



جامعة الأمير سّطام بن عبدالعزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY

الدليل الإجرائي للبرامج والخطط الدراسية القواعد والإجراءات التنظيمية الإصدار الثاني 2025م

إدارة الخطط والمناهج بوكالة الجامعة
للشؤون التعليمية والأكاديمية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



كلمة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية

تحرص جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز على تحقيق التميز في برامجها الأكاديمية وخططها الدراسية بما ينسجم مع مستهدفات رؤية المملكة العربية السعودية 2030، ويلبي متطلبات سوق العمل، ويسهم في دعم خطط التنمية الشاملة، مع الالتزام بتحقيق مبدأ الاستدامة الأكاديمية وجودة المخرجات التعليمية.

وانطلاقاً من أهمية الحوكمة وضبط جودة بناء البرامج الأكاديمية، فقد بادرت وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية - ممثلة بإدارة الخطط والمناهج الدراسية- إلى تحديث دليل الخطط والبرامج الدراسية، بما يعزز من قدرة الكليات والأقسام على تطوير برامجها وخططها الدراسية وفق خطوات واضحة ومعايير دقيقة تحقق معايير الجودة، والاستمرارية، والاعتماد الأكاديمي.

يهدف هذا الدليل إلى تمكين جهات الجامعة المختلفة من تبني ممارسات أكاديمية متقدمة في تصميم الخطط والبرامج الدراسية، وتحقيق التكامل بين الأهداف التعليمية والمخرجات المرجوة، بما يسهم في إعداد خريجين مؤهلين تأهيلاً علمياً ومهنياً، قادرين على المساهمة الفاعلة في مسيرة التنمية المستدامة، كما يُعد هذا الدليل مرجعاً موحدًا وموثوقاً لجميع منسوبي الجامعة في الجوانب الأكاديمية والتنظيمية ذات العلاقة.

نسأل الله أن يبارك في جهود العاملين على إعداد هذا الدليل، وأن يجعله معيناً وداعماً لمسيرة الجامعة في تطوير البرامج الأكاديمية وتحقيق أهدافها بكفاءة واستدامة.

وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية

أ.د. مشاري بن عياد العصيمي

فهرس (المحتويات)

الصفحة	المحتوى
3	كلمة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية
4	الفهرس
5	تمهيد
6	الفصل الأول: المقدمة
6	أولاً: المصطلحات
11	ثانياً: أهداف الدليل
13	الفصل الثاني: القواعد والإجراءات التنظيمية
14	أولاً: البرامج الأكاديمية والدراسية
31	ثانياً: الخطط الدراسية
42	ثالثاً: التحكيم
45	النماذج
47	المراجع
48	فريق إعداد الدليل
50	الملاحق

تمهيد:

لقد جاءت رؤية المملكة 2030 لترسم خارطة طريق للعمل الاقتصادي والتنموي للمملكة ومن أهمها الاقتصاد المعرفي الذي يتطلب مساهمة ودورًا أكبر للمعرفة في ازدهار الاقتصاد وتطور المجتمعات، ولقد أكدت رؤية المملكة 2030 الدور المحوري للتعليم من خلال التركيز على أهمية الارتقاء بجودة التعليم حتى يساهم في دفع عجلة الاقتصاد والتنمية. ومن أهم أهداف رؤية 2030 "بناء تعليم يساهم في دفع عجلة الاقتصاد من خلال سد الفجوة بين مخرجات التعليم ومتطلبات سوق العمل". وبناءً على ذلك فإن الجامعة تحرص على ربط مخرجات التعلم بمتطلبات سوق العمل وتزويد الطلبة بالمهارات والمعارف والكفاءات الضرورية لوظائف المستقبل والاستفادة من الكوادر البشرية المؤهلة والمبدعة التي تمتلك المعارف والمهارات والكفايات اللازمة لمواجهة هذه المتغيرات السريعة في سوق العمل، وبناءً على ذلك واسترشاداً برؤية الجامعة وتوجهها نحو التميز في التعليم وانطلاقاً من حرص وكالة الجامعة للشؤون التعليمية على تطوير البرامج والخطط الدراسية ومراجعتها واستحداث الجديد بما يتوافق مع التوجهات الإستراتيجية وتلبية متطلبات التنمية الشاملة تقدم وكالة الجامعة للشؤون التعليمية هذا الدليل الإجرائي لإعداد البرامج لجميع الكليات والأقسام الأكاديمية بالجامعة.

ويتضمن الدليل الفصول التالية:

الفصل الأول: المقدمة وتناول:

أولاً: المصطلحات

ثانياً: أهداف الدليل

الفصل الثاني: القواعد والإجراءات التنظيمية

أولاً: البرامج الأكاديمية والدراسية

ثانياً: الخطط والمقررات الدراسية

ثالثاً: التحكيم

الفصل الأول: المقدمة

أولاً: المصطلحات

المصطلح	الوصف
البرنامج الدراسي	تخصص أكاديمي مكون من مجموعة من المقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية والحرّة التي تُشكل في مجموع ساعاتها مُتطلبات التخرج وفق خطة دراسية محددة تؤدي بعد الانتهاء منها واجتيازها إلى منح الطالب الدرجة الجامعية في مجال التخصص.
التخصص الأساس	هو التخصص الذي يلتحق به الطالب ابتداءً عند قبوله وبدء دراسته بالمؤسسة التعليمية، قبل التسجيل في تخصص إضافي آخر
البرنامج البيني	برنامج أكاديمي يدمج بين تخصصين رئيسيين مختلفين أو أكثر، وينتهي بمؤهل واحد، بحيث يظهر في اسم البرنامج/المؤهل كلا التخصصين بإحدى الصيغتين التاليتين: "بكالوريوس في تخصص (أ) وتخصص (ب)" إذا كان هناك توازن بين المقررات التخصصية لكلا التخصصين، أو بصيغة "بكالوريوس في تخصص (أ) مع تخصص (ب)" إذا كان أحد التخصصين يمثل النسبة الكبرى من البرنامج
التخصص المزدوج	برنامج أكاديمي يتيح للطالب الحصول على تخصص رئيس آخر، بالإضافة لتخصصه الأساس، ويتطلب اجتياز ما لا يقل عن 30 % من ساعات البرنامج في التخصص الآخر، على أن تكون هذه الساعات تخصصية، بحيث لا يدخل من ضمنها متطلبات الجامعة والمقررات الحرّة، ويدون اسم التخصص الرئيس الآخر في وثيقة التخرج (الشهادة) وفي سجل الطالب الأكاديمي
التخصص الفرعي	برنامج أكاديمي يتيح للطالب الحصول على تخصص فرعي، بالإضافة لتخصصه الأساس، ويتطلب اجتياز ما لا يقل عن 15 % من ساعات البرنامج في التخصص الآخر، على أن تكون هذه الساعات تخصصية، بحيث لا يدخل من ضمنها متطلبات الجامعة والمقررات الحرّة، ويدون اسم التخصص الفرعي في سجل الطالب الأكاديمي فقط.
استحداث برنامج دراسي	إنشاء برنامج أكاديمي جديد وفق الخطوات النظامية المعتمدة في وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية لتلبية احتياجات أكاديمية وبحثة ومجتمعية ومتطلبات سوق العمل ويُعتمد من مجلس الجامعة بعد استيفاء جميع المتطلبات النظامية.
تحديث برنامج دراسي	هو عملية تغيير تشمل بعض عناصر البرنامج الدراسي والخطة الدراسية في برنامج دراسي قائم، بناءً على أسس وتغذية راجعة تهدف إلى تحسين البرنامج، وتُلبي متطلبات ضمان الجودة وتُطبق كل أربع سنوات على الأقل في المرحلة الجامعية، أو اعتمادًا على مدة البرنامج، وتخضع إلى موافقة مجلس الجامعة واعتماده، وذلك وفق آليات وإجراءات معينة.

المصطلح	الوصف
نقاط الخروج المبكر	مؤهلات لدرجات علمية تتوسط البرامج التعليمية أو التدريبية الطويلة يحصل عليها المتعلم أو المتدرب من جهة مانحة إذا حقق نواتج التعلم المستهدفة ومتطلبات التسكين لمستوى محدد، ولا تُعادل الدرجة العلمية لمؤهل البرنامج الذي سجل فيه ابتداءً.
العام الدراسي	فصلان دراسيان وفصل صيفي إن وجد، أو أربعة مستويات أو أكثر ومستوى صيفي أو مستويان صيفيان إن وجد.
النظام الدراسي	أسلوب الدراسة المتبع في كليات الجامعة ومعاهدها سواء بنظام المستويات الدراسية، أو الفصول الدراسية، أو السنة الدراسية الكاملة.
السنة الدراسية الكاملة	مدة زمنية لا تقل عن أربعين أسبوعاً في العام.
الفصل الدراسي	مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً في نظام الفصلين الدراسيين، ولا تقل عن اثني عشر أسبوعاً في نظام الفصول الدراسية الثلاثة، ولا تدخل ضمنها مَدَد التسجيل والحذف والإضافة والاختبارات النهائية.
المستوى الدراسي	أسلوب دراسي تكون المدة الزمنية فيه أقل من الفصل الدراسي بحيث لا يقل عن أربعة أسابيع، ولا يزيد على ثمانية أسابيع، ولا يقل مجموع الأسابيع الدراسية عن أربعين أسبوعاً في العام.
الفصل الصيفي	مدة زمنية لا تقل عن ثمانية أسابيع لنظام الفصلين الدراسيين، ولا تقل عن ستة أسابيع لنظام الفصول الدراسية الثلاثة، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر دراسي.
المستوى الصيفي	مدة زمنية لا تقل عن أربعة أسابيع لنظام المستوى الدراسي وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر دراسي.
الخطة الدراسية	مجموعة المقررات الدراسية الإلزامية والاختيارية والحرّة التي تُشكّل مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في مجال التخصص، وتُعدّ الخطة الدراسية جزءاً من البرنامج الدراسي، وتعمل على تحقيق رسالته وأهدافه ونواتجه التعليمية.
المقرر الدراسي	المادة الدراسية في خطة كل برنامج وتشتمل رقماً ورمزاً ووصفاً للمحتوى وتخضع في كل قسم للمتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن تدرس مستقلة، أو أن يكون لها متطلب سابق أو متطلب متزامن معها.
الوحدة التدريسية	المحاضرة النظرية الأسبوعية أو الدرس السريري أو درس التمارين، ولا تقل مدتها عن خمسين دقيقة أسبوعياً، أو الدرس العملي الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة أسبوعياً أو الدرس الميداني المحدد في الخطة الدراسية.
متطلبات الكلية الاختيارية	المقررات الدراسية التي يختارها طلبة الكلية من بين عدد من المقررات تمثل الأقسام المختلفة في الكلية، وتكون من المواد المساندة للتخصصات المختلفة في الكلية.

المصطلح	الوصف
متطلبات التخصص الاختيارية	المقررات الدراسية التي يختارها الطلبة من بين مجموع المقررات الدراسية التي حددها القسم وتكون من المواد المساندة لتخصص الطالب في الخطة الدراسية للبرنامج
المقررات الإجبارية	المقررات التي ينبغي لطلبة البرنامج دراستها واجتيازها لإتمام متطلبات الحصول على الدرجة العلمية في التخصص.
المقررات الحرة	المقررات التي يُسمح للطلبة بدراستها من خارج الخطة الدراسية ويمكن أن تكون من مقررات كلية أخرى أو قسم علمي آخر، ويُحدّد عدد المقررات الحرة بما يتوافق مع الخطة الدراسية المعتمدة لكل تخصص.
المتطلب السابق	المقرر الذي يعدّ عنصراً مهماً في بناء الخطة الدراسية ويُعدّ مفتاحاً لفهم مقرر آخر يليه ولا بد للطلاب من اجتيازه قبل دراسة المقرر التالي لإكمال البناء المعرفي والمهاري للطلاب.
المتطلب المتزامن	المقرر الذي يتضمن موضوعات مهمة للمقرر المتزامن معه دون حاجة لإتمام دراسته في فصل سابق نظراً لكون الموضوعات العلمية مرتبة بشكل متزامن بين المقررين بما يخدم بناء المعارف والمهارات في الفصل الدراسي نفسه.
أنماط التعليم	طرائق التعليم المختلفة؛ ومنها التعليم الحضوري، والتعليم المدمج، والتعليم عن بعد، والتعليم الذاتي، أو التعلم الإلكتروني، وغيرها من أنماط التعليم الأخرى.
التعليم المدمج	هو أحد صيغ التعليم أو التعلم الذي يشتمل على مجموعة من الوسائط التي تُصمّم ليُكمل بعضها بعضاً فيشتمل على العديد من أدوات التعلم حيث يُدمج فيه بين التعليم الصفّي التقليدي والتعليم الإلكتروني في إطار واحد متكامل
التعلم الإلكتروني	نظام تعليم يعتمد على بيئة إلكترونية رقمية متكاملة تعرض المقررات الدراسية عبر الشبكات الإلكترونية، وتوفّر سبل الإرشاد والتوجيه وتنظيم الاختبارات وكذلك إدارة المصادر والعمليات وتقويمها.
المقررات الإلكترونية	المقررات القائمة على التكامل بين المادة التعليمية وتقنية التعليم الإلكتروني في تصميمها وإنشائها، وتطبيقها، وتقويمها، ويدرس الطالب محتوياتها تقنياً وتفاعلياً مع عضو هيئة التدريس في أي وقت وأي مكان عن طريق الشبكة الإلكترونية.
ساعات التعلم الفعلية	ساعات الاتصال الفعلية التي تُسهم في تحقيق نواتج التعلم للمقرر كالمحاضرات، والتمارين، والمعامل، وأنشطة التدريب الميداني، والتعلم الإلكتروني، وتشمل جميع أنشطة التعلم كساعات الاستذكار، وإعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه الطالب في المكتبة.

