توصيف البرنامج

توصيف البرنامج

للاطلاع على الإرشادات الخاصة بطريقة تعبئة هذا النموذج يمكن الرجوع للفصل الثاني من الجزء الثاني من دليل ضمان الجودة والاعتماد الاكاديمي.

|  |  |
| --- | --- |
| *المؤسسة التعليمية:* | *التاريخ:* |
| *الكلية / القسم:* | |
| *الهيكل الإداري للكلية والبرنامج:* | |
| *قائمة الفروع التي تقدم البرنامج ومقراتها:* | |
| *الفرع رقم 1:* | |
| *الفرع رقم 2:* | |
| *الفرع رقم 3:* | |
| *الفرع رقم 4:* | |

**أ. تعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:**

|  |
| --- |
| 1. اسم و رمز البرنامج: |
| 1. إجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة لإتمام البرنامج: |
| 1. الدرجة الممنوحة عند إتمام البرنامج: |
| 1. المسارات الرئيسة أوالتخصصات التي يشملها البرنامج (مثال: النقل، أوالهندسة الإنشائية في برنامج الهندسة المدنية؛ علم النفس الإرشادي، أوعلم النفس المدرسي في برنامج علم النفس): |
| 1. نقاط التخرج التي تتوسط البرنامج والشهادة الممنوحة عندئذ (إن وجدت):   (مثال: درجة الدبلوم في برنامج يقدّم أصلاً لمنح درجة البكالوريوس) |
| 1. المهن أو الوظائف المرخصة التي يتم تأهيل الطلاب لها:   (إذا كانت هناك نقاط تخرُّج مبكرة من البرنامج، مثال: درجة الدبلوم أو درجة متوسطة، فيمكن إدراج المهن والوظائف التي يتأهل لها الطالب عند كل نقطة تخرج) |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 7. (أ) برنامج جديد | |  | | --- | |  | |  | التاريخ المتوقع لبدء تقديمه | |  | | --- | |  | | |  |  |  |  |  | | (ب) برنامج مستمر | |  | | --- | |  | |  | تاريخ (سنة) أحدث مراجعة للبرنامج | |  | | --- | |  | |   قائمة الجهات التي نفذت مراجعات أو اعتمادات للبرنامج، وتاريخ كل منها: |
| 8-اسم رئيس أومنسق البرنامج، واسم رئيسة أو منسقة البرنامج في القسم النسائي (إن وجدت): |
| 9-تاريخ الموافقة على البرنامج من الجهة صاحبة الصلاحية (وزارة التعليم).   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **المقر** | **جهة الموافقة** | **التاريخ** | | المقر الرئيس |  |  | | فرع رقم 1 |  |  | | فرع رقم 2 |  |  | | فرع رقم 3 |  |  | | فرع رقم 4 |  |  | |

**ب- بيئة عمل البرنامج:**

|  |
| --- |
| 1. 1. وضّح سبب تأسيس البرنامج:   أ. اذكر بإيجاز الأسباب الاقتصادية أو الاجتماعية أوالثقافية، والتطورات التقنية، أو تطورات السياسة الوطنية، أو أي أسباب أخرى:  ب. وضح علاقة البرنامج برسالة وغايات المؤسسة التعليمية: |
| 1. 2. علاقة البرنامج (إن وجدت) ببقية البرامج التي تقدمها المؤسسة التعليمية والكلية والقسم:  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | أ. هل يقدم هذا البرنامج مقررات دراسية مطلوبة من الطلبة في برامج أخرى ؟ | |  | | --- | |  | | **نعم** | |  | | --- | |  | | **لا** | | إذا كانت الإجابة **بنعم**، ما الذي تم اتخاذه من إجراءات للتأكد من أن تلك المقررات تلبي احتياجات طلاب البرامج الأخرى؟ | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ب . هل يلزم البرنامج طلابه تسجيل مقررات دراسية من أقسام أخرى؟ | |  | | --- | |  | | **نعم** | |  | | --- | |  | | **لا** | | إذا كانت الإجابة **بنعم**، ما الذي تم اتخاذه من إجراءات للتأكد من أن تلك المقررات تلبي احتياجات طلاب هذا البرنامج؟ | | | | | |
| 3. هل لدى الطلاب المتوقع التحاقهم بالبرنامج أي احتياجات أو سمات معينة؟  (مثال: طلاب فترة مسائية، أو طلاب لديهم إعاقات جسدية، أو صعوبات أكاديمية، أو مهارات تقنية أو لغوية محدودة)   |  |  | | --- | --- | |  |  | |
| 4- ما البرامج أوالإجراءات أو الأنشطة التي يقدمها البرنامج للطلاب المتقدمين ممن لديهم احتياجات أو سمات معينة؟ |

