

Policy procedures for monitoring the quality of teaching and learning at Jouf University

Introduction:

Teaching and learning is the primary task of Al-Jouf University as a teaching university in addition to its interest in scientific research and community service, and Al Jouf University has directed its attention towards providing a distinctive and accredited university education both in the quality of the design of academic programs and the identification of learning outcomes that meet the requirements of the labor market and to achieve this the university has been keen to apply standards to ensure the quality of teaching and learning in all its academic programs.

The government's policy is to make

- ✚ Jouf University is committed to the fact that the planning of academic programs takes place in the form of integrated packages of educational procedures, where all courses contribute - in planned ways - to achieving the targeted learning outcomes of the program in question, and that the outcomes (or outcome) of student learning are precisely defined, consistent with the requirements of the Saudi National Framework, in all educational programs and in professional programs to ensure that learning outcomes also meet the requirements of professional recruitment or what the practice requires, and that learning levels are assessed and verified through integrated processes and compared with appropriate external benchmarks.
- ✚ Al-Jouf University provides qualified faculty members with the necessary experience to carry out their teaching duties.

- ✚ The University is committed to the high quality of teaching, with appropriate strategies for different educational outcomes to support continuous improvement in teaching quality.
- ✚ The University provides effective systems to help students learn through libraries, the blackboard system, academic guidance, and study facilities, and by following the student progress, encouraging high-performing students, and providing assistance to students who need it.
- ✚ Jouf University ensures good planning of field experience activities and their application as a complementary component of the program in programs that include field experience activities and identify learning outcomes, training supervisors are prepared within the teaching teams, and the appropriate calendar and strategies are applied to improve field experience.
- ✚ Jouf University adheres to a system of evaluating the quality of teaching and the effectiveness of programs through a student calendar system suitable for targeted learning outcomes, and is applied effectively and fairly with independent verification of the level achieved by the student calendars, and through surveys of graduates and employers, and through surveys of graduates and employers, the use of evidence and results from these sources mainly in the preparation of improvement plans, follow-up of previous improvement plans and decisions taken and inform the beneficiaries of these decisions, and the evaluation and development of educational programs is the result of a response to the views of students, faculty, employers, advisory committees and regular work market needs.
- ✚ Jouf University has an effective system to ensure that all the academic programs it offers achieve high levels of learning and education and support their improvement, by following up on performance

and procedures for quality control and reporting showing that the requirements of learning and education have been achieved in all academic programs offered at the university level, and ensure that the quality control process of both academic programs and course selections is carried out regularly through appropriate evaluation mechanisms and the calendar includes independent data for each student and student sections, and the necessary quality control procedures are adjusted as required with comprehensive and periodic audits.

Policy implementation procedures:

Monitoring the quality of teaching and learning at the faculty level:

1. The faculty member receives his accredited course description from the rapporteur coordinator.
2. Inform students in advance and at the beginning of each semester the description of the course that he teaches, his vocabulary, requirements, teaching strategies, evaluation procedures that he will apply and its timing by advertising on the blackboard and explaining in the first week the details of the study plan in accordance with the circular dean of admission and registration.
3. Prior to the beginning of the semester, the faculty member designs the curriculum map for the course assigned to teach it and the faculty member is not entitled to make any changes to the targeted learning outcomes that exist in the official description received from the department when designing the curriculum map.
4. The faculty member designs the three course matrix's (the matrix of weeks with the target learning outcomes of the course - the matrix of targeted learning outcomes and teaching strategies and methods - the matrix of targeted learning outcomes and methods of evaluation (according to the map of the previous curriculum designed and in

