



جامعة جدة
University of Jeddah

دليل الجودة والإعتماد البرامجي بكلية التربية

وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية والتطوير

وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة

النسخة الثانية (ديسمبر – 2023)

الصفحة	المحتويات
2	مقدمة
3	الإطار المرجعي لنظام الجودة بالكلية
4	الهيكل التنظيمية للجودة الأكاديمية
6	لجان الجودة على مستوى الكلية (C)
7	C1 اللجنة الاستشارية للكلية
8	C2 اللجنة الإشرافية للجودة والتخطيط الاستراتيجي
9	C3 لجنة معايير الاعتماد الأكاديمي بالكلية
10	C4 لجنة الجودة الإدارية بالكلية
12	C5 لجنة القياس والتقييم بالكلية
14	لجان الجودة على مستوى وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية (U)
15	U1 لجنة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة
16	U2 لجنة المراجعة الداخلية
18	لجان الجودة على مستوى القسم العلمي (D)
19	D1 لجنة الجودة بالقسم العلمي
20	D2 اللجنة الاستشارية بالقسم العلمي
22	D3 لجنة متطلبات الاعتماد البرامجي بالقسم العلمي
24	D4 لجنة القياس والتقييم بالقسم العلمي
26	D5 لجنة جودة الاختبارات وطرق التقييم
27	D6 لجنة اختبارات نهاية البرنامج والشهادات الاحترافية
29	التوصيف الوظيفي للجهات ذات العلاقة بالجودة
30	مهام مدير وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية
31	مهام منسق جودة البرنامج الأكاديمي
33	مهام منسق جودة المقرر الدراسي

نظام الجودة الأكاديمية هو إطار يهدف إلى ضمان جودة العملية التعليمية وتحقيق الأداء المتميز في المؤسسات التعليمية. يساعد نظام الجودة الأكاديمية على تحقيق الرؤية والأهداف التعليمية للمؤسسة وتلبية متطلبات الطلبة وأصحاب المصلحة الأخرى. فيما يلي بعض الجوانب الأساسية التي يمكن أن يتضمنها نظام الجودة الأكاديمية:

- **تخطيط الجودة:** يتضمن وضع استراتيجيات وخطط لتحقيق الجودة الأكاديمية. يتم فيه تحديد الأهداف والمعايير والمؤشرات القابلة للقياس التي ستستخدم لتقييم الأداء الأكاديمي.
- **ضمان الجودة الداخلي:** يتعلق بإنشاء عملية مستدامة لضمان الجودة داخل المؤسسة. يشمل ذلك وضع سياسات وإجراءات وتوجيهات للتدقيق الداخلي ومراجعة الجودة ومراقبة الأداء الأكاديمي.
- **التقييم الداخلي والخارجي:** يتمثل في تقييم المؤسسة وبرامجها وعملياتها التعليمية بواسطة جهات خارجية مستقلة. يهدف هذا التقييم إلى توفير ملاحظات موضوعية وتوصيات لتحسين الجودة الأكاديمية.
- **تطوير المناهج الدراسية:** يعمل نظام الجودة الأكاديمية على ضمان وجود مناهج دراسية محدثة وملائمة لاحتياجات الطلبة ومتطلبات سوق العمل. يشمل ذلك تقييم وتحليل المناهج الحالية وتطويرها وتحسينها بناءً على التغيرات والتطورات في المجال التعليمي.
- **تدريب وتطوير أعضاء الهيئة التعليمية:** يهدف نظام الجودة الأكاديمية إلى توفير فرص تطوير مستمرة لأعضاء الهيئة التعليمية لتعزيز مهاراتهم ومعرفتهم وتحسين أساليب التدريس والتقييم.
- **ردود الفعل والتحسين المستمر:** يعمل نظام الجودة الأكاديمية على تشجيع جمع وتحليل ردود الفعل من الطلبة وأصحاب المصلحة الأخرى، واستخدام هذه الملاحظات لاتخاذ إجراءات تحسينية وتعزيز الجودة الأكاديمية.
- **تعزيز التميز التعليمي:** تهدف أنظمة الجودة الأكاديمية إلى تعزيز التميز التعليمي وضمان تقديم تجربة تعليمية عالية الجودة للطلبة. ينبغي أن تتضمن هذه الأنظمة عمليات مستمرة للتقييم والتحسين، وتشجيع ثقافة التعلم المستمر والتطوير المهني لأعضاء الهيئة التعليمية. كما يجب أن تركز على تلبية احتياجات الطلبة وتعزيز مهاراتهم وتطوير قدراتهم.
- **التعاون والشراكة الفعالة:** من المهم أن يكون هناك تعاون وتشارك فعال بين جميع أصحاب المصلحة في عملية تحسين الجودة الأكاديمية، بما في ذلك الإدارة الأكاديمية وأعضاء الهيئة التعليمية والطلبة وأولياء الأمور وأصحاب المهنة والجهات الخارجية. يتطلب ذلك التواصل المستمر وتبادل المعلومات واستخدام البيانات والملاحظات لاتخاذ قرارات مستنيرة بشأن تحسين الجودة الأكاديمية.

كلية التربية

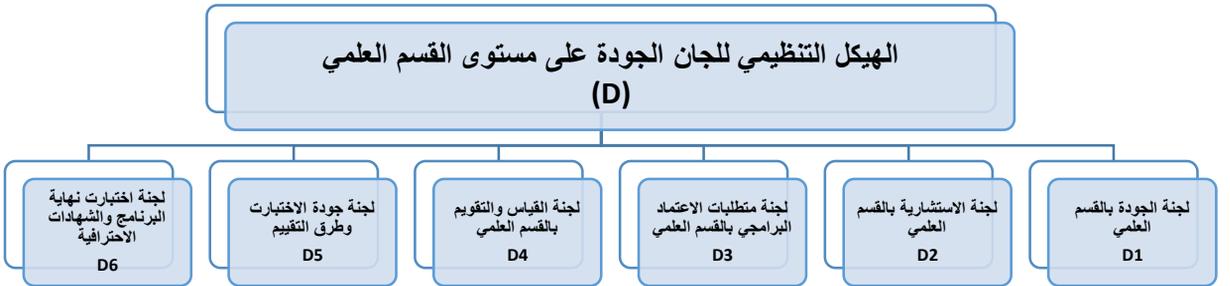
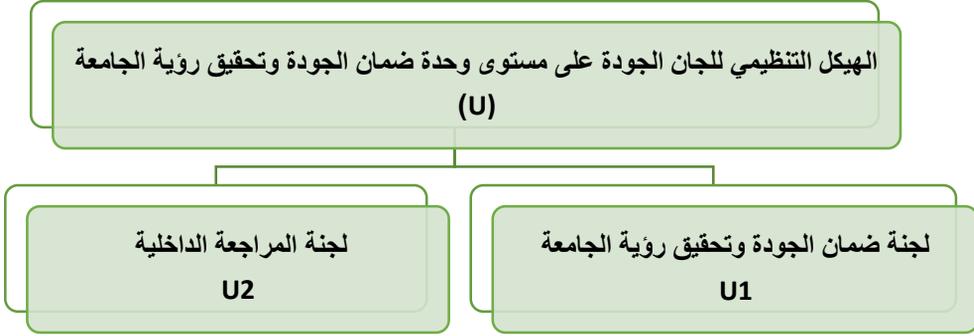
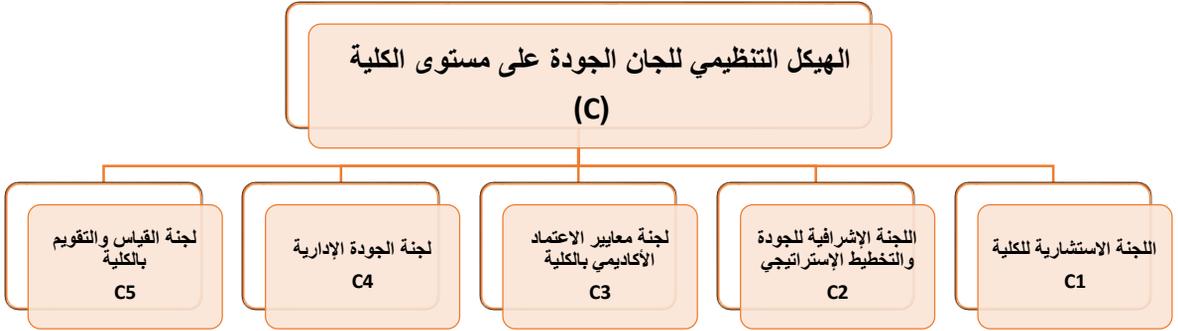
- **تعزيز الثقة والمصداقية:** يُعد نظام الجودة الأكاديمية أداة هامة في تعزيز الثقة والمصداقية في المؤسسات التعليمية وتحسين سمعتها. يساعد في ضمان تلبية المعايير الأكاديمية المعترف بها على المستوى المحلي والدولي، ويمكن أن يساهم في تحسين فرص التوظيف والتعليم المستمر للخريجين.
- **تحقيق التفوق والتميز:** يهدف نظام الجودة الأكاديمية إلى تحقيق التفوق والتميز في المؤسسات التعليمية وتعزيز جودة التعليم وتحقيق التحسين المستمر. يُعد هذا النظام أداة حيوية لتلبية احتياجات الطلبة وتطوير مجتمعات المعرفة والمساهمة في التنمية الشاملة.

