



جامعة جدة

عمادة الجودة والإعتماد

دليل استحداث ومراجعة البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية في الجامعة



2023-2024

عمادة الجودة والاعتماد

مقدمة:

تعتبر الخطط والبرامج الدراسية الأداة التي يتم من خلالها التعرف وقياس المخرجات التعليمية للجامعة ونوعية الخريجين لديها. لذلك أولت جامعة جرش استحداث وتطوير البرامج الأكاديمية بكليات الجامعة أهمية بالغة، وحرصت على التقييم والمراجعة المستمرة لبرامجها لضمان تميز البرامج التعليمية وجودتها بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل. كما توظف الجامعة جميع إمكاناتها وخبراتها الأكاديمية على جميع المستويات في إنتاج برامج دراسية تحقق رسالتها ورؤيتها. وحرصاً من الجامعة على توحيد الإجراءات في فقد تم الإيعاز إلى عمادة الجودة والاعتماد إعداد هذا الدليل لتوثيق متطلبات وإجراءات إعداد الخطط و البرامج الأكاديمية ومراجعتها وتطويرها استجابةً للمستجدات التي تطرأ على سوق العمل ومتطلبات الإعتماد الأكاديمي التي تملي على الجامعات مراجعة وتقويم وتطوير برامجها بشكل دوري.

عمادة الجودة والاعتماد

- مبادئ أساسية لاستحداث ومراجعة وتطوير البرامج الدراسية والخطط الدراسية:
- ينبغي عند استحداث أو مراجعة أو تطوير البرامج الدراسية والخطط مراعاة الآتي:
1. اسنجامها مع رؤية ورسالة وأهداف الجامعة كمؤسسة تعليمية وطنية.
 2. تلييتها لمتطلبات الاطار الوطني للمؤهلات.
 3. مواكبتها لأحداث الممارسات الناجحة في علمية التعلم والتعليم.
 4. خضوعها للتحكيم من قبل اللجان المختصة.
 5. الاسترشاد بآراء أصحاب العلاقة، والمقارنات المرجعية.

أولاً: إستحداث واعتماد وتطوير البرامج الأكاديمية

1. المعيار:

تلتزم الجامعة باتباع إجراءات عملية لتصميم واستحداث واعتماد البرامج الأكاديمية لضمان كفاءة عمليات التعلم والتعليم بما يراعي معايير ضمان الجودة الوطنية والعالمية.

2. أهمية المعيار:

تعتبر جودة البرامج الأكاديمية شرط اساسي لضمان حسن الاستفادة من عمليات التعليم والتعلم وضمان كفاءة الخريج ومدى ملائمة قدراته لسوق العمل. لذلك فمن الضروري تصميم واستحداث البرامج الأكاديمية بشكل مدروس وبدقة وعناية كبيرة.

3. مبررات إستحداث واعتماد وتطوير البرامج الأكاديمية:

1.3 مبررات الاستحداث:

- ✓ الاستجابة للمتطلبات الاقتصادية ، أو الاجتماعية، أو الثقافية، أو التقنية، أو التنموية أو التكاملية مع المجتمع المحلي للجامعة وفق أسس علمية والتقارير الصادرة عن الجهات ذات العلاقة.
- ✓ مواكبة التطورات العلمية الجديدة في مختلف المجالات العلمية الحديثة.

2.3 مبررات التطوير:

- ✓ التقييم الدوري للبرامج الأكاديمية وما ينتج عنها من توصيات أو مقترحات حسب التقارير السنوية للبرامج.
- ✓ آراء اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية والخاصة بإقرار تطوير البرنامج وتعديله.
- ✓ التطورات التي حدثت في مجال البرنامج العملية والتقنية.
- ✓ متطلبات سوق العمل والوظائف المتاحة.

✓ سد الفجوة بين المخرجات التعليمية ومتطلبات سوق العمل.

4. مؤشرات الأداء:

- ✓ توفر آلية عمل واضحة ومعتمدة لاستحداث واعتماد البرامج الأكاديمية
- ✓ تحديد الأهداف ومخرجات التعلّم لكل برنامج أكاديمي حسب المواصفات العالمية.
- ✓ ملائمة البرامج الأكاديمية لرؤية ورسالة الجامعة وتطبيقها لمعايير ضمان الجودة المعمول بها في الجامعة، بالإضافة إلى هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها، وأي جهة اعتماد عالمية ذات علاقة.
- ✓ توفر دراسة توضح مدى حاجة السوق إلى خريجي البرنامج الأكاديمي وفرص العمل أو الالتحاق ببرامج الدراسات العليا بعد التخرج.
- ✓ توفر المصادر اللازمة لضمان فاعلية وجودة عمليات التعليم والتعلّم.
- ✓ توفر برنامج تدريب عملي/ميداني/سريري في البرنامج الأكاديمي.
- ✓ إشراك شرائح مختلفة في عملية استحداث البرامج الأكاديمية (صناع القرار في الجامعة، أعضاء الهيئة التدريسية، الطلبة، أرباب العمل، المجتمع المحلي، الهيئات التشريعية والنقابية ذات الصلة).
- ✓ توفر برامج أكاديمية عالمية مماثلة للبرنامج المطلوب استحداثه.

5. آلية وإجراءات استحداث البرنامج الأكاديمي:

➤ تسير عملية الاستحداث بالآتي:

- ✓ دراسة الجدوى للبرنامج الأكاديمي.
- ✓ تحديد رؤية ورسالة وقيم البرنامج على أن تتسجم مع رؤية ورسالة وقيم الجامعة.
- ✓ تحديد أهداف البرنامج، على أن ترتبط بأهداف الجامعة وخطتها الاستراتيجية.
- ✓ إعداد مقارنة مرجعية مع البرامج المشابهة في الجامعات الأخرى.
- ✓ إعداد مصفوفة مخرجات التعلّم للبرنامج.
- ✓ إعداد الخطة الدراسية للبرنامج
- ✓ إعداد وصف المساقات الدراسية للبرنامج.
- ✓ عمل توصيف للبرنامج.

