



اعتماد
NCAAA

T14

توصيف البرنامج (مرحلة الدراسات العليا)

اسم البرنامج: ماجستير إدارة الأعمال التنفيذي
مستوى المؤهل: ماجستير
القسم العلمي: إدارة الأعمال
الكلية: الأعمال
المؤسسة: جامعة الجوف

المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه 3
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته 4
- ج. المنهج الدراسي 6
- د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت) 7
- هـ. القبول والدعم الطلابي 10
- و. أعضاء هيئة التدريس والموظفون 11
- ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات 13
- ح. إدارة البرنامج ولوائحه 13
- ط. ضمان جودة البرنامج 14
- ي. بيانات اعتماد التوصيف 18



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه

1. المقرر الرئيس للبرنامج:		
سكاكا		
2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:		
لا يوجد		
3. أسباب إنشاء البرنامج (اقتصادية، اجتماعية، ثقافية، تقنية، الاحتياجات والتطورات الوطنية الخ)		
لخص الأسباب الاقتصادية، أو الاجتماعية، أو الثقافية، أو المتعلقة بالتطورات التكنولوجية، أو بالتطورات في السياسة الوطنية، أو غير ذلك من الأسباب الأخرى:		
1. المساهمة في تحقيق رؤية المملكة 2020 في مجال التعليم العالي من ناحية سد الفجوة بين مخرجات التعليم العالي ومتطلبات سوق العمل.		
2. توفير برنامج تعليمي متميز يقوم على أسس علمية وعملية في موضوعات متقدمة في إدارة الأعمال يتواءم مع أفضل الممارسات في البرامج المماثلة بالجامعات المتقدمة محليا وعالميا.		
3. إعداد وتطوير قيادات إدارية مؤهلة في القطاعين العام والخاص للإبداع في حل المشكلات الإدارية والاستراتيجية والمساهمة بتلبية الاحتياجات الوطنية منهم.		
4. تأهيل الطلاب في مجال البحوث العلمية للارتقاء بقدراتهم البحثية في مجالات إدارة الأعمال المختلفة.		
5. خدمة منطقة الجوف والمناطق المحيطة بها بشكل خاص، والمملكة بشكل عام عن طريق المساهمة في نشر المعرفة من خلال توفير برنامج تعليمي متميز.		
4. نظام الدراسة:		
<input type="checkbox"/> مقررات دراسية ورسالة <input checked="" type="checkbox"/> مقررات دراسية فقط		
5. نمط الدراسة:		
<input checked="" type="checkbox"/> انتظام <input type="checkbox"/> تعليم عند بعد <input type="checkbox"/> أخرى		
6. الشراكات التعليمية والبحثية (إن وجدت)		
- جهة الشراكة:		
- نوع الشراكة:		
- مدة الشراكة:		
7. إجمالي الساعات المعتمدة: (48 ساعة)		
ساعات التعلم الفعلية: (704 ساعة)		
(هي مقدار الوقت المستمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم المرتبطة بالمؤهل، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستنكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة)		
8. المهين / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:		
* مدير تنفيذي بالإدارة العليا.	* مدير إدارة.	
* مدير تنفيذي بالإدارة الوسطى.	* مدير قطاع.	
* مدير عام.	* رئيس قسم.	
9. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت)		
المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهين / الوظائف (لكل مسار)
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
10. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)		
نقاط الخروج	المؤهل الممنوح	
لا توجد	ماجستير إدارة الأعمال التنفيذي (بالمقررات والمشروع البحثي)	

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته

1. رسالة البرنامج:

تأهيل قيادات إدارية مزودة بأفضل المعارف والمهارات التطبيقية في إدارة الأعمال، من خلال توفير بيئة تعليمية مميزة بشريا وماديا تمكن الخريج من تحقيق التميز في أدائه، وتحقيق أهداف منظماتها ومجتمعاتها بكفاءة وفعالية.

2. أهداف البرنامج:

- المساهمة في تحقيق رؤية المملكة 2030 في مجال التعليم العالي من ناحية سد الفجوة بين مخرجات التعليم العالي ومتطلبات سوق العمل.
- توفير برنامج تعليمي متميز يقوم على أسس علمية وعملية في موضوعات متقدمة في إدارة الأعمال يتواءم مع أفضل الممارسات في البرامج المماثلة بالجامعات المتقدمة محليا وعالمياً.
- إعداد وتطوير قيادات إدارية مؤهلة في القطاعين العام والخاص للإبداع في حل المشكلات الإدارية والاستراتيجية والمساهمة بتلبية الاحتياجات الوطنية منهم.
- تأهيل الطلاب في مجال البحوث العلمية للارتقاء بقدراتهم البحثية في مجالات إدارة الأعمال المختلفة.
- خدمة منطقة الجوف والمناطق المحيطة بها بشكل خاص، والمملكة بشكل عام عن طريق المساهمة في نشر المعرفة من خلال توفير برنامج تعليمي متميز.

وفيما يلي مؤشرات أداء الأهداف القابلة للقياس:

أهداف قابلة للقياس	مؤشرات أداء قابلة للقياس	الاستراتيجيات الرئيسية
المؤامة بين جودة الخريجين واحتياجات سوق العمل وفقاً لرؤية 2030	نسبة الخريجين الذين تم توظيفهم. نسبة الخريجين الموظفين الذين تمت ترقيتهم في جهات عملهم	استطلاع آراء أرباب العمل عن مستوى جودة خريجي البرنامج
مساهمة البرنامج في تأهيل قيادات قادرة على الإبداع في بيئة العمل	نسبة من تقلد مناصب قيادية من خريجي البرنامج	التواصل مع الخريجين. تقديم مقررات حديثة.
توفير برنامج تعليمي متميز يقوم على أسس علمية في موضوعات متقدمة في مجالات إدارة الأعمال	عدد المقررات التي تغطي جوانب إدارة الأعمال المختلفة. عدد المقررات التي تم مراجعتها وتحديثها.	-تقديم مقررات تغطي جوانب إدارة الأعمال المختلفة. -استخدام أساليب تدريسية حديثة.
تنمية قدرات الخريجين البحثية	نسبة عدد الطلاب الذين حصلوا على تقدير جيد جداً على الأقل في المشروع البحثي الى إجمالي عدد الطلاب	-تدريس مقرر مناهج البحث العلمي في الاعمال. -التواصل ما بين المشر والطلاب.
المساهمة في خدمة المجتمع من خلال حل المشكلات الإدارية في مؤسسات المجتمع المدني	نسبة المشروعات البحثية التي تحل المشكلات الإدارية الى إجمالي عدد المشروعات	تقييم مستوى جودة المشروعات البحثية، وتحديد مدى اتساقها مع الواقع العلمي.