نظرة عامة على الدليل

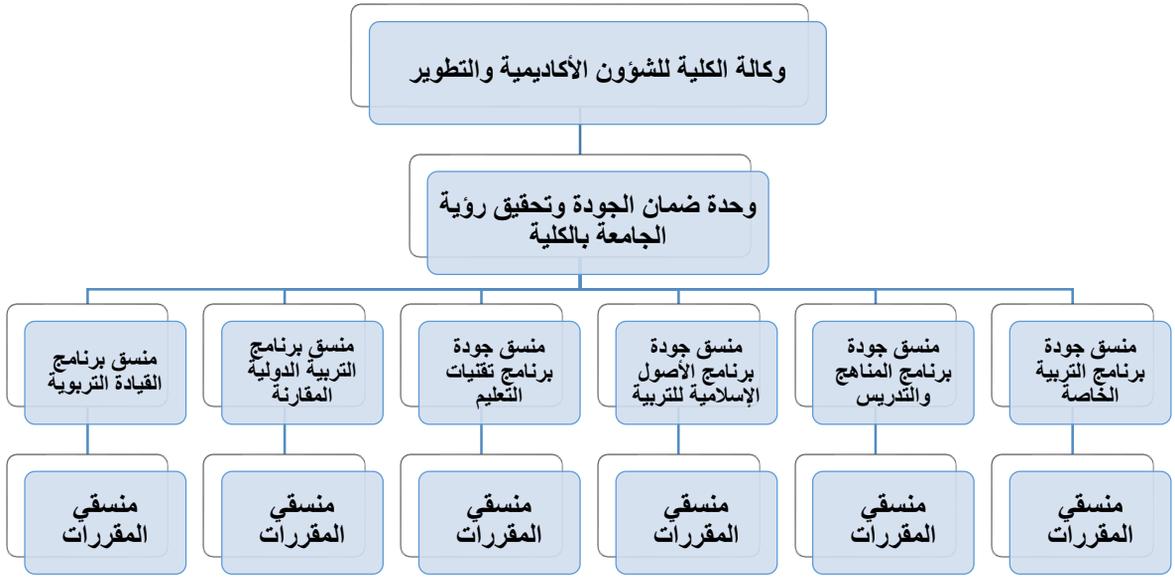
- توضيح رؤية ورسالة الكلية وأهدافها الرئيسية في نظام الجودة الأكاديمية.
- توضيح كيفية تنظيم الكلية للمسؤوليات المختلفة المرتبطة بنظام الجودة الأكاديمية.
- تحديد المعايير والمؤشرات التي تستخدمها الكلية لتقييم جودة العملية التعليمية والأداء الأكاديمي. قد تشمل هذه المعايير العوامل الهامة مثل مؤهلات أعضاء الهيئة التعليمية، وجودة المناهج الدراسية، وتقييم الطلبة، والموارد المادية والتقنية.
- توضح الكلية الخطوات والإجراءات التي يجب اتباعها لتحقيق معايير الجودة المحددة. قد تشمل هذه الإجراءات تدريب أعضاء الهيئة التعليمية، ومراجعة المناهج الدراسية، وتقييم الطلبة، وتقديم الملاحظات والتوصيات لتحسين الأداء الأكاديمي.
- تتبع الكلية ممارسات جودة عالية للحفاظ على معايير الجودة المطلوبة. قد تشمل هذه الاستراتيجيات عمليات التقييم الداخلي والتقييم الخارجي، واستخدام التعلم من التجارب، وتحليل البيانات لاتخاذ قرارات تحسين الجودة.
- توضح الكلية النتائج والتوصيات المستمدة من عمليات التقييم ومراجعة الجودة، وتعكس التقارير التقدم المُحرز والمجالات التي تحتاج إلى تحسين.
- تضع الأقسام العلمية والكلية خطط التحسين المستقبلية، والإجراءات المقترحة لتعزيز الجودة الأكاديمية، وتحسين أداء الكلية في المستقبل.

الإطار المرجعي لنظام الجودة بالكلية

- هيئة تقويم التعليم والتدريب (Education & Training Evaluation Commission).
- عمادة الجودة والتطوير بجامعة جدة (Deanship of Quality and Development in University of Jeddah).



الهيكل التنظيمي للجهات ذات العلاقة بالجودة



الهيكل الإجرائي لضمان الجودة الأكاديمية للبرامج

- يقوم عضو الهيئة التعليمية بتعبئة تقرير المقرر الدراسي في نهاية كل فصل دراسي.
- ترسل تقارير شعب المقرر الدراسي لمنسق المقرر لكتابة تقرير شامل لكافة تلك التقارير.
- يقوم منسقي المقررات الدراسية بإرسال تقارير المقررات الشاملة لمنسق جودة البرنامج.
- يقوم منسق جودة البرنامج بعرض التقارير على اللجان المختصة ومجلس القسم العلمي لاعتمادها وتوثيق ذلك في التقرير السنوي للبرنامج.
- يقوم منسق البرنامج بتحديث وتطوير توصيف البرنامج والمقررات الدراسية وفق ما تم اعتماده من قبل اللجان المختصة ومجلس القسم العلمي.
- يُعاد رفع توصيفات البرنامج والمقررات الدراسية واتاحتها لجميع أعضاء الهيئة التعليمية عبر موقع الكلية الإلكتروني.
- يقوم منسق البرنامج بالتعاون مع فرق عمل الجودة بالكلية بتوثيق واستكمال جميع النماذج والملفات والتقارير المطلوبة من قبل عمادة الجودة والتطوير بالجامعة وهيئة تقويم التعليم والتدريب خلال الفترات الزمنية المحددة.
- جميع الوثائق والأدلة والشواهد والتقارير والنماذج والملفات تُرفع على منصة الجودة الإلكترونية الخاصة بكلية التربية بالتنسيق مع مدير وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية.
- يعمل مدير وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية على استيفاء كافة المتطلبات والوثائق والملفات ورفعها لعمادة الجودة والتطوير بالجامعة وفق الجدول الزمني المحدد لذلك.

لجان الجودة على مستوى الكلية
(C)

C1 اللجنة الاستشارية للكلية

- تعتمد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل معالي رئيس الجامعة.

وصف اللجنة

لجنة استشارية علمية متخصصة تضم نخبة من المختصين والمهتمين وأرباب العمل من ذوي المعارف والمهارات المتفردة، وعدد من أعضاء الهيئة التعليمية داخل الكلية، تهدف إلى رفع مستوى جودة البرامج الأكاديمية وتحقيق أهدافها وغاياتها، وتطوير مهارات الخريجين بصورة فعالة تتماشى مع رسالة الجامعة وأهدافها وتعزز مكانتها في سوق العمل.

تشكيل اللجنة

رئيساً	عميد الكلية
نائباً ورئيساً	أقدم وكلاء الكلية من الشطرين
أعضاء	وكلاء الكلية من الشطرين
أعضاء	3 من الأكاديميين المتميزين بالكلية
أعضاء	3 من الأعضاء المتميزين في مجالات عمل ودراسة الكلية من خارج الكلية والجامعة
أعضاء	3 من رجال الأعمال والشخصيات العامة من المشهود لهم بالتميز والعلم والرؤية المستقبلية

مخرجات اللجنة

- تجتمع اللجنة مرة على الأقل في كل فصل دراسي، ومتوقع منها الرفع بما يلي:
- الخطة السنوية لعمل اللجنة وأهم التوصيات الواردة في محاضر اجتماعات اللجنة للعام المنصرم.
- محاضر الاجتماعات موثقة ومعتمدة عبر نظام شوري متضمنة حيثيات المواضيع التي تمت مناقشتها ومرفقاتها.
- تقرير سنوي شامل عن جميع إنجازات اللجنة خلال العام وخطط التحسين والتطوير المقترحة والإطار الزمني لتنفيذها ومسؤوليات التنفيذ.

مهام اللجنة

- تحقيق وترسيخ الشراكة بين الكلية والقطاعات الحكومية والخاصة في مجالات التعليم والتدريب وتوفير بيئة تعليمية مناسبة لتفعيل التواصل بين الكلية وسوق العمل والمجتمع.
- العمل على تطوير مستوى خريجي الكلية وفق احتياجات سوق العمل.
- اقتراح السبل والآليات التي تمنح الكلية وخريجها التميز.
- تطوير آليات تُسهّم في ربط الكلية بخريجها للاستفادة منهم.
- اقتراح مصادر وأساليب مستحدثة لدعم الكلية مادياً ومعنوياً.
- تحسين أساليب ربط البحث العلمي بالمجتمع وتطوير قطاع الاستشارات بما يعود بالنفع على الكلية والمجتمع.