➤ الإجراءات العملية للإستحداث:

✓ يتم اقتراح البرامج المراد استحداثها حسب حاجة سوق العمل في مجلس القسم وعرض المؤهلات المقترحة على مجلس الكلية ثم عرضها على نائب الرئيس المعني بالطلب من العمادة لبيان الرأي، ثم على مجلس العمداء بالتنسيق للمؤهلات المراد استحداثها ورفعها لوزارة التعليم العالي.

- ✓ يقوم مجلس العمداء بالتنسيق لمجلس الأمناء بالموافقة على استحداث البرامج.
- ✓ ثم يقوم مجلس الأمناء بالتنسيق لوزارة التعليم العالي بالبرامج المراد استحداثها ضمن النموذج
- ✓ يقوم القسم بتعبئة نموذج استحداث برنامج أكاديمي بجميع بنوده ومنها (دراسة سوق العمل ورأي الجهات ذات العلاقة) التي تبين أهمية المؤهل بالنسبة لجميع القطاعات، تصميم المؤهل (الخطة الدراسية باللغتين العربية والإنجليزية) بطريقة تميز البرنامج عن البرامج المطروحة في الجامعات الأخرى، عمل اتفاقيات محلية ودولية مع جامعات مرموقة وغيرها من البنود.
- ✓ بعد تجهيز ملفات البرامج المراد استحداثها يتم إرسالها لعمادة الجودة والاعتماد لتدقيقها وإجراء اللازم عليها ورفعها على الموقع الخاص بوزارة التعليم العالي خلال المدة الزمنية المحددة.
- ✓ بعد الحصول على الموافقة على البرامج المستحدثة من قبل وزارة التعليم العالي ، يتم السير باعتماد البرامج من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.
- ✓ نموذج مقترح استحداث برنامج أكاديمي: إرفاق نموذج الاستحداث.
- ✓ نموذج الخطة الدراسية: إرفاق نموذج الخطة.

6. معايير توصيف البرنامج:

يشير توصيف البرنامج إلى المعلومات العامة عن البرنامج والمخرجات التعليمية للطلبة، وطرائق التدريس والاستراتيجيات وطرق التقييم للطلاب.

ويجب مراعاة الآتي عند عملية توصيف البرنامج:

- ✓ اسم البرنامج.
- ✓ عدد الساعات المعتمدة للبرنامج .
- ✓ متطلبات القبول بالبرنامج.
- ✓ المساقات التدريسية والخطة الدراسية.
- ✓ مخرجات التعلم
- ✓ خصائص الخريجين
- ✓ أعضاء الهيئة التدريسية في البرنامج

- ✓ استراتيجيات التدريس والتقييم
- ✓ طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج

7. مراحل إتخاذ القرار لإقرار واعتماد البرامج الأكاديمية:

- ✓ تقديم مقترح الاستحداث إلى لجنة الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية في القسم المختص.
- ✓ عرض المقترح على مجلس القسم المختص، ومن ثم مناقشته ورفع توصية إلى مجلس الكلية.
- ✓ مناقشة توصية مجلس القسم في مجلس الكلية وإقراره.
- ✓ يرفع إلى لجنة الخطط الدراسية والبرامج في الجامعة لمناقشة توصية مجلس الكلية المختص.
- ✓ الرفع إلى رئيس/ نواب الرئيس لمناقشته ومن ثم عرضه على مجلس العمداء.
- ✓ الرفع إلى مجلس العمداء لمناقشته والإقرار.

8. إجراءات الاعتماد الخاص للبرنامج الأكاديمي من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان

جودتها:

- ✓ بعد وصول قرار الترخيص إلى رئاسة الجامعة، يتم تحويله إلى الكلية المعنية وعمادة الجودة والاعتماد.
- ✓ يتم السير باعتماد البرامج بالتنسيق مع هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي .
- ✓ يتم تعيين اعضاء هيئة التدريس حسب تعليمات ومعايير اعتماد مؤسسات التعليم العالي للتخصصات الانسانية والعلمية وتوفير المتطلبات حسب خصوصية كل برنامج وتوفير الكتب ومقررات دراسية للتخصصات المستحدثة.
- ✓ تقوم العمادة بتجهيز وتدقيق المعاملة وإرسال الخطة المقترحة إلى وحدة القبول والتسجيل لتدقيق المواد والأرقام في الخطة المقترحة بعد استحداث المؤهل.
- ✓ تقوم لجنة الخطة بالتوصية إلى مجلس العمداء.
- ✓ تقوم عمادة الجودة بالتنسيق لهيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها باعتماد التخصص ودفع البدلات المالية للاعتماد الأولي.
- ✓ ثم تقوم عمادة الجودة والاعتماد بتحضير وتدقيق الملفات اللازمة وطلب الاعتماد للتخصص بالتنسيق مع الكلية المعنية للجنة المنسبة من هيئة الاعتماد التي تزور الجامعة لاستكمال اعتماد التخصص .
- ✓ بعد موافقة مجلس الهيئة على اعتماد التخصص يتم قبول الطلاب ضمن الطاقة الاستيعابية الممنوحة من الهيئة.
- ✓ طلب الاعتماد الخاص للبرنامج الأكاديمي الصادر عن هيئة الاعتماد- بكالوريوس: مرفق النموذج.
- ✓ طلب الاعتماد الخاص للبرنامج الأكاديمي الصادر عن هيئة الاعتماد- ماجستير: مرفق النموذج.
- ✓ مخطط المادة الدراسية: مرفق النموذج.

