاستخدام السليم للمعلومات والموارد التقنية. وتقوم عمادة تقنية المعلومات وعمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد أيضاً 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 والحساسية 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:

### ١. 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>

- اللوائح الخاصة بضمان جودة البرنامج (صفحة ٤٤ - ٥٤)

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

يدرس طلاب برنامج دبلوم تقنية المعلومات عدة مقررات من خلال أقسام علمية أخرى وهي

- قسم علوم الحاسب بكلية علوم الحاسب وتقنية المعلومات
- مركز اللغة الإنجليزية من عمادة السنة التحضيرية

ويتم ضمان جودة المقررات التي تدرس من خلال أقسام أخرى من خلال

- تزويد الأقسام الأخرى بالأهداف المرجوة من المقررات من خلال توصيف المقرر
- تعيين منسق مقرر من الكلية لجميع المقررات الخارجية للكلية.
- تلقي ملاحظات مدرسي هذه المقررات في نهاية كل فصل دراسي.
- عقد اجتماع مراجعة مشترك مع مدرسي المقررات الأخرى لمناقشة محتويات المقرر وإجراءات التحسين
- دعوة أعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأخرى الذين يقومون بتدريس علوم للمشاركة في ورشة مناقشة تقرير المقررات في نهاية كل فصل دراسي.
- استلام ملفات المقررات في نهاية كل فصل دراسي من أعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأخرى.
- مراجعة ملفات المقررات من قبل لجنة الجودة في قسم حاسب الى ونظم المعلومات.

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

يتم تقديم البرنامج اون لاین حيث يتم تدريس جميع طلاب الفروع من قبل نفس المدرس وباستخدام نفس محتويات المقرر ويتم استخدام طرق تقييم واحدة لجميع الطلاب.

٤. خطة البرنامج في قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج

٢٠٢٥-٢٠٢٤			٢٠٢٤-٢٠٢٣			مخرجات التعلم
فصل ٣	فصل ٢	فصل ١	فصل ٣-	فصل ٢	فصل ١	
		X				١ع
					X	٢ع
				X		١م
			X			٢م
		X				٣م
X	X					ق١

٥. تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
فاعلية التدريس والتقييم	الطلاب	استبانة تقويم الطالب	نهاية الفصل الدراسي
فاعلية التدريس والتقييم	عضو هيئة التدريس	تقرير المقرر	نهاية الفصل الدراسي
مصادر التعلم	الطلاب	استبانة تقويم الطالب	نهاية الفصل الدراسي
مصادر التعلم	عضو هيئة التدريس	تقرير المقرر	نهاية الفصل الدراسي
تحقق مخرجات التعلم	عضو هيئة التدريس	ادوات التقييم في المقررات	نهاية الفصل الدراسي
تحقق مخرجات التعلم	الطلاب	استبانة تقويم البرنامج	نهاية العام الدراسي
الخدمات	عضو هيئة التدريس والطلاب	استبانة تقييم الخدمات	نهاية العام الدراسي

مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقييم، 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).

٦. مؤشرات قياس أداء البرنامج

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

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١	KPI-P-1	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	85%	تحليل الخطة التشغيلية للبرنامج	نهاية العام الدراسي
٢	KPI-P-2	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	75%	استبانة تقويم البرنامج	نهاية العام الدراسي

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
٣	KPI-P-3	تقييم الطلاب لجودة المقررات	4.0	استبانة تقويم المقررات	نهاية العام الدراسي
٤	KPI-P-4	معدل الإتمام الظاهري	50%	تحليل دفعات الطلاب	نهاية العام الدراسي
٥	KPI-P-5	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	90%	تحليل دفعات الطلاب	نهاية العام الدراسي
٦	KPI-P-6	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية	٧٥%	اختبار الشهادة المهنية	موعد اختبار الشهادة المهنية
٧	KPI-P-7	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	50%	استبانة الخريجين	نهاية العام الدراسي
٨	KPI-P-8	معدل عدد الطلاب في الصف	20	قاعدة بيانات تسجيل الطلاب في المقررات	نهاية العام الدراسي
٩	KPI-P-9	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	4.0	استبانة جهات التوظيف	نهاية العام الدراسي
١٠	KPI-P-10	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	4.0	استبانة خدمات	نهاية العام الدراسي
١١	KPI-P-11	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	10:1	بيانات البرنامج السنوية	نهاية العام الدراسي
١٢	KPI-P-12	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس	-	بيانات البرنامج السنوية	نهاية العام الدراسي
١٣	KPI-P-13	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	5%	بيانات البرنامج السنوية	نهاية العام الدراسي
١٤	KPI-P-14	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	50%	بيانات البرنامج السنوية	نهاية العام الدراسي
١٥	KPI-P-15	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	1	بيانات البرنامج السنوية	نهاية العام الدراسي
١٦	KPI-P-16	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	-	بيانات البرنامج السنوية	نهاية العام الدراسي
١٧	KPI-P-17	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	4.0	استبانة الخدمات	نهاية العام الدراسي

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

## اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	المجلس التنفيذي للكلية التطبيقية
رقم الجلسة:	الثالثة
تاريخ الجلسة:	12/4/2023 الموافق ١٤٤٤/٩/٢١ هـ