C2 اللجنة الإشرافية للجودة والتخطيط الاستراتيجي

- تعتمد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل سعادة عميد كلية التربية.

وصف اللجنة

هي المظلة الراعية لدعم ومتابعة ومساندة الجهود المطلوبة لزاماً لتطبيق مفاهيم وضوابط الجودة الأكاديمية والإدارية في الكلية بالتعاون مع الجهات الأخرى الداخلية والخارجية والإشراف على تطبيق الممارسات والأنشطة ذات العلاقة بالتقويم والقياس وعلى إغلاق دائرة الجودة بوضع خطط التحسين ومتابعة تنفيذها.

تشكيل اللجنة

عميد الكلية	رئيساً
وكلاء الكلية من الشطرين	أعضاء
مدير وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية	أميناً
2-3 أعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة من الهيئة التعليمية، أو الإدارية (بحد أقصى 1)	أعضاء

مخرجات اللجنة

- تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في كل فصل دراسي، ومتوقع منها الرفع بما يلي:
- وضع الخطة التشغيلية للكلية وإعداد تقارير الإنجاز الخاصة بها.
 - اعتماد ورفع تقارير عمليات التقويم والاعتماد الأكاديمي بالكلية.
 - اعتماد ورفع وثائق وأدلة الاعتماد الأكاديمي.
 - إعداد تقارير وخطط التحسين المستمر لجميع عمليات ضمان الجودة.
 - إعداد ورفع التقارير المرتبطة بالالتزام بالأخلاقيات وضوابط السلوك.
 - إعداد تقرير عن سير عمل لجان ضمان الجودة المشكلة في الكلية.

مهام اللجنة

- إعداد الخطط التشغيلية والتطويرية للكلية ومتابعة تنفيذها.
- نشر الوثائق الأساسية لنظام ضمان الجودة المعمول بها في الجامعة.
- وضع السياسة العامة لضمان الجودة الأكاديمية والإدارية في الكلية، والإشراف على تنفيذها.
- المشاركة في وضع مقترحات لتعزيز خطط نشر ثقافة الجودة الأكاديمية والإدارية والمشاركة في تنفيذها داخل الكلية.
- دعم الجهود المبذولة لضمان تطبيق ضوابط الجودة الأكاديمية والإدارية في الكلية والتعاون مع الجهات ذات العلاقة.

كلية التربية

- متابعة تنفيذ عمليات التقييم والاعتماد الأكاديمي بالكلية كالمراجعة الداخلية، وقياس المؤشرات بأنواعها، وعمل المقارنات المرجعية، واستطلاعات الرأي المختلفة.
- تحديد الاحتياجات التدريبية المتخصصة لأعضاء الهيئة التعليمية.
- التأكد من تطبيق ممارسات معايير الاعتماد الأكاديمي ومتابعة استمرارية تنفيذها في الكلية وتوثيق تلك الجهود، واعتماد الأدلة والشواهد على تطبيقها.
- متابعة التقيد بالمصادقية والعدل والشفافية والالتزام بالأخلاقيات وبضوابط السلوك في الأنشطة الأكاديمية والإدارية وفي تطبيق أنظمة الجامعة المختلفة داخل الكلية.
- متابعة نتائج تقييم الأداء في الكلية وإعداد التقارير عن كافة ممارسات الجودة، ووضع خطط التحسين.
- التأكد من تشكيل اللجان داخل الكلية ذات الطبيعة المستمرة وكذلك اللجان الموسمية المرتبطة بضمان الجودة والاعتمادات الأكاديمية.
- ما يحال إليها من مواضيع مرتبطة بالتطوير والجودة.
- متابعة مؤشرات أداء رؤية الجامعة السعودية الحديثة.

C3 لجنة معايير الاعتماد الأكاديمي بالكلية

- تعتمد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل سعادة عميد كلية التربية.

. وصف اللجنة

هي لجنة إشرافية، يكمن دورها في الإشراف على أعمال لجنة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة ويتضمن ذلك متابعة أعمال الجودة بالبرامج بالإضافة إلى الإشراف على عمل لجان المعايير بالبرامج العلمية للتحقق من استيفاء متطلبات الترشح للاعتماد ومتابعة الإنجاز خلال مرحلة التقدم للاعتماد وبعدها.

تشكيل اللجنة

وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية والتطوير	رئيساً
مدير وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية	أميناً
منسق الجودة بالقسم العلمي (لكل قسم)	عضواً

مخرجات اللجنة

- تجتمع اللجنة مرة على الأقل في كل فصل دراسي، وتجتمع أسبوعياً خلال فترة التقدم لطلب الحصول على الاعتماد البرامجي ومتوقع منها الرفع بما يلي:
- تقرير جاهزية الترشح للاعتماد لكل برنامج من برامج الكلية.
 - أهم الاحتياجات لاستيفاء محكات كل معيار للبرامج الأكاديمية.

كلية التربية

- خطة عمل لكل معيار بهدف رفع مستوى الاستيفاء لمتطلبات ومعايير هيئة تقويم التعليم والتدريب.
- التوصيات المقترحة لكل لجنة من لجان المعايير بالبرامج الأكاديمية بالكلية.

مهام اللجنة

- نشر ثقافة الجودة بين منسوبي الكلية وطلبتها، والتوعية بأهمية الاعتماد الأكاديمي، ومفهومه، ومراحله، والأدوار والمهام لكل منهم.
- إعداد التقارير الدورية عن سير عمل لجان متطلبات الاعتماد البرامجي بالأقسام العلمية ومستويات الأداء والرفع بها للجنة الجودة بالكلية لاعتمادها.
- مراجعة خطط وتقارير ووثائق الاعتماد البرامجي والرفع بها للجنة الجودة بالكلية لاعتمادها.
- مراجعة متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات والعمل على تحقيقها في خطط البرامج الأكاديمية بالكلية.
- تشكيل اللجان الفرعية للمشاركة في أنشطة الاستعداد والتنفيذ لعمليات الاعتماد المؤسسي والبرامجي في الكلية.
- الإشراف على أعمال لجان المعايير ومهامها ومتابعة الأعمال بشكل دوري وتقديم الدعم اللازم.
- إعداد الجدول الزمني لجمع الأدلة والبراهين لضمان سير أعمال الجودة في الكلية.
- الربط بين أعمال لجان المعايير والحفاظ على وحدة التقارير والدراسة الذاتية للبرنامج وترابطها.
- مراجعة نماذج ووثائق وأدلة البرامج والتحقق من جاهزيتها وتنظيم طرق أرشفتها والحفاظ عليها.
- تحديد احتياجات كل معيار لاستيفاء متطلبات الحصول على الاعتماد الأكاديمي.
- ما يحال إليها من مواضيع مرتبطة بالاعتماد الأكاديمي.

C4 لجنة الجودة الإدارية بالكلية

- تعتمد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل سعادة عميد كلية التربية.

وصف اللجنة

هي لجنة تتبنى أنظمة إدارة الجودة ونشر ثقافتها وتطبيقها في الكلية كأحد المُمكّنات المهمة لتطبيق معايير عالمية وصولاً للجودة الشاملة ولتحقيق أداء عالٍ ومستدام، والمساهمة في الحصول على شهادات المواصفات والمقاييس الدولية.

تشكيل اللجنة

رئيساً	عميد الكلية
أعضاء	وكلاء الكلية من الشطرين
أميناً	مدير وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية
أعضاء	2-3 أعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة من الهيئة التعليمية، أو الإدارية (بعد أقصى 1)

مخرجات اللجنة

تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في كل فصل دراسي، ومتوقع منها الرفع بما يلي:

- سياسة تطبيق أنظمة الجودة الإدارية.
- أدلة نظام إدارة الجودة الإدارية.
- إعداد ورفع تقارير التدقيق الداخلي.
- إعداد ورفع تقارير تقييم أداء الكلية في تطبيق الجودة الإدارية.

مهام اللجنة

- المشاركة في وضع الخطة التشغيلية للكلية فيما يخص متطلبات تطبيق الجودة الإدارية.
- المشاركة في وضع سياسة تطبيق نظام الجودة الإدارية في الكلية.
- وضع مقترحات لتعزيز نشر ثقافة الجودة الإدارية والإشراف على تنفيذها داخل الكلية.
- متابعة تنفيذ النظم والتعليمات الخاصة بمعايير الجودة الإدارية المعتمدة في الجامعة.
- وضع خطة التدريب والتأهيل لتطوير الكوادر فيما يتعلق بالجودة الإدارية والإشراف على تنفيذها.
- وضع خطط التدقيق الداخلي في الكلية والإشراف على تنفيذها.
- مراجعة نتائج التدقيق الداخلي ومتابعة إجراءات التصحيح في حالة عدم المطابقة.
- اعتماد التعديلات في الوثائق الخاصة بنظام إدارة الجودة.
- متابعة التقيد بالمصادقية والعدل والشفافية والالتزام بالأخلاقيات وبضوابط السلوك في الأنشطة الإدارية وفي تطبيق أنظمة الجامعة المختلفة داخل الكلية.
- متابعة نتائج تقويم أداء الكلية في تطبيق الجودة الإدارية وإعداد التقارير ووضع خطط التحسين.
- تشكيل اللجان المرتبطة بضمان الجودة الإدارية داخل الكلية بالتنسيق مع عمادة الجودة والتطوير بالجامعة.
- ما يحال إليها من مواضيع مرتبطة بالتطوير والجودة.