9. إجراءات إعداد نتائج تعلم للبرنامج الأكاديمي:

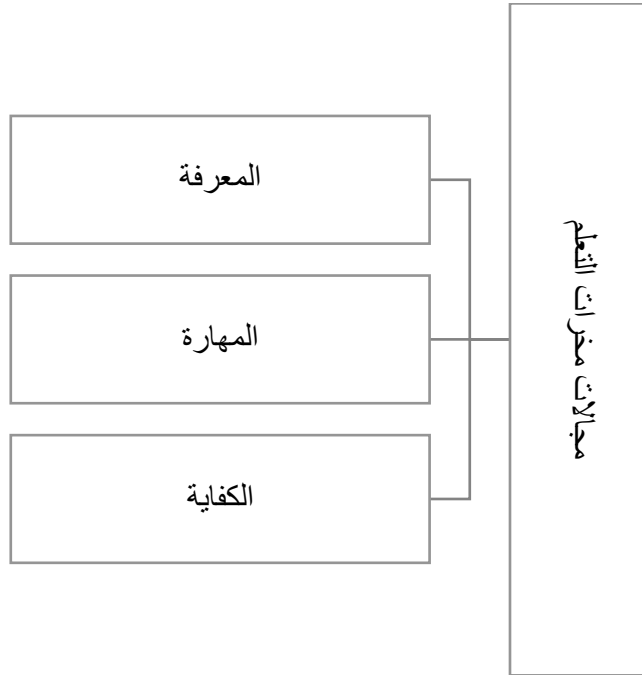
- ✓ يقوم أعضاء الهيئة التدريسية المعنيين بالاطلاع على الإرشادات الخاصة بكيفية اعداد نتائج التعلم المتوفرة في نموذج إعداد نتائج التعلم للبرنامج الأكاديمي
- ✓ يقوم أعضاء هيئة التدريس المعنيين وبعد استطلاع نتائج تعلم لبرامج مشابهة في جامعات عالمية واستطلاع آراء أصحاب المصلحة بإعداد نتائج التعلم الخاصة بالبرنامج الأكاديمي
- ✓ تقوم الكلية بارسال نتائج التعلم للبرنامج الأكاديمي إلى لجنة نتائج التعلم في الجامعة.
- ✓ تعقد اللجنة اجتماع لمناقشة نتائج تعلم البرنامج وقياس مدى توافقها مع المعايير المعتمدة لإعداد نتائج التعلم مع مساعد العميد لشؤون الجودة ورؤساء الأقسام للكلية المعنية .
- ✓ تقوم اللجنة بتزويد الكلية بالملاحظات، والطلب منها إجراء التعديلات اللازمة حسب المعايير المعتمدة، وإعادة إرسالها إلى اللجنة.
- ✓ تعقد اللجنة اجتماع آخر بحضور المعنيين في الكلية، وتعرض النتائج لغايات مراجعتها بالشكل النهائي، وترسلها إلى الكلية لاعتمادها من الأقسام، ومن ثم اعتمادها رسمياً من قبل اللجنة.
- ✓ نموذج إعداد نتائج التعلم للبرامج الأكاديمية: مرفق النموذج

10. إجراءات إعداد مواصفات البرنامج الأكاديمي:

- يقوم منسق البرنامج الأكاديمي وبالإستعانة بمدرسي البرنامج بتحديد نتائج التعلم وأساليب التدريس والتقييم الخاصة به والخطة الدراسية مستأنساً ب:
 - برامج عالمية مشابهة.
 - معايير اعتماد الهيئات المحلية والعالمية.
 - أطراف المصلحة.
- ✓ يقوم منسق البرنامج الأكاديمي بتعبئة نموذج مواصفات البرنامج الأكاديمي، وإرساله إلى القسم المعني.
- ✓ يقوم القسم بعرضه ومناقشته في اجتماع للقسم يُخصص لهذه الغاية ويُحوّل النموذج والتوصيات إلى لجنة الخطة في الكلية.
- ✓ تُحوّل لجنة الخطة في الكلية النموذج إلى العميد ومجلس الكلية لمناقشته واعتماده.
- ✓ تُحوّل الكلية المواصفات لعامة الجودة والاعتماد.
- ✓ تقوم عمادة الجودة بدراسة المواصفات واعتمادها.

11. مخرجات التعلم:

تحرص الجامعة على صياغة وتقييم نتائج التعلم على مستوى المساق والبرنامج والجامعة ، وأصبحت من أهم عملية الجودة المؤسسية والبرامجية لديها مع الإلتزام بتعليمات عمادة الجودة والاعتماد، والحرص على توافقها مع الإطار الوطني للمؤهلات وعمل المقارنات المرجعية لضمان مناسبتها مع متطلبات سوق العمل. وفي هذا الصدد وضعت عمادة الجودة والاعتماد بناءً على نماذج الإطار الوطني للمؤهلات مجموعة من الوثائق التي تتعلق بصياغة مخرجات التعلم ومن بين هذه الوثائق وصف المساق وتوصيف البرنامج الأكاديمي، وتغطي هذه المخرجات الآتي:



12. إجراءات إعداد مخرجات تعلم للمادة الدراسية:

- ✓ يقوم مدرس المادة بالاطلاع على الإرشادات الخاصة بكيفية اعداد مخرجات (نتائج) التعلم المتوفرة في نموذج إعداد نتائج التعلم للمادة الدراسية.
- ✓ يقوم مدرسي المادة المعنيين وبعد استطلاع نتائج تعلم لمواد دراسية مشابهة في جامعات عالمية واستطلاع آراء أصحاب المصلحة بإعداد نتائج التعلم الخاصة بالمادة الدراسية.
- ✓ تقوم الكلية بارسال نتائج التعلم للمواد الدراسية في الكلية إلى لجنة نتائج التعلم في الجامعة.

✓ تعقد اللجنة عدة اجتماعات لمناقشة نتائج التعلّم للمواد الدراسية وقياس مدى توافقها مع المعايير المعتمدة لصياغة نتائج التعلّم للمادة الدراسية مع مساعد العميد لشؤون الجودة ورؤساء الأقسام للكلية المعنية والمعنيين من أعضاء هيئة التدريس.

✓ تقوم اللجنة بتزويد الكلية بالملاحظات، والطلب منها إجراء التعديلات اللازمة حسب المعايير المعتمدة، وإعادة إرسالها إلى اللجنة.

✓ تعقد اللجنة اجتماع آخر بحضور المعنيين في الكلية، وتعرض النتائج لغايات مراجعتها بالشكل النهائي، وترسلها إلى الكلية لاعتمادها من الأقسام، ومن ثم اعتمادها رسمياً من قبل اللجنة.

✓ نموذج اعداد نتائج تعلم للمواد الدراسية: مرفق النموذج.

13. إجراءات اعتماد مادة دراسية:

✓ يقوم منسق أو مدرس المادة الدراسية بتحديد نتائج التعلّم الخاصة بالمادة الدراسية مع مراعاة:

1. نتائج التعلّم الخاصة بالبرنامج.

2. أساليب التدريس والتقييم الضامنة لتحقيق وقياس مدى تحقق النتائج.