**ج-رسالة وغايات وأهداف البرنامج:**

|  |
| --- |
| 1. رسالة البرنامج: |
| 1. غايات البرنامج (الأهداف بعيدة المدى، ويمكن الوصول لدرجات منها وليس كلها): |
| 1. أهداف البرنامج الرئيسة (إجراءات ملموسة ومحددة، وقابلة للقياس، ويمكن تحقيقها كاملة)، واذكر لكل هدف يمكن قياسه مؤشرات الأداء الخاصة به، والقابلة للقياس، وحدد الاستراتيجيات الرئيسة التي يتم تطبيقها لتحقيق تلك الأهداف.  |  |  |  | | --- | --- | --- | | الأهداف الرئيسة للبرنامج | مؤشرات الأداء القابلة للقياس | الاستراتيجيات الرئيسة | | 1- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | | 2- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | | 3- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | | 4- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | |

**د. هيكل وتنظيم البرنامج:**

1-توصيف البرنامج:

ضع قائمة بالمقررات الإجبارية والاختيارية التي يتم تقديمها كل فصل دراسي من بداية السنة التحضيرية إلى نهاية البرنامج باستخدام جدول الخطة الدراسية أدناه (ينبغي وضع جدول مستقل لكل فرع يقدم خطة دراسية مختلفة).

|  |
| --- |
| ينبغي إرفاق دليل إرشادي للبرنامج، على ان يتضمن المقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية، وعدد الساعات المعتمدة المطلوب إتمامها، ومتطلبات القسم والكلية والمؤسسة التعليمية، وموجز لتوصيف المقررات الدراسية التي يتم تقديمها في البرنامج. |

**جدول الخطة الدراسية**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المستوى** | **رمز المقرر** | **اسم المقرر** | **المتطلبات السابقة\*** | **الساعات المعتمدة** | **نوع المتطلب (جامعة أوكلية أوقسم)** | **إجباري**  **أو اختياري** |
| **السنة التحضيرية** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **المستوى الأول** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **المستوى الثاني** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **المستوى الثالث** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **المستوى الرابع** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **المستوى الخامس** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **المستوى السادس** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المستوى السابع** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **المستوى الثامن** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ادرج المزيد من المستويات حسب الحاجة** | | | | | | |

**\*المتطلبات السابقة**: ادرج رموز المقررات المتطلبة قبل تسجيل هذا المقرر.

2- مكونات الخبرة الميدانية المطلوبة (إن وجدت) (مثال: برنامج الزمالة أو البرنامج التعاوني أو الخبرة العملية):

|  |
| --- |
| موجز بالمكون العملي، أوالتطبيق العيادي، أو التدريب أو برنامج الزمالة التي يتطلبها البرنامج:  (ملاحظة: يجب مراعاة ما ورد في توصيف الخبرة الميدانية) |
| 1. أ. توصيف موجز لنشاط الخبرة الميدانية: |
| 1. ب. في أي مرحلة أو مراحل البرنامج تُنَفّذ الخبرة الميدانية؟ (السنة أو المستوى الدراسي): |
| ج. الوقت المخصص للخبرة الميدانية، وجدولتها (مثال: 3 أيام أسبوعياً طوال 4 أسابيع، أو دوام كامل في فصل دراسي واحد، وهكذا...). |
| د. عدد الساعات المعتمدة (إن وجدت): |