- which the mechanism, timing and how the faculty member achieves the targeted learning outcomes throughout the semester according to
5. Some modifications in teaching strategies or evaluation methods can be made if they are found to achieve better learning outcomes after the Department's Board approves the proposed amendments in accordance with the university-approved machinery through the Study Plans and Programs Unit.
 6. The faculty member submits to the rapporteur coordinator the form of verifying the achievement of the targeted educational outputs when delivered for the final test) this model reflects the learning outcomes evaluated throughout the semester (after review from internal references).
 7. The faculty member submits to the rapporteur coordinator a report on the course in accordance with the model of the National Center for Evaluation and Academic Accreditation.
 8. The faculty member submits to the rapporteur's coordinator the decision improvement plan based on the decision's report, a report on the previous improvement plan of the decision and the decision taken.
 9. The faculty member will complete the course file with the rapporteur coordinator with its various components in accordance with the approved model.
 10. The course file is submitted by course coordinators from faculty members to the student and female faculty at the end of each semester.
 11. Training faculty members on modern and effective teaching strategies, mastering them, and using appropriate ones to teach their courses.
 12. Training the faculty member on modern and effective evaluation strategies and methods, mastering them, and using the appropriate ones in teaching his courses.

13. Give students feedback on their performance and the results of their evaluation constantly.
14. To play the role of academic advisor in the field of academic guidance to his students, which requires the obligation to be present at the specified times and places in the schedule, prepare academic guidance files for students and report on the academic guidance provided to his students each semester of the scientific department.
15. Sufficient knowledge of the types of services provided at the university to support students to guide them to benefit from them.
16. Active participation in the training programs and training programs held by the university in various aspects of the professional development of the faculty.
17. Responding to the processes of evaluating his performance in all its forms and forms, and the recommendations of improvement provided to him to raise his efficiency and develop it professionally.
18. Contribute to providing regular advice in the educational resources and materials required to support the learning and education process, and to ensure its quality.
19. Advice on the procurement of basic equipment to ensure that it is suitable for the needs of the educational process
20. Participate in user surveys on the adequacy of learning resources, the quality of their services, and the extent to which they benefit.

Monitoring the quality of teaching and learning at the program level:

1. Preparing the description of the program and the description of courses in accordance with the model of the National Center for Evaluation and Academic Accreditation, taking into account the procedures and mechanisms followed by the guide to the preparation of plans and programs and development at al-Jouf University.

2. Commitment to standardize the description of the course in all branches and programs that provide the course for both the two groups of students
3. The reports of questionnaires are prepared at the program level (program calendar - course evaluation - evaluation of learning experiences - recruiters - graduates - students field training -field training supervisors - evaluation of learning resources - evaluation of student services - evaluation of academic, professional and psychological guidance, evaluation of facilities and equipment) for students, recruiters, graduates, faculty, preparation of improvement plans and reports of improvement plans for the previous year.
4. An advisory committee is formed for each program.
5. Identify a coordinator for each course to supervise its teaching, adhere to the description specified by the department's academic programs committee, and apply the teaching and learning strategies and evaluation contained in it.
6. The program coordinator submits course files to the Quality Assurance Unit at the end of each semester.
7. The program coordinator prepares the program-level performance indicators report regularly and periodically.
8. The rapporteur coordinator prepares a report for the course on both the student and female parts and then a consolidated report and is adopted by the program coordinator.
9. The consolidated course reports for the preparation of the annual report of the program are compiled in accordance with the model of the National Center for Evaluation and Academic Accreditation, coordinated by the program coordinator and course coordinators to prepare a unified program report between the two students and adopt edited by the program coordinator.
10. The program coordinator prepares a comprehensive report of the program at the end of the program cycle (eight successful semesters)

includes measuring the learning outcomes of the program and indicators of the performance of learning outcomes and submit it to the committee of plans and programs of the college, which in turn submits it to the College Board for accreditation.

11. The program report, questionnaire reports and the minutes of the program advisory committee shall be submitted to the internal review committee of the scientific department for review and approval by the Department Board.
12. The program report, course reports, questionnaire reports, the report of the program advisory committee and the program's performance indicators report are submitted to the internal audit committee of the College's Quality Assurance Unit for review and approval by the College Board.

Monitoring the quality of teaching and learning at the level of the quality assurance unit of the college:

- 1- The Quality Assurance Unit designs the three program arrays to verify how each course contributes to the program's targeted learning outcomes.
 - The relationship matrix between the program's targeted learning outcomes and the courses provided.
 - The matrix of the relationship between the learning outcomes of the program and the teaching strategies.
 - The matrix of the relationship between learning outcomes and evaluation methods.
- 2- The Quality Assurance Unit of the College checks the integration of the course description with its matrices:
 - The learning outcomes matrix for lectures that demonstrate the extent to which learning outcomes per lecture contribute to the achievement of the learning outcomes of the course.
 - The matrix of teaching strategies and their compatibility with learning outcomes.