C5 لجنة القياس والتقويم بالكلية

- تعتمد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل سعادة عميد كلية التربية.

وصف اللجنة

يُعتبر القياس والتقويم من أهم الركائز الأساسية في عمليات التطوير والتحسين المستمر وضمان الجودة والتي تهدف إلى رفع جودة مخرجات البرامج الأكاديمية. وعليه فإن هذه اللجنة تعمل على أساس تحقيق مبدأ العدالة والشفافية التعليمية بين الطلبة، وتحويل الرؤية المعرفية عند أعضاء الهيئة التعليمية إلى طرق أداءية تسهم في تقويم فعال للعملية التعليمية.

تشكيل اللجنة

عميد الكلية	رئيساً
وكلاء الكلية من الشطرين	أعضاء
مدير وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية	أميناً
3-2 أعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة من الهيئة التعليمية، أو الإدارية (بحد أقصى 1)	أعضاء

مخرجات اللجنة

- تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في كل فصل دراسي، ومتوقع منها الرفع بما يلي:
- وضع الخطة التنفيذية لعمل اللجنة وإعداد تقارير الإنجاز الخاصة بها.
- اعتماد ورفع تقارير عمليات القياس والتقويم.
- اعتماد ورفع وثائق وأدلة القياس والتقويم.
- اعتماد قائمة بجهات المقارنة المرجعية الخارجية.
- إعداد تقارير وخطط التحسين المستمر لجميع عمليات القياس والتقويم.
- إعداد تقرير عن سير عمل لجان القياس والتقويم في برامج الكلية.

مهام اللجنة

- المشاركة في وضع المقترحات لنشر ثقافة الاستجابة على الاستبانات وتوضيح أثرها على رفع مؤشرات الأداء والإشراف على تنفيذها في الكلية.
- متابعة قياس مؤشرات الأداء وتطبيق مقترحات التحسين على المستوى البرامجي وحث البرامج على تطبيقها.
- تفعيل نظام المقارنات المرجعية الداخلية والخارجية على مستوى الكلية.
- الإشراف على تفعيل نظام المقارنات المرجعية الداخلية والخارجية على مستوى القسم العلمي.

كلية التربية

- الإشراف على تفعيل نظام المقارنات المرجعية الداخلية والخارجية على مستوى القسم العلمي.
- قياس مؤشرات أداء الكلية بشكل دوري ورفعها إلى عمادة الجودة والتطوير بالجامعة.
- إعداد تقارير مؤشرات أداء الكلية متضمنةً تحليل احصائي مفصل عن القيم والمعدلات لهذه المؤشرات وصياغة خطط التحسين ورفعها إلى عمادة الجودة والتطوير بالجامعة.
- جمع وحفظ وأرشفة الأدلة والوثائق الخاصة بقياس مؤشرات الأداء بالكلية والأقسام العلمية.
- وضع خطط التحسين والإشراف على بناء وتطوير أساليب القياس والتقييم في لجان القياس والتقييم بالأقسام العلمية.
- متابعة تقارير لجان القياس والتقييم بالأقسام العلمية فيما يخص مؤشرات الأداء على المستوى البرامجي.
- تقديم التدريب والاستشارات والدعم للجان القياس والتقييم بالبرامج الأكاديمية في الكلية.
- تحليل نتائج القياس والمتابعة والتقييم ونتائج استطلاع الرأي بالتنسيق مع وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية لكافة الأنشطة الأكاديمية والبحثية، ورصد السلبيات والإيجابيات داخل الكلية.
- ما يحال إليها من مواضيع مرتبطة بالتطوير والجودة.

لجان الجودة على مستوى وحدة ضمان
الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية

(U)

U1 لجنة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة

- تعتمد محاضرات اجتماعات اللجنة من قبل سعادة عميد كلية التربية.

وصف اللجنة

هي لجنة إشرافية تقوم بنشر سياسات الجودة المعتمدة بالجامعة وصياغة سياسات الجودة الخاصة بالكلية ضمن الإطار المؤسسي، كما تُعنى بوضع خطط تنفيذها ومتابعتها.

تشكيل اللجنة

رئيساً	وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية والتطوير
أعضاء	وكلاء الكلية من الشطرين
أميناً	مدير وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية
أعضاء	3-2 أعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة من الهيئة التعليمية، أو الإدارية (بحد أقصى 1)

مخرجات اللجنة

- تجتمع اللجنة بشكل دوري على الأقل مرة في الشهر، ومتوقع منها الرفع بما يلي:
- خطة نشر ثقافة الجودة بالكلية وتعميم سياساتها.
- سياسات ضمان الجودة الخاصة بالكلية والإشراف على تنفيذها.
- تقارير الإشراف على استكمال ملفات الجودة بالكلية ورفعها وفق النظام المعتمد بالجامعة.
- تقارير الدعم الفني والاستشاري لتنفيذ خطط الكلية وبرامجها للحصول على الاعتماد الأكاديمي والإشراف عليها.

مهام اللجنة

- نشر ثقافة الجودة والإشراف على تفعيل دور ممثلها في البرامج من خلال المناسبات المختلفة لتعزيز مفهومها بين المنسويين والطلبة.
- الإشراف على تنفيذ آليات الجودة المعتمدة مؤسسياً وتعميمها والتحقق من التكامل بينها وبين آليات وسياسات الجودة داخل الكلية.
- الإسهام في تدريب وتأهيل منسقي ضمان الجودة في البرامج الأكاديمية بأقسام الكلية.
- دعم ومساندة ومتابعة ضمان سير أعمال وأنشطة الجودة والتطوير المختلفة بالكلية وفق المعايير ومتطلبات نظام الجودة بالجامعة.
- المراجعة الدورية لرسالة وأهداف كل من الكلية والبرامج الأكاديمية.
- الإشراف على التخطيط لقياس مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية ومتابعة تنفيذها.
- تحديد وجمع مؤشرات أداء برامج وأنشطة الكلية وتأسيسها كمصدر لوضع خطط الكلية السنوية ومشاركتها مع عمادة الجودة والتطوير بالجامعة.

كلية التربية

- المشاركة في الإشراف على إعداد الخطط التطويرية والسنوية للكلية ومتابعة تنفيذها.
- المساهمة في صياغة الوثائق الأساسية لنظام ضمان الجودة بالكلية (دليل السياسات والإجراءات، ... إلخ) حسب متطلبات نظام ضمان الجودة بالجامعة.
- متابعة عمل المبادرات التي تنفذها الكلية لتحقيق رؤية الجامعة.
- المساهمة في تحقيق متطلبات الجودة الإدارية في أعمال الكلية.
- التحقق من استيفاء نماذج الجودة وتحديثها بشكل مستمر وفق الخطة الزمنية لعمادة الجودة والتطوير بالجامعة.
- جمع ومراجعة جميع وثائق وملفات الجودة بالكلية ورفعها إلى لجنة الجودة بالكلية لاعتمادها.
- تنظيم وتنفيذ الدورات التدريبية في القياس والتقييم بهدف تطوير مهارات القياس والتقييم للاختبارات والواجبات.
- اقتراح معايير وأدوات وآليات تقييم وقياس أداء الوحدات التعليمية والإدارية بالكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي ومتابعة أداؤها.
- الرصد والتتبع المستمر للتجارب المميزة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في البرامج بما في ذلك السياسات والأنظمة والضوابط والمعايير والأدوات التقنية المستخدمة وإعداد التقارير وتضمينها مع الاقتراحات التطويرية للكلية.
- متابعة تطبيق أنظمة وضوابط وإجراءات ومعايير الحصول على الاعتماد الأكاديمي للأعمال المرتبطة باللجنة ومتابعة استمرارية تنفيذها في الكلية
- ما يحال إليها من مواضيع مرتبطة بالتطوير والجودة.

U2 لجنة المراجعة الداخلية

- تعتمد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل سعادة وكيل كلية التربية للشؤون الأكاديمية والتطوير.

وصف اللجنة

هي لجنة إشرافية تقوم برصد وقياس مدى اتساق معايير الجودة مع الإجراءات المتبعة باستخدام النماذج المعتمدة وفحص الوثائق وتسجيل الملاحظات لتحقيق ضبط الجودة والتحسين المستمر.

تشكيل اللجنة

رئيساً

مدير وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية

أعضاء

2-1 عضو من أعضاء الهيئة التعليمية من كل برنامج أكاديمي

مخرجات اللجنة

تجتمع اللجنة مرة على الأقل في كل فصل دراسي، ومتوقع منها الرفع بما يلي:

- النماذج المعتمدة لتقييم توصيفات البرامج والمقررات حسب المواعيد الزمنية المحددة.
- النماذج المعتمدة لتقييم تقارير البرامج والمقررات حسب المواعيد الزمنية المحددة.
- النماذج المعتمدة لتقييم ملف المادة للمقررات و ملف البرنامج حسب المواعيد الزمنية المحددة.