3- متطلبات المشروع أو البحث (إن وجدت):

|  |
| --- |
| موجز بمتطلبات مشروع أو بحث في البرنامج (خلاف المشروعات أو المهام المطلوبة ضمن بعض المقررات الدراسية، وينبغي إرفاق نسخة من متطلبات المشروع): |
| أ. توصيف موجز للمشروع أو البحث: |
| ب. أهم مخرجات التعلم المستهدفة من المشروع أو البحث: |
| ج. في أي مرحلة أومراحل البرنامج يتم تنفيذ المشروع أو البحث؟ (السنة والمستوى) |
| د. عدد الساعات المعتمدة (إن وجدت): |
| هـ. توصيفٌ موجزٌ لآليات تقديم الإرشاد والدعم للطلاب لإكمال المشروع أوالبحث: |
| و. توصيفٌ لإجراءات وطرق تقويم المشروع أو البحث (بما في ذلك آلية التحقق من معايير الإنجاز): |

4- مخرجات التعلم في البرنامج وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها:

تتواءم مخرجات التعلم، وطرق التقييم، واستراتيجيات التدريس؛ وتتسق مع بعضها. وهي ترتبط ببعضها كوحدة واحدة متناسقة، وتعكس اتفاقاً بين تعلم الطلبة وعملية التدريس.

يتضمن الإطار الوطني للمؤهلات خمسة مجالات للتعلم (وهي موضحة في الجدول أدناه)؛ وينبغي على البرامج تغطية مخرجات التعلم في المجالات الأربعة الأولى، وقد تتطلب بعض البرامج أيضاً المجال النفس- حركي.

في الجدول أدناه، مجالات التعلم الخمس في الإطار الوطني للمؤهلات، ولكل منها رقم على الجانب الأيمن من الجدول.

ويمكن تعبئته وفقاً للاتي:

**أولاً:** اكتب مخرجات تعلم البرنامج المناسبة القابلة للقياس في الخانة المخصصة لكل مجال.

**ثانياً:** اكتب استراتيجيات التدريس الداعمة والمتوافقة مع مخرجات التعلم المستهدفة.

**ثالثاً:** اكتب طرق التقييم المناسبة التي تقيس بدقة مخرجات التعلم وتقوِّمها، وينبغي أن تكون مخرجات التعلم واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها متناسقة وتعمل معاً كعملية تعليم وتعلم متكاملة.

مصفوفة مخرجات التعلم وطرق القياس واستراتيجيات التدريس

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **مخرجات التعلم وفقاً لمجالات التعلم في الإطار الوطني** | **استراتيجيات التدريس** | **طرق التقويم** |
| **1** | **المعرفة** | | |
| 1-1 |  |  |  |
| 1-2 |  |
| 1-3 |  |
| 1-4 |  |
|  |  |
| **2** | **المهارات المعرفية** | | |
| 2-1 |  |  |  |
| 2-2 |  |
| 2-3 |  |
| 2-4 |  |
|  |  |
| **3** | **مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية** | | |
| 3-1 |  |  |  |
| 3-2 |  |
| **4** | **مهارات التواصل والمهارات التقنية والمهارات العددية** | | |
| 4-1 |  |  |  |
| 4-2 |  |
| **5** | **المهارات النفس-حركية** | | |
| 5-1 |  |  |  |
| 5-2 |  |