- The matrix of evaluation strategies and their approval of targeted learning outcomes.
- 3- The Quality Assurance Unit is presented as a result of verifying the availability of conditions in the program to the department board and the study plans and programs committee of the college and then the college board to take the necessary measures to ensure that the program achieves the learning outcomes targeted from it.
- 4- After the accreditation of the descriptions from the College Board, no one has the right to change any of the targeted learning outcomes of courses, programs, teaching strategies or evaluation methods.
- 5- The descriptions of accredited programs and courses are distributed to faculty members through the department boards, and become binding on faculty members in relation to targeted learning outcomes.
- 6- The Quality Assurance Unit checks that the tests meet the conditions to be met in accordance with the measurement and evaluation methods by reviewing random samples of the test papers after correction by internal and external references.
- 7- The Quality Assurance Unit submits course files to the deanship of quality and academic accreditation at the end of each semester.
- 8- The Quality Assurance Unit submits quarterly reports of courses, including unfinished points, observations of external reviewers and internal reviewers on tests and faculty proposals to the competent department board to discuss the contents of reports and observations to reach proposals to fill the gaps and weaknesses contained in the reports on courses and observations of the tests to develop the teaching and learning process.
- 9- The scientific department boards submit the results of discussion of reports and requirements for improvement and the minutes of the advisory committees of programs to the Quality Assurance Unit which submits them to the College Council to provide the necessary development requirements for the courses before the start of the next chapter and to make the necessary decisions for other decisions if necessary to ensure the achievement of the targeted learning outcomes of the program.

- 10- The reports of questionnaires are prepared at the college level (program evaluation, course evaluation, evaluation of learning experiences - recruiters, graduates, field training students -field training supervisors - evaluation of learning resources - evaluation of student services - evaluation of academic, professional and psychological guidance, facility and equipment evaluation) for students, recruiters, graduates, faculty, preparation of improvement plans and reports of improvement plans for the previous year.
- 11- The Quality Assurance Unit of the College prepares the performance indicators report at the college level regularly and periodically
- 12- The College's Quality Assurance Unit writes the periodic report to ensure the quality of learning and education in accordance with the indicators and practices contained in the accreditation manual issued by the National Center for Evaluation and Academic Accreditation to focus on:
 - Identify strengths
 - Identify points that need to be improved
 - The improvement plan (must be objective, output-defined, determine the mechanism for its implementation, with a specific timetable and implementation responsibilities) and address the points that need to be improved.
 - Reports on the previous year improvement plan on the improvement plan and the decisions taken.
 - The best practices(good practices)(present in the program.
 - Mentions the most important recommendations for the development of learning and education processes from the point of view of the program.
- 13- The Quality Assurance Unit of the College prepares the performance indicators report at the college level, regularly.
- 14- The Quality Assurance Unit of the College submits the program report, the audit reports at the department and the college level, the questionnaire reports, the minutes of the program advisory

committees, the performance indicators reports for the programs and the college of the Internal Review Committee for the deanship of quality and academic accreditation for review and approval by the High Committee for Quality and then submitted to the University Agency for Educational Affairs to make appropriate decisions.

Monitoring the quality of teaching and learning at the level of quality deanship and academic accreditation:

1. Academic Quality and Accreditation Is an electronic archiving system on Google Drive to facilitate follow-up of course files, annual reports of courses, programs, questionnaire reports, and improvement plans submitted by colleges.
2. The Internal Review Committee of the Academy of Quality and Academic Accreditation reviews the annual reports of programs and courses and examines the points of improvement in addition to field visits to colleges and support ings in order to identify strengths and weaknesses, prepare improvement and development plans, follow up on the improvement and development plans of the previous year and the decisions taken.
3. The Deanship of Quality and Academic Accreditation is a regular and regular report of performance indicators at the university level.
4. The reports of questionnaires are prepared at the university level through the measurement and evaluation unit (evaluation of the program - calendar - evaluation of learning experiences - staffers - graduates - students of field training -fieldtraining supervisors - evaluation of learning resources - evaluation of learning services - evaluation of academic, vocational and psychological guidance - calendar facilities and equipment) for students, recruiters, graduates, faculty, preparation of improvement plans and reports of improvement plans for the previous year.