المصطلح	الوصف
ساعات الاتصال للمقرر	الوقت اللازم لتنفيذ جميع أنشطة التعلم المرتبطة بالمقرر الدراسي كالمحاضرات، والتمارين، والمعامل، وأنشطة التدريب الميداني، والتعلم الإلكتروني
توصيف البرنامج	نموذج شامل يُعدّ وفق النماذج الحديثة المعتمدة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ويشمل المعلومات الأساسية والتفصيلية كافة للبرنامج الدراسي والخطط الأساسية للمقررات الدراسية ونواتج التعلم للبرنامج وإستراتيجيات التدريس وطرق التقييم والآليات التي تضمن جودة تنفيذها.
توصيف المقرر	نموذج شامل يُعدّ وفق النماذج الحديثة المعتمدة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ويشمل المعلومات الأساسية والتفصيلية كافة للمقرر ويُعدّ دليل عضو هيئة التدريس في معرفة محتوى المقرر، وآليات تدريسه، وتقييمه وتطويره.
التعديل الجوهرى وغير الجوهرى	يكون التعديل (التحديث) جوهرياً عند إجراء أي تعديل في البرنامج أو إجراء بعض التعديلات على الخطة الدراسية أو المقررات؛ بالإضافة أو الحذف أو الدمج. على مستوى الخطة: التحديث الشامل، أو في عدد وحدات الخطة، أو تحويل مقررات اختيارية إلى مقررات إجبارية أو العكس وعلى مستوى المقررات: التعديل على محتوى المقرر بأكثر من 20%، أو تغيير المرجع الرئيس، أو طبيعة المقرر، أو لغة التدريس، أو عدد ساعات المقرر، أو رمز المقرر ورقمه واسمه، وما عدا ذلك يُعدّ تعديلاً غير جوهري. انظر ملحق رقم (أ).
إستراتيجيات التدريس	طرق التدريس التي تُتبع في برنامج دراسي أو مقرر معين لتحقيق نواتج تعلمه ولتطوير تعلم الطلبة في المجالات المعرفية والوجدانية والمهارية المختلفة.
التحكيم	عرض توصيف البرنامج الدراسي والخطة الدراسية على أحد الأساتذة الأكاديميين المختصين، أو الهيئات العلمية المختصة من داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها لإبداء المرنّيات وفق نماذج محددة.
التدريب التعاوني	التدريب التعاوني جزء مهم من الخطة الدراسية ومتطلب لإكمال الطالب شروط التخرج بنجاح، وتختلف طبيعة التدريب من كلية لأخرى، ولا بد من الإشارة إليه في الخطة الدراسية وتحديد الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة التي يجب أن يجتازها الطالب للتسجيل بالتدريب التعاوني وتُحدّد متطلبات التدريب وشروطه ضمن البرنامج الدراسي.
سنة الامتياز	هي مدّة تدريب إجبارية لمدة 12 شهر ميلادي من التدريب السريري الفعلي تبدأ بعد اجتياز جميع مواد الخطة الدراسية للكلية بنجاح. وتُعدّ مدّة الامتياز جزءاً مهماً ومكمّلاً لدراسة بعض التخصصات الصحية ولا يُعدّ الطالب مؤهلاً لممارسة المهنة إلا بعد إتمام هذه المدة بنجاح وهي جزء لا يتجزأ من برنامج الحصول على الدرجة العلمية في التخصص الأساس.

المصطلح	الوصف
مشروع التخرج	يُعدّ مشروع التخرج جزءًا من الخطة الدراسية في بعض التخصصات، ولا بد من الإشارة إليه في الخطة الدراسية من حيث الحد الأدنى لعدد الساعات التي يجب أن يجتازها الطالب للتسجيل في مشروع التخرج، ويمكن ربطه بمتطلبات سابقة وتحديد عدد الوحدات الدراسية وآلية اعتماده وفق ما يراه القسم العلمي.
المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي	هو أحد قطاعات هيئة تقويم التعليم والتدريب وهو المسؤول عن شؤون الاعتماد الأكاديمي، وضمان الجودة في مؤسسات التعليم فوق الثانوي - العام والأهلي.
الإطار الوطني للمؤهلات	نظام وطني شامل وموحد لعملية بناء المؤهلات وتصميمها وتطويرها وتسكينها ضمن ثمانية مستويات للمؤهلات وتقديم وصف لنواتج التعلم في كل مستوى وفق المعارف والمهارات والقيم المستهدفة لكل مؤهل.
المؤهل	الموافقة الرسمية على الإتمام الناجح لبرنامج تعليمي أو مرحلة من برنامج من قبل السلطات الوطنية المعنية، وتُمنح بعد إكمال متطلبات البرنامج.
التصنيف السعودي الموحد للمهن	النظام الإحصائي لجمع معلومات المهن في المملكة العربية السعودية وذلك بحصر أسماء الأعمال والمهن وترتيبها وتبويبها في مصفوفات مهنية متدرجة هرميًا وفقاً لخاصية تشابه معتمدة بهدف توفير لغة تفاهم مشتركة تتعلق بالهيكل المهنية للقوى العاملة.
التصنيف السعودي الموحد للمستويات	مبادرة وطنية لرصد برامج التعليم والتخصصات والمؤهلات التي تُقدمها المؤسسات التعليمية كافة وقطاعات التعليم والتدريب في المملكة العربية السعودية وتصنيفها وتحليلها في ضوء المعايير الدولية لتصنيف مستويات التعليم ومجالاته.
إدارة الخطط والمناهج	إحدى الإدارات التابعة لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية، وتعنى بالإشراف والمتابعة والتنسيق لعمليات إعداد البرامج والخطط الدراسية وتطويرها في الجامعة، والتحسين المستمر للعملية التعليمية وفق المعايير الأكاديمية، بما يتوافق مع مستجدات سوق العمل ويحقق التطلعات ويلبي متطلبات تنمية الوطن.
اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية	إحدى اللجان الدائمة في وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية التي تُشكّل بقرار من رئيس الجامعة وتختص بالنظر في دراسة الموضوعات المتعلقة بالخطط والبرامج الدراسية كافة من حيث تحديث الخطط والبرامج الدراسية وتطويرها ومتابعتها وكذلك استحداث البرامج الأكاديمية وفق متطلبات سوق العمل الحالية والمستقبلية.

ثانيًا: أهداف الدليل:

يهدف الدليل الإجرائي للبرامج والخطط الدراسية بجامعة الأمير سطام بن عبد العزيز إلى تلخيص الأطر والآليات المتبعة في الجامعة التي تُعنى باستحداث البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية وتطويرها، وتعديلها بين البرامج التعليمية المختلفة على مستوى الجامعة. كما يعد هذا الدليل هو الوثيقة التي يُستند إليها في الجامعة سواء في استحداث البرامج والخطط الجديدة، أو تطوير البرامج والخطط الموجودة؛ وذلك لتحقيق عدة أهداف تتمثل فيما يلي:

- مواكبة المستجدات في مجال استحداث البرامج والخطط الدراسية وتطويرها، ومواءمتها مع التوجيهات والبرامج الوطنية، ومشاريع الخطط الإستراتيجية للجامعة وفق الأطر الوطنية، واللوائح، والتعاميم ذات العلاقة، والمقارنات المرجعية مع البرامج المماثلة.
- وضع إطار تنظيمي موحد لإجراءات استحداث البرامج الأكاديمية، والخطط والمقررات الدراسية، وتطويرها وتعديلها وفق المعايير الأكاديمية التخصصية.
- تقويم وتجويد البرامج والخطط الدراسية في الكليات والأقسام العلمية بما يتماشى مع رسالة، وأهداف الجامعة من خلال تطبيق المعايير الوطنية والإقليمية والعالمية ومواكبة التطور العلمي والمعرفي من خلال المقارنة مع المؤسسات التعليمية المتميزة.
- توحيد الإجراءات بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية فيما يتعلق باستحداث، وتطوير، وتعديل البرامج الأكاديمية، والخطط الدراسية لتأهيلها للاعتماد من مجلس الجامعة أو الاعتمادات الأكاديمية أو المؤسسية الأخرى.
- تنظيم عمل اللجان والوحدات المعنية بالخطط الدراسية وتطويرها في الكليات والأقسام العلمية وفق أطر تنظيمية وأكاديمية موحدة.
- تعزيز أهمية الاعتماد الأكاديمي الوطني والدولي للبرامج الأكاديمية والخطط الدراسية للكليات والأقسام العلمية وذلك بوضع الآليات والنقاط الزمنية والإجراءات لتحقيق الاعتماد الأكاديمي.
- استحداث برامج أكاديمية وخطط دراسية ذات كفاءة عالية من الناحية المعرفية والفنية، ومتوافقة مع رؤية المملكة، ومستوفية لمعايير الجودة، ومتوافقة مع الرؤى الوطنية والخطط المستقبلية على المستوى الوطني والدولي، أو تطويرها.
- تحديد الصلاحيات والمسؤوليات الإدارية والتنظيمية التي تحكم سير العمل المختص باستحداث البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية وتطويرها سواء داخل اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية أو لجان البرامج والخطط الدراسية في الكليات والأقسام العلمية.

- تعزيز نظام المتابعة، والتقييم، والدعم لعمليات إعداد البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية وتطويرها.
- تسريع عملية الحصول على المعلومات، والارشادات، والنماذج المتعلقة وتسهيلها باستحداث البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية وتطويرها تحت منصة وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية
- التميز بالعملية التعليمية في الجامعة والرقى بنواتجها التعليمية، بما يُحقق المكانة المرموقة للجامعة على المستوى المحلي والعالمي.
- تحديث الأدلة والنماذج وتوحيدها لتحقيق الأداء المتميز والمتطور في استحداث البرامج والخطط الدراسية وتطويرها بما يُسهم في توحيد بنية الخطط والبرامج الدراسية وآليات العمل ويحقق رسالة الجامعة وأهدافها.
- تعزيز أهمية التعاون الأكاديمي مع الجامعات والمؤسسات العلمية المختلفة محلياً، وإقليمياً، وعالمياً في سبيل تحقيق جودة بناء البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية.
- وضع آليات تُعزز التعاون مع القطاعين الحكومي والخاص لتحقيق جودة الخطط والبرامج الدراسية وتلبية نواتجها التعليمية لمتطلبات سوق العمل.
- تحقيق السياسات والخطط التعليمية والتنمية الوطنية، والمساهمة في خدمة المجتمع المحلي.
- تحقيق متطلبات سوق العمل، والانسجام مع متغيرات المجتمع المحلي.

الفصل الثاني

القواعد والإجراءات التنظيمية

- تمهيد
- أولاً: البرامج الأكاديمية والدراسية
- ثانياً: الخطط والمقررات الدراسية
- ثالثاً: التحكم

الفصل الثاني: القواعد والإجراءات التنظيمية

تمهيد:

يتضمن هذا الفصل القواعد والإجراءات التي تضبط عمليات استحداث البرامج الدراسية وتطويرها بالإضافة إلى كيفية معالجة البرامج البينية، وسيتطرق الدليل إلى بناء الخطط الدراسية وتطويرها بشكل عام، إضافة إلى بعض التفاصيل المتعلقة بالتعديلات التي قد تجري على المقررات الدراسية من دمج، أو فصل أو حذف أو إضافة أو غيرها في سياق تطوير الخطة الدراسية. كما سيتناول الدليل عملية التحكيم والحالات التي تتطلبها، والإجراءات التفصيلية المرتبطة بها.

أولاً: البرامج الأكاديمية والدراسية:

البرنامج الأكاديمي هو جوهر العملية التعليمية، إذ هو المسؤول عن تقديم المعارف المتخصصة والمهارات الذهنية والمهنية ذات العلاقة بالتخصص لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة وفقاً للمعايير الأكاديمية الوطنية والدولية المعتمدة. وقد فرضت التحديات الخارجية على البرامج الأكاديمية حتمية السعي الجاد والمخطط لتحسين جودة فاعليتها بما يؤدي إلى زيادة قدرتها على التنبؤ باحتياجات سوق العمل، والتخطيط لتوفير التخصصات المختلفة من الموارد البشرية ذات المهارات المتميزة والمطلوبة لسوق العمل. معايير إعداد البرامج الأكاديمية:

ينبغي عند إعداد البرامج الأكاديمية مراعاة الضوابط والمعايير التالية:

- (١) أن يكون البرنامج مدرجاً بالتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (75) وتاريخ 1442/01/27هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات
- (٢) أن يكون البرنامج متسقاً مع الإطار الوطني للمؤهلات National Qualification framework في المملكة العربية السعودية الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة تقويم التعليم والتدريب في اجتماعه الأول للدورة الثانية المنعقد بتاريخ 1441/06/16هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات (نموذج الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات)
- (٣) أن يكون البرنامج متسقاً مع المعايير الأكاديمية التخصصية (نموذج 6)
- (٤) أن يكون اسم البرنامج باللغتين العربية والإنجليزية
- (٥) أن يكون البرنامج مواكباً للتطورات والتقنيات الحديثة في مجال التخصص ومتوافقاً مع التوجهات الوطنية (نموذج المقارنات المرجعية - نموذج 9)
- (٦) أن يلبي البرنامج احتياجات سوق العمل والمجتمع، ويستند إلى نتائج استطلاعات رأي المستفيدين وأرباب العمل من خلال تقرير دراسة الوضع الراهن.
- (٧) أن تُحدّد خصائص الخريجين ونواتج التعلم للبرنامج بما يتسق مع خصائص خريجي الجامعة، ومع رسالة البرنامج وأهدافه، ورسالة الكلية والجامعة وأهدافهما.

٨) أن يكون لدى البرنامج خطة دراسية مُحَكَّمة طبقاً لقواعد التحكيم الواردة في أحدث نسخة من الدليل الإجرائي للبرامج والخطط والدراسية في جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز.

٩) أن تتوافر للبرنامج المتطلبات البشرية والمادية، وعليه يلزم أن يدرج القائمون على البرنامج الخطة التشغيلية له متضمنة الاحتياج للموارد البشرية، والفنية (من الأجهزة والوسائل والتقنيات والبرامج، والقاعات الدراسية).