3. علاقة رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية:

أ- علاقة رسالة البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية

رسالة الجامعة	رسالة الكلية	رسالة البرنامج
تقديم مخرجات تعليمية وبحثية متميزة لتنمية المجتمع	تلبية احتياجات سوق العمل من مختلف التخصصات في مجال العلوم الإدارية والبشرية من خلال توفير بيئة داعمة للتعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع	تأهيل قيادات إدارية مزودة بأفضل المعارف والمهارات التطبيقية في إدارة الأعمال، من خلال توفير بيئة تعليمية مميزة بشريا وماديا تمكنهم من تحقيق ميزة تنافسية، وتحقيق أهداف منظماتها ومجتمعاتها بكفاءة وفعالية

ترتبط رسالة البرنامج برسالة الكلية والجامعة حيث أن رسالة الجامعة قائمة على تقديم مخرجات علمية وبحثية متميزة لتنمية المجتمع كما تقوم رسالة الكلية على العناصر نفسها من حيث تقديم تعليم أكاديمي ومبني متميز وبحث علمي قائم على الإبداع والإسهام في خدمة المجتمع، وبالتالي يعتبر البرنامج أحد البرامج الأكاديمية التي تساهم في تحقيق رؤية ورسالة الجامعة

ب- علاقة أهداف البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية

أهداف الجامعة	أهداف الكلية	أهداف البرنامج
1- توافق أداء الجامعة مع معايير الهيئة الوطنية للجودة والاعتماد الأكاديمي.	1- توافق أداء الكلية مع معايير هيئة تقويم التعليم.	1- سد الفجوة بين مخرجات التعليم العالي ومتطلبات سوق العمل.
2 - ملائمة التخصصات مع سوق العمل.	2- تقديم برامج أكاديمية ومهنية تتفق مع رؤية المملكة 2030 في مجال التعليم العالي للمساهمة	2- إعداد وتطوير قيادات إدارية مؤهلة في القطاعين العام والخاص للإبداع في حل المشكلات الإدارية والاستراتيجية والمساهمة في تلبية الاحتياجات الوطنية منها.
3- جودة العملية التعليمية بجميع مكوناتها	في سد الفجوة بين مخرجات التعليم العالي ومتطلبات سوق العمل.	3- تأهيل الطلاب في مجال البحث العلمي للارتقاء بقدراتهم البحثية في مجالات إدارة الأعمال المختلفة.
4- التدريب والتأهيل المستمران للقوى البشرية.	3- تنمية الموارد الذاتية للكلية.	4- خدمة منطقة الجوف ومحيطها بشكل خاص، والمملكة بشكل عام، من خلال المساهمة في نشر المعرفة من خلال تقديم برنامج تعليمي متميز.
5- تعزيز الشراكة البحثية.	4- توافق منظومة البحث العلمي والدراسات العليا في مجالات الأعمال المختلفة مع المعايير العلمية.	
6- توافق منظومة البحث العلمي وفق المعايير العلمية	5- تعزيز الشراكة المجتمعية في مجالات الأعمال المختلفة.	
7- تنوع وتميز برامج الدراسات العليا .		
8- تعزيز الشراكة المجتمعية.		

ترتبط أهداف البرنامج بأهداف كل من الكلية والجامعة، حيث يهدف إلى المساهمة في تحقيق رؤية المملكة وذلك من خلال تلبية احتياجات سوق العمل وإعداد وتطوير قيادات إدارية مؤهلة في القطاعين العام والخاص تمتلك القدرة الإبداعية في حل المشكلات الإدارية والاستراتيجية وهو من الأهداف التي تسعى الكلية والجامعة لتحقيقه المساهمة في تلبية الاحتياجات الوطنية، كما أنه يهدف إلى تأهيل الطلاب في مجال البحوث العلمية للارتقاء بقدراتهم البحثية في مجالات إدارة الأعمال المختلفة وهذا يرتبط بهدف الكلية والجامعة المتمثل في نطاق البحث والتطوير كما أن البرنامج يهدف خدمة منطقة الجوف والمناطق المحيطة بها بشكل خاص، والمملكة بشكل عام عن طريق المساهمة في نشر المعرفة من خلال توفير برنامج تعليمي متميز، وهذا يؤكد توائم أهداف البرنامج مع الأهداف التي تسعى الكلية والجامعة إلى تحقيقها في نطاق المسؤولية المجتمعية وخدمة المجتمع.

4. خصائص خريجي البرنامج:

تتمثل مواصفات خريجي البرنامج فيما يلي:

- التصرف بطرق تتماشى مع القيم والمعتقدات الإسلامية وتعكس مستويات عالية من الإخلاص والمسؤولية والالتزام بخدمة المجتمع.
- يمتلك معرفة عميقة ومتقدمة وفهم لموضوعات مجال الإدارة والقدرة على عكس تقدمهم كمتعلم.
- قادر على استخدام مجموعة من تقنيات البحث المتقدمة في إجراء بحث قيم أو مشروع مهني.
- قادر على تحمل المسؤولية وخدمة المجتمع.
- أن يكون له حكم في التعامل مع مشاكل صنع القرار داخل المنظمة.
- القدرة على العمل الجماعي والتفاعل مع الآخرين.
- قادر على استخدام التكنولوجيا المتقدمة لخدمة مجاله.