5. The deanship of quality and academic accreditation after studying the reports submitted by the colleges and the internal audit committee and the unit of measurement and evaluation prepare their reports and plans for improvement and development and reports of the plans of improvement and development for the previous year and submit them to the High Committee for quality for adoption and then submit them to the university agency for educational affairs to make appropriate decisions.

Metadata model

Policy title:	Monitoring the quality of teaching and learning at Jouf University
Policy code:	JTJ-02- VPDQ-02
The author's name is the name of the author' son, and the other one is the one who	Deanship of quality and academic accreditation
Policy reference:	University Agency for Development and Quality
Policy implementers:	University Agency for Educational Affairs - Deanship of Quality and Academic Accreditation - Colleges
Issue number for policy:	(V1)
Next proposed policy review date:	(1/5/2021)

Model policy @ Deanship of quality and academic accreditation

The policy has been issued by Deanship of quality and academic accreditation

Policy adoption date: - / - / - E-corresponding - / - M

Policy stakeholders:	(Faculty members, students, university employees, outside-university beneficiaries, community members and institutions, graduates, employers, etc.... The united states of The United States of
Keywords:	(Academic Programs - Jouf University - Learning Outcomes - Recruiters - Graduates - Learning Outcomes -ProgramReport - Course Report - Performance Indicators - Questionnaire Reports)

سياسة مراقبة جودة التعليم والتعلم بجامعة الجوف

تمهيد

يعتبر التعليم والتعلم هو المهمة الأساسية لجامعة الجوف باعتبارها جامعة أكاديمية إلى جانب اهتمامها بالبحث العلمي وخدمة المجتمع، وقد وجهت جامعة الجوف اهتمامها نحو تقديم تعليم جامعي مميز سواء في جودة تصميم البرامج الأكاديمية أو تحديد مخرجات التعلم ومواصفات الخريج التي تعمل على تلبية متطلبات سوق العمل. ولذلك تحرص الجامعة على تطبيق معايير ضمان جودة التعليم والتعلم في جميع برامجها الأكاديمية.

السياسة

تلتزم جامعة الجوف بأن يتم تخطيط البرامج الأكاديمية في شكل حزم متكاملة من الإجراءات التعليمية، حيث تسهم كل المقررات - بطرق مخطط لها- في تحقيق نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج المعني، وأن نواتج (أو حصيلة) تعلم الطلبة محددة بدقة، ومتسقة مع متطلبات الإطار الوطني السعودي للمؤهلات، وذلك في جميع البرامج التعليمية، وفي البرامج المهنية تضمن أن تتوافق نواتج التعلم أيضا مع متطلبات التوظيف المهنية أو ما تطلبه ممارسة المهنة، ويتم تقويم مستويات التعلم والتحقق منها من خلال عمليات متكاملة ومقارنتها بمعايير قياسية مرجعية خارجية مناسبة. تستقطب الجامعة أعضاء هيئة التدريس مؤهلين، ولديهم الخبرة اللازمة للقيام بمهامهم التدريسية. تلتزم الجامعة بأن يتم التدريس على درجة عالية من الجودة، مع تطبيق استراتيجيات مناسبة لمخرجات التعلم المستهدفة لدعم التحسين المستمر في جودة التدريس. توفر الجامعة أنظمة فاعلة لمساعدة الطلبة على التعلم من خلال المكتبات والنظام الإلكتروني (البلاك بورد) والإرشاد الأكاديمي، والمرافق الدراسية، ومن خلال متابعة التقدم الدراسي للطلبة، وتشجيع الطلبة ذوي الأداء العالي، وتقديم المساعدة للطلاب ذوي الأداء المتدني. تضمن جامعة الجوف التخطيط الجيد لأنشطة الخبرة الميدانية بوصفها من المكونات المكملة للبرنامج -وذلك في البرامج التي تشمل أنشطة للخبرة الميدانية- وتحدد لها مخرجات تعلم، ويعد المشرفون على التدريب ضمن فرق التدريس، ويتم تطبيق التقويم المناسب والاستراتيجيات المناسبة لتحسين الخبرة الميدانية، فضلاً عن ضمان سلامة مواقع التدريب الميداني والوقاية من المخاطر المحتملة.