١٠) أن يكون لدى البرنامج آلية واضحة للمراجعة والتقويم الدوري.

استحداث البرامج الدراسية:

لطلب استحداث برنامج دراسي فإن هذا يستدعي إنشاء ملف طلب استحداث برنامج دراسي يتضمن عدة مكونات على شكل نماذج وتقارير وتوصيات ومخاطبات وغيرها، وتزداد وتتجدد مكونات هذا الملف تدريجياً تبعاً لمرحلة الطلب وجهة العرض، ويلزم ترتيب مكونات الملف وفقاً لما ورد في ملحق رقم (2) لاستكمال إجراءات استحداث البرنامج كما سيأتي بيانه.

إجراءات استحداث البرامج الدراسية

أولاً: الحصول على الموافقة المبدئية

١) تعد لجنة الخطط والمناهج بالتنسيق مع لجنة الجودة بالقسم المعني بالبرنامج المستحدث؛ التصور الأولي للبرنامج وفقاً لمتطلبات الاستحداث.

٢) يرفع رئيس القسم التصور الأولي للبرنامج المستحدث - مصحوباً بتوصيات لجنة الخطط ولجنة الجودة بالقسم - إلى مجلس القسم للمناقشة وإبداء الملاحظات.

٣) يرفع رئيس القسم التصور الأولي للبرنامج المستحدث بعد إجراء التعديلات المقترحة (إن وجدت) وتوصية مجلس القسم إلى عميد الكلية للعرض على مجلس الكلية ومن ثم الإحالة إلى القسم لاستيفاء الملاحظات (إن وجدت).

٤) بعد موافقة مجلس الكلية يقوم عميد الكلية برفع التصور الأولي للبرنامج المستحدث، وتوصية مجلس الكلية إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية لإحالة إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية للدراسة وإبداء الملاحظات.

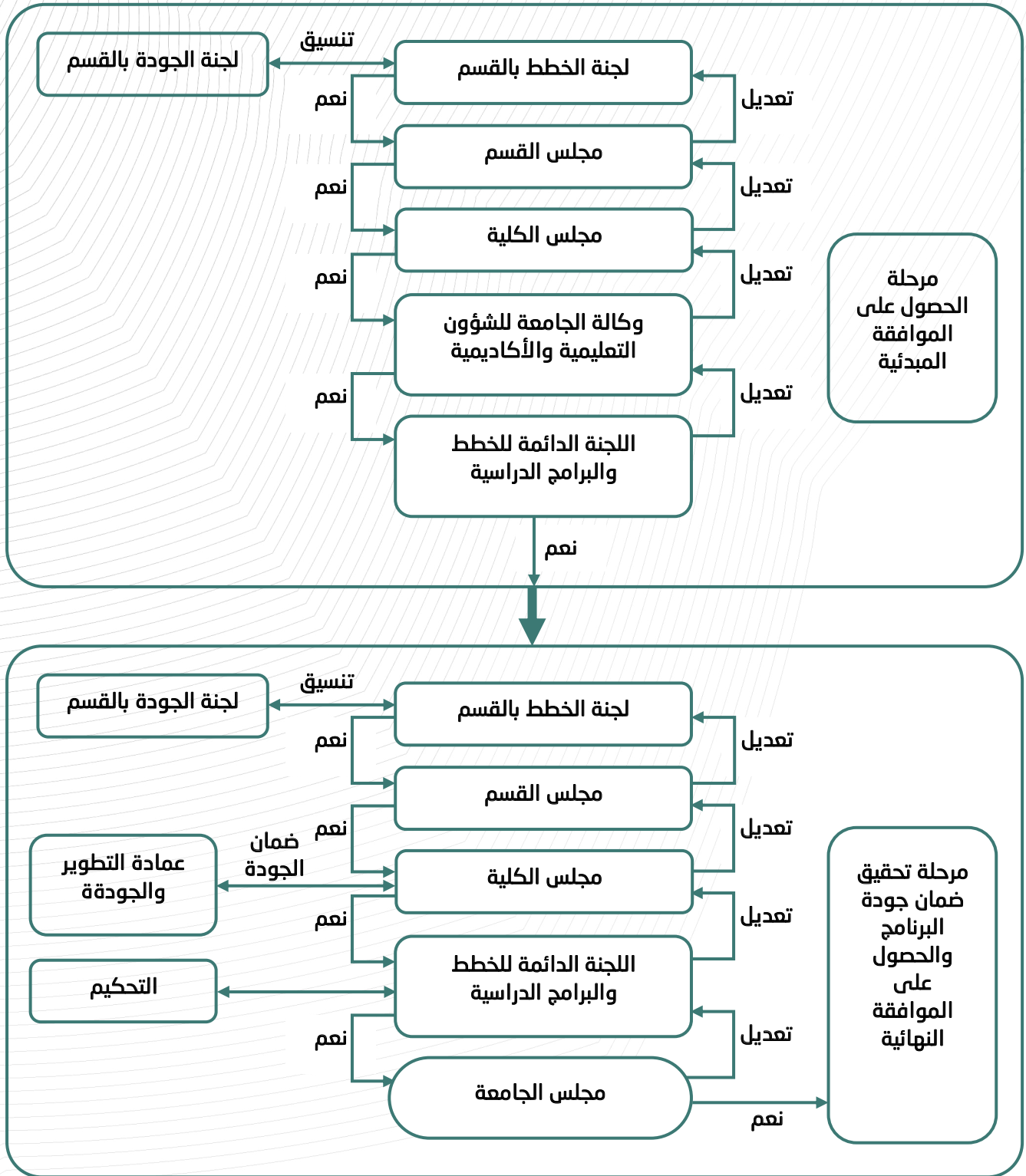
٥) تُرَوّد الكلية بالتغذية الراجعة - إن وجدت - لاستيفائها من قبل القسم والحصول على الموافقة المبدئية على استحداث البرنامج.

ثانياً: ضمان جودة البرنامج والحصول على الموافقة النهائية

- (١) تعد لجنة الخطط والمناهج بالتنسيق مع لجنة الجودة بالقسم المعني ملف البرنامج المستحدث المتضمن خطاب الموافقة المبدئية، ووثائق الجودة مكتملة؛ بحيث ترفق مكونات التصور الأولي للبرنامج بعد إجراء التعديلات إن وجدت؛ مع مراعاة إرفاق نموذج توصيف المقررات على أحدث نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي بديلاً عن نموذج وصف المقررات.
- (٢) يرفع رئيس القسم ملف البرنامج إلى عميد الكلية للعرض على مجلس الكلية بعد توصية مجلس القسم (ملف البرنامج يتضمن الموافقة المبدئية - ووثائق الجودة)
- (٣) للتحقق من ضمان جودة البرنامج؛ يقوم عميد الكلية بمخاطبة عميد التطوير والجودة وإرسال ملف البرنامج مصحوباً بالموافقة المبدئية على استحداث البرنامج.
- (٤) بعد دراسة ملف البرنامج في عمادة التطوير والجودة والتأكد من استيفائه متطلبات ضمان الجودة تُخاطب الكلية بذلك.
- (٥) يقوم عميد الكلية بإرسال ملف البرنامج إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية مصحوباً بخطاب عمادة التطوير والجودة الذي يفيد بتحقيق البرنامج لمتطلبات ضمان الجودة.
- (٦) يقوم وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية؛ بعرض ملف البرنامج على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية للدراسة والتوصية بإرسال خطة البرنامج للتحكيم الخارجي.
- (٧) تُخاطب الكلية ليقوم القسم العلمي بدراسة الملاحظات الواردة بتقرير المحكمين والعمل على استيفائها (إن وجدت) والرد عليها، ثم الرفع بالملف مرة أخرى وفق التسلسل الإداري للعرض على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية للتوصية بشأن إقرار البرنامج.
- (٨) يرفع ملف البرنامج إلى مجلس الجامعة لاتخاذ قرار بشأنه، وعند الموافقة عليه تُشعر الكلية المعنية وعمادة القبول والتسجيل؛ لاستكمال إجراءات تقديم البرنامج.

والشكل رقم (1) يوضح خطوات استحداث برنامج من خلال مراحل حصوله على الموافقة المبدئية والموافقة النهائية:

الشكل (1): مخطط توضيحي لمراحل استحداث برنامج دراسي



تطوير برنامج أكاديمي

تُطوّر البرامج الأكاديمية في الجامعة وتُحدّث لضمان التحسين المستمر لمخرجاتها التعليمية، بشرط مرور البرنامج بدورة دراسية كاملة وتخريج دفعة واحدة على الأقل؛ وفي حالات خاصة قد يُطوّر البرنامج قبل إتمام دورة دراسية كاملة؛ حين يكون هناك توصية من جهات الاعتماد أو وجود تحديثات جوهرية في التخصص، وعليه فعندما تصبح الحاجة مُلحّة لتطوير برنامج ما؛ فإن القسم المعني برفع حينئذ طلب التطوير للبرنامج مع سرد المبررات التي تعكس الحاجة الى ذلك مثل:

- توجهات الجامعة المستقبلية ومتطلبات التنمية الوطنية واحتياجات سوق العمل
- التطورات في مجال البرنامج في الجوانب العلمية والتقنية
- التقويم والمراجعة الدورية للبرنامج وتوصيات فرق الاعتماد الأكاديمي
- توصيات اللجنة الاستشارية للبرنامج.
- نتائج استطلاعات الرأي للمستفيدين .

أنواع التعديلات على البرنامج

- اسم البرنامج أو مدته أو لغة التدريس
- رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم
- إضافة مسارات أو حذفها
- تعديل شروط القبول
- تعديل متطلبات التخرج
- نقاط الخروج
- الخطة الدراسية للبرنامج

إجراءات تطوير البرامج الأكاديمية

يطلب تطوير برنامج دراسي فإن هذا يستدعي إنشاء ملف طلب تطوير برنامج دراسي يتضمن عدة مكونات على شكل نماذج وتقارير وتوصيات ومخاطبات وغيرها، وتزداد وتتجدد مكونات هذا الملف تدريجيًا تبعًا لمرحلة الطلب وجهة العرض، ويلزم ترتيب مكونات الملف وفقًا لما ورد في ملحق رقم (3) لاستكمال إجراءات تطوير البرنامج تبعًا للخطوات التالية:

(١) تبدأ خطة التطوير من قبل القسم المعني بتقديم البرنامج ويجب التنسيق مع الأقسام التي تقدم البرامج المناظرة في فروع الجامعة (إن وجدت) قبل البدء بأي تطوير للبرنامج من خلال تشكيل لجنة مشتركة تتولى التنسيق والمتابعة في أثناء مراحل التطوير.

(٢) تقوم لجنة الخطط والمناهج في القسم بالتنسيق مع لجنة الجودة؛ بإعداد ملف تطوير البرنامج، ورفعته - مصحوبًا بتوصيات لجنة الخطط ولجنة الجودة بالقسم - إلى رئيس القسم لعرضه على مجلس القسم.

(٣) يرفع رئيس القسم ملف تطوير البرنامج - مصحوبًا بتوصيات لجنة الخطط ولجنة الجودة بالقسم - إلى مجلس القسم للمناقشة وإبداء الملاحظات.

(٤) يرفع رئيس القسم ملف تطوير البرنامج - مصحوبًا بتوصيات مجلس القسم - إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية.

(٥) يعرض عميد الكلية ملف تطوير البرنامج على مجلس الكلية للمناقشة وإبداء الملاحظات وطلب استيفاء ملاحظاته (إن وجدت) من قبل القسم المعني قبل رفعه لعمادة التطوير والجودة.

(٦) يقوم عميد الكلية بمخاطبة عميد التطوير والجودة وإرسال ملف تطوير البرنامج للمراجعة ودراسة التغييرات وكتابة تقرير حول مدى ملائمة البرنامج المطور وخطاب يفيد بتحقيق البرنامج لمتطلبات ضمان الجودة على التغييرات. (عند وجود برامج مناظرة تطلب توصيات مجلسي القسم والكلية لتلك البرامج، ويشار لذلك في التقرير والخطاب).