**مصفوفة مخرجات التعلم على مستوى البرنامج**

حدد في الجدول أدناه المقررات المطلوبة لتحقيق مخرجات التعلم على مستوى البرنامج، وانقل مخرجات التعلم على مستوى البرنامج (من الجدول أعلاه) إلى الجدول التالي وفقاً لمستوى التدريس، وحدد المقررات والمستويات االمطلوبة لتدريس كل مخرج تعليمي، واستخدم رموز المقررات في البرنامج في أعلى الجدول واستخدم التصنيف التالي للمستويات: (مستوى مبتدئ **ب**، مستوى متمكن  **ك**، مستوى متقدم **ق**).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **المقررات المقدمة**  **مخرجات**  **التعلم وفقاً لمجالات**  **التعلم في الإطار الوطني** | **مقرر (رمز المقرر)** | **مقرر 2** | **مقرر 3** | **مقرر 4** | **مقرر 5** | **مقرر 6** | **مقرر 6** | **مقرر 7** | **مقرر 8** | **مقرر 9** | **مقرر10** | **مقرر 11** | **مقرر 12** |
| **1** | **المعرفة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **المهارات المعرفية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **مهارات التواصل والمهارات التقنية والمهارات العددية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **المهارات النفس-حركية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5- متطلبات القبول بالبرنامج:

|  |
| --- |
| أرفق دليلاً أو نشرةً توصيفيةً لمتطلبات الالتحاق بالبرنامج، بما في ذلك أي مقرراتٍ أو خبرةٍ لازمةٍ كمتطلبٍ سابق. |

6- متطلبات الحضور وإتمام البرنامج:

|  |
| --- |
| أرفق دليلاً أو نشرةً توصيفيةً تتضمن المتطلبات التالية:   1. أ. الحضور. 2. ب. الانتقال من عامٍ أكاديمي إلى الذي يليه. 3. ج. متطلبات إتمام البرنامج أو متطلبات التخرج. |

**هـ. اللوائح التنظيمية لتقييم تعلم الطلاب والتأكد من تحقق المعايير:**

|  |
| --- |
| ما الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق الطلاب لمعايير الإنجاز (مثال: فحص عينةٍ من الاختبارات أوالواجبات، أوتقويمٍ مستقلٍ من قِبَلِ عضو هيئة تدريس في مؤسسةٍ أخرى) (قد تختلف الإجراءات مع اختلاف المقررات أو المجالات الدراسية). |

**و. إدارة خدمات الطلاب ودعمهم:**

1. خدمات الإرشاد الأكاديمي للطلاب:

|  |
| --- |
| صِف إجراءات الإرشاد الأكاديمي وتقديم الاستشارة للطلبة، بما في ذلك وضع جداول الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس، والاستشارات الخاصة بتخطيط الدراسة في البرنامج واختيار المواد الدراسية والتخطيط للوظيفة بعد التخرج (وهو ما قد يتوفر على مستوى الكلية). |

2. تظلمات الطلبة:

|  |
| --- |
| اذكر بإيجاز الأمور المهمة المتعلقة بنظام وإجراءات تظلم الطلبة، ثم ارفق اللوائح التنظيمية الخاصة بذلك والمتعلقة بالمسائل الأكاديمية، بما في ذلك إجراءات النظر في تلك التظلمات. |

**ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:**

|  |
| --- |
| 1-أ ما الإجراءات المتَّبعة من قِبَلِ أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للتخطيط لتوفير الكتب المقررة والمراجع، وغير ذلك من المواد التعليمية، بما فيها المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت؟ |
| 1-ب ما الإجراءات المتَّبعة من قِبَلِ أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للتخطيط لتوفير المصادر للمكتبة وتوفيرالمعامل والقاعات؟ |
| 2-ما الإجراءات المتَّبعة من قِبَلِ أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية لتقويم مدى كفاية توفير الكتب المقررة والمراجع العلمية وغيرها من المصادر؟ |
| 3-ما الإجراءات المتَّبعة من قِبَلِ الطلاب لتقويم مدى كفاية توفير الكتب المقررة والمراجع العلمية وغيرها من المصادر؟ |
| 4-ما الإجراءات المتَّبعة لحصول الطلبة على الكتب الدراسية المقررة؟ |