تلتزم جامعة الجوف بنظام لتقويم جودة التدريس وفاعلية البرامج من خلال نظام تقويم للطلبة مناسب لنواتج التعلم المستهدفة، ويتم تطبيقه بفاعلية وعدالة مع التحقق المستقل من المستوى الذي تم تحقيقه، ومن خلال استطلاعات آراء الخريجين وأصحاب الأعمال، واستخدام الأدلة والنتائج المستخلصة من هذه المصادر يُعد أساساً عند اعداد خطط التحسين ومتابعة ما تم منها سابقاً

الرقم:
التاريخ: / / ١٤٤
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الجوف
وكالة الجامعة للتطوير والجودة
مكتب الوكيل

والقرارات المتخذة وإعلام المستفيدين بهذه القرارات. وعليه فإن تقويم البرامج التعليمية وتطويرها يكون نتيجة واستجابة لآراء الطلبة وهيئة التدريس وجهات التوظيف والخريجين واللجان الاستشارية واحتياجات سوق العمل بانتظام وبصورة دورية.

لدى جامعة الجوف نظام فعال لضمان أن جميع البرامج الأكاديمية التي تقدمها تحقق المستويات العالية للتعليم والتعلم وتدعم تحسينها، من خلال متابعة الأداء والإجراءات اللازمة لمراقبة الجودة ورفع التقارير التي تبين أن متطلبات التعلم والتعليم تم تحقيقها في جميع البرامج الأكاديمية التي تقدم على مستوى الجامعة، كما تضمن أن عملية مراقبة جودة كل من البرامج الأكاديمية ومقررات البرامج تتم بانتظام من خلال آليات مناسبة للتقويم ويتضمن التقويم بيانات مستقلة لكل من أقسام الطلاب وأقسام الطالبات، كما يتم تعديل الإجراءات اللازمة لمراقبة الجودة حسبما يتطلب الأمر مع إجراء عمليات مراجعة شاملة ودورية. هذا فضلاً عن ضمان تطبيق كافة معايير التقويم في الورقة الاختبارية.

إجراءات تنفيذ السياسة

أولاً: مراقبة جودة التعليم والتعلم على مستوى عضو هيئة التدريس

١. يتسلم عضو هيئة التدريس توصيف المقرر المعتمد الخاص به من منسق المقرر.
٢. إعلام الطلاب مقدماً وفي بداية كل فصل بتوصيف المقرر الذي يقوم بتدريسه، وهدفه، ومتطلباته، واستراتيجيات التدريس، وإجراءات التقويم التي سيطبقها وتوقيتها من خلال الإعلان على البلاك بورد والشرح في الأسبوع الأول عن تفاصيل الخطة الدراسية.
٣. يصمم عضو هيئة التدريس قبل بداية الفصل الدراسي خريطة المنهج للمقرر المكلف بتدريسه ولا يحق لعضو هيئة التدريس إجراء أي تغييرات في نواتج التعلم المستهدفة الموجودة بالتوصيف الرسمي الذي تم استلامه من القسم عند تصميم خريطة المنهج.
٤. يضبط عضو هيئة التدريس موضوعات المقرر حسب أسابيع الدراسة وفقاً لمصفوفة نواتج التعلم مع استراتيجيات وطرق التدريس وكذلك مع أساليب التقويم وفقاً لخريطة المنهج السابق تصميمها بتوصيف المقرر والتي يتم فيها توضيح آلية وتوقيت وكيفية قيام عضو هيئة التدريس بتحقيق نواتج التعلم المستهدفة على مدار الفصل الدراسي.
٥. يمكن أن تجرى بعض التعديلات الطفيفة في استراتيجيات التدريس أو أساليب التقويم عند الضرورة في ضوء نتائج تقرير المقرر السابق إذا وجد أنها ستحقق نواتج التعلم بطريقة أفضل وبعد موافقة مجلس القسم على التعديلات المقترحة.