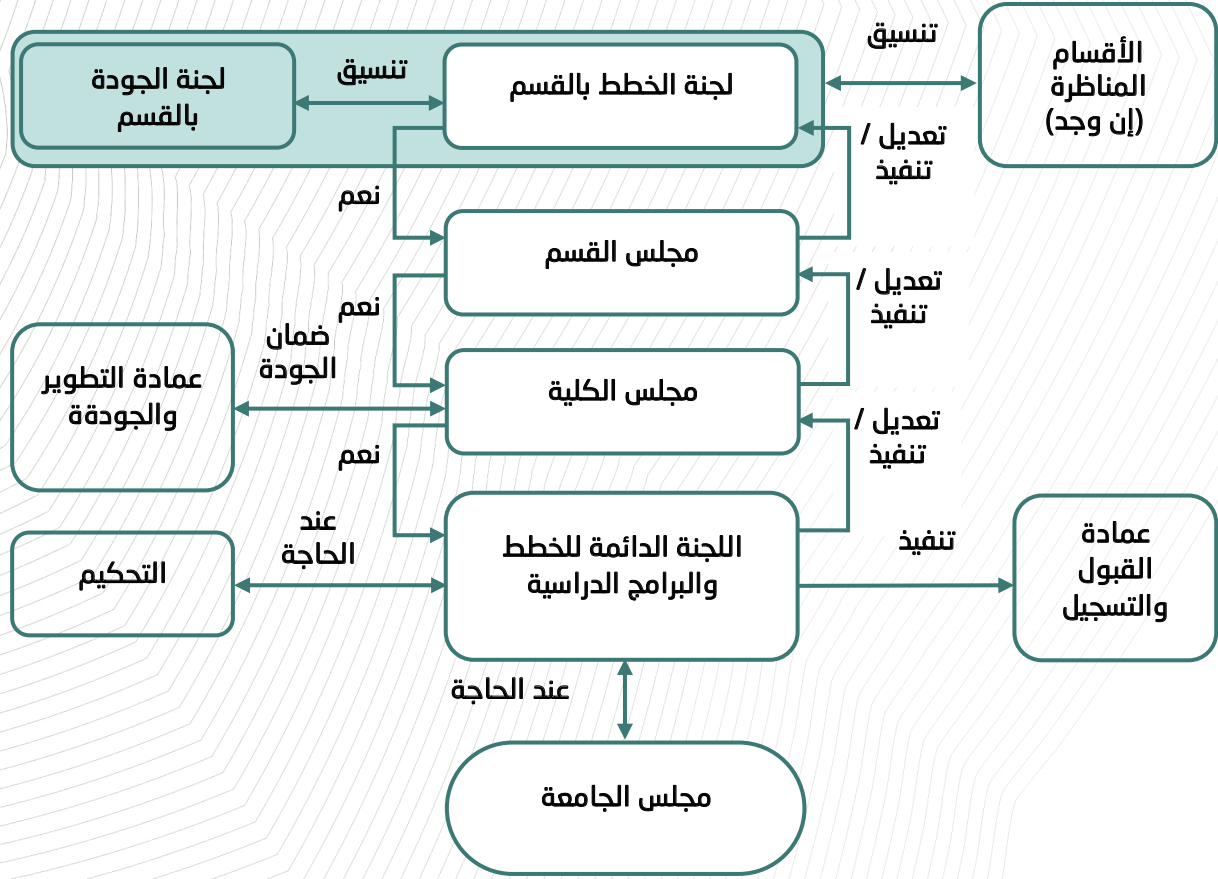
(٧) يقوم عميد الكلية بعد استيفاء البرنامج لملاحظات عمادة التطوير والجودة بإرسال ملف تطوير البرنامج متضمنًا التعديلات إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية مصحوبًا بخطاب من عمادة الجودة يفيد تحقيق البرنامج لمتطلبات ضمان الجودة لاستكمال إجراءات تطوير البرنامج.

(٨) تقوم اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بمراجعة التعديلات وإبداء الملاحظات ومخاطبة الكلية ليقوم القسم العلمي بمعالجة الملاحظات والعمل على استيفائها (إن وجدت) للموافقة على إقرار التعديلات على البرنامج، أو التوصية بالتحكيم إذا كان التعديل يتطلب ذلك، وقد يتطلب التعديل موافقة مجلس الجامعة.

(٩) عند الموافقة على تحديث البرنامج تُخاطب عمادة القبول والتسجيل لتنفيذ التعديلات المعتمدة على البرنامج وإشعار الكلية بذلك.

والشكل رقم (2) يوضح خطوات تحديث البرامج الدراسية أو تطويرها

الشكل (2): مخطط توضيحي لمراحل تطوير برنامج دراسي



إيقاف القبول أو تفعيله بالبرنامج الأكاديمي

قد يكون هناك توجهات لإيقاف بعض البرامج في ضوء السياسات التعليمية، بالإضافة إلى أن التقويم الدوري الذي ينبغي إجراؤه للبرامج الأكاديمية بعد الانتهاء من دورة دراسية واحدة للبرنامج وتخريج دفعة واحدة على الأقل من الطلبة الملتحقين بالبرنامج؛ قد تظهر نتائجه عدم جدوى بعض البرامج، وأنه لم يعد هناك حاجة إليها في ضوء بعض المؤشرات؛ مثل: انخفاض عدد الطلبة المتقدمين للالتحاق بالبرنامج، أو تدني نسبة التوظيف لخريجي البرنامج في آخر ثلاث سنوات، أو عدم حاجة سوق العمل؛ وعليه يجب القيام بعدة إجراءات وجمع وثائقها؛ للاستناد إليها عند إيقاف البرنامج، ومنها ما يلي:

- دراسة تحليلية لأسباب إيقاف البرنامج والآثار المترتبة على عملية الإيقاف على القسم وأعضاء هيئة التدريس والطلبة المسجلين بالبرنامج.
- تأثير إيقاف القبول بالبرنامج على البرامج التي تقدم مقررات داعمة له (إن وجدت) مرفقًا به الأدلة والشواهد.
- نتائج استطلاع آراء المستفيدين داخل الجامعة وخارجها وجهات المراجعة الداخلية والخارجية.

إجراءات إيقاف القبول بالبرنامج الأكاديمي

- ١) يقوم القسم العلمي التابع له البرنامج بعد عملية التقويم والمتابعة الدورية بذكر مبررات إيقاف القبول بالبرنامج، وتناقش بمجلس القسم وتتخذ التوصية بشأن الإيقاف؛ مع وضع آلية لمعالجة أوضاع الطلبة نتيجة إيقاف البرنامج
- ٢) يرفع رئيس القسم طلب إيقاف القبول في البرنامج مرفقًا به توصية مجلس القسم إلى عميد الكلية للعرض على مجلس الكلية للمناقشة والتوصية بشأنه.
- ٣) يرفع عميد الكلية طلب إيقاف القبول في البرنامج مرفقًا به توصيات مجلسي القسم والكلية إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية لعرضه على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية
- ٤) تقوم اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بدراسة التوصيات عن البرنامج المراد إيقاف القبول فيه؛ للدراسة واتخاذ القرار بإيقاف القبول بالبرنامج من عدمه (مع تحديد مدة إيقاف البرنامج إن لزم الأمر).

إجراءات فتح القبول مرة أخرى بالبرنامج

- ١) يقوم رئيس القسم برفع طلب إعادة فتح القبول في البرنامج للعرض على مجلس القسم للدراسة والتوصية بشأنه؛ بحيث يرفق معه الأسباب والمبررات؛ التي يمكن أن تتضمن ما يلي:
 - تهيئة الإمكانيات اللازمة لتفعيل البرنامج بتوفير أعضاء هيئة التدريس، والمعامل، والقاعات، وتحديد عدد الطلبة المتوقع قبولهم بالبرنامج، وإعداد الخطة الدراسية وتوصيف البرنامج والمقررات.
 - متطلبات سوق العمل وجهات التوظيف.
 - التوجهات الوطنية وحاجة المجتمع.
 - إمكانية تفعيل البرنامج بشطري الطلاب والطالبات أو أحدهما.
- ٢) يرفع رئيس القسم طلب إعادة فتح القبول في البرنامج إلى عميد الكلية مصحوبًا بتوصية مجلس القسم بفتح القبول بالبرنامج؛ لعرضه على مجلس الكلية للدراسة والتوصية بشأنه.
- ٣) يرفع عميد الكلية طلب إعادة فتح القبول في البرنامج مصحوبًا بتوصيات مجلسي القسم والكلية إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية لعرضه على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية لاتخاذ القرار بشأنه.
- ٤) عند موافقة اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية تُخاطب عمادة القبول والتسجيل للتنفيذ وتفعيل القبول في البرنامج، وإشعار الكلية بذلك.

البرنامج البيئي:

برنامج أكاديمي يدمج بين تخصصين رئيسيين مختلفين أو أكثر، وينتهي بمؤهل واحد، بحيث يظهر في اسم المؤهل كلا التخصصين بإحدى الصيغتين التاليتين: بكالوريوس في تخصص (أ) وتخصص (ب) إذا كان هناك توازن بين المقررات التخصصية لكلا التخصصين، أو بصيغة " بكالوريوس في تخصص (أ) مع تخصص (ب)" إذا كان أحد التخصصين يمثل النسبة الكبرى من البرنامج. تُعدّ البرامج الأكاديمية البيئية في الجامعات مخرجاً مهماً لبعض التخصصات التي تشجع سوق العمل بها وإتاحة الفرصة للتكامل والتجانس مع تخصصات علمية أخرى بهدف تنمية مهارات الخريجين من خلال تطوير البرامج لتحقيق تناغم بين البرامج المتداخلة لتناسب مع احتياجات سوق العمل الحالي ومتطلباته وتعمل على إزالة الحواجز الموجودة بين المعرفة النظرية والتطبيق العملي لها. ويجب أن يكون للبرنامج البيئي هوية متميزة تماماً عن البرامج القائمة التي استمد منها، وذلك في نواتج التعلم، وطرق التعليم والتعلم، والتقييم، ومصادر المعرفة، وغير ذلك من لوازم العملية التعليمية

الضوابط الخاصة بالبرامج البيئية

يحق لأي قسمين أكاديميين أو أكثر من داخل الجامعة طرح برنامج بيئي، واستحداث البرامج البيئية يتطلب اتباع مجموعة من الضوابط والمعايير لضمان تحقيق التكامل بين التخصصات المختلفة وتحقيق الفائدة المرجوة. وفيما يلي بعض الضوابط الأساسية لاستحداث برنامج بيئي:

- ١) تحديد الأهداف والنواتج التعليمية التي يسعى البرنامج إلى تحقيقها وتحليل الاحتياجات التي سيلبيها البرنامج بناءً على دراسة حديثة.
- ٢) بناء خطة دراسية للبرنامج باللغتين العربية والإنجليزية
- ٣) حصول البرنامج البيئي على الموافقات اللازمة من مجالس الأقسام المشتركة في تنفيذه وكذلك مجالس الكليات التي تتبع لها تلك الأقسام والموافقة عليها.
- ٤) يجب التأكد من وجود أعضاء هيئة تدريس ذوي خبرة في أكثر من مجال، بالإضافة إلى توفير الموارد التقنية اللازمة لدعم التدريس التفاعلي بين التخصصات المختلفة.
- ٥) يشترط حصول البرامج الأساسية المساهمة في البرنامج البيئي على الاعتماد الأكاديمي من الجهات المعترف بها، وأن يتمكن الخريجون من الحصول على شهادات معترف بها في سوق العمل.
- ٦) وجود آلية واضحة لتقييم فعالية البرنامج البيئي بشكل دوري.
- ٧) على خلاف ما سبق ينطبق على البرنامج البيئي ما ينطبق على سائر البرامج ذات التخصص الواحد.

هيكل البرنامج البيني وإدارته

- (١) يدار البرنامج بواسطة لجنة مشتركة من الأقسام المساهمة في البرنامج البيني، ويكون تشكيلها بقرار من وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية، وعند الاختلاف بين مجالس الأقسام المساهمة في البرنامج البيني، تنظر اللجنة في الحالة قيد الدراسة وترفع توصياتها للجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية للبت فيها.
- (٢) يشرف على البرنامج البيني القسم الأكثر مساهمة في خطة البرنامج البيني، وعند التساوي في نسبة المشاركة يحدد الإشراف على البرنامج من قبل اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية.
- (٣) تقترح اللجنة شروط القبول في البرنامج ومتطلباته بناءً على تنسيق مسبق مع الأقسام المساهمة في تقديم البرنامج، بما لا يتعارض مع شروط القبول في الجامعة.
- (٤) تتولى اللجنة مسؤولية التواصل مع العمداء ورؤساء الأقسام المعنيين بكل ما يتعلق بالعملية التعليمية حسب اللوائح المعمول بها في البرامج القائمة.
- (٥) تعقد اللجنة اجتماعات دورية، وتمارس صلاحياتها في إدارة البرنامج.

ضوابط تميز البرامج البينية:

- (١) يمكن أن يُجلب 50% كحد أقصى من ساعات المقررات التخصصية في البرنامج البيني من المقررات التخصصية في البرامج المساهمة فيه؛ في حين يكون استحداث بقية المقررات التخصصية في البرنامج البيني حسب طبيعة ذلك البرنامج.
- (٢) لا يقل عدد ساعات المقررات التي تشترك الأقسام في استحداثها معاً بطريقة بينية تكاملية عن 50% من ساعات مقررات البرنامج التخصصية.
- (٣) ألا تتطابق نواتج التعلم للبرنامج البيني مع نواتج التعلم لبرامج الأقسام المساهمة في تقديمه.

إجراءات استحداث البرامج البينية

لطلب استحداث برنامج بيئي فإن هذا يستدعي إنشاء ملف طلب استحداث برنامج بيئي يتضمن عدة مكونات على شكل نماذج وتقارير وتوصيات ومخاطبات وغيرها، وتزداد وتتجدد مكونات هذا الملف تدريجياً تبعاً لمرحلة الطلب وجهة العرض، ويلزم ترتيب مكونات الملف وفقاً لما ورد في ملحق رقم (4) لاستكمال إجراءات استحداث البرنامج تبعاً للخطوات التالية:

أولاً: الحصول على الموافقة المبدئية

- (١) تقوم الأقسام المشاركة في البرامج البينية بالتنسيق الأولي والتواصل المبدئي من خلال منسق من كل قسم لترتيب مكونات التصور الأولي للبرنامج البيني وتجهيزها وفقاً لمتطلبات الاستحداث.
- (٢) تقوم لجنة الخطط والجودة في كل قسم مشارك في البرنامج البيني المستحدث بدراسة التصور الأولي والتوصية برفعه إلى مجلس القسم للمناقشة.

- ٣) يعرض رئيس كل قسم التصور الأولي وتوصيات لجنتي الخطط والجودة في القسم بشأنه على مجلس القسم للدراسة وإبداء المرنات.
- ٤) يرفع رئيس كل قسم مشارك في البرنامج البيني التصور الأولي للبرنامج البيني المستحدث وتوصية مجلس القسم بشأنه إلى عميد الكلية للعرض على مجلس الكلية للدراسة وإبداء المرنات والتوصية بشأنه، وعند وجود ملاحظات تستوفى من القسم قبل الرفع إلى اللجنة المشتركة.
- ٥) يقوم عميد الكلية برفع التصور الأولي مصحوبًا بتوصية مجلس الكلية إلى اللجنة المشتركة (إذا كانت الأقسام المشاركة في البرنامج من كليات مختلفة فترفع مكونات التصور الأولي والتوصيات لكل مجلس قسم وكلية وحدها إلى اللجنة المشتركة).
- ٦) تقوم اللجنة برفع التصور الأولي للبرنامج المستحدث وإرفاق محاضر مجالس الأقسام ومجالس الكليات إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية؛ للعرض على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية للدراسة وإبداء المرنات.
- ٧) تُرَوّد الكلية/الكليات بالتغذية الراجعة لاستيفاء الملاحظات وإجراء التعديلات المطلوبة (إن وجدت) للحصول على الموافقة المبدئية على استحداث البرنامج البيني.