✓ يقوم المنسق أو المدرس بتعبئة نموذج مخطط المادة الدراسية، وإرساله إلى القسم.

✓ يقوم القسم بعرضه ومناقشته في اجتماع قسم يخصص لهذه الغاية ويتم اتخاذ ما يلزم من توصيات

لتحسين جودة عملية التعلّم والتعليم. ويحوّل التقرير والتوصيات إلى لجنة الخطة في الكلية وإلى

منسق البرنامج ومنسق المادة للعمل بالتوصيات.

✓ يقوم القسم بإرسال المخططات المعتمدة إلى عمادة الجودة والاعتماد للتحقق منها، ورفعها على الموقع

الإلكتروني الخاص بكل مساق.

✓ مخطط مادة دراسية: مرفق النموذج.

14. إجراءات استحداث قسم أكاديمي:

✓ تقوم الكلية بالتنسيق لاستحداث قسم أكاديمي وإرسال الطلب إلى نائب الرئيس المعني.

✓ يقوم نائب الرئيس المعني/ رئيس لجنة الخطة الدراسية بالطلب من عمادة الجودة والاعتماد لبيان

الرأي.

✓ تقوم عمادة الجودة والاعتماد بدراسة الطلب وإرسال التوصية إلى لجنة الخطة الدراسية في الجامعة.

✓ تقوم لجنة الخطة باتخاذ التوصية المناسبة، وتحويل الطلب إلى مجلس العمداء.

✓ يقوم مجلس العمداء بالتوصية إلى مجلس الأمناء.

- ✓ يقوم مجلس الأمناء بمخاطبة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي للحصول على الموافقة باستحداث القسم الأكاديمي.
- ✓ ترسل الوزارة قرارها إلى رئيس الجامعة.
- ✓ يُحوّل القرار إلى الكلية، وإلى عمادة الجودة والاعتماد ، ووحدة القبول والتسجيل للسير في إجراءات استحداث برامج أكاديمية أو توظيف برامج أخرى.

15. إجراءات تجميد/ إلغاء البرنامج الأكاديمي:

- ✓ يقوم القسم بالتنسيق لتجميد/ إلغاء برنامج أكاديمي وإرساله إلى العميد.
- ✓ تقوم الكلية بدراسة الطلب والتوصية إلى نائب الرئيس المعني.
- ✓ يقوم نائب الرئيس المعني بالطلب من عمادة الجودة ببيان الرأي. (لبرامج الدراسات العليا، يقوم المركز بمخاطبة كلية الدراسات العليا لبيان الرأي).
- ✓ تقوم العمادة بدراسة الطلب والتوصية إلى لجنة الخطة في الجامعة.
- ✓ تقوم لجنة الخطة بدراسة الطلب والتوصية إلى مجلس العمداء.
- ✓ يقوم مجلس العمداء بدراسة الطلب والتوصية إلى مجلس الأمناء.
- ✓ يقوم مجلس الأمناء بدراسة الطلب والتوصية إلى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

ثانياً: المراجعة المستمرة للبرامج الأكاديمية:

1. المعيار:

تلتزم الجامعة بمراجعة وتقييم البرامج الأكاديمية بشكل دوري ومستمر للتأكد من تحقيقها للأهداف ونتائج التعلّم المطلوبة، كما تلتزم الجامعة بتوثيق نتائج هذا التقييم لاتخاذ القرارات المناسبة التي تضمن جودة البرامج الأكاديمية وتحقيقها للمعايير الوطنية والعالمية ومواكبتها للتطورات العلمية والتأكد من استجابتها لحاجات الطلبة وسوق العمل.

2. أهمية المعيار:

لأنّ العلوم تتطور بشكل مستمر، ولأنّ أساليب التعليم والتعلّم والتقييم تتغير بشكل مستمر، ولأنّ سوق العمل وحاجاته تختلف من زمان إلى آخر، لا بدّ من إجراء مراجعة مستمرة ودورية لكل برنامج أكاديمي في الجامعة. تُحدد هذه المراجعة نقاط الضعف وتخرج بتوصيات للتطوير والتحسين وتحقيق متطلبات الاعتماد الوطني والدولي، مما يؤدي إلى تحسين السمعة الأكاديمية والتوظيفية للجامعة وزيادة فرص استقطاب الأكاديميين والطلاب الأجانب.

3. مؤشرات الأداء:

- ✓ توفر بيانات مدى رضا الطلبة في كل مادة دراسية في كل فصل لتطوير المادة بشكل مستمر.
- ✓ توفر تقرير لكل مادة دراسية في نهاية كل فصل أكاديمي يلخص أداء الطلبة ومدى تغطية محتوى المادة وفاعلية استراتيجيات التدريس وأساليب التقييم في تحقيق نتائج التعلّم المستهدفة، والصعوبات التي واجهت العملية التعليمية مع الخطط والإجراءات المتخذة لتطوير المادة الدراسية.
- ✓ توفر بيانات مدى رضا أصحاب المصلحة في البرنامج.
- ✓ توفر تقرير سنوي لكل برنامج أكاديمي يُراجع ويقيّم نتائج التعلّم وأساليب التعلّم والتعليم والتقييم وجودة الخطة الدراسية ومدى رضا أصحاب المصلحة للخروج بتوصيات لتحسين جودة البرنامج أو اتخاذ ما يلزم لتطوير خطته أو تجميده أو إلغائه.
- ✓ توفر آلية عمل واضحة ومعتمدة لتعديل الخطط الدراسية للبرامج الأكاديمية.
- ✓ مراجعة وتقييم البرامج الأكاديمية من قبل هيئات ضمان جودة محلية أو خارجية وحصولها على شهادات الاعتماد وضمان الجودة.
- ✓ توفر آلية عمل واضحة لتجميد وإلغاء البرامج الأكاديمية.
- ✓ توفر تمثيل طلابي فعّال في مجالس الكليات واللجان المختلفة.
- ✓ توفر لجان لضمان الجودة في الكليات والمراكز الأكاديمية

4. إجراءات تقييم الطلبة لأعضاء الهيئة التدريسية:

- ✓ يتوفر على موقع الجامعة الإلكتروني استبانة تقييم الطلبة لأعضاء الهيئة التدريسية معدة من قبل عمادة الجودة والاعتماد.
- ✓ عند اقتراب انتهاء الفصل الدراسي، تقوم الكلية بحث الطلبة على تعبئة الاستبانة وعدم الانتظار إلى موعد استلام العلامة النهائية.
- ✓ يقوم كل عضو هيئة تدريس بالاطلاع على نتائج التقييم وإرفاقه بتقرير المادة الدراسية لدراسته واتخاذ ما يلزم من توصيات عند مناقشة تقرير المادة الدراسية في القسم.
- ✓ يقوم مركز الاعتماد وضمان الجودة بإعداد تقرير عن تقييم الطلبة لجميع أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة

5. إجراءات تقييم مادة دراسية من قبل الطلبة:

- ✓ عند اقتراب انتهاء الفصل الدراسي، يقوم كل مدرس بتوزيع استبانات تقييم مادة دراسية نظرية أو عملية على الطلبة.
- ✓ يقوم مدرس المادة بتحليل نتائج الاستبيان وإرفاقه بتقرير المادة الدراسية لدراسته واتخاذ ما يلزم من توصيات عند مناقشة تقرير المادة الدراسية في القسم.

6. اجراءات التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة الوطنية:

1. تقرر الكلية التقدم للحصول على شهادة ضمان الجودة الوطنية.
2. تُشكل لجنة عليا لنيل شهادة ضمان الجودة للكلية (مكونة من: نائب الرئيس المعني، وعمادة الجودة والاعتماد، وفريق من الكلية مشكّل من العميد ومن يختارهم العميد من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة).
3. تجتمع اللجنة العليا لدراسة طلب الكلية والموافقة عليه.
4. اتخاذ قرار في المجالس المعنية في الكلية للسير في الحصول على شهادة ضمان الجودة وتشكيل لجان في الكلية خاصة لإعداد دراسة التقييم الذاتي:
 - أ. لجنة لكل معيار من المعايير المكونة للدراسة الذاتية تتكون من مجموعة من أعضاء هيئة التدريس المهتمين بهذا المجال برئاسة أحدهم.
 - ب. لجنة على مستوى الكلية مكونة من رؤساء اللجان الفرعية ومساعد العميد لشؤون الجودة وبرئاسة العميد.
 - ج. تقوم كل لجنة فرعية بإعداد ما حُدّد لها لإنجازه من الدراسة الذاتية ومتابعة تحقيق هذا المعيار في الكلية وتجتمع بشكل مستمر.
 5. تقوم لجنة الكلية بالاجتماع بصورة دورية للتأكد من حسن سير الأمور في اللجان الفرعية وتذليل أي صعوبات.
 6. تجتمع اللجنة العليا شهرياً وكلما دعت الحاجة لمتابعة سير العمل وتسهيل أي صعوبات على مستوى الجامعة.
 7. تقوم الكلية بالتنسيق مع عمادة الجودة والاعتماد بتعبئة النموذج الخاص للتقدم لنيل شهادة ضمان الجودة وإرساله إلى الهيئة.
 8. تقوم الهيئة بدراسة أهلية الكلية المتقدمة بطلب الترشيح لنيل شهادة ضمان الجودة.

9. تقوم الكلية بإعداد الدراسة الذاتية وتقرير التقييم الذاتي، وتقوم عمادة الجودة والاعتماد بإرسال الطلب والرسوم المحددة لذلك إلى الهيئة.
10. تقوم مديرية الجودة في هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها بدراسة الطلب وتزويد الجامعة بقرار رفض أو قبول الطلب.
11. تقدم الكلية ست نسخ ورقية ونسخة إلكترونية عن تقرير التقييم الذاتي إلى الهيئة وفق التعليمات الخاصة بذلك مرفقا به الوثائق اللازمة لتقدير أداء الكلية على كل معيار من معايير الجودة .
12. يقوم مجلس الهيئة بتشكيل لجنة من الخبراء المختصين لتقوم بمراجعة تقرير الدراسة الذاتية والوثائق والملاحق المرفقة به والعمل على ترتيب جدول لزيارة الكلية لجمع المزيد من الشواهد والبراهين حول دقة المعلومات الواردة في تقرير الدراسة الذاتية وجمع المزيد من المعلومات والشواهد.
13. تقوم اللجنة بتقييم العمل وإعداد التقرير النهائي ورفع التوصية إلى مجلس الهيئة.
14. يقوم مجلس الهيئة باعتماد درجة الجودة المتحققة للكلية بناءً على مراجعته ودراسته للتقرير .
15. إبلاغ الجامعة بقرار مجلس الهيئة خطياً، إذ يتم إرسال شهادة ضمان الجودة مرفقاً بها ما يترتب عليها من إجراءات للمتابعة في السنوات الخمس من تاريخ منح الشهادة لها، أما في حالة حجب الشهادة فيتم تزويد الكلية بتقرير مفصل لنقاط القوة والضعف المتحققة لها لمراجعاتها عند تقدمها لنيل هذه الشهادة مستقبلاً، إذ لا يُسمح لها التقدم مرة أخرى لنيل الشهادة قبل مرور ثلاث سنوات على الأقل بعد صدور قرار حجب شهادة ضمان الجودة عنها.

ثالثاً: تطوير الخطط الدراسية

1. الهدف من الدليل:

1. تنظيم عمل الوحدات المسؤولة عن الخطط الدراسية في الكليات، وفق أطر تنظيمية أكاديمية موحدة.
2. توحيد الإجراءات في جامعة جرش فيما يتعلق بتطوير الخطط الدراسية للخروج بصيغة موحدة.
3. توضيح آليات اعتماد الخطط الدراسية المستخدمة في الجامعة.

2. مفهوم الخطة الدراسية:

مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، والإختيارية، والحرّة، والتي تُشكّل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

3. الهدف من الخطة الدراسية:

هي ترجمة أهداف الجامعة من خلال مجموعة مواد دراسية مكونة لخطة دراسية تهدف الى تزويد الطلبة بالمعارف والمفاهيم والمهارات والاتجاهات والقيم التي تمكنهم من القيام بالوظائف والاعمال التي أعدوا لها.