الرقم:
التاريخ: / / ١٤هـ
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الجوف
وكالة الجامعة للتطوير والجودة
مكتب الوكيل

٦. يقدم عضو هيئة التدريس إلى منسق المقرر نموذج التحقق من مخرجات التعلم المستهدفة عند تسليمه للاختبار النهائي، بعد مراجعته من مراجع داخلي.
٧. يقدم عضو هيئة التدريس إلى منسق المقرر تقريراً عن المقرر وفقاً لنموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، مع التأكيد على استيفاء الجزء الخاص بخطة التحسين الحالية والسابقة للمقرر.
٨. إعطاء الطلاب تغذية راجعة حول أدائهم ونتائج تقييمهم باستمرار.
٩. يقوم عضو هيئة التدريس باستكمال ملف المقرر بمكوناته المختلفة وفقاً للنموذج المعتمد، الموجود لدى وحدة الجودة بالتنسيق مع منسق المقرر.
١٠. حضور عضو هيئة التدريس برنامج تدريبي عن استراتيجيات التدريس الحديثة والفعالة، وإتقانها، واستخدام المناسب منها في تدريس مقرراته.
١١. حضور عضو هيئة التدريس برنامج تدريبي عن استراتيجيات وأساليب التقويم الحديثة والفعالة، وإتقانها، واستخدام المناسب منها في تدريس مقرراته.
١٢. المشاركة الفاعلة في برامج التهيئة والبرامج التدريبية التي تقيمها الجامعة في مختلف جوانب التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس.
١٣. القيام بدور المرشد الأكاديمي في مجال الإرشاد الأكاديمي لطلابه، ويستلزم ذلك ضرورة الالتزام بالتواجد في الأوقات والأماكن المحددة في الجدول المعد لذلك واعداد ملفات الإرشاد الأكاديمي للطلبة وتقديم تقرير عن الإرشاد الأكاديمي الذي يقدمه لطلابه كل فصل دراسي للقسم العلمي.
١٤. الإلمام الكافي بالخدمات المقدمة في الجامعة لمساندة الطلاب ليقوم بإرشادهم للاستفادة منها.
١٥. الاستجابة لعمليات تقويم أدائه بمختلف صورها وأشكالها، ولتوصيات التحسين المقدمة له لرفع كفاءته وتطويره مهنيًا.
١٦. الإسهام بتقديم المشورة بشكل منتظم عن المصادر والمواد التعليمية المطلوبة لدعم عملية التعلم والتعليم، وضمان جودتها.
١٧. تقديم المشورة في عملية شراء التجهيزات الأساسية وضمان مناسبتها لاحتياجات العملية التعليمية.
١٨. المشاركة في استطلاعات آراء المستخدمين حول كفاية مصادر التعلم وجودة خدماتها، ومدى الاستفادة منها.

الرقم:
التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الجوف
وكالة الجامعة للتطوير والجودة
مكتب الوكيل