مهام اللجنة

- مراجعة توصيفات وتقارير البرامج الأكاديمية باستخدام نماذج التقييم المحددة.
- مراجعة توصيفات وتقارير المقررات في البرامج الأكاديمية باستخدام نماذج التقييم المحددة.
- مراجعة وتقييم مخرجات التعلم للمقررات وربطها بمخرجات التعلم بالبرنامج.
- مراجعة قياس مخرجات التعلم بالبرامج الأكاديمية.
- التنسيق مع وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية فيما يخص قياس وتقييم جودة الأداء في الكلية.
- مراجعة وتقييم ملفات المقررات الدراسية.
- مراجعة وتقييم ملفات البرامج الأكاديمية.
- التنسيق مع منسقي الجودة بالبرامج الأكاديمية لمراقبة ومتابعة توصيات وخطط عمل تقارير المقررات وتقارير البرامج السنوية.
- المشاركة في تقديم البيانات والمعلومات المطلوبة لإعداد وتطوير وتقويم الخطط والبرامج في الكلية.
- ما يحال إليها من مواضيع مرتبطة بالتطوير والجودة.

لجان الجودة على مستوى القسم العلمي
(D)

D1 لجنة الجودة بالقسم العلمي

- تعتمد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل سعادة رئيس القسم العلمي.

وصف اللجنة

هي محرك عجلة الجهود المطلوبة لزاماً لتطبيق مفاهيم وضوابط الجودة الأكاديمية والإدارية في القسم بالتعاون مع الجهات الأخرى بالكلية وهي المسؤولة عن تطبيق الممارسات والأنشطة ذات العلاقة بالتقويم والقياس وإغلاق دائرة الجودة باقتراح خطط التحسين وإشراك الجميع في تنفيذها.

تشكيل اللجنة

رئيساً	رئيس القسم
عضواً	نائب رئيس القسم
أميناً	منسق الجودة بالقسم العلمي/أحد منسقي البرامج الأكاديمية بالقسم
أعضاء	منسق قياس وتقويم، منسق اعتماد أكاديمي، منسق جودة الاختبارات

مخرجات اللجنة

- تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في كل فصل دراسي، ومتوقع منها الرفع بما يلي:
- توصيفات وتقارير المقررات والبرامج باستخدام نماذج هيئة تقويم التعليم والتدريب.
- مؤشرات الأداء الخاصة بالبرامج والقسم.
- تقارير التوصيات وخطط التحسين.
- البيانات والوثائق والأدلة لإثبات تطبيق الأنظمة وتحقيق متطلباتها.
- احتياجات القسم التي تضمن تطبيق معايير وضوابط الجودة ورفع مؤشرات الأداء وتنفيذ الخطط التحسينية وتطوير قدرات أعضاء الهيئة التعليمية.
- مخالفات التقيد بالمصادقية والعدل والشفافية والالتزام بالأخلاقيات وبضوابط السلوك في الأنشطة الأكاديمية والإدارية وفي تطبيق أنظمة الجامعة داخل القسم.
- تقديم التوصيات المتعلقة بتدريس وتقويم مقررات البرنامج.

مهام اللجنة

- إعداد توصيفات البرامج والمقررات وفق نماذج هيئة تقويم التعليم والتدريب وتحديثها بشكل دوري.
- إعداد تقارير البرامج السنوية وفق نماذج هيئة تقويم التعليم والتدريب.
- مراجعة مؤشرات الأداء وقياس مخرجات التعلم للبرامج وتحديثها بشكل دوري.
- عمل المقارنات المرجعية لتوصيفات البرامج والمقررات وتقاريرها لكل برامج القسم.
- الإشراف على دعم عمليات استطلاعات الرأي والتأكد من ضمان الشفافية والحيادية داخل القسم.

كلية التربية

- وضع التوصيات في ضوء تقارير البرامج والمقررات وما أسفرت عنه من نتائج القياس والتقويم.
- التأكد من الاستجابة للتوصيات ومن تنفيذها على مستوى القسم.
- متابعة تنفيذ تطبيق أنظمة إدارة الجودة الأكاديمية والإدارية بالقسم.
- ضمان أن الجميع على دراية تامة بالمسؤوليات والممارسات وفق مقاييس أنظمة الجودة الأكاديمية والإدارية واشراكهم في تحقيق معايير الجودة المطلوبة.
- التحقق من إتاحة الأدلة والوثائق الخاصة بعمليات الجودة المختلفة.
- تحديث البيانات والمعلومات المطلوبة بشكل دوري وتزويد الجهات ذات العلاقة بها.
- التواصل المستمر والفعال مع وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية والتعاون معها.
- متابعة التقيد بالمصداقية والعدل والشفافية والالتزام بالأخلاقيات وبضوابط السلوك في الأنشطة الأكاديمية والإدارية وفي تطبيق أنظمة الجامعة المختلفة داخل القسم.
- الإعداد والمشاركة في زيارات المراجعة الداخلية والخارجية.
- اقتراح تشكيل اللجان المرتبطة بأعمال الجودة داخل القسم.
- متابعة أعمال لجنة جودة الاختبارات ولجنة اختبارات نهاية البرامج والشهادات الاحترافية.
- متابعة التكاليفات في ضوء المستجدات والمتطلبات.
- وضع خطط التحديث الدوري للوثائق وللخطط والمقررات ومتابعة تنفيذها.
- مراجعة مخرجات تعلم البرنامج بشكل دوري والتأكد من موائمتها للتطورات والمستجدات في مجال التخصص.
- الإشراف على دعم عمليات استطلاعات الرأي والتأكد من ضمان الشفافية والحيادية داخل القسم.
- ما يحال إليها من مواضيع مرتبطة بالتطوير والجودة.

D2 اللجنة الاستشارية بالقسم العلمي

- تعتمد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل سعادة وكيل كلية التربية للشؤون الأكاديمية والتطوير.

وصف اللجنة

لجنة استشارية علمية متخصصة تضم نخبة من المختصين والمهتمين من ذوي المعارف والمهارات المتفردة وعدد من أعضاء البرنامج الأكاديمي (من الطلبة وأعضاء الهيئة التعليمية) بهدف تطوير البرنامج الأكاديمي وتحقيق أهدافه وغاياته، وتطوير مهارات مخرجاته من الخريجين بصورة فعالة تعزز مكانتها في سوق العمل، وتعد اللجنة اجتماعاتها بصورة دورية.

تشكيل اللجنة

رئيساً	رئيس القسم أو مشرف البرنامج
نائباً وأميناً	منسق الجودة بالقسم العلمي
عضواً	نائب رئيس القسم
أميناً	عضو من أعضاء الهيئة التعليمية بالقسم العلمي على درجة أستاذ أو أستاذ مشارك
عضواً	1-2 طلبة من المستويات الأولى في البرنامج
عضواً	1-2 طلبة متوقع تخرجهم من البرنامج
عضواً	ممثل من ذوي الخبرة في التخصص في مؤسسة مناظرة على درجة أستاذ أو أستاذ مشارك
عضواً	ممثل من أحد القطاعات الحكومية ذات العلاقة على درجة علمية ومستوى مهني متناسب مع البرنامج
عضواً	ممثل من أصحاب المصلحة أو أرباب العمل على درجة علمية وطبيعة عمل مرتبطة بتخصص البرنامج
عضواً	طالب أو طالبة من الدراسات العليا بنفس التخصص
عضواً	خريج/ة حديث/ة التوظيف من نفس البرنامج

مخرجات اللجنة

- تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في كل فصل دراسي، ومتوقع منها الرفع بما يلي:
- الخطة السنوية لعمل اللجنة وأهم التوصيات الواردة في كل من تقارير لجان البرنامج واجتماعات اللجنة للعام المنصرم.
 - محاضر الاجتماعات موثقة ومعتمدة عبر نظام شوري متضمنة حيثيات المواضيع التي تمت مناقشتها ومرفقاتها.
 - تقرير سنوي شامل عن جميع انجازات اللجنة خلال العام وخطط التحسين والتطوير المقترحة والإطار الزمني لتنفيذها ومسؤوليات التنفيذ.

مهام اللجنة

- مراجعة رؤية ورسالة وأهداف البرنامج وتطويرها بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل، وأهداف ورؤية الجامعة ورسالتها.
- مراجعة خطة البرنامج الدراسية وتقاريره السنوية وتوصيفاته وتقديم الآراء والمقترحات لتحسين وتطوير البرنامج.
- التحقق من تطابق خصائص الخريجين ومهاراتهم مع متطلبات سوق العمل.
- مراجعة مخرجات التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات والتحقق من موائمتها مع الإطار الوطني للمؤهلات ومتطلبات سوق العمل.
- مناقشة نتائج قياس مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية ووضع المقترحات لتحقيق المستهدفات.