ثانياً: ضمان جودة البرنامج والحصول على الموافقة النهائية

- ١) يقوم منسقو البرنامج من كل قسم بالتواصل لإعداد وثائق الجودة كاملة متضمنة التوصيف الكامل للبرنامج وتوصيف المقررات على أحدث نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، وتسليمها لرؤساء الأقسام المساهمة في البرنامج البيني لعرضه على مجالس الأقسام.
- ٢) بعد ذلك يرفع رئيس كل قسم ملف البرنامج كاملاً (يتضمن الموافقة المبدئية - ووثائق الجودة) إلى عميد الكلية للعرض على مجلس الكلية.
- ٣) يرفع عميد كل كلية ملف البرنامج كاملاً إلى اللجنة المشتركة المشرفة على البرنامج.
- ٤) للتحقق من ضمان جودة البرنامج يقوم رئيس اللجنة المشتركة بمخاطبة عميد التطوير والجودة وإرسال ملف البرنامج مصحوبًا بالموافقة المبدئية على استحداث البرنامج، ومرفقًا به محاضر مجالس الأقسام والكليات المساهمة في البرنامج.
- ٥) بعد دراسة ملف البرنامج في عمادة التطوير والجودة يُخاطب رئيس اللجنة المشتركة بذلك، وعند الحاجة إلى بعض التعديلات تُستوفى من الأقسام والكليات.
- ٦) يقوم رئيس اللجنة المشتركة بإرسال ملف البرنامج -بعد استيفاء التعديلات إن وجدت- إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية مصحوبًا بكتاب يفيد بتحقيق البرنامج لمتطلبات ضمان الجودة لاستكمال إجراءات استحداث البرنامج.
- ٧) يقوم وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية بعرض ملف البرنامج على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية لإبداء الرأي، وإرسال خطة البرنامج للتحكيم الخارجي.

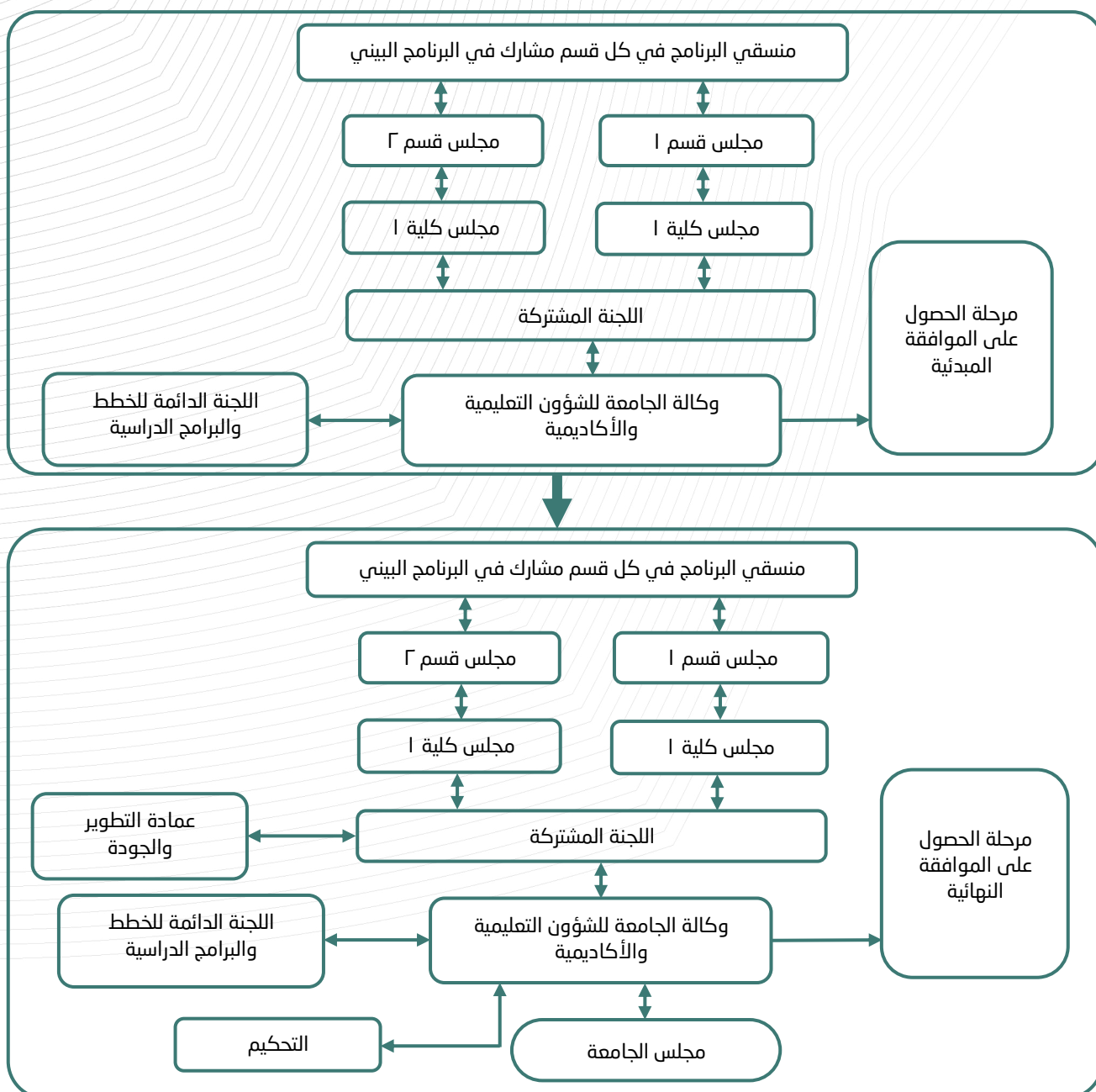
٨) يحال تقرير المحكمين عند وروده إلى اللجنة المشتركة التي تتابع مع الأقسام العلمية؛ دراسة الملاحظات الواردة بالتقرير (إن وجدت) والعمل على استيفائها أو الرد عليها ومن ثم يرفع ملف البرنامج مرة أخرى للعرض على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية للتوصية بشأن إقرار البرنامج.

٩) يرفع وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية ملف البرنامج إلى مجلس الجامعة مصحوبًا بتوصية اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية لاتخاذ القرار بشأن البرنامج البيني المستحدث.

١٠) بعد اعتماد البرنامج من مجلس الجامعة، تُخاطب الكلية/ الكليات المعنية وعمادة القبول والتسجيل؛ لاستكمال إجراءات تقديم البرنامج.

والشكل رقم (3) يوضح خطوات استحداث برنامج بيبي من خلال مراحل حصوله على الموافقة المبدئية والموافقة النهائية:

الشكل (3): مخطط توضيحي لمراحل استحداث برنامج بيبي



التخصص المزدوج

برنامج أكاديمي يتيح للطالب الحصول على تخصص رئيس آخر، بالإضافة لتخصصه الأساس، ويتطلب اجتياز ما لا يقل عن 30% من ساعات البرنامج في التخصص الآخر، على أن تكون هذه الساعات تخصصية، بحيث لا يدخل من ضمنها متطلبات الجامعة والمقررات الحرة، ويدون اسم التخصص الرئيس الآخر في وثيقة التخرج (الشهادة)، وفي سجل الطالب الأكاديمي.

ضوابط استحداث برنامج التخصص المزدوج:

- ١) يجب أن يكون التخصص المزدوج تخصصًا موجودًا في الجامعة، ولديه مؤهل أساس يمنح درجة البكالوريوس أو الدبلوم، وقد تخرّج فيه ما لا يقلّ عن دفعتين.
- ٢) يُعدّ التحاق الطالب في التخصص المزدوج اختياريًا للطالب في مرحلة البكالوريوس، ولا يمكن له التسجيل في أي منهما إلا بعد التحاقه ببرنامج الأساس.
- ٣) يجب على الأقسام العلمية عند إتاحة أحد برامجها تخصصًا رئيسًا آخر إعداد توصيف متكامل للبرنامج حسب التخصص المحدد، وتحديد مخرجات التعلم، ومن ثم استكمال اعتماده من اللجان والأقسام المعنية داخل الجامعة وفق الإجراءات المتبعة لاعتماد البرامج الأكاديمية.
- ٤) يشترط للالتحاق حصول الطالب على إرشاد أكاديمي كافٍ، وله بعد ذلك استكمال تسجيله حسب نظام الجامعة.
- ٥) ينبغي للأقسام العلمية التي تتيح أحد برامجها تخصصًا رئيسًا آخر أن تلتزم بخطة إرشاد أكاديمي لطلابها حتى يحقق البرنامج أهدافه وفق المخطط له.
- ٦) لا يحق للطالب التسجيل أو الجمع بين تخصص مزدوج أو فرعي في آن واحد، ويمكن ذلك بعد إنهاء التخصص المزدوج أو الفرعي السابق، وذلك بعد استيفاء اشتراطات التسجيل في البرامج حسب نظام الجامعة.
- ٧) يراعى عند تصميم التخصص الرئيس الآخر ألا تقل عدد الساعات المخصصة له عن 30% من ساعات البرنامج المعني، على أن تكون هذه الساعات تخصصية، بحيث لا يدخل من ضمنها متطلبات الجامعة والمقررات الحرة.
- ٨) يجب أن يكون التخصص الرئيس الآخر مختلفًا عن تخصص الطالب الأساس، ويقدم من كلية أو من قسم علمي آخر.
- ٩) فيما عدا ذلك يجب الالتزام بالضوابط الواردة في الإطار التنظيمي للدرجات المخصصة ذاتيًا.

التخصص الفرعي

برنامج أكاديمي يتيح للطالب الحصول على تخصص فرعي، بالإضافة لتخصصه الأساس، ويتطلب اجتياز ما لا يقل عن 15% من ساعات البرنامج في التخصص الآخر، على أن تكون هذه الساعات تخصصية، بحيث لا يدخل من ضمنها متطلبات الجامعة والمقررات الحرة، ويدون اسم التخصص الفرعي في سجل الطالب الأكاديمي فقط.

ضوابط استحداث برنامج التخصص الفرعي:

- (١) يجب أن يكون التخصص الفرعي تخصصًا موجودًا في الجامعة، ولديه مؤهل أساس يمنح درجة البكالوريوس أو الدبلوم، وقد تخرّج فيه ما لا يقل عن دفعتين.
- (٢) يُعدّ التحاق الطالب في التخصص الفرعي اختياريًا للطالب في مرحلة البكالوريوس، ولا يمكن له التسجيل فيه إلا بعد التحاقه ببرنامجه الأساس.
- (٣) يجب على الأقسام العلمية عند إتاحة أحد برامجها تخصصًا فرعيًا إعداد توصيف متكامل للبرنامج حسب التخصص المحدد، وتحديد مخرجات التعلم، ومن ثم استكمال اعتماده من اللجان والأقسام المعنية داخل الجامعة وفق الإجراءات المتبعة لاعتماد البرامج الأكاديمية.
- (٤) لا يحق للطالب التسجيل أو الجمع بين تخصص مزدوج أو فرعي في آن واحد، ويمكن ذلك بعد إنهاء التخصص المزدوج أو الفرعي السابق، وذلك بعد استيفاء اشتراطات التسجيل في البرامج حسب نظام الجامعة.
- (٥) يراعى عند تصميم التخصص الفرعي ألا تقل عدد الساعات المخصصة له عن 15% من ساعات البرنامج المعني، على أن تكون هذه الساعات تخصصية، بحيث لا يدخل من ضمنها متطلبات الجامعة والمقررات الحرة.
- (٦) يجب أن يكون التخصص الفرعي مختلفًا عن تخصص الطالب الأساس ويقدم من كلية أو من قسم علمي آخر.
- (٧) يجب الالتزام بالضوابط الواردة في الإطار التنظيمي للدرجات المخصصة ذاتيًا فيما يتعلق بالتخصص الفرعي.

إجراءات استحداث برامج التخصص المزدوج أو الفرعي

لطلب استحداث برنامج التخصص المزدوج أو الفرعي فإن هذا يستدعي إنشاء ملف طلب استحداث البرنامج يتضمّن عدة مكونات على شكل نماذج وتقارير وتوصيات ومخاطبات وغيرها، وترداد وتتجدد مكونات هذا الملف تدريجيًا تبعًا لمرحلة الطلب وجهة العرض، ويلزم ترتيب مكونات الملف وفقًا لما ورد في ملحق رقم (5) لاستكمال إجراءات استحداث البرنامج تبعًا للخطوات التالية:

أولاً: الحصول على الموافقة المبدئية

- (١) يكون التنسيق الأولي والتواصل المبدئي من خلال منسقي البرنامج بين القسم الذي يطرح برنامج التخصص المزدوج أو الفرعي والقسم الذي يستفيد طلبته من البرنامج لإعداد مكونات التصور الأولي للبرنامج وترتيبها وفقاً لمتطلبات الاستحداث.
- (٢) تقوم لجنة الخطط والمناهج في القسم الذي يقدم برنامج التخصص المزدوج أو الفرعي المستحدث بالتنسيق مع لجنة الجودة بالقسم ذاته بدراسة التصور الأولي للبرنامج في ضوء ضوابط الإطار التنظيمي للدرجة المخصصة ذاتياً، ورفعها إلى مجلس القسم للمناقشة وإبداء المرنّيات.
- (٣) يعرض رئيس القسم التصور الأولي لبرنامج التخصص المزدوج أو الفرعي المستحدث - مصحوباً بتوصيات لجنة الخطط ولجنة الجودة بالقسم - إلى مجلس القسم للمناقشة وإبداء المرنّيات.
- (٤) يرفع رئيس القسم التصور الأولي لبرنامج التخصص المزدوج أو الفرعي المستحدث بعد إجراء التعديلات المقترحة (إن وجدت) بشأنه إلى عميد الكلية مصحوباً بتوصية مجلس القسم للعرض على مجلس الكلية للدراسة وإبداء المرنّيات.
- (٥) يقوم عميد الكلية برفع التصور الأولي لبرنامج التخصص المزدوج أو الفرعي المستحدث مصحوباً بتوصية مجلس الكلية، إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية لإحالة إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية للدراسة وإبداء المرنّيات والتوصية بشأنه.
- (٦) تُرَوّد الكلية بالتغذية الراجعة - إن وجدت - لاستيفائها من قبل القسم والحصول على الموافقة المبدئية على استحداث برنامج التخصص المزدوج أو الفرعي.