5. مخرجات تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم

1ع	يوضح المبادئ الأساسية والنظريات في مجال إدارة الأعمال.
2ع	يصف الظواهر الإدارية والتسويقية والاقتصادية المعاصرة.
3ع	يحلل وظائف منظمات الأعمال.
4ع	يطبق المهارات التخصصية والاتجاهات الحديثة لاكتساب المهارات الإدارية.

المهارات

1م	يظهر قدرات الطلاب على اكتساب المهارات القيادية
2م	يبتكر وسائل جديدة لاتخاذ القرارات لمواجهة المشاكل المتعلقة بمنظمات الأعمال
3م	يطور التفكير النقدي والإبداعي
4م	يستخدم تقنية المعلومات في المجالات المختلفة لإدارة الأعمال
5م	يجمع بين الأساليب الإحصائية والتقنية في تحليل البيانات

القيم

1ق	يساهم في تنمية مهارات العمل الجماعي
2ق	يتكيف مع أنماط السلوك المختلفة للعاملين
3ق	يلتزم بالقيم الأخلاقية عند حل المشكلات الناتجة عن التعامل مع الآخرين

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

ج. المنهج الدراسي

1. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	مكونات الخطة الدراسية	
81%	39	13	إجباري	المقررات الدراسية
13%	6	2	اختياري	
6%	3	1	مشروع التخرج (إن وجد)	
-	-	-	الرسالة العلمية (إن وجدت)	
-	-	-	التدريب الميداني (إن وجد)	
-	-	-	أخرى (.....)	
100%	48	16	الإجمالي	

* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	ساعات الاتصال	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
برنامج	3	4	-	إجباري	الإدارة المعاصرة	دار 611	المستوى 1
برنامج	3	4	-	إجباري	إدارة التسويق	دار 612	
برنامج	3	4	-	إجباري	الاقتصاد الإداري	قصد 613	
برنامج	3	4	-	إجباري	إدارة الموارد البشرية	دار 624	المستوى 2
برنامج	3	4	-	إجباري	الإدارة الاستراتيجية	دار 623	
برنامج	3	4	-	إجباري	بيئة الأعمال الدولية	دار 622	
برنامج	3	4	-	إجباري	مناهج البحث العلمي في الأعمال	دار 621	المستوى 3
برنامج	3	4	-	إجباري	المحاسبة الادارية	حسب 614	
برنامج	3	4	-	إجباري	إدارة سلسلة التوريد	دار 615	
برنامج	3	4	-	إجباري	الإحصاء في الاعمال	كفي 633	المستوى 4
برنامج	3	4	-	إجباري	إدارة الاعمال الالكترونية	دار 631	
برنامج	3	4	-	مقرر اختياري	إدارة التغيير والتطوير	دار 634	
برنامج			-		إدارة الجودة الشاملة	دار 635	
برنامج			-		تسويق الخدمات	دار 636	
برنامج			-		المحاسبة المالية	حسب 637	
برنامج	3	4	-	إجباري	إدارة العمليات	دار 632	المستوى 5
برنامج	3	4	-	إجباري	إدارة العلامة التجارية	دار 641	
برنامج	3	4	-	مقرر اختياري	اخلاقيات الأعمال	دار 644	
برنامج			-		إدارة التفاوض	دار 645	
برنامج			-		التسويق الدولي	دار 646	
برنامج			-		المراجعة والرقابة الداخلية	حسب 647	
برنامج	3	4	-	إجباري	تمويل شركات وتحليل مالي	دار 642	المستوى 6
برنامج	3	4	-	إجباري	المشروع البحثي	دار 643	

ملحوظة: في المستوى الرابع يختار الطالب مقرر واحد من (إدارة التغيير والتطوير في المنظمات، وإدارة الجودة الشاملة، وتسويق الخدمات، والمحاسبة المالية) وفي المستوى الخامس يختار الطالب أحد المقررات التالية: (اخلاقيات الاعمال التجارية، أو إدارة التفاوض، أو التسويق الدولي أو المراجعة والرقابة الداخلية).

* ادرج المزيد من المستويات حسب الحاجة

** أضف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد)

3. توصيف مقررات البرنامج:

ضع الرابط الإلكتروني للتوصيف التفصيلي لجميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

رابط يحتوي كل التوصيفات

https://drive.google.com/drive/folders/1x_HyUMDq-d1-eGzPxab28mSojsX7mkU1?usp=sharing

4. مصفوفة مخرجات التعلم للبرنامج:

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

(س = مستوى التأسيس، ر = مستوى الممارسة، ت = مستوى التمكن)

أ. مصفوفة مخرجات التعلم لمقررات البرنامج الإجبارية :

مخرجات التعلم للبرنامج											أ_مقررات	
القيم			المهارات				المعرفة والفهم					
3ق	2ق	1ق	5م	4م	3م	2م	1م	4ع	3ع	2ع		1ع
		س				س	س				س	الإدارة المعاصرة (دار 611)
		س		س			س		س		س	إدارة التسويق (دار 612)
		س	س	س		س			س			الاقتصاد الإداري (قصد 613)
		س					س		س			إدارة الموارد البشرية (دار 624)
	س					س	س	س	س			الإدارة الاستراتيجية (دار 623)
س	س		س		س				س			بيئة الأعمال الدولية (دار 622)
ر			ر	ر	ر						ر	مناهج البحث العلمي في الأعمال (دار 621)
ر				ر				ر		ر		المحاسبة الإدارية (حسب 614)
ر				ر						ر		إدارة سلسلة التوريد (دار 615)
		ر		ر	ر	ر					ر	الإحصاء في الأعمال (كهي 633)
	ر		ر	ر		ر					ر	إدارة الأعمال الإلكترونية (دار 631)
	ت		ت		ت	ت			ت			إدارة العمليات (دار 632)
	ت	ت	ت			ت					ت	إدارة العلامات التجارية (دار 641)
		ت					ت		ت	ت		تمويل شركات وتحليل مالي (دار 642)
		ت	ت	ت	ت					ت		المشروع البحثي (دار 643)