كلية التربية

- وضع المقترحات لتطوير أساليب البحث العلمي وسياسته في البرنامج بما يتوافق مع سياسات ومعايير البحث العلمي الدولية.
- تشجيع النشر العلمي من خلال اقتراح شراكات مع جهات بحثية مختلفة أو من خلال اقتراح فرص تمويل أبحاث علمية تساهم في سد احتياجات المجتمع المحلي والإقليمي والعالمية.
- مراجعة توصيفات وتقارير الخبرة الميدانية بشكل دوري واقتراح خطط لتحسينها وتطويرها بما يخدم أهداف البرنامج.
- مراجعة تقويم المقررات والبرامج والقائمة على التقارير ونتائج الاستبانات ومقياس مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية واقتراح خطط تحسين بناءً على التغذية الراجعة من نتائج عملية التقييم.
- عقد شراكات مع أرباب المصلحة بهدف تقديم دورات أو فرص عمل تطوعية للطلبة والخريجين بهدف إكسابهم الخبرة الميدانية التي تدعم خصائص الخريجين وتحقيق مخرجات التعلم بما يتماشى مع متطلبات سوق العمل.
- تفعيل دور اللجنة من خلال المتابعة الدورية لنسب تنفيذ المقترحات وإنجاز خطط التنفيذ.
- وضع مقترحات لتنمية مهارات الهيئة التعليمية والإدارية وفنيي المعامل والمختبرات ورفع مستويات أدائهم.
- ما يحال إليها من مواضيع مرتبطة بتطوير البرامج ورفع مستويات الأداء وتحقيق الجودة البرامجية.

D3 لجنة متطلبات الاعتماد البرامجي بالقسم العلمي

- تعتمد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل سعادة وكيل كلية التربية للشؤون الأكاديمية والتطوير.

وصف اللجنة

تقوم هذه اللجنة بالعمل على الإشراف على جميع عمليات الجودة بالمقررات العلمية والخطط الدراسية بالقسم العلمي، بالإضافة إلى إعداد التقارير اللازمة لاستيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي بالقسم العلمي، ومتابعة الإنجاز بشكل دوري، ووضع خطط للتحسين ومتابعة الأداء ورفع الجودة.

تشكيل اللجنة

رئيساً	رئيس القسم أو مشرف البرنامج
أميناً	رئيس لجنة الجودة بالقسم العلمي
عضواً	3-4 أعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة من الهيئة التعليمية

كلية التربية

- وضع المقترحات لتطوير أساليب البحث العلمي وسياسته في البرنامج بما يتوافق مع سياسات ومعايير البحث العلمي الدولية.
- تشجيع النشر العلمي من خلال اقتراح شراكات مع جهات بحثية مختلفة أو من خلال اقتراح فرص تمويل أبحاث علمية تساهم في سد احتياجات المجتمع المحلي والإقليمي والعالمية.
- مراجعة توصيفات وتقارير الخبرة الميدانية بشكل دوري واقتراح خطط لتحسينها وتطويرها بما يخدم أهداف البرنامج.

مخرجات اللجنة

تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في كل فصل دراسي، ومتوقع منها الرفع بما يلي:

- تقرير للوضع الراهن والدراسة الذاتية للبرنامج.
- محاضر الاجتماع بالمراجع الخارجي للبرنامج.
- متطلبات الاعتماد الأكاديمي لكل معيار ووضع خطط للاستيفاء والرفع بها.
- الدراسة الذاتية للبرنامج كل خمس سنوات.

مهام اللجنة

- تعميم سياسات الاعتماد الأكاديمي الوطني ونشرها في القسم العلمي والتوعية بأهميتها مع تحديثها باستمرار.
- الإشراف على خطط التحسين الواردة في تقارير المقررات والبرامج والتأكد من تطبيقها.
- وضع خطة التقدم للاعتماد واقتراح إطار زمني لتنفيذها بما يتلاءم مع إمكانيات القسم العلمي ووضعها الراهن.
- التنسيق مع الجهات المعنية لتوفير جميع متطلبات إجراءات دراسة التقييم الذاتي وإعداد التقارير الخاصة بها.
- التواصل مع المراجع الخارجي المعتمد ومناقشة الوضع الراهن للبرنامج على الأقل مرتين في السنة الأكاديمية الواحدة.
- إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج.
- تشكيل لجان المعايير بالقسم والإشراف على عملها.
- التنسيق لزيارة اللجان الخارجية والداخلية خلال مرحلة التقدم للحصول على الاعتماد.
- التحقق من جاهزية البرنامج ورفع الوعي بالاعتماد البرامجي ومفهومه وأهميته.
- اعتماد آلية جمع الوثائق والأدلة وتبادلها بشكل آمن داخل اللجان المعنية والتحقق من ملائمة الآلية المعتمدة مع وضع خطط لتطويرها وتحسينها.
- وضع خطة الإعداد للدراسة الذاتية والمشاركة في المراجعة الداخلية والخارجية.
- ما يحال إليها من مواضيع مرتبطة بالتطوير والجودة.

كلية التربية

- وضع المقترحات لتطوير أساليب البحث العلمي وسياسته في البرنامج بما يتوافق مع سياسات ومعايير البحث العلمي الدولية.
- تشجيع النشر العلمي من خلال اقتراح شراكات مع جهات بحثية مختلفة أو من خلال اقتراح فرص تمويل أبحاث علمية تساهم في سد احتياجات المجتمع المحلي والإقليمي والعالمي.
- مراجعة توصيفات وتقارير الخبرة الميدانية بشكل دوري واقتراح خطط لتحسينها وتطويرها بما يخدم أهداف البرنامج.

مخرجات اللجنة

- تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في كل فصل دراسي، ومتوقع منها الرفع بما يلي:
- تقرير للوضع الراهن والدراسة الذاتية للبرنامج.
- محاضر الاجتماع بالمراجع الخارجي للبرنامج.
- متطلبات الاعتماد الأكاديمي لكل معيار ووضع خطط للاستيفاء والرفع بها.
- الدراسة الذاتية للبرنامج كل خمس سنوات.

D4 لجنة القياس والتقويم بالقسم العلمي

- تعتمد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل سعادة وكيل كلية التربية للشؤون الأكاديمية والتطوير.

وصف اللجنة

انسجاماً مع أهداف الجامعة والكلية لضمان الجودة وتطلعاتها المستقبلية، تعمل لجنة القياس والتقويم في القسم العلمي على تحقيق ضمان جودة التعليم والتعلم، من خلال اعتماد آليات قياس مختلفة وتصميم أدوات تقويم مناسبة وفق معايير علمية، وتعزيز المفاهيم العلمية الصحيحة للقياس والتقويم من خلال التخطيط والتنفيذ والمتابعة لخطط التحسين وإشراك الجميع في تنفيذها.

تشكيل اللجنة

رئيساً	رئيس القسم
عضواً	نائب رئيس القسم
أميناً	منسق الجودة بالقسم العلمي/أحد منسقي البرامج الأكاديمية بالقسم
أعضاء	3-4 أعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة من الهيئة التعليمية

مخرجات اللجنة

تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في كل فصل دراسي، ومتوقع منها الرفع بما يلي:

- الخطة التنفيذية لعمل اللجنة وإعداد تقارير الإنجاز الخاصة بها.
- وثائق وأدلة مؤشرات الأداء مع تحليل إحصائي مفصل.
- قائمة بجهات المقارنة المرجعية الخارجية.
- تقارير وخطط التحسين المستمر لجميع عمليات القياس والتقويم ومؤشرات الأداء.
- تقرير عن سير عمل لجنة القياس والتقويم في برامج القسم.
- تحليل مفصل لمؤشرات الأداء بالبرنامج.

مهام اللجنة

- المشاركة في تنفيذ مقترحات تعزيز ثقافة الاستجابة على الاستبانات وتوضيح أثرها على رفع مؤشرات الأداء في القسم العملي.
- توثيق عمليات وإجراءات قياس أداء القسم العلمي وجمع الأدلة والشواهد.
- قياس مؤشرات الأداء بالبرنامج.
- إعداد تقرير عن مؤشرات الأداء يتضمن تحليل إحصائي مفصل عن القيم والمعدلات لهذه المؤشرات.
- إعداد خطط تحسين وتطوير لمؤشرات الأداء مع خطط متابعة لإغلاق دائرة الجودة.
- مناقشة مؤشرات الأداء وخطط التحسين مع اللجنة الاستشارية على مستوى البرنامج.
- وضع مؤشرات أداء إضافية للبرنامج وبناء المقاييس الخاصة بتلك المؤشرات وتقديم تقارير دورية عن النتائج.
- إعداد قائمة بجهات المقارنات المرجعية المحتملة سواء داخلية أو خارجية لكل برامج القسم.
- الإشراف على عمليات استطلاعات الرأي والتأكد من ضمان الشفافية والحيادية داخل القسم.
- رفع التوصيات إلى وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية في ضوء التقارير وما أسفرت عنه من نتائج القياس والتقويم.
- توفير ومراجعة الأدلة والوثائق الخاصة بعمليات قياس مؤشرات الأداء.
- ما يحال إليها من مواضيع مرتبطة بالتطوير والجودة.