**ح. أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من الهيئة التعليمية:**

1. التعيينات:

|  |
| --- |
| أوجز عملية توظيف الهيئة التعليمية وأعضاء هيئة التدريس الجُدد بما يضمن ملاءمتهم من حيث مؤهلاتهم وخبراتهم للقيام بمسؤوليات التدريس. |

2. المشاركة في تخطيط البرامج ومراقبتها ومراجعتها:

|  |
| --- |
| 1. اشرح خطوات التشاور مع أعضاء هيئة التدريس ومشاركتهم في مراقبة جودة البرنامج، والمراجعة السنوية، والتخطيط لتحسين جودة البرنامج. 2. اشرح إجراءات التشاور مع اللجنة الاستشارية، ومدى مشاركتهم في مراقبة جودة البرامج، والمراجعة السنوية، والتخطيط للتحسين. |

3. التطوير المهني

|  |
| --- |
| ما الإجراءات المتبعة لأغراض التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية من حيث :  أ- تحسين مهارات التدريس وتقييم تعلم الطلاب؟  ب- أي تطوير مهني آخر، بما في ذلك المعرفة البحثية، وأي جوانب أخرى مهمة؟ |

4. إعداد أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء هيئة التدريس الجدد:

|  |
| --- |
| قدِّم وصفاً بالخطوات المتبعة في عملية تأهيل وتوجيه الهيئة التعليمية وأعضاء هيئة التدريس الجدد، أو الأساتذة الزائرين، أو غير المتفرغين، لضمان فهمهم الكامل للبرنامج ودور المقرر أوالمقررات الدراسية التي يدرِّسونها كمكون من مكوناته. |

**5.** أعضاء هيئة التدريس و الهيئة التعليمية **الزائرين وغير المتفرغين:**

|  |
| --- |
| قدم موجزاً لسياسة البرنامج أو القسم أو الكلية أو المؤسسة التعليمية الخاصة بتعيين أساتذة زائرين وغير متفرغين. (أي الموافقات المطلوبة، عملية الاختيار، نسبتهم مقارنة بإجمالي عدد الأساتذة المتفرغين... وهكذا). |

**ط. تقويم البرنامج وإجراءات تحسينه:**

1. فاعلية التدريس:

|  |
| --- |
| 1. ما إجراءات ضمان الجودة المتبعة في تقويم وتطوير مخرجات التعلم في البرنامج؟ |
| 1. ما الإجراءات المستخدمة في تقويم مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية في استخدام استراتيجيات التدريس المخطط لها؟ |

2. التقويم العام للبرنامج:

|  |
| --- |
| أ. ما الاستراتيجيات المستخدمة للحصول على تقويمات للمستوى الإجمالي لجودة البرنامج ومدى تحقق مخرجات التعليم المستهدفة؟  ويكون ذلك من المصادر التالية: |
| 1. من طلاب البرنامج الحاليين، ومن الخريجين؟ |
| 2. من استشاريين و/أو مقوّمين مستقلين؟ |
| 3. من جهات التوظيف وغيرهم من المستفيدين؟ |

**مرفقات مطلوبة:**

1. نسخ من اللوائح التنظيمية، ومستندات تمت الإشارة إليها في توصيف البرنامج، ويكون لها فهرس محتويات .
2. توصيف جميع المقررات الدراسية في البرنامج بما في ذلك توصيف الخبرة الميدانية.

**توقيع أصحاب الصلاحية**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **العميد/رئيس القسم** | **الاسم** | **الرتبة الأكاديمية** | **التوقيع** | **التاريخ** |
| عميد الكلية أو رئيس البرنامج في المقر الرئيس |  |  |  |  |
| رئيس البرنامج في الفرع رقم 1 |  |  |  |  |
| رئيس البرنامج في الفرع رقم 2 |  |  |  |  |
| رئيس البرنامج في الفرع رقم 3 |  |  |  |  |
| رئيس البرنامج في الفرع رقم 4 |  |  |  |  |