4. الهدف من تطوير الخطة الدراسية:

يعنى بتطوير الخطة الدراسية هو إجراء تغييرات في الخطة الدراسية لغايات التحسين المستمر في جودة الخطة الدراسية والإرتقاء بمخرجاتها بما يتواءم مع المستجدات العلمية والتربوية ومواكبة سوق العمل من مستجدات لإكسابها للخريجين.

5. الأهداف الرئيسية لتطوير الخطة الدراسية:

1. التميز بالخطط الدراسية من خلال تطبيق المعايير الوطنية والإقليمية والعالمية ومواكبة التطور العلمي والمعرفي من خلال المقارنة مع المؤسسات التعليمية المتميزة.
2. التميز بالعملية الأكاديمية في الجامعة والرقى بمخرجاتها التعليمية مما يحقق المكانة المرموقة للجامعة على المستوى المحلي والعالمي.
3. تحقيق متطلبات سوق العمل بما يتوافق مع حاجات المجتمع المحلي.

6. مبررات تطوير الخطة الدراسية:

1. مرور فترة زمنية على تطبيق الخطة الدراسية واكتمال التغذية الراجعة.
2. مواكبة التغيرات والمستجدات التي ظهرت في المجالات العلمية والتربوية المختلفة.

3. تحسين جودة الخطة الدراسية من خلال تطوير أهدافها ومخرجاتها.
4. صدور قرارات أو تعديلات تخص القطاع التعليمي ولها علاقة بالخطة الدراسية.
5. استجابة لمتطلبات سوق العمل.
6. استجابة لمتطلبات هيئة الاعتماد وضمان الجودة.

7. معايير إعداد الخطة الدراسية:

إن تطوير الخطة الدراسية يخضع لمعايير عدة لابد من الأخذ بها في أثناء عملية التطوير. ولا بد أن يحقق التطوير الأهداف المرسومة، ومن أهم هذه المعايير:

1. الأخذ بعين الاعتبار رؤية ورسالة وأهداف الجامعة والكلية.
2. أن يكون التطوير ذو منهجية واضحة معتمدة على دراسة التغذية الراجعة من نتائج تطبيق الخطة الدراسية على المتسويين المعرفي والبنائي والتي تحتوي على معلومات عن نقاط الضعف وتحتاج إلى عمليات تحسين.
3. يتم تطوير من خلال لجان ذات كفاءات تربوية وعلمية متخصصة ذات كفاءة ومعرفة في آليات بناء وتطوير الخطط الدراسية.
4. أن تأخذ عملية تطوير الخطة الدراسية بعين الاعتبار التطوير المستقبلي ومرونة الخطة الدراسية المطورة وقدرتها على مواكبة التطورات العلمية والتربوية المستقبلية.

8. متطلبات تطوير الخطة الدراسية:

تعتبر مرحلة تطوير الخطة الدراسية مهمة ودقيقة لأنها تعتمد على عناصر كثيرة متقاطعة في أهدافها ومراحل تطبيقها وتحديد مخرجاتها. لذا لابد من توفر جميع متطلبات تطوير الخطة الدراسية يمكن تلخيص أهمها كما يأتي:

1. أن يكون البرنامج والخطة الدراسية المراد تطويرهما معتمدان من مجلس الجامعة.
2. وجود خطة تنفيذية مكتملة العناصر تبين العناصر الأساسية التي سيتم تطويرها والفترات الزمنية المخصصة لكل عنصر مع بيان المسؤوليات ومؤشرات الأداء في تنفيذ كل منها.

3. توفر المعلومات الضرورية للتطوير من بيانات ونتائج ودراسات وقرارات ومقارنات مرجعية.
4. وجود فريق عمل (لجنة الخطة الدراسية) متخصص وعلى دراية كافية بالخطة الدراسية الحالية ومتطلبات تطويرها.
5. توفر مستلزمات البنية التحتية لتطوير الخطة الدراسية.
6. وجود آليات مراجعة وتقييم داخلية وخارجية والمتطلبات السابقة تعتمد أيضاً على الجوانب التي تم اختيارها لتطوير الخطة الدراسية وتعتمد أيضاً على حجم التطوير ومكان التطوير في الخطة الدراسية.

9. إجراءات ومراحل تطوير الخطة الدراسية واعتمادها:

1. تحديد احتياجات الطلبة على نحو يتوافق مع متطلبات المجتمع المحلي وسوق العمل.
2. تحديد بنية الخطط الدراسية.
3. تطوير الخطط الدراسية وفق مخرجات التعلم، والجداول الزمنية، والمحتوى، والطرق المناسبة للتدريس والتعلم والتقييم، وما تتطلبها من مصادر التعلم المتاحة.
4. تطوير استراتيجية مناسبة لتقديم الخطط الدراسية وتقويمها.

10. الإجراءات الإدارية لاعتماد الخطة الدراسية:

1. لجنة الخطط الدراسية في القسم المختص:
تقوم لجنة الخطط بالقسم بإعداد طلب استحداث الخطة الدراسية أو تعديلها، بناء على الحاجة أو التنسيب من قبل الكلية لمثل هذا التخصص، وبعد التأكد من أن الخطة مرت بمراحل إعدادها الرئيسية وهي:
 - استيفائها لمعايير الخطة الدراسية وشروطها.
 - مقارنة الخطة باستخدام المؤشرات المرجعية للخطة الدراسية والبرنامج الدراسي.
 - معرفة احتياجات سوق العمل وآراء أعضاء الهيئة التدريسية والخريجين.

2. مجلس القسم المختص:

تتمثل مهام مجلس القسم في الآتي:

- التوصية بإقرار الخطط الدراسية.
- متابعة عمل لجنة الخطط الدراسية.
- رفع الخطط لمجلس الكلية لاعتمادها.

3. لجنة الخطط في الكلية المختصة:

يتم تشكيل لجنة الخطط في الكلية بناء على موافقة المجلس لما يلي:

- التنسيق المستمر بين أعضاء اللجنة وتنظيم اللقاء الخاص لمناقشة الخطط.
- وضع جدول زمني لمتابعة آليات تطوير البرامج من الأقسام.
- التواصل مع الأقسام في الكلية: لمتابعة عمليات تطوير الخطط.
- التنسيق مع الكلية، ووحدة الخطط والبرامج الدراسية بالجامعة.
- تقييم الخطط والبرامج الدراسية المقدمة من الأقسام، ورفع محاضر اللجنة لعميد الكلية للمصادقة.
- تقديم الإستشارات العلمية، والمقترحات المدروسة لمجلس الكلية فيما يتعلق بتطوير الخطط والبرامج في الكلية.