D5 لجنة جودة الاختبارات وطرق التقييم

- تعتمد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل سعادة رئيس القسم العلمي.

وصف اللجنة

تعد عملية تقويم الطلبة مؤشراً رئيساً لجودة التدريس والتعلم في مؤسسات التعليم الجامعي لضمان قياس صادق وموثوق به لمخرجات التعلم وضمان تحققها؛ لذا كان الاهتمام بجودة عملية التقويم في جامعتنا من خلال لجان جودة الاختبارات وشراكة فاعلة من البرامج بهدف تبني نظم وآليات متطورة لتقويم الطلبة والاختبارات بما يحقق معايير الجودة والاعتماد الوطني والدولي على أساس العدالة والموضوعية وتحمل المسؤولية لضمان جودة تقويم الطلبة بالبرامج الأكاديمية.

تشكيل اللجنة

رئيساً	منسق لجنة الاختبارات بالقسم
أميناً	منسق الجودة بالقسم العلمي/أحد منسقي البرامج الأكاديمية بالقسم
أعضاء	3-4 أعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة من الهيئة التعليمية

مخرجات اللجنة

- تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في كل فصل دراسي، ومتوقع منها الرفع بما يلي:
- الخطة التنفيذية لعمل اللجنة وإعداد تقارير الإنجاز الخاصة بها.
 - معايير ونماذج لبناء أدوات وأساليب التقييم وضمان جودتها.
 - تقارير عمليات قياس أداء طرق التقييم المختلفة.
 - خطط التحسين المستمر لجميع عمليات قياس وتقويم الاختبارات.
 - تقرير فصلي يحتوي إحصائيات كاملة ومؤشرات أداء خاصة بجودة طرق التقييم المستخدمة.

مهام اللجنة

- التحقق من تطبيق معايير وآليات مواءمة نواتج التعلم مع استراتيجيات التقويم عند إعداد الاختبارات بأنواعها بما يضمن حداتها ونوعيتها.
- متابعة سلامة وكفاءة عملية التقويم ومستويات إنجاز الطلبة.
- تحديد نقاط القوة والضعف، والممارسات المتميزة في مجال الاختبارات والتقويم.
- مراجعة أسئلة الاختبارات الفصلية والنهائية والتأكد من موائمتها لمستوى المقرر (تأسيس - ممارسة - تمكن) وموائمتها لأساليب التقييم المنصوص عليها في توصيف المقرر.

كلية التربية

- تحليل نتائج اختبارات المقررات الدراسية الفصلية والنهائية.
- التحقق من استخدام جدول المواصفات في قياس مخرجات التعلم في مقررات البرنامج.
- وضع مقترحات خطط تحسين وتطوير لإغلاق دائرة جودة الاختبارات في البرنامج.
- الإشراف على بناء بنوك الأسئلة والاختبارات بالبرامج الأكاديمية.
- التنسيق مع اللجان الأخرى داخل القسم العلمي (مثل لجنة الجودة ولجنة القياس والتقييم البرامجي) كل فيما يخصه.
- التواصل المستمر والفعال مع وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية والتعاون معها.
- التأكد من جودة طرق التقييم من خلال مراجعة تقرير تحليل أسئلة الاختبارات وطرق التقييم المستخدمة وتحديد معامل الصعوبة والتميز ودرجة ثبات الاختبار.
- إعداد تقرير فصلي عن جودة طرق التقييم المستخدمة في البرامج الأكاديمية.
- تنظيم وتنفيذ الدورات التدريبية في القياس والتقييم بهدف تطوير مهارات القياس والتقييم.
- ما يحال إليها من مواضيع مرتبطة بالتطوير والجودة.

D6 لجنة اختبارات نهاية البرنامج والشهادات الاحترافية

- تعتمد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل سعادة وكيل كلية التربية للشؤون الأكاديمية والتطوير.

وصف اللجنة

تختص هذه اللجنة بتنفيذ ومتابعة أحد أدوات التقييم التي تقيس مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية في الجامعة، وتقيس كفاءة الطالب المعرفية والمفاهيم التخصصية وإتقانه للمهارات المهنية المرتبطة بالتخصص الأكاديمي واللازمة للالتحاق بسوق العمل. كما أنها تعمل على تحقيق التنافسية في جودة المخرجات على المستوى الوطني والإقليمي والدولي.

تشكيل اللجنة

رئيساً	رئيس القسم
عضواً	نائب رئيس القسم
أميناً	منسق الجودة بالقسم العلمي/أحد منسقي البرامج الأكاديمية بالقسم
أعضاء	3-4 أعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة من الهيئة التعليمية

مخرجات اللجنة

تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في كل فصل دراسي، ومتوقع منها الرفع بما يلي:

- الخطة التنفيذية لعمل اللجنة وإعداد تقارير الإنجاز الخاصة بها.
- مقترحات التحسين والتطوير بناءً على نتائج اختبارات نهاية البرنامج والشهادات الاحترافية.
- إعداد دراسات إحصائية وتقارير بنتائج طلبة البرنامج في اختبارات نهاية البرنامج والشهادات الاحترافية وربطها بخصائص الخريجين ومخرجات التعلم بالبرنامج.
- تقارير نهائية بنتائج اختبار نهاية البرنامج ورفعها للجهات المعنية.

مهام اللجنة

- الاطلاع على التجارب والممارسات العالمية في مجال تطبيق اختبار نهاية البرنامج الجامعي.
- إعداد المواد التثقيفية ونشر الوعي بأهمية وأهداف اختبار نهاية البرنامج والاختبارات الاحترافية لمنسوبي القسم من طلبة وأعضاء الهيئة التعليمية.
- وضع خطط إعداد الطلبة لاختبارات نهاية البرنامج والشهادات الاحترافية.
- الإشراف على تطبيق اختبارات نهاية البرنامج لجميع برامج القسم.
- إعداد دراسات إحصائية وتقارير عن نتائج طلبة البرنامج في اختبارات نهاية البرنامج والشهادات الاحترافية وربطها بخصائص الخريجين ومخرجات التعلم بالبرنامج.
- مراجعة وتحديث خصائص خريجي البرنامج ومدى موائمتها مع خصائص خريجي الجامعة بناءً على نتائج الطلبة على اختبارات نهاية البرنامج.
- عمل تغذية راجعة تتضمن خطط تحسين وتطوير لإغلاق دائرة جودة الاختبارات في البرنامج.
- التنسيق مع اللجان الأخرى داخل القسم العلمي (مثل لجنة الجودة ولجنة القياس والتقييم والاعتماد البرامجي) كل فيما يخصه.
- متابعة التكاليفات في ضوء المستجدات والمتطلبات.
- وضع مقترحات للتحسين والتطوير على ضوء نتائج اختبارات نهاية البرنامج والشهادات الاحترافية.
- ما يحال إليها من مواضيع مرتبطة بالتطوير والجودة.

التوصيف الوظيفي للجهات ذات الصلة بالجودة

مهام مدير وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية

- يرتبط بسعادة وكيل كلية التربية للشؤون الأكاديمية والتطوير.

المهام والمسؤوليات:

- نشر ثقافة الجودة وتقييم مستوى الأداء والعمل على تنفيذ ومتابعة التقييم والاعتماد الأكاديمي.
- جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن أنشطة الجودة في الكلية وتوثيق الجهود والنتائج في كافة أنشطة الجودة والاعتماد الأكاديمي والمشاركة في وضع وتنفيذ الخطط الاستراتيجية للكلية.
- إعداد تقارير عن مستويات الأداء ورضا المستفيدين من الأنشطة المختلفة.
- الاهتمام بأنشطة القياس والتقييم بالكلية ومتابعة النتائج وتقديم توصيات بناءً على هذه النتائج لوكيل كلية التربية للشؤون الأكاديمية والتطوير.
- نشر ثقافة التقييم لدى الطلبة وحثهم على ممارستها وتوعيتهم بما يعود على العملية التعليمية من نفع نتيجة المشاركة الطلابية من خلال استبانات التقييم.
- متابعة عمل المبادرات التي تنفذها الكلية لتحقيق رؤية الجامعة ورفع تقارير المتابعة لوكيل كلية التربية للشؤون الأكاديمية والتطوير.
- مراجعة وتدقيق وتطوير البرامج الدراسية المستحدثة والقائمة حالياً.
- استيفاء جميع معايير ومتطلبات ونماذج الجودة للعمليات الإدارية والأكاديمية بالكلية الصادرة من عمادة الجودة والتطوير بالجامعة، والإطار السعودي للمؤهلات، وهيئة تقييم التعليم والتدريب.
- تطبيق وتحقيق أهداف الخطة الاستراتيجية لجامعة جدة في كافة عمليات وإجراءات الكلية.
- قياس مستوى الأداء لجميع إدارات ووحدات الكلية بالتنسيق مع وحدة القياس والتقييم.
- إعداد ونشر وجمع البيانات والمعلومات عن الطلبة ومنسوبي الكلية لتحقيق أهداف الجودة.
- تقديم التوصيات والمقترحات والتقارير بشأن مراحل وخطوات التقدم والحصول على الاعتماد البرامجي داخل الكلية.
- اقتراح تشكيل فرق العمل واللجان ذات العلاقة بالجودة والاعتماد الأكاديمي على مستوى الكلية.
- التأكد من إعداد توصيفات البرامج والمقررات الدراسية وفقاً لنماذج هيئة تقييم التعليم والتدريب.
- رفع التوصيات والمقترحات الدورية إلى وكيل كلية التربية للتطوير والشؤون الأكاديمية عن مستوى ضمان الجودة إدارياً وأكاديمياً، ورفع تقارير دورية عن سير عمل الوحدة ومستوى الإنجاز.