ثانياً: ضمان جودة التخصص المزدوج أو الفرعي والحصول على الموافقة النهائية

- (١) تعد لجنة الخطط والمناهج بالتنسيق مع لجنة الجودة بالقسم المعني ملف برنامج التخصص المزدوج أو الفرعي المستحدث، وإرفاق خطاب الموافقة المبدئية، ووثائق الجودة المكتملة؛ بحيث ترفق مكونات التصور الأولي لبرنامج التخصص المزدوج أو الفرعي بعد إجراء التعديلات إن وجدت؛ مع مراعاة إرفاق نموذج توصيف المقررات على أحدث نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي بدلاً عن نموذج وصف المقررات ورفع الطلب للعرض على مجلس القسم.
- (٢) يعرض رئيس القسم التصور الأولي لبرنامج التخصص المزدوج أو الفرعي المستحدث - مصحوباً بتوصيات لجنة الخطط ولجنة الجودة بالقسم - إلى مجلس القسم للمناقشة وإبداء المرنّيات، والتوصية بشأنه.
- (٣) يرفع رئيس القسم ملف برنامج التخصص المزدوج أو الفرعي المستحدث مصحوباً بتوصية مجلس القسم إلى عميد الكلية للعرض على مجلس الكلية؛ للمناقشة وإبداء المرنّيات والتوصية بشأنه.

٤) للتحقق من ضمان جودة برنامج التخصص المزدوج أو الفرعي المستحدث؛ يقوم عميد الكلية بمخاطبة عميد التطوير والجودة وإرسال ملف البرنامج مصحوبًا بتوصية مجلس الكلية.

٥) بعد استيفاء البرنامج لمتطلبات ضمان الجودة؛ يقوم عميد التطوير والجودة بإعادة ملف برنامج التخصص المزدوج أو الفرعي المستحدث إلى عميد الكلية ب خطاب يفيد بتحقيق ضمان الجودة في البرنامج.

٦) يقوم عميد الكلية بإرسال ملف برنامج التخصص المزدوج أو الفرعي المستحدث إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية للعرض على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية مصحوبًا ب خطاب عميد التطوير والجودة؛ الذي يفيد فيه بتحقيق البرنامج لمتطلبات ضمان الجودة للحصول على الموافقة النهائية.

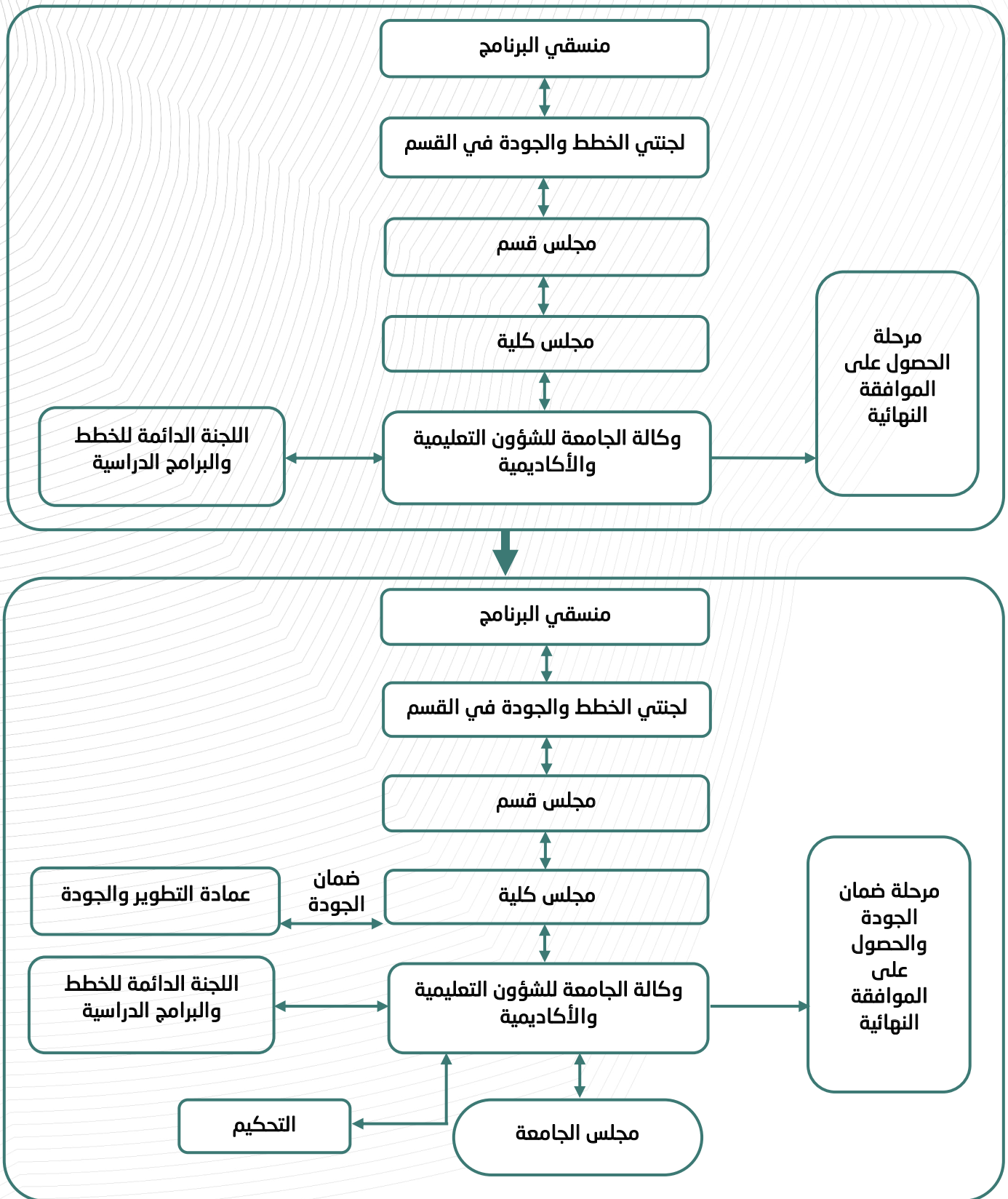
٧) تقوم اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بدراسة ملف برنامج التخصص المزدوج أو الفرعي المستحدث؛ والتوصية بإرسال خطة البرنامج للتحكيم الخارجي، بالتنسيق مع وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية.

٨) عند ورود تقارير المحكمين تُخاطب الكلية والقسم العلمي للأخذ بالملاحظات الواردة في التقارير (إن وجدت)، والعمل على استيفائها والرد عليها، ومن ثم يعرض ملف البرنامج مرة أخرى على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية للتوصية بإقرار البرنامج، والرفع إلى مجلس الجامعة لاعتماده.

٩) بعد اعتماد البرنامج من مجلس الجامعة، تُخاطب عمادة القبول والتسجيل لاستكمال إجراءات تقديم البرنامج، وإشعار الكلية المعنية بذلك.

والشكل رقم (4) يوضح خطوات استحداث برنامج تخصص مزدوج أو فرعي من خلال مراحل حصوله على الموافقة المبدئية والموافقة النهائية:

الشكل (4): مخطط توضيحي لمراحل استحداث برنامج تخصص مزدوج أو فرعي



ثانياً: الخطط الدراسية:

- تمهيد
- ترقيم وترميز المقررات في الخطة الدراسية
- معايير إعداد الخطط الدراسية.
 - متطلبات إعداد الخطة الدراسية
 - إجراءات إقرار الخطة الدراسية
- تطوير الخطط الدراسية.
 - متطلبات تطوير الخطة الدراسية
 - اعتماد تطوير الخطة الدراسية
 - أنواع التعديلات على مقررات الخطة الدراسية
 - مستويات اعتماد تطوير المقررات
 - الإجراءات الخاصة بتطوير المقررات

ثانياً: الخطط الدراسية

تمهيد:

تعد الخطة الدراسية بمثابة العمل الميداني لتنفيذ البرنامج الأكاديمي، من خلال منظومة متكاملة من المعارف والمهارات والقدرات التي ترتقي بالمستوى العلمي للطلبة وتؤهلهم للالتحاق بسوق العمل، حيث يعمل البرنامج على تلبية هذه الطموحات الأكاديمية من خلال مجموعة من المقررات التي تلبي منظومة المعارف والمهارات والقدرات وتلتزم بمتطلبات هيئات الاعتماد الأكاديمي الوطنية والدولية ومعاييرها. ويساعد التنظيم الزمني للخطة الطلاب على التقدم التدريجي نحو تحقيق أهداف البرنامج من خلال دراسة الوحدات الدراسية خلال الفصول الدراسية، وتتولى الأقسام الأكاديمية في الكليات مسؤولية إعداد الخطط الدراسية.

وقبل البدء في وصف معايير إعداد الخطط وإجراءاتها وتحديثها، يجدر بنا توضيح طريقة ترقيم المقررات وترميزها في الخطط الدراسية في جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز.

ترقيم المقررات وترميزها في الخطة الدراسية:

يتكون رمز المقرر من تصنيف حرفي وتصنيف عددي:

(١) التصنيف الحرفي:

يرمز التصنيف الحرفي إلى التخصص أو القسم إذا كان يقدم تخصصًا واحدًا وعادة يتراوح بين حرفين إلى أربعة أحرف مع ضرورة توحيد الترميز للأقسام العلمية المتماثلة على مستوى كليات الجامعة والتوافق مع أساليب الترميز المتعارف عليها باللغة العربية واللغة الإنجليزية كما في المثال التالي:

الرمز		القسم
باللغة الإنجليزية	باللغة العربية	
Chem	كيم	الكيمياء

(٢) التصنيف العددي:

يتكون التصنيف العددي من أربعة أرقام كما يلي:

- يرمز رقم الآلاف (الرقم الأول من اليسار) إلى السنة الدراسية.
- يرمز رقم المئات (الرقم الثاني من اليسار) إلى التخصص الدقيق
- يرمز رقم العشرات والآحاد (الرقمان الثالث والرابع من اليسار) إلى تسلسل المقرر ضمن التخصص الدقيق للبرنامج؛ كما في الأمثلة التالية:

الرقم أو الخانة	الدلالة	أمثلة توضيحية
خانة الألوف ٤٤٠٨ ٣٢٠٦ ٢٣٠٢ ١٠١	تدل على السنة الدراسية التي يقدم فيها المقرر	السنة الأولى (١) السنة الثانية (٢) السنة الثالثة (٣) السنة الرابعة (٤) توضيح: أي مقرر يكون رقمه الأول من اليسار (٢) مثلاً فإنه يقدّم في السنة الثانية
خانة المئات ٤٤٠٨ ٣٢٠٦ ٢٣٠٢ ١٠١	التخصص الدقيق أو المسارات	أمثلة في قسم الكيمياء: (١): تعني الكيمياء العضوية. (٢): تعني الكيمياء غير العضوية. (٣): تعني الكيمياء التحليلية. (٤): تعني الكيمياء الفيزيائية. توضيح: أي مقرر يكون رقمه الثاني من اليسار (٢) فإنه يتبع تخصص الكيمياء غير العضوية.
خانتا الآحاد والعشرات ٤٤٠٨ ٣٢٠٦ ٢٣٠٢ ١٠١	تسلسل المقررات في كل تخصص دقيق أو مسار	رقم المقرر في التخصص الدقيق أو المسار مثال مقرر رقمه (٢٣٠٢): يعني أنه يأتي في المرتبة الثانية من حيث تسلسل مقررات التخصص ويقدّم في السنة الثانية ويتبع تخصص الكيمياء التحليلية
١٠٢	مواد الإعداد التخصصي العام	تأخذ صفر (٠) في خانة المئات يعني أن المقرر يُدرّس في السنة الأولى ويُعدّ المقرر الثاني من المقررات العامة للتخصص

معايير إعداد الخطة الدراسية:

أولاً: متطلبات إعداد الخطة الدراسية

- ١- ألا تتعارض الخطة الدراسية مع ثوابت الشريعة الإسلامية ومبادئها.
- ٢- توافق الخطة الدراسية مع التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية.
- ٣- اتساق الخطة الدراسية مع متطلبات المعايير الأكاديمية التخصصية.
- ٤- أن تبني الخطة الدراسية وفقاً لأنظمة التعليم ولوائحه في الجامعة.
- ٥- الالتزام بالحد الأدنى من الوحدات الدراسية بما يتواءم مع الإطار الوطني للمؤهلات
- ٦- الالتزام بوحدة الأقسام العلمية في الجامعة وذلك من خلال تقديم المقررات التخصصية من قبل الأقسام ذات العلاقة، تفادياً للازدواجية بين الأقسام العلمية داخل الجامعة.
- ٧- إعداد وثيقة الخطة الدراسية باللغتين العربية والإنجليزية.