ب- مصفوفة مخرجات التعلم لمقررات البرنامج الاختيارية :

مخرجات التعلم للبرنامج											أ_مقررات	
القيم			المهارات					المعرفة والفهم				
ق3	ق2	ق1	م5	م4	م3	م2	م1	ع4	ع3	ع2		ع1
	ر					ر		ر			ر	إدارة التغيير والتطوير (دار 634)
		ر	ر					ر				إدارة الجودة الشاملة (دار 635)
		ر		ر						ر		تسويق الخدمات (دار 636)
ر						ر		ر				المحاسبة المالية (حسب 637)
	ت	ت					ت				ت	أخلاقيات الأعمال (دار 644)
ت							ت	ت				إدارة التفاوض (دار 645)
ت				ت				ت		ت		التسويق الدولي (دار 646)
ت				ت	ت						ت	المراجعة والرقابة الداخلية (حسب 647)

يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

5. استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم للبرنامج.

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم والخبرات والمواقف التعليمية المختلفة متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها.

يوضح الجدول التالي إستراتيجيات التدريس وفقا لمجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم:

استراتيجيات التدريس	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم
المعرفة والفهم	
المحاضرات تقسيم الطلاب الى مجموعات حلقات النقاش التعلم التعاوني (تقسيم الطلاب الى مجموعات)	ع1 يوضح المبادئ الأساسية والنظريات في مجال إدارة الأعمال.
	ع2 يصف الظواهر الإدارية والتسويقية والاقتصادية المعاصرة.
	ع3 يحلل وظائف منظمات الأعمال.
	ع4 يطبق المهارات التخصصية والاتجاهات الحديثة لاكتساب المهارات الادارية.
المهارات	
اجراء البحوث- تحليل المعلومات- دراسة الحالات	م1 يظهر قدرات الطلاب على اكتساب المهارات القيادية
	م2 يبتكر وسائل جديدة لاتخاذ القرارات لمواجهة المشاكل المتعلقة بمنظمات الأعمال
	م3 يطور التفكير النقدي والإبداعي
	م4 يستخدم تقنية المعلومات في المجالات المختلفة لإدارة الأعمال
	م5 يجمع بين الأساليب الإحصائية والتقنية في تحليل البيانات
القيم	
العمل الجماعي-	ق1 يساهم في تنمية مهارات العمل الجماعي

العصف الذهني- حلقات النقاش - الملاحظة	يتكيف مع أنماط السلوك المختلفة للعاملين	ق2																																							
	يلتزم بالقيم الأخلاقية عند حل المشكلات الناتجة عن التعامل مع الآخرين	ق3																																							
6. طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج صف سياسات وأساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها.																																									
يوضح الجدول التالي طرق التقويم وفقا لمجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم:																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>طرق التقويم</th> <th>مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">المعرفة والفهم</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">الاختبارات- الواجبات- الأسئلة الشفهية</td> <td>يوضح المبادئ الأساسية والنظريات في مجال إدارة الأعمال.</td> <td>ع1</td> </tr> <tr> <td>يصف الظواهر الإدارية والتسويقية والاقتصادية المعاصرة.</td> <td>ع2</td> </tr> <tr> <td>يحلل وظائف منظمات الأعمال.</td> <td>ع3</td> </tr> <tr> <td>يطبق المهارات التخصصية والاتجاهات الحديثة لاكتساب المهارات الادارية.</td> <td>ع4</td> </tr> <tr> <td colspan="3">المهارات</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">الاختبارات- الأسئلة الشفهية</td> <td>يظهر قدرات الطلاب على اكتساب المهارات القيادية</td> <td>م1</td> </tr> <tr> <td>يبتكر وسائل جديدة لاتخاذ القرارات لمواجهة المشاكل المتعلقة بمنظمات الأعمال</td> <td>م2</td> </tr> <tr> <td>يطور التفكير النقدي والإبداعي</td> <td>م3</td> </tr> <tr> <td>يستخدم تقنية المعلومات في المجالات المختلفة لإدارة الأعمال</td> <td>م4</td> </tr> <tr> <td>يجمع بين الأساليب الإحصائية والتقنية في تحليل البيانات</td> <td>م5</td> </tr> <tr> <td colspan="3">القيم</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">تقييم سلوكيات العمل- الجماعي الواجبات تقييم المشروعات البحثية</td> <td>يساهم في تنمية مهارات العمل الجماعي</td> <td>ق1</td> </tr> <tr> <td>يتكيف مع أنماط السلوك المختلفة للعاملين</td> <td>ق2</td> </tr> <tr> <td>يلتزم بالقيم الأخلاقية عند حل المشكلات الناتجة عن التعامل مع الآخرين</td> <td>ق3</td> </tr> </tbody> </table>			طرق التقويم	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم		المعرفة والفهم			الاختبارات- الواجبات- الأسئلة الشفهية	يوضح المبادئ الأساسية والنظريات في مجال إدارة الأعمال.	ع1	يصف الظواهر الإدارية والتسويقية والاقتصادية المعاصرة.	ع2	يحلل وظائف منظمات الأعمال.	ع3	يطبق المهارات التخصصية والاتجاهات الحديثة لاكتساب المهارات الادارية.	ع4	المهارات			الاختبارات- الأسئلة الشفهية	يظهر قدرات الطلاب على اكتساب المهارات القيادية	م1	يبتكر وسائل جديدة لاتخاذ القرارات لمواجهة المشاكل المتعلقة بمنظمات الأعمال	م2	يطور التفكير النقدي والإبداعي	م3	يستخدم تقنية المعلومات في المجالات المختلفة لإدارة الأعمال	م4	يجمع بين الأساليب الإحصائية والتقنية في تحليل البيانات	م5	القيم			تقييم سلوكيات العمل- الجماعي الواجبات تقييم المشروعات البحثية	يساهم في تنمية مهارات العمل الجماعي	ق1	يتكيف مع أنماط السلوك المختلفة للعاملين	ق2	يلتزم بالقيم الأخلاقية عند حل المشكلات الناتجة عن التعامل مع الآخرين	ق3
طرق التقويم	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم																																								
المعرفة والفهم																																									
الاختبارات- الواجبات- الأسئلة الشفهية	يوضح المبادئ الأساسية والنظريات في مجال إدارة الأعمال.	ع1																																							
	يصف الظواهر الإدارية والتسويقية والاقتصادية المعاصرة.	ع2																																							
	يحلل وظائف منظمات الأعمال.	ع3																																							
	يطبق المهارات التخصصية والاتجاهات الحديثة لاكتساب المهارات الادارية.	ع4																																							
المهارات																																									
الاختبارات- الأسئلة الشفهية	يظهر قدرات الطلاب على اكتساب المهارات القيادية	م1																																							
	يبتكر وسائل جديدة لاتخاذ القرارات لمواجهة المشاكل المتعلقة بمنظمات الأعمال	م2																																							
	يطور التفكير النقدي والإبداعي	م3																																							
	يستخدم تقنية المعلومات في المجالات المختلفة لإدارة الأعمال	م4																																							
	يجمع بين الأساليب الإحصائية والتقنية في تحليل البيانات	م5																																							
القيم																																									
تقييم سلوكيات العمل- الجماعي الواجبات تقييم المشروعات البحثية	يساهم في تنمية مهارات العمل الجماعي	ق1																																							
	يتكيف مع أنماط السلوك المختلفة للعاملين	ق2																																							
	يلتزم بالقيم الأخلاقية عند حل المشكلات الناتجة عن التعامل مع الآخرين	ق3																																							