ثانياً: مراقبة جودة التعليم والتعلم على مستوى البرنامج

١. تشكيل لجنة استشارية لكل برنامج من أصحاب الخبرة والكفاءات في مجال البرنامج.
٢. اعداد توصيف البرنامج وتوصيف المقررات وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي مع مراعاة الإجراءات والأليات المتبعة بدليل اعداد الخطط والبرامج وتطويرها بجامعة الجوف.
٣. ضمان الالتزام بتوصيف البرنامج ومقرراته بجميع الفروع حال وجود برنامج مناظر وفي كلا من شطري الطلاب والطالبات.
٤. تحديد منسق لكل مقرر دراسي يتولى الإشراف على تدريسه مع الزملاء، والالتزام بالتوصيف المحدد من قبل لجنة البرامج الأكاديمية بالقسم، وتطبيق استراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم الواردة فيه.
٥. يعد منسق المقرر تقرير للمقرر عن كل من شطري الطلاب والطالبات ثم تقرير موحد ويعتمد من منسق البرنامج.
٦. اعداد تقارير الاستبانات على مستوى البرنامج وهي (تقويم البرنامج - تقويم المقرر - تقويم خبرات التعلم - جهات التوظيف - الخريجين - طلبة التدريب الميداني - المشرفين على التدريب الميداني - تقويم مصادر التعلم - تقويم الخدمات الطلابية - تقويم الإرشاد الأكاديمي والمهني والنفسي - تقويم المرافق والتجهيزات) كل حسب الشرائح المستهدفة، والتأكد من اعداد وتنفيذ خطط التحسين ومقارنتها بالعام السابق، على أن يتم التنسيق مع وحدة القياس والتقويم فيما يخص تحديث وتطوير الاستبانات واجراء المعاملات العلمية عليها.
٧. يتأكد منسق البرنامج من تحديث ملفات المقررات في نهاية كل فصل دراسي.
٨. يعد منسق البرنامج تقرير مؤشرات الأداء على مستوى البرنامج بانتظام وبصفة دورية.
٩. تجميع تقارير المقررات الموحدة لإعداد التقرير السنوي للبرنامج وفقاً لنموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، بالتنسيق بين منسق البرنامج ومنسقي المقررات لإعداد تقرير للبرنامج موحد بين كل من شطري الطلاب والطالبات واعتماده من منسق البرنامج.
١٠. يرفع تقرير البرنامج وتقارير المقررات وتقارير الاستبانات ومحضر اللجنة الاستشارية للبرنامج وتقارير مؤشرات الأداء للبرنامج للجنة المراجعة الداخلية لوحدة ضمان الجودة بالكلية لمراجعته واعتماده من مجلس الكلية بعد اعتماده من مجلس القسم المعني بالبرنامج.

(Handwritten signature)

الرقم:
التاريخ: ١٤ / / ٥١٤
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الجوف
وكالة الجامعة للتطوير والجودة
مكتب الوكيل

١١. يعد منسق البرنامج تقريراً شاملاً للبرنامج في نهاية دورة البرنامج (ثمانية فصول دراسية ناجحة) يتضمن قياس مخرجات التعلم للبرنامج ورفعها إلى لجنة الخطط والبرامج الدراسية بالكلية التي ترفع بدورها إلى مجلس الكلية للاعتماد، واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

ثالثاً: مراقبة جودة التعليم والتعلم على مستوى وحدة ضمان الجودة بالكلية

١. تصمم وحدة ضمان الجودة مصفوفات البرنامج الثلاث للتحقق من كيفية مساهمة كل مقرر دراسي في تحقيق نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج وهي:
 - مصفوفة العلاقة بين نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج والمقررات المقدمة.
 - مصفوفة العلاقة بين نواتج التعلم للبرنامج واستراتيجيات التدريس.
 - مصفوفة العلاقة بين نواتج التعلم واساليب التقويم.
٢. تتحقق وحدة ضمان الجودة من استكمال كافة بيانات توصيف البرنامج والمقررات وأنها على النموذج المعتمد من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٣. اعتماد التوصيفات من مجلس الكلية ولا يحق لأحد تغيير أي من نواتج التعلم المستهدفة للبرامج أو المقررات.
٤. توزع توصيفات البرامج والمقررات المعتمدة على أعضاء هيئة التدريس عن طريق مجالس الأقسام، وتصبح ملزمة للجميع.
٥. تتحقق وحدة ضمان الجودة من استيفاء الاختبارات الشروط الواجب توافرها فيها وفقاً لأساليب القياس والتقويم عن طريق مراجعة عينات عشوائية من أوراق الاختبارات بعد التصحيح بواسطة مراجع داخلي و/أو مراجع خارجي.
٦. ترفع وحدة ضمان الجودة نسخة الكترونية من توصيفات البرامج والمقررات الدراسية إلى عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي في نهاية كل فصل دراسي.
٧. ترفع وحدة ضمان الجودة التقارير الفصلية للمقررات مشفوعة بتقرير شامل عن كافة المقررات / برنامج يشمل على سبيل المثال ملاحظات المراجعين الخارجيين والمراجعين الداخليين على الاختبارات ومقترحات أعضاء هيئة التدريس لسد الفجوات ونقاط الضعف الواردة بالتقارير الخاصة بالمقررات وقرارات مجلس القسم المختص حول نتائج تلك التقارير.
٨. ترفع مجالس الأقسام العلمية نتائج مناقشة التقارير ومتطلبات التحسين ومحاضر اللجان الاستشارية للبرامج إلى وحدة ضمان الجودة التي ترفعها إلى مجلس الكلية لتوفير متطلبات التطوير اللازمة للمقررات قبل بدء الفصل التالي واتخاذ ما يلزم من قرارات تخص مقررات أخرى إذا لزم الأمر لضمان تحقق نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج.