4. مجلس الكلية المختص:

يقوم مجلس الكلية بمناقشة وإقرار الخطط الدراسية، وتثبيت هذا الإقرار ضمن مجلس الكلية، ورفعها لعميد الكلية مدعمة بجميع الوثائق المطلوبة، وبعد ذلك يقوم عميد الكلية المختص برفعها إلى نائب الرئيس المعني، لعرضها على لجنة الخطط في الجامعة.

5. لجنة الخطط الدراسية في الجامعة:

يتم تشكيل لجنة الخطط الدراسية بناء على قرار من رئيس الجامعة، وتتألف اللجنة من نائب رئيس الجامعة (المختص)، وعميد البحث العلمي والدراسات العليا، وأعضاء يحددهم الرئيس من ذوي الخبرة والاختصاص. وتقوم هذه اللجنة بالآتي:

- مراجعة الخطط والبرامج الدراسية الواردة من الكليات والأقسام، والتأكد من استيفائها للشروط المعمول بها في الجامعة، واتخاذ التوصيات المناسبة بشأنها.
- الإشراف والمتابعة لعمليات بناء الخطط والبرامج الدراسية في الجامعة وإقرارها.
- اعتماد الأسس العامة والنماذج لبناء الخطط والبرامج الدراسية في الجامعة وإقرارها.
- أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس الجامعة وذات صلة بطبيعة عملها.

6. مجلس العمداء في الجامعة:

يقوم مجلس العمداء باعتماد الخطة / البرنامج الأكاديمي بصفة نهائية.

7. دائرة القبول والتسجيل:

تقوم دائرة القبول والتسجيل بإكمال الإجراءات اللازمة حسب الأصول.

11. التحقق من التوافق مع الإطار الوطني للمؤهلات:

تشمل متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات الآتي:

1. لا بد من تطابق مسمى المؤهل مع الإطار الوطني للمؤهلات، وأن يكون مسمى المؤهل ضمن مستوى التأهيل حسب الإطار.
2. أن يكون عدد الساعات المعتمدة للمؤهل تتفق مع الإطار الوطني للمؤهلات.
3. أن تشمل أهداف البرنامج آلية تطوير نواتج التعلم في جميع مجالات التعلم المطلوبة.

12. آلية مرجعة وتقييم الخطط الدراسية أو البرامج الأكاديمية:

تشمل عملية المرجعة والتقييم الآتي:

1.12 تحليل نتائج الاستبانات التالية:

- إستبانة تقييم الطلبة للمقرر.
- إستبانة تقييم الطلبة لجودة البرنامج.
- إستبانة تقييم الطلبة أعضاء هيئة التدريس.
- إستبانة تقييم رضا أعضاء هيئة التدريس عن الخدمات الإلكترونية المقدمة.
- إستبانة تقييم رضا أعضاء هيئة التدريس عن مصادر التعلم.
- إستبانة تقييم رضا الطلبة للخدمات الإلكترونية المقدمة.
- إستبانة تقييم رضا الطلبة عن مصادر التعلم.
- إستبانة تقييم رضا الطلبة عن الإرشاد الأكاديمي.

2.12 تحليل نتائج تقرير المساقات الدراسية.

3.12 تحليل نتائج مخرجات التعلم.

4.12 تحليل نتائج المقارنات المرجعية.

رابعاً: شروط عامة

لتحقيق الشروط والآليات الواردة في هذا الدليل، تراعى الأمر التالية:

- أ. تتولى الكلية المعنية مسؤولية تحقيق الشروط والآليات الواردة في هذا الدليل حسب النماذج المعتمدة.
- ب. يتم توثيق تحقيق الشروط من خلال اعداد تقارير مواءمة وجداول تناسق لكل شرط من الشروط الواردة في هذا الدليل
- ج. يتم توثيق اجتماعات اللجان والمجالس الخاصة باقرار الاستحداث/التطوير ويتم فصل القرارات عن محضر الاجتماعات .
- د. تتولى الكلية المعنية مسؤولية حفظ ومتابعة جميع الوثائق الخاصة بالمساقات والبرامج.

خامساً: النماذج

✓ نموذج مقترح استحداث برنامج أكاديمي: إرفاق نموذج الاستحداث.

موقع هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها (https://heac.org.jo/?page_id=9328)

✓ نموذج الخطة الدراسية: إرفاق نموذج الخطة.

جامعة جرش، كلية		قسم		التخصص / المعتمدة		الملاحظات	
رقم المساق	اسم المساق	ساعات	بر سابق	رقم المساق	اسم التخصص	ساعات	بر سابق
متطلبات الجامعة () ساعة							
أحوال متطلبات الجامعة الإنجليزية () ساعة							
ملاحظات :							
* على الطالب أن يتقدم في بداية الفصل الأول من التحاقه بالجامعة لامتحان مستوى اللغة العربية وفي حالة عدم التقدم للامتحان أو عدم النجاح فيه عليه تسجيل ودراسة مهارات استراتيجي عربي، ويعتبر النجاح من شروط متطلبات التخرج .							
** على الطالب أن يتقدم في بداية الفصل الأول من التحاقه بالجامعة لامتحان مستوى اللغة الإنجليزية وفي حالة عدم التقدم للامتحان أو عدم النجاح فيه عليه تسجيل ودراسة مهارات استراتيجي للجزيري، ويعتبر النجاح من شروط متطلبات التخرج .							
- على الطالب أن يتقدم في بداية الفصل الأول من التحاقه بالجامعة لامتحان مستوى مهارات حاسوب وفي حالة عدم التقدم للامتحان أو عدم النجاح فيه عليه تسجيل ودراسة مهارات استراتيجي حاسوب، ويعتبر النجاح من شروط متطلبات التخرج .							
متطلب كلية إجباري () ساعة							
متطلبات التخصص والمساعدة () ساعة							
أ تخصص إجباري () ساعة							
رئيس القسم							

- ✓ طلب الاعتماد الخاص للبرنامج الأكاديمي الصادر عن هيئة الاعتماد- بكالوريوس: مرفق النموذج.
موقع هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها (https://heac.org.jo/?page_id=9328)
- ✓ طلب الاعتماد الخاص للبرنامج الأكاديمي الصادر عن هيئة الاعتماد- ماجستير: مرفق النموذج.
موقع هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها (https://heac.org.jo/?page_id=9328)
- ✓ مخطط المادة الدراسية: مرفق النموذج رقم 4 .