- ٨- ارتباط المقررات الدراسية بنواتج تعليم البرنامج الأكاديمي.
- ٩- تنوع المقررات الدراسية للخطة وتكاملها، مع مراعاة التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية.
- ١٠- حداثة محتوى المقررات، وتلبية متطلبات الجامعة والكلية، وتضمين متطلبات التخصص الأساسية، وتطوراته الأكاديمية، والمهنية، والبحثية.
- ١١- مراعاة التتابع والترتيب والتكامل بين المقررات وتوزيعها على المستويات الدراسية.
- ١٢- مراعاة حاجة المقرر الدراسي لمتطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة.
- ١٣- ترميز المقررات وترقيمها يكون وفقاً للنظام الموحد للترميز والترقيم الموضح سابقاً.
- ١٤- توحيد الخطط الدراسية للبرامج المتناظرة بالمقرر الرئيس والفروع مع التنسيق التام بينها.
- ١٥- احتساب وحدات التدريب التعاوني وفقاً للقواعد التنفيذية لسياسة التدريب التعاوني بجامعة الأمير سطام بن عبد العزيز.

ثانياً: إجراءات إقرار الخطة الدراسية

يكون إقرار الخطة الدراسية، بعد استيفاء نموذج إقرار الخطة الدراسية (نموذج ١٠)، ضمن إجراءات استحداث البرنامج الأكاديمي، الموضحة في موضع سابق من هذا الدليل.

تطوير الخطط الدراسية:

أولاً: متطلبات تطوير الخطة الدراسية

ينبغي للبرنامج الأكاديمي الحرص على تحديث خطته الدراسية بعد انتهاء دورة البرنامج، أو عند وجود أسباب ومبررات تستدعي تحديث الخطة الدراسية مثل أن يكون هناك توصية من جهات الاعتماد أو وجود تحديثات جوهرية في التخصص، ومن متطلبات تطوير الخطة الدراسية ما يلي:

- ١- توفير المعلومات الضرورية للتحديث والتطوير من توصيات التقارير السنوية والمقارنات المرجعية.
- ٢- التأكد من توافر البنية اللازمة لتطوير الخطة الدراسية (الإمكانات البشرية والبنية التحتية).
- ٣- اتساق الخطة مع التصنيف السعودي الموحد للتخصصات التعليمية، والإطار الوطني للمؤهلات، والمعايير الأكاديمية.
- ٤- أن يكون التطوير ذا منهجية واضحة معتمدة على استطلاعات رأي المستفيدين وأرباب العمل.
- ٥- أن تُراعى الخطة الدراسية المراد تطويرها التطورات العلمية المستقبلية والمستجدات في مجال تخصص البرنامج.
- ٦- أن تُراعى انعكاسات التغييرات في الخطة في البرنامج على الخطط الأخرى في الكلية والجامعة.

- ٧- اشتراط تخريج دفعة واحدة على الأقل من البرنامج.
- ٨- التقيد بمعرفة الأنظمة والتعليمات المتعلقة ببناء الخطة الدراسية واعتمادها في الجامعة، والاطلاع على الأدلة والشواهد الصادرة من قبل وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية.

ثانياً: دراسة الوضع الراهن للخطة الدراسية

جمع المعلومات والشواهد مثل نتائج استطلاعات رأي المستفيدين وأرباب العمل واكتمال التنفيذ الراجعة، ومن أهم المعلومات التي ينبغي معرفتها عن تطوير الخطة الدراسية ما يلي:

- ١- نتائج الاستطلاعات المتعلقة بالبرنامج واستطلاعات تقييم المقررات الدراسية، من أجل معرفة جوانب القوة، والضعف وطرق التقييم، ومدى اتساق الخطة الدراسية مع رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه، وكفاءة الخطة وانعكاسها على أداء الطلاب ومستوى رضا الطلاب عن الخطة الحالية.
- ٢- تقرير البرنامج وتقارير المقررات، التي تُعدّ تغذية راجعة فاعلة في تقييم أوجه القوة والضعف في المقرر الدراسي من حيث المحتوى وعدد الوحدات الدراسية والمراجع الدراسية، وأساليب التدريس، وطرق التقييم.
- ٣- تقارير دراسة حاجة سوق العمل واحتياجاته للتخصص ومدى احتياج الخطة الدراسية لمقررات جديدة تُنمي مهارات الطلاب وتدعمهم في تلبية متطلبات سوق العمل.
- ٤- دراسة التطورات المعرفية والاتجاهات العلمية والبحثية من خلال المقارنة المرجعية مع الجامعات الوطنية والإقليمية والدولية لمعرفة أهم التطورات العلمية والتحديات المستقبلية.
- ٥- النتائج والتوصيات الصادرة من قبل اللجنة الاستشارية للقسم أو الكلية بخصوص الخطة الدراسية.
- ٦- نتائج أداء طلبة البرنامج في الاختبارات المهنية أو التخصصية.

ثالثاً: إجراءات تطوير الخطة الدراسية

لطلب تطوير خطة دراسية فإن هذا يستدعي إنشاء ملف طلب تطوير خطة يتضمّن عدة مكونات على شكل نماذج وتقارير وتوصيات ومخاطبات وغيرها، وتزداد وتتجدد مكونات هذا الملف تدريجيّاً تبعاً لمرحلة الطلب وجهة العرض، ويلزم ترتيب مكونات الملف وفقاً لما ورد في ملحق رقم (6) لاستكمال إجراءات تطوير الخطة الدراسية تبعاً للخطوات التالية:

- ١) تبدأ عملية تطوير الخطة الدراسية من قبل القسم المعني بتقديم البرنامج ويجب التنسيق مع الأقسام التي تقدم البرامج المناظرة في فروع الجامعة (إن وجدت) قبل البدء بأي تطوير للخطة من خلال تشكيل لجنة مشتركة تتابع مراحل التطوير.
- ٢) توضع خطة تنفيذية لتطوير الخطة الدراسية في مدة زمنية محددة، تبنى على أساس اللجان المشكلة لتطوير الخطة الدراسية على مستوى البرنامج (لجنة الخطط

الدراسية ولجنة الجودة)، بحيث تشمل النقاشات وتبادل الآراء لجميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم، من خلال إقامة ورش عمل ولقاءات على مستوى القسم للوقوف على التعديلات في الخطة الدراسية، ومدى شموليتها للمقررات واستيفائها لمتطلبات الاعتماد الأكاديمي.

(٣) بعد استيفاء نموذج تعديل (تحديث) الخطة الدراسية (نموذج "تحديث" الخطة الدراسية)، تُرسل لجنة الخطط بالقسم التعديلات إلى مجلس القسم للمناقشة وإبداء الملاحظات، والتوصية بالموافقة ثم تُرسل لعميد الكلية، الذي يحيلها إلى لجنة الخطط الدراسية بالكلية، ثم إلى وكيل الكلية للتطوير والجودة لعرضها على مجلس التطوير والجودة للمناقشة وإبداء الملاحظات، ثم إعادتها للقسم لاستيفاء التعديلات (إن وجدت).

(٤) يرسل عميد الكلية الخطة المعدلة إلى عميد التطوير والجودة لمراجعة الخطة وإبداء الملاحظات، والتأكد من تحقيق ضمان الجودة، ثم إعادتها للكلية ليقوم القسم باستيفاء تعديلات عمادة التطوير والجودة (إن وجدت)، واعتمادها في مجلس القسم.

(٥) بعد استيفاء جميع الملاحظات على الخطة الدراسية المعدلة، يعرضها عميد الكلية على مجلس الكلية لمناقشتها وإبداء الملاحظات، وإصدار التوصية بالموافقة على تعديل الخطة الدراسية.

(٦) يرسل عميد الكلية الخطة الدراسية المعدلة مصحوبة بتوصيات مجلسي القسم والكلية وتقدير عمادة التطوير والجودة إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية.

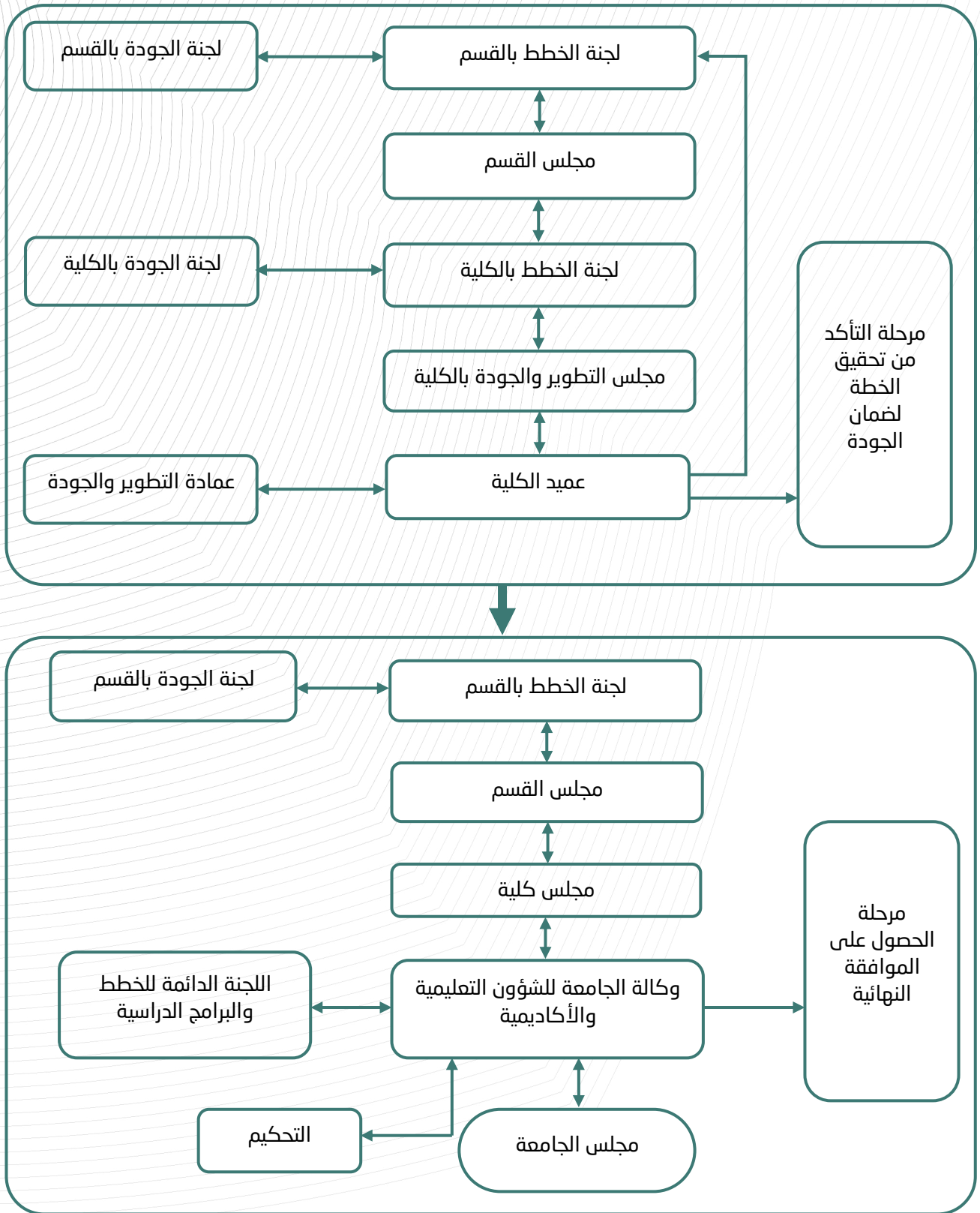
(٧) يحيل وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية الخطة المعدلة ومسوغاتها إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية، للدراسة واتخاذ القرار المناسب.

(٨) إذا كان التعديل على الخطة يستدعي عرضها على محكمين فإن اللجنة تحيلها إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية لإرسالها إلى المحكمين، وسيأتي لاحقاً بيان الإجراءات الخاصة بذلك، وقد توصي اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية برفع طلب تطوير الخطة للعرض على مجلس الجامعة إذا كان يستدعي ذلك لاعتماده.

(٩) عند الموافقة على الخطة المعدلة تُخاطب عمادة القبول والتسجيل للتنفيذ، وإشعار الكلية والبرنامج بذلك.

والشكل رقم (5) يبين مراحل تطوير الخطط الدراسية وخطواتها

شكل (5) مخطط توضيحي لإجراءات اعتماد تطوير الخطة الدراسية



أنواع التعديلات على مقررات الخطة الدراسية

١) استحداث مقرر دراسي

يكون بناء المقرر الدراسي استناداً على مخرجات التعلم المتوقعة التي تتوافق مع مخرجات التعلم للبرنامج مع ضرورة التأكد أولاً من عدم وجود مقررات مشابهة في كلية أخرى ثم يبدأ بناء المحتوى المعرفي على أهداف المقرر باختيار وحدات المقرر التي يجب أن يدرسها الطالب ومن ثم تجميع الموضوعات حسب تقاربها وترابطها وانتمائها إلى بعضها، مع إعطاء هذه الموضوعات الوزن الملائم من حيث عدد الوحدات الدراسية المعتمدة وساعات الاتصال بما يتناسب مع المتطلبات التعليمية للمقرر، وعليه فيكون تحديد اسم المقرر ورقمه ورمزه وفق المتبع - المستوى الدراسي - والجامعات المرجعية - ومبررات استحداث المقرر- ويجب أن يكون استحداث المقرر مشتملاً على:

- الهدف العام للمقرر.
- وصف مختصر للمقرر ومفرداته.
- المرجع الرئيس، والمراجع المساندة.

٢) تطوير مقرر دراسي

يمكن أن يشمل تحديث المقرر الدراسي ما يلي:

- إضافة موضوعات أو حذفها
- تعديل عدد الساعات
- تعديل إستراتيجيات تدريس المقرر
- التعديل في طرق تقييم المقرر
- إضافة في مفردات المقرر أو حذفها
- عدد الساعات المعتمدة أو ساعات الاتصال
- تحويل المقرر من إجباري إلى اختياري أو العكس
- إضافة متطلب سابق أو متزامن
- حذف متطلب سابق أو مرافق
- تعديل المستوى الذي يُقدم فيه المقرر
- تغيير طبعة المرجع الرئيس
- تغيير المرجع الرئيس
- تغيير المراجع المساندة

٣) حذف مقرر دراسي:

حذف مقرر دراسي يستلزم معرفة:

- اسم المقرر ورقمه ورمزه.
- المستوى الدراسي الذي كان يقدم فيه.
- مبررات حذف المقرر.