الرقم:
التاريخ: / / ١٤٤
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الجوف
وكالة الجامعة للتطوير والجودة
مكتب الوكيل

٩. اعداد تقارير الاستبيانات على مستوى الكلية (تقويم البرامج - تقويم المقررات - تقويم خبرات التعلم - جهات التوظيف - الخريجين - طلبة التدريب الميداني - المشرفين على التدريب الميداني - تقويم مصادر التعلم - تقويم الخدمات الطلابية - تقويم الإرشاد الأكاديمي والمهني والنفسي تقويم المرافق والتجهيزات) كل حسب الشرائح المستهدفة، والتأكد من إعداد وتنفيذ خطط التحسين ومقارنتها بالعام السابق، على أن يتم التنسيق مع وحدة القياس والتقويم فيما يخص تحديث وتطوير الاستبيانات واجراء المعاملات العلمية عليها.

١٠. تعد وحدة ضمان الجودة تقرير مؤشرات الأداء على مستوى الكلية بانتظام وبصفة دورية.
١١. تقوم وحدة ضمان الجودة بكتابة التقرير الدوري لضمان جودة التعلم والتعليم وفقا للمؤشرات والممارسات الواردة في دليل الاعتماد الصادر من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي على أن يتم التركيز على:

- تحديد نقاط القوة
- تحديد النقاط التي تحتاج إلى تحسين.
- خطة التحسين (ويجب أن تكون واضحة الأهداف، ومحددة المخرجات، وتحدد آلية تنفيذها، وذات جدول زمني محدد ومسؤولية التنفيذ) وتعالج النقاط التي تحتاج إلى تحسين.
- خطة التحسين العام السابق عما تم انجازه من خطة التحسين والقرارات المتخذة.
- الممارسات الجيدة الموجودة بالبرنامج.
- يذكر أهم التوصيات لتطوير عمليات التعلم والتعليم من وجهة نظر البرنامج.

١٢. ترفع وحدة ضمان الجودة بالكلية تقرير البرنامج وتقارير الاستبيانات ومحاضر اللجان الاستشارية للبرامج وتقارير مؤشرات الأداء للبرامج والكلية لعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي.

رابعاً: مراقبة جودة التعليم والتعلم على مستوى عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي

١. تعد عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي نظام أرشفة إلكتروني مناسب لتسهيل متابعة ملفات المقرر والتقارير السنوية للمقررات والبرامج وتقارير الاستبيانات والقرارات المتخذة بالكلية.
٢. قيام عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي بمراجعة التقارير السنوية للبرامج والمقررات وإعداد تقرير شامل من ناحية الجودة وعرضه على اللجنة العليا للجودة ثم يرفع لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية لاتخاذ القرارات المناسبة. بالإضافة إلى قيام العمادة بالزيارات الميدانية للكلية والعمادات المساندة بهدف التعرف على نقاط القوة ونقاط الضعف المرتبطة بجودة التعليم والتعلم وإعداد خطط التحسين والتطوير ومتابعة خطط العام السابق والقرارات المتخذة.

٣. تعد عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي تقرير مؤشرات الأداء على مستوى الجامعة وفروعها وشطريها بانتظام وبصفة دورية.

Handwritten signature