د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

1. تسجيل الرسالة العلمية. (متطلبات/ شروط وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية وكذلك ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي)	لا توجد
2. الإشراف العلمي: (ضوابط اختيار المشرف العلمي ومسؤولياته، وكذلك إجراءات/ آليات الإشراف العلمي والمتابعة)	لا توجد
3. مناقشة الرسالة العلمية: (ضوابط اختيار لجنة المناقشة ومتطلبات التقدم للمناقشة، وإجراءات مناقشة الرسالة وإجازتها، ومعايير تقييم الرسالة العلمية)	لا توجد

هـ. القبول والدعم الطلابي

1. متطلبات القبول بالبرنامج (شروط القبول بالبرنامج بما في ذلك التخصصات / المؤهلات التي يتاح لها التقدم للبرنامج)

قبول المتقدمين للبرنامج حسب شروط التالية:

- أن يكون المتقدم سعودي الجنسية أو يحمل إقامة نظامية سارية المفعول.
- أن يكون المتقدم حاصلًا على:
 - أ- درجة البكالوريوس (انتظام - انتساب) في أحد تخصصات العلوم الإدارية والمالية بتقدير لا يقل عن جيد.
 - ب- درجة البكالوريوس (انتظام - انتساب) في أي تخصص بتقدير لا يقل عن جيد، بشرط وجود خبرة لا تقل عن (عامين) في مجال العمل الإداري، أو الحصول على دبلوم عالي في العلوم الإدارية والمالية.
- الحصول على درجة في اختبار القدرات العامة للجامعيين لا تقل عن 60 درجة.

2. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

تتم إجراءات الإرشاد الأكاديمي وتقديم الاستشارة للطلبة، من خلال:
* عمادة الكلية .

* المشرف التنفيذي على البرنامج .

* أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج.

* يعقد منسق البرنامج لقاءً ابتدائية كل فصل دراسي لتنوير وتعريف الطلاب بالسياسات والإجراءات بالبرنامج.

* تقديم الاستشارة والدعم لكل طالب في حالة وجود أي صعوبات تواجهه.

3. الدعم الخاص

(بطيء والتعلم، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون)

- إعداد ملف لكل طالب لمتابعة مسيرته الأكاديمية.

- عقد ورش عمل لتهيئة أعضاء هيئة التدريس للتعامل مع هذه الفئة ومراعاة احتياجاتهم.

- تحديد الطلبة المتعثرين دراسياً، وإعداد خطة لمساعدتهم وتشجيعهم على تحسين مستواهم العلمي.

- تقديم حوافز مادية ومعنوية للطلبة المتفوقين دراسياً.

- تشجيع الطلبة على الإبداع والابتكار ومكافأة المبدعين منهم.

و. أعضاء هيئة التدريس والموظفون

1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

يوفر البرنامج طاقم اداري مدرب لتقديم الخدمات للطلاب وتسهيل الحصول على أي مساعدة خاصة، كما يوفر فنيون متخصصون لتقديم الدعم التقني.

العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
2	1	1		تسويق	إدارة الأعمال	أستاذ
4	2	2		الموارد البشرية	إدارة الأعمال	أستاذ مشارك
2	1	1		الاقتصاد	الاقتصاد	
6	3	3		إدارة الأعمال	إدارة الأعمال	أستاذ مساعد
6	3	3		التسويق	إدارة الأعمال	
2	1	1		الموارد البشرية	إدارة الأعمال	
2	1	1		الاقتصاد	الاقتصاد	
2	1	1		الكفي	الكفي	
4	2	2				محاضر

-	-	-				معيد
2	1	1				الفنيون ومساعدو المعامل
2	1	1				الطاقم الإداري
-	-	-				أخرى (حدد)