نموذج رقم (4): تحديد مستوى مقرر دراسي في مستويات الإطار الوطني الأردني للمؤهلات

ملاحظة: يتم تعبئة هذا النموذج لكل مقرر دراسي في الخطة الدراسية للمؤهل

معلومات المقرر الدراسي المراد تحديد مستواه في الإطار الوطني الأردني للمؤهلات

				الكلية
				القسم
عدد الساعات في الإطار				المستوى في الإطار
رمز المتطلب السابق				رمز المقرر واسمه
عملي		نظري		الساعات المعتمدة
		تاريخ التعديل		تاريخ إعداد المقرر
<input type="checkbox"/> مدمج		<input type="checkbox"/> عن بُعد	<input type="checkbox"/> وجاهي	الحضور
				الأهداف
مخرجات التعلم				
				رمز المخرج 1
				رمز المخرج 2
				رمز المخرج 3
				رمز المخرج 4

تحديد الساعات المكافئة لساعات الإطار الوطني الأردني للمؤهلات

الساعات الافتراضية	عدد التكرار في الفصل الدراسي	المدة في الاسبوع	نشاطات التعليم
			المحاضرات والندوات
			حصص داعمة
			المختبر أو العملي
نشاطات تحتاج للإشراف والتقييم			
			امتحان أول (المنتصف)
			امتحان ثاني (إذا توفر)
			الامتحان النهائي

			امتحانات قصيرة
نشاطات التعليم المستقل			
			وظائف
			حالات دراسية
			عروض تقديمية
			استخدام مواقع إلكترونية
			قراءة من مصادر تعليمية
			مجموع الساعات الافتراضية

تحديد مستوى المقرر في الإطار الوطني الأردني للمؤهلات

المستوى	الأسباب والمبررات في تحديد مستوى المقرر الدراسي في الإطار الوطني للمؤهلات	التقييمات تكويني/ تجميعي	الوصف	رموز المخرجات	واصفات الإطار
					المعرفة
					المهارات
					الكفايات

✓ نموذج إعداد نتائج التعلم للبرامج الأكاديمية: مرفق النموذج

نموذج رقم (3): وصف البرنامج

		اسم الكلية
		اسم القسم
		اسم المؤهل
		اسم الشهادة
		الجهات الخارجية المرجعية
		عدد الساعات
	تاريخ التحديث	تاريخ الاعتماد
	نوع الحضور	نوع الشهادة

وصف البرنامج المختصر	
أهداف البرنامج	
المجال في سوق العمل	
مواصفات الخريجين	
مخرجات التعلم: طرق التعليم والتعلم والتقييم	
المعرفة	
.K1	
.K2	
طرق التعليم والتعلم	

أدوات التقييم
المهارات
.S1 .S2
طرق التعليم والتعلم
أدوات التقييم
الكفايات
.C1 .C2
طرق التعليم والتعلم
أدوات التقييم

قائمة مقررات المؤهل					
مقررات الجامعة الإجبارية (?? ساعة)					
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق
مقررات الجامعة الاختيارية (?? ساعة)					
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق
مقررات الكلية الإجبارية (?? ساعة)					
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق

مقررات الكلية الاختيارية (؟؟ ساعة)					
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق
مقررات التخصص الإجبارية (؟؟ ساعة)					
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق
مقررات التخصص الاختيارية (؟؟ ساعة)					
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق

الخطة الدراسية - الإرشادية					
السنة الأولى - الفصل الدراسي الأول					
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق
السنة الأولى - الفصل الدراسي الثاني					
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق
السنة الثانية - الفصل الدراسي الأول					
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق
السنة الثانية - الفصل الدراسي الثاني					
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق
السنة الثالثة - الفصل الدراسي الأول					
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق
السنة الثالثة - الفصل الدراسي الثاني					

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق
السنة الرابعة - الفصل الدراسي الأول					
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق
السنة الرابعة - الفصل الدراسي الثاني					
رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق

الشهادة الممنوحة

التخطيط والتطوير الذاتي

شروط القبول

التدريب والدعم
مصادر المعلومات الرئيسية للبرنامج

✓ نموذج اعداد نتائج تعلم للمواد الدراسية: مرفق النموذج رقم 2

نموذج رقم (2): وصف المقرر

					الكلية
		المستوى في الإطار			القسم
		متطلب سابق	الرمز		اسم المقرر
		عملي	نظري		الساعات المعتمدة
			الإيميل		منسق المقرر
			الإيميلات		المدرسون
		شكل الحضور	المكان		وقت المحاضرة
		تاريخ التعديل	تاريخ الإعداد		الفصل الدراسي

وصف المقرر المختصر

أهداف المقرر

مخرجات التعلم CILOs

المعرفة

.a1
.a2

المهارات

.b1
.b2

الكفايات

.c1
.c2

طرق التعليم والتعلم

أدوات التقييم

محتوى المقرر

أسبوع	ساعات	المخرجات	المواضيع	طرق التعليم والتعلم	أدوات التقييم
.1					
.2					
.3					

					.4
					.5
					.6
					.7
					.8
					.9
					.10
					.11
					.12
					.13
					.14
					.15
					.16

المكونات	
	الكتاب
	المراجع
	موصى به للقراءة
	مادة إلكترونية
	مواقع أخرى

خطة تقييم المقرر						
المخرجات					الدرجة	أدوات التقييم
						الامتحان الأول (المنتصف)
						الامتحان الثاني (إذا توفر)
						الامتحان النهائي

						أعمال الفصل	
							تقييمات الأعمال الفصلية
						الوظائف/ الواجبات	
						حالات للدراسة	
						المناقشة والتفاعل	
						أنشطة جماعية	
						امتحانات مختبرات ووظائف	
						عروض تقديمية	
						امتحانات قصيرة	
						أخرى	
						المجموع	