كلية التربية

- وضع الخطط التشغيلية للحصول على الاعتمادات لجميع البرامج الدراسية بالكلية.
- إعداد وتنظيم اللقاءات والمحاضرات، والندوات، وإعداد الأدلة وغيرها من المهام ذات العلاقة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- متابعة تنفيذ أدلة وإجراءات تطبيقات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي التي ترد من الجهات ذات العلاقة داخل الجامعة.
- تقديم الدعم للأقسام العلمية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- الإعداد والمشاركة في زيارات المراجعة الداخلية والخارجية.
- السعي للحصول على الاعتمادات والشهادات في مجال ضمان الجودة داخلياً وخارجياً.
- إعداد وتنفيذ الخطة التشغيلية للوحدة وفق أهداف الكلية والجامعة.
- إعداد ونشر وجمع الاستبانات الإلكترونية وأدوات القياس اللازمة لعمليات التقييم في الكلية.
- قياس مدى رضا منسوبي وطلبة الكلية عن الخدمات المقدمة من قبل الكلية.
- تطبيق أدوات التقييم لقياس جودة البرامج والمقررات الدراسية، والخدمات المقدمة للطلبة وفقاً للمعايير والأدلة والمؤشرات والشواهد الخاصة بجهة الاعتماد الأكاديمي المستهدفة.
- متابعة تنفيذ خطة تقييم الأداء بالكلية وقياس المخرجات التعليمية.
- الإشراف على عمليات القياس والتقييم في الأقسام العلمية وإعداد التقارير الإحصائية الخاصة بذلك.
- تحديد مؤشرات أداء لقياس مستوى إنجاز الأقسام العلمية نحو تحقيق متطلبات الاعتماد والجودة الصادرة من الهيئات الوطنية والدولية ذات العلاقة.
- تحديد مؤشرات أداء لقياس الأداء الإداري للكلية بمختلف وحداتها وأقسامها الإدارية.
- نشر ثقافة القياس والتقييم لدى منسوبي الكلية وذلك بعقد الندوات واللقاءات التعريفية.
- اقتراح تشكيل فرق العمل واللجان ذات العلاقة.
- التنسيق الدائم مع مدراء الجودة والاعتماد الأكاديمي بالأقسام العلمية لتحقيق الأهداف والمهام المشتركة.
- رفع تقارير دورية إلى وكيل كلية التربية للشؤون الأكاديمية والتطوير عن سير عمل الوحدة ومتابعة مستوى الأداء.
- القيام بأي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه.

مهام منسق جودة البرنامج الأكاديمي

- إعداد توصيفات البرامج والمقررات وفق نماذج هيئة تقييم التعليم والتدريب وتحديثها بشكل دوري بالتعاون مع منسقي المقررات الدراسية.
- إعداد تقارير البرامج السنوية وفق نماذج هيئة تقييم التعليم والتدريب.
- مراجعة مؤشرات الأداء وقياس مخرجات التعلم للبرامج وتحديثها بشكل دوري.

كلية التربية

- عمل المقارنات المرجعية لتوصيف البرنامج وتوصيفات المقررات وتقاريرها داخل القسم.
- مراجعة رؤية ورسالة وأهداف البرنامج وتطويرها بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل، وأهداف ورؤية الجامعة ورسالتها.
- الإشراف والدعم على عمليات استطلاعات الرأي والتأكد من ضمان الشفافية والحيادية داخل القسم.
- وضع التوصيات في ضوء تقارير البرامج والمقررات وما أسفرت عنه من نتائج القياس والتقييم.
- إتاحة الأدلة والوثائق الخاصة بعمليات الجودة المختلفة.
- التواصل المستمر والفعال مع وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية والتعاون معها.
- متابعة التقيد بالمصداقية والعدل والشفافية والالتزام بالأخلاقيات وبضوابط السلوك في الأنشطة الأكاديمية والإدارية وفي تطبيق أنظمة الجامعة المختلفة داخل القسم.
- متابعة جميع أعمال لجان الجودة بالقسم العلمي.
- مراجعة مخرجات التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات والتحقق من موائمتها مع الإطار الوطني للمؤهلات ومتطلبات سوق العمل.
- مراجعة خطة البرنامج الدراسية وتقاريره السنوية وتوصيفاته وتقديم الآراء والمقترحات لتحسين وتطوير البرنامج.
- تعميم سياسات الاعتماد الأكاديمي الوطني ونشرها في القسم العلمي والتوعية بأهميتها مع تحديثها باستمرار.
- الإشراف على خطط التحسين الواردة في تقارير المقررات والبرامج والتأكد من تطبيقها.
- وضع خطة التقدم للاعتماد واقتراح إطار زمني لتنفيذها بما يتلاءم مع إمكانيات القسم العلمي ووضعها الراهن.
- التنسيق مع الجهات المعنية لتوفير جميع متطلبات إجراءات دراسة التقييم الذاتي وإعداد التقارير الخاصة بها.
- إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج بالتعاون مع لجنة متطلبات الاعتماد البرامجي بالقسم العلمي.
- التواصل مع المراجع الخارجي المعتمد ومناقشة الوضع الراهن للبرنامج على الأقل مرتين في السنة الأكاديمية الواحدة.
- اعتماد آلية جمع الوثائق والأدلة وتبادلها بشكل آمن داخل اللجان المعنية والتحقق من ملائمة الآلية المعتمدة مع وضع خطط لتطويرها وتحسينها.
- التواصل المستمر والفعال مع وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية والتعاون معها.
- القيام بالمهام الموكلة إليه ذات الصلة بالجودة والاعتماد الأكاديمي من قبل رئيس القسم العلمي وكذلك مدير وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بالكلية.

مهام منسق جودة المقرر الدراسي

- إعداد الخطة الدراسية للمقرر وفق النموذج المعتمد من وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير، وتسليمها لأساتذة المقرر قبل بداية الفصل الدراسي.
- إعداد توصيف المقرر وفق نموذج هيئة تقويم التعليم والتدريب، وتسليمه لمنسق الجودة بالقسم العلمي للمراجعة والاعتماد.
- عقد اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية للمقرر بهدف توضيح متطلبات تدريس المقرر وتقويمه، ومناقشة استراتيجيات التدريس والأنشطة التعليمية لضمان توحيد وجهات النظر والجهود بين أعضاء الفريق.
- عقد الاجتماعات الدورية مع أساتذة المقرر بهدف متابعة تدريس المقرر وتقويمه والتعرف على الصعوبات التي قد تواجه أعضاء الهيئة التعليمية أثناء تدريس المقرر والمساهمة في إيجاد الحلول المناسبة لها.
- عقد اجتماع قبل موعد الاختبارات النصفية والنهائية بوقت كافٍ لبناء جدول مواصفات الاختبار وإعداد الاختبار الموحد بين جميع الشعب المقرر (بشطري القسم) لضمان تحقيق التوازن في الاختبار، وضمان قياس عينة مماثلة من مخرجات التعلم في المحتوى التعليمي.
- يلتزم منسق المقرر برفع ملف المقرر على منصة رفع الملفات على موقع الكلية، وتسليم نسخة لمنسق الجودة بالقسم العلمي حسب الخطة الزمنية المتفق عليها، بحيث يتضمن ملف المقرر على التالي:
 - الخطة الدراسية.
 - تقرير المقرر.
 - استبيانات المقرر.
 - نماذج من الاختبارات فارغة ونماذج الإجابة النموذجية.
 - نماذج إجابات للطلبة (مرتفع - متوسط - منخفض).
 - نماذج معايير التقييم (أبحاث/مشاريع).
 - نماذج من تقييم الطلبة (أبحاث/مشاريع).
 - نسخة من المادة التعليمية.
 - كشوف الدرجات التفصيلية.
 - كشوف الدرجات النهائية المعتمد.
 - كشوف حضور الطلبة.
 - حساب مخرجات التعلم للمقرر.
 - تقرير بأهم جوانب القوة، والضعف، وخطة التطوير، والتحسين.

دليل الجودة والإعتماد البرامجي بكلية التربية