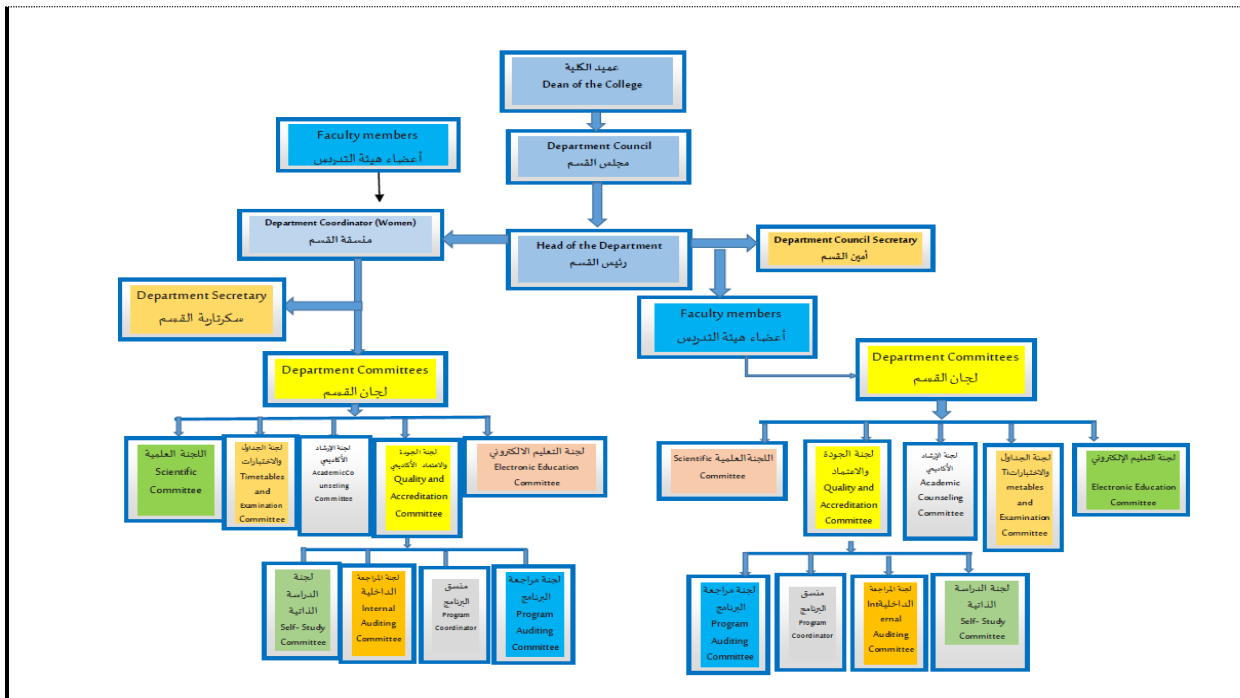
2. التطوير المهني

<p>1.2 إعداد أعضاء هيئة التدريس حديثي التعيين (الإجراءات المتبعة لتأهيل أعضاء هيئة التدريس الجدد والمهنيين (بما في ذلك بدوام جزئي أو زائر)</p> <ul style="list-style-type: none"> - عقد لقاءات لهيئة أعضاء هيئة التدريس حديثي التخرج والجدد والأساتذة الزائرين. - تدريب أعضاء هيئة التدريس حديثي التخرج والأساتذة الزائرين على الوسائل والبرامج التعليمية المساعدة. - وتمثل سياسة البرنامج والقسم والكلية في تعيين أعضاء هيئة تدريس جدد بدوام جزئي أو زائرين في التالي: - موافقة مجلس القسم على العضو الجديد. - موافقة مجلس الكلية. - موافقة اللجنة الدائمة للمتعاونين والساعات الزائدة بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية. - الا تزيد نسبة الأعضاء غير المتفرغين والأساتذة الزائرين عن 91% من اجمالي أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
<p>2.2 التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس</p> <p>خطة وإجراءات التطوير المهني والأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس (مثل: مجال استراتيجيات التعلم والتعليم، تقييم الطلاب، الجوانب المهنية ... الخ)</p> <ul style="list-style-type: none"> • يعقد البرنامج دورات متخصصة متعلقة بتطوير اساليب واستراتيجيات التعليم والتعلم. • يعقد البرنامج دورات متخصصة في اساليب تقييم الطلاب. • يتابع البرنامج العملية التعليمية من خلال قياس مخرجات التعلم بصفة دورية. <p>يقوم مركز تنمية المهارات بوكالة الجامعة للتطوير والجودة بتقديم دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. استراتيجيات التعليم والتعلم. 2. عملية القياس والتقويم. <p>ب. برامج التطوير المهني الأخرى بما في ذلك المعرفة والاطلاع على الأبحاث والتطورات في المجال العلمي المن وط بهم تدريسه.</p> <p>تقوم عمادة شؤون المكتبات بتقديم دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. استخدام قواعد البيانات المحلية والعالمية الحديثة. 2. استخدام برامج التوثيق الحديثة. 3. برامج تحديد السرقات العلمية.



<p>1. مصادر التعلم</p> <p>آلية توفير وضمان جودة مصادر التعلم (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت ... الخ) يقوم كل عضو هيئة التدريس بتوزيع خطة المقرر في بداية الفصل الدراسي على الطلبة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • يستطيع الطالب/ة الحصول على المراجع من خلال: • مكتبة جامعة المركزية . • المكتبة الرقمية السعودية . • أي مكتبة أخرى يحددها عضو هيئة التدريس. <p>وتتبع الإجراءات التالية لضمان جودة الكتب والمراجع:</p> <p>أ. الإجراءات المتبعة من قِبَل أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم لتقييم مدى ملاءمة الكتب والمراجع والمصادر المتوفرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم منسق البرنامج بمراجعة الكتب والمراجع المعتمدة بتوصيف كل مقرر وتحديد مدى اتساقها مع أهداف المقرر • مراعاة ان تكون المراجع العلمية المعتمدة متوفرة وحديثة. <p>ب- الإجراءات المتبعة من قِبَل الطلبة لتقييم مدى ملاءمة الكتب والمراجع والمصادر المتوفرة؟</p> <ul style="list-style-type: none"> • استطلاع آراء الطلاب حول مدى مناسبة المادة العلمية بالمرجع ومدى تفهمه لها. • التواصل بين الطلاب وإدارة البرنامج لمعرفة مدى كفاية المراجع العلمية وتوافرها.
<p>2. المرافق والتجهيزات</p> <p>(قائمة بالاحتياجات الرئيسية من المرافق والتجهيزات، مثل: المكتبة، المعامل، القاعات الدراسية الخ)</p> <p>يتم ذلك من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التنسيق مع دور النشر لتوفير المراجع العلمية المعتمدة. • الاشتراك في قواعد البيانات والمعلومات العالمية في مجال إدارة الأعمال • توفير الكتب والمراجع العلمية في مكتبة الجامعة المركزية. • تهيئة قاعات مناسبة للعملية التعليمية ومزوده بتقنيات العرض المناسبة. • توفير معامل الحاسب الآلي بالكلية.
<p>3. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج)</p> <ul style="list-style-type: none"> - توفير طفاية حريق لكل قاعة تدريسية. - توفير مخرج طوارئ. - توفير مداخل ومواقف خاصة لذوي الاحتياجات الخاصة.
<p>ح. إدارة البرنامج ولوائحه</p> <p>1. إدارة البرنامج</p> <p>1.1 الهيكل التنظيمي للبرنامج</p> <p>(متضمناً المجالس، الإدارات، الوحدات، اللجان الدائمة... الخ)</p>





2.1 مشاركة المستفيدين

آلية تمثيل ومشاركة المستفيدين في تخطيط البرنامج وتطويره (الطلاب، الهيئات المهنية، الجمعيات العلمية، جهات التوظيف ... الخ) تتمثل آلية مشاركة المستفيدين في تخطيط البرنامج وتطويره فيما يلي:

- الاستبيان.
- المقابلات الشخصية
- الملاحظة.

2. لوائح البرنامج

توضع قائمة بلوائح البرنامج ذات العلاقة والرابط الإلكتروني لها: لائحة القبول والتسجيل، الدراسة والاختبارات، التوظيف، التأديب والتظلم... الخ

1- اللائحة الموحدة للدراسات العليا <https://2u.pw/PI6HY>

2- لائحة جامعة الجوف للدراسات العليا <https://2u.pw/xt20I>

3- لائحة الدراسة والاختبارات <https://2u.pw/2dVrd>

4- لائحة وضوابط تظلم الطلاب <https://2u.pw/tRnxq>

ط. ضمان جودة البرنامج

1. نظام ضمان جودة البرنامج.

يوضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة

<https://2u.pw/p3fbV>

2. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

تتمثل إجراءات مراقبة جودة البرنامج فيما يلي:

- 1- المراجعة الدورية لمخرجات التعلم سنويا.
- 2- المراجعة الدورية لمتطلبات سوق العمل.
- 3- المراجعة الدورية للبرامج من قبل مقيمين خارجين.
- 4- قياس مستوى جودة الاختبارات والنتائج.

3. ترتيبات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.
- تشكيل لجنة إشرافية من القسم للإشراف على مدى التزام أعضاء هيئة التدريس بإعطاء المحاضرات وإجراء الاختبارات في موعدها، والتأكد من مناسبة تخصصه لتدريس المقرر.
- متابعة تقييم الطلاب لجودة المقررات وإعداد تقارير فصلية ترصد التقييم العام للطلاب لهذه المقررات وفي حال وجود أي قصور يتم رفع خطة تصحيحه ومقارنة الأداء في المستوى الدراسي القادم.
4. الترتيبات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقرر الرئيس للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى.
- توحيد توصيف البرنامج ومقرراته ان وجد في أكثر من فرع.
- العمل على توحيد نسبة الطلبة لأعضاء هيئة التدريس بالشطرين.
- التأكد من التزام جميع أعضاء هيئة التدريس بالخطة الدراسية بشطري الطلاب والطالبات.
- التدقيق على الاختبارات الشهرية والتأكد من اتساقها مع مخرجات التعلم الخاصة بالمقرر في الشطرين.
- توحيد الاختبارات النهائية بين الشطرين.
5. ترتيبات تطبيق الضوابط المؤسسية للشراكة التعليمية والبحثية (إن وجدت)
لا توجد
6. خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير.
- يحدد القسم آلية قياس نواتج تعلم البرنامج.
- يحدد القسم القيمة المستهدفة لكل ناتج تعلم يتم قياسه.
- يتم قياس نواتج تعلم البرنامج في كل عام دراسي.
- تحليل نتائج القياس وتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف.
- إعداد خطة لتحسين وتطوير نواتج التعلم

7. مصفوفة تقييم جودة البرنامج

مجالات / جوانب التقييم	مصادر/ مراجع التقييم	طرق التقييم	توقيت التقييم
فاعلية التدريس	الطلبة، الخريجون	استطلاعات الرأي	نهاية الفصل الدراسي
مصادر التعلم	أعضاء هيئة التدريس	تقارير لجنة الخطط والبرامج	نهاية الفصل الدراسي
مخرجات التعلم	قيادات البرنامج	مباشر	نهاية الفصل الدراسي
فاعلية طرق تقييم الطلاب	المراجع المستقل	المقابلات، الزيارات	خلال الفصل الدراسي

مجالات / جوانب التقييم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقييم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات الخ)
مصادر/ مراجع التقييم (الطلاب، الخريجون، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل الخ)
طرق التقييم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، الخ)
توقيت التقييم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي الخ)

مجالات التقييم	مصدر التقييم	طريقة التقييم	توقيت التقييم
الاختبارات الدورية (النظرية والعملية)	الطلاب والطالبات	الاختبارات (النظرية والعملية)	خلال الفصل الدراسي
الاختبارات والنهائية (النظرية والعملية)	الطلاب والطالبات	الاختبارات (النظرية والعملية)	نهاية الفصل الدراسي
الواجبات	الطلاب والطالبات	تقييم الواجبات	خلال الفصل الدراسي
تقييم المشروعات	الطلاب والطالبات	تقييم المشروعات	نهاية الفصل الدراسي
تقييم الأعمال الجماعية	الطلاب والطالبات	تقييم الأعمال الجماعية	خلال الفصل الدراسي
استطلاع رأي الطلاب	الطلاب والطالبات	الاستبيانات / المقابلات	نهاية الفصل الدراسي
استطلاع رأي أعضاء هيئة	أعضاء هيئة التدريس ومن في	الاستبيانات / المقابلات	نهاية الفصل الدراسي

التدريس	حكمهم	الاستبانات / المقابلات	نهاية الفصل الدراسي
استطلاع رأي أرباب العمل	أرباب العمل	الاستبانات / المقابلات	نهاية الفصل الدراسي
مراجعة داخلية لمدي تحقق نواتج التعلم	خبراء أكاديميين من داخل الجامعة	تقرير	نهاية العام الدراسي
مراجعة خارجية لمدي تحقق نواتج التعلم	خبراء أكاديميين من خارج الجامعة	تقرير	نهاية العام الدراسي
قيادة البرنامج	الطلاب والطالبات وأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم	الاستبانات / المقابلات	خلال الفصل الدراسي
فاعلية التدريس والتقييم	الطلاب والطالبات وخبراء أكاديميين	الاستبانات / المقابلات	نهاية الفصل الدراسي
مصادر التعلم	الطلاب والطالبات وأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم	الاستبانات / المقابلات	خلال الفصل الدراسي
الخدمات	الطلاب والطالبات وأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم	الاستبانات / المقابلات	نهاية الفصل الدراسي

8. مؤشرات أداء البرنامج الرئيسية:

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (4) أعوام

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	KPI-PG-1	نسبة التحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	90%	النسبة المئوية لمؤشرات أداء أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج التي حققت المستوى المستهدف إلى إجمالي عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف في نفس السنة	نهاية كل مستوى
2	KPI-PG-2	تقويم الطالب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	4.00	متوسط التقدير العام لطلاب المستوى النهائي لجودة خبرات التعلم في البرنامج، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	نهاية كل فصل دراسي
3	KPI-PG-3	تقييم الطلاب لجودة المقررات	4.00	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على مقياس من خمس مستويات في مسح	نهاية كل فصل دراسي
4	KPI-PG-4	تقويم الطلاب لجودة الإشراف	4.00	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة الإشراف العلمي على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	نهاية مدة إكمال البرنامج
5	KPI-PG-5	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب	4.00	متوسط المدة الزمنية التي (بالفصول الدراسية) التي يقضيها الطلاب للتخرج من البرنامج	نهاية مدة إكمال البرنامج
6	KPI-PG-6	معدل تسرب الطلاب في البرنامج	5%	النسبة المئوية للطلاب الذين لم يكملوا البرنامج إلى إجمالي عدد طلاب الدفعة نفسها.	بداية كل فصل دراسي
7	KPI-PG-7	توظيف الخريجين	90%	النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين توظفوا خلال السنة الأولى من تخرجهم إلى إجمالي عدد	نهاية مدة إكمال البرنامج

	الخريجين في السنة نفسها				
كل عام	متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	4.00	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	KPI-PG-8	8
في كل فصل دراسي	متوسط تقدير رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج	4.00	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	KPI-PG-9	9
في كل فصل دراسي	إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد هيئة التدريس بدوام كامل	1:3	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	KPI-PG-10	10
في كل فصل دراسي	النسبة المئوية لتوزيع فئات هيئة التدريس من حيث: (الجنس، الرتبة، الفرع أو الشطر)	50	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس	KPI-PG-11	11
نهاية كل عام دراسي	نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يغادرون البرنامج سنوياً لأسباب غير بلوغ سن التقاعد إلى العدد الإجمالي إلى أعضاء هيئة التدريس	5%	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	KPI-PG-12	12
نهاية كل عام دراسي	متوسط رضا المستفيدين عن مصادر التعلم، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي من حيث: أ - كفايتها وتنوعها ب - خدمات الدعم المقدمة للاستفادة منها.	4.00	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	KPI-PG-13	13
نهاية كل عام دراسي	متوسط رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	4.00	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	KPI-PG-14	14
نهاية كل عام دراسي	النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين نشروا بحثاً واحد على الأقل خلال السنة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس	80%	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	KPI-PG-15	15
نهاية كل عام دراسي	أجمالي عدد البحوث المنشورة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج	1:1	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-PG-16	16
نهاية كل عام دراسي	متوسط عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في البرنامج	1:1	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-PG-17	17
نهاية كل عام دراسي	النسبة المئوية للطلاب الذين: أ. نشروا بحوثهم في مجلات علمية محكمة. ب. قدموا أوراقاً علمية في مؤتمرات. إلى إجمالي عدد الطلاب في البرنامج خلال السنة	60%	نسبة النشر العلمي للطلاب	KPI-PG-18	18
في كل فصل دراسي	أ. براءات الاختراع والمنتجات الابتكارية ب. جوائز التميز الوطنية العالمية الحاصل عليها طلاب ومنسوبي البرنامج سنوياً	2	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	KPI-PG-19	19
بعد مناقشة المشروع البحثي لكل دفعة	نسبة عدد الطلاب الذين حصلوا على تقدير جيد جداً على الأقل في المشروع البحثي إلى إجمالي عدد الطلاب	70%	تنمية قدرات الخريجين البحثية	KPI-PG-20	20



نهاية مدة إكمال البرنامج	استطلاع آراء أرباب العمل عن مستوى جودة خريجي البرنامج	3.5	نسبة الخريجين الذين تم توظيفهم. نسبة الخريجين الموظفين الذين تمت ترقيتهم في جهات عملهم	KPI-PG-21	21
--------------------------	-------------------------------------------------------	-----	-------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	----

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

ي. بيانات اعتماد التوصيف

مجلس الكلية	جهة الاعتماد
16	رقم الجلسة
1443/11/16 هـ	تاريخ الجلسة