٤) دمج المقررات:

- دمج مقررات دراسية يستلزم معرفة الآتي:
- أسماء المقررات وأرقامها ورموزها قبل الدمج.
- اسم المقرر الجديد ورقمه ورمزه بعد الدمج.
- مبررات دمج المقررات.

٥) فصل المقررات:

- فصل مقرر دراسي يستلزم معرفة الآتي:
- اسم المقرر ورقمه ورمزه قبل الفصل
- أسماء المقررات الجديدة وأرقامها ورموزها بعد الفصل
- مبررات فصل المقرر

مستويات اعتماد تطوير المقررات

أولاً: تعديلات تُعتمد من مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم، وذلك في الحالات الآتية:

- تعديل إستراتيجيات تدريس المقرر
- التعديل في طرق تقييم المقرر
- تغيير طبعة المرجع الرئيس
- تغيير المراجع المساندة، ويلزم في هذا النوع من التعديلات القيام بما يأتي:
- ١) التنسيق مع البرامج المناظرة في فروع الجامعة - إن وجدت - قبل إجراء التعديل؛ ثم اعتماده في مجلس القسم والكلية لكل برنامج.
- ٢) إشعار اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية بالتعديل الذي جرى اعتماده في مجلس الكلية.

ثانياً: تعديلات تُعتمد من اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بناء على توصية مجلس الكلية، وذلك في الحالات الآتية:

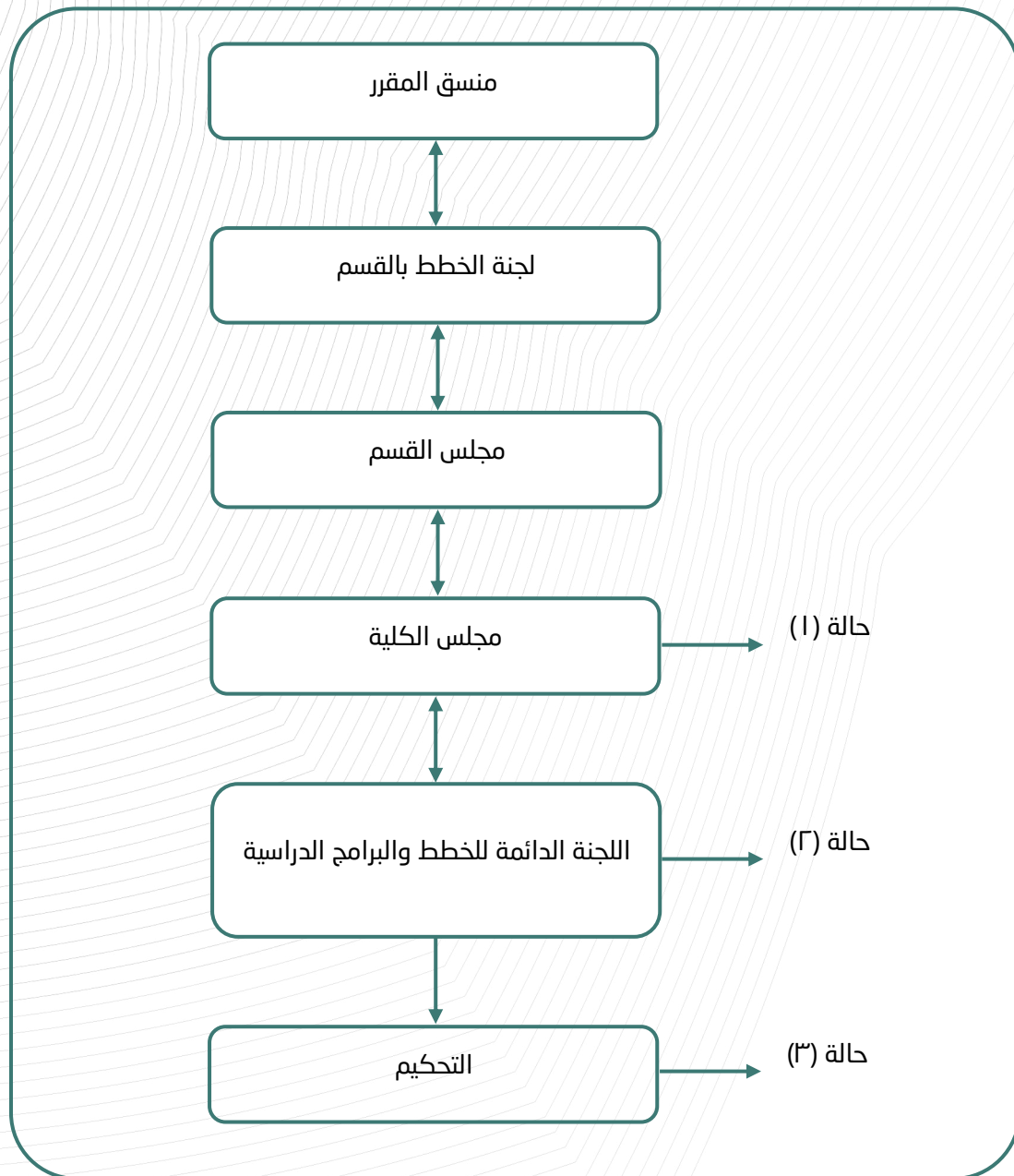
- تعديل عدد الساعات المعتمدة أو ساعات الاتصال
- تحويل المقرر من إجباري لاختياري أو العكس
- إضافة متطلب سابق أو متزامن
- حذف متطلب سابق أو متزامن
- تعديل المستوى الذي يُقدم فيه المقرر
- التحديث في توصيف المقرر بنسبة لا تزيد عن 20% تراكمياً؛ استناداً للفقرة الثانية من القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والعشرين من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية بجامعة الأمير سطام بن عبد العزيز المتعلقة بمعادلة المقررات التي درسها الطالب والمنصوص فيها على أن " يكون المقرر الذي اجتازه الطالب معادلاً في محتواه أو مكافئاً بما لا يقل عن 80% الخ". لذا إذا كانت نسبة التحديث في توصيف (مفردات) المقرر لا تزيد عن 20% (بما لا يؤثر على المقررات أو البرامج المرتبطة بهذا المقرر) يكون القرار من اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بناء

على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية التي تقدم المقرر، ويكون التحديث مرة واحدة فقط خلال دورة البرنامج.
ثالثاً: تعديل يتطلب التحكيم، ويعتمد بعد التحكيم من اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بناءً على توصية مجلسي القسم والكليّة:
(١) عند زيادة نسبة التحديث في محتوى (مفردات) المقرر عن 20%
(٢) عند تغيير المرجع الرئيس للمقرر

الإجراءات الخاصة بتطوير المقررات

- لطلب تطوير مقرر دراسي فإن هذا يستدعي إنشاء ملف طلب تطوير مقرر يتضمن عدة مكونات على شكل نماذج وتقارير وتوصيات ومخاطبات وغيرها، وتزداد وتتجدد مكونات هذا الملف تدريجياً تبعاً لمرحلة الطلب وجهة العرض، ويلزم ترتيب مكونات الملف وفقاً لما ورد في ملحق رقم (7) لاستكمال إجراءات تطوير المقرر الدراسي تبعاً للخطوات التالية:
- (١) تبدأ عملية تطوير المقررات الدراسية من قبل القسم المعني لأن تطوير المقررات يكون بناءً على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية ويجب التنسيق مع الأقسام التي تقدم البرامج المناظرة في فروع الجامعة (إن وجدت) قبل البدء بتطوير أي مقرر في الخطة الدراسية من خلال منسقي المقررات.
- (٢) يقدم عضو هيئة التدريس أو منسق المقرر طلباً بمبررات التطوير إلى رئيس القسم مع إرفاق صورة من التقرير الخاص بالمقرر بما يتضمنه من مبررات التغيير ويجب توضيح الأسباب بدقة.
- (٣) يحيل رئيس القسم الطلب المقترح إلى لجنة الخطط الدراسية بالقسم لإبداء الرأي بعد إشراك أعضاء هيئة التدريس في مناقشة التعديل المطلوب، والتوصية بشأن التقرير.
- (٤) يُرفع التقرير الذي يتضمن مقترح التطوير إلى مجلس القسم للموافقة على توصية اللجنة أو عدم الموافقة.
- (٥) ترفع التوصية إلى عميد الكلية لعرضها على مجلس الكلية ويكون الاعتماد من مجلس الكلية إذا كانت التغييرات تدخل في نطاق صلاحيات مجلس الكلية، [حالة (١)].
- (٦) ترفع توصية مجلس الكلية إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية لعرضها على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية إذا كان التغيير يدخل في نطاق صلاحيات اللجنة الدائمة [حالة (2)].
- (٧) تدرس اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية توصية مجلسي القسم والكليّة ويكون قرارها باعتماد التطوير المطلوب أو عدم اعتماده، أو الإرسال إلى التحكيم، ومن ثم اتخاذ القرار المناسب [حالة (3)].
- (٨) عند الموافقة تُخاطب عمادة القبول والتسجيل لإجراء التعديلات المطلوبة، وإشعار الكلية بذلك.

شكل (6) مخطط توضيحي لآلية التعديل على مقررات الخطة الدراسية



ثالثاً تحكيم الخطط والمقررات الدراسية:

- تحكيم الخطط
- تحكيم المقررات

ثالثاً: تحكيم الخطط والمقررات الدراسية

الحالات التي تستدعي مرحلة التحكيم

- (١) الخطط الدراسية (خطة مستحدثة أو مطورة)
- (٢) تطوير مقرر دراسي بنسبة أكثر من 20%
- (٣) تغيير المرجع الرئيس للمقرر واستبداله

معايير اختيار المحكمين:

أولاً: شروط اختيار المحكمين

ينبغي أن يكون اختيار المحكمين وفق شروط دقيقة لضمان كفاءتهم وقدرتهم على تقديم تقييم موضوعي وفعال، منها:

- يجب أن يكون المحكم متخصصاً في المجال الأكاديمي الذي يقوم بتحكيمة ويمتلك خبرة تدريسية وبحثية واسعة في موضوعات التخصص.
- ألا تقل الرتبة العلمية للمحكم عن أستاذ مشارك.
- يفضل أن يكون لديه خبرة في مجال الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- التأكد من عدم وجود تضارب مصالح بين المحكم والبرنامج.

طرق ترشيح المحكمين

- ترشيح داخلي: يكون ترشيح المحكمين من قبل الأقسام الأكاديمية بناءً على سيرة ذاتية أو تقييمات سابقة.
 - ترشيح خارجي: يُبحث عن محكمين من خارج المؤسسة التعليمية، عادةً من خلال دعوات لخبراء في المجال الأكاديمي، أو من خلال قوائم خبراء معترف بها دولياً.
- إجراءات اختيار المحكمين:

- (١) إعداد قائمة مرشحين: يقوم القسم الأكاديمي بإعداد قائمة بالمحكمين المرشحين استناداً إلى معايير الاختيار.
- (٢) التواصل مع المحكمين: تقوم وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية باختيار المحكمين من قائمة المرشحين التي رفع بها القسم أو من خارجها، والتواصل معهم للتأكد من توافرهم واستعدادهم للمشاركة.
- (٣) التأكيد على استقلاليتهم بالتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح بين المحكم والخطة الدراسية المعروضة.
- (٤) توزيع المهام: تُوزّع المهام بين المحكمين وتحديد المواعيد لتقديم التقارير أو الملاحظات.

إجراءات تحكيم الخطط الدراسية:

- ١) بعد التأكد من اكتمال جاهزية الخطة للتحكيم، توصي اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية بطلب تقرير محكمين؛ بحيث ترسل للتحكيم المحلي (داخل المملكة)، أو للتحكيم الخارجي (خارج المملكة)، أو ما تراه مناسباً.
- ٢) ترسل وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية الخطة الدراسية للمحكمين، الذين اختارهم من قوائم المحكمين المعدة سابقاً من القسم العلمي، أو من قوائم أخرى لدى وكالة الجامعة.
- ٣) عقب ورود تقارير التقييم من المحكمين تُرسل الخطة مرة أخرى للكلية ليقوم القسم بدراسة التعديلات الواردة في تقرير المحكمين، ثم عرضها على مجلسي القسم والكلية لأخذ الموافقة على التعديلات وإعداد تقرير بالرد على الملاحظات.
- ٤) يرسل عميد الكلية الخطة الدراسية مع تقرير الرد على ملاحظات المحكمين، مصحوبة بتوصيات مجلسي القسم والكلية إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية.
- ٥) يحيل وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية الخطة الدراسية، مصحوبة بموافقات مجلسي القسم والكلية وتقرير الرد على المحكمين إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية.
- ٦) تدرس اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية التعديلات ومطابقتها بتقارير المحكمين، ثم تتخذ اللجنة قرارها. وعند الموافقة تُخاطب عمادة القبول والتسجيل لتنفيذ الخطة الدراسية، وإشعار الكلية بذلك.

إجراءات تحكيم المقررات الدراسية:

يُلبأ إلى التحكيم عند تطوير المقررات في الحالات التالية:

- ١) عند زيادة نسبة التطوير في محتوى (مفردات) المقرر عن 20%
- ٢) عند تغيير المرجع الرئيسي للمقرر

الإجراءات الخاصة بالتحكيم عند تطوير المقررات

- إذا كان يتضمن تطوير المقرر إحدى الحالتين المذكورتين آنفاً فإنه يراعى اتباع الخطوات المشار إليها سابقاً في إجراءات تطوير الخطة حتى يصل الطلب إلى اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية ثم تستوفى الخطوات التالية:
- ١) تدرس اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية توصية مجلس الكلية وتوصي بإرسال الطلب إلى التحكيم.
 - ٢) يُرشح المحكم ويُخاطب من جهة وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية، ويُزود بالنماذج والوثائق المطلوبة.
 - ٣) بعد وصول رأي المحكم يعرض على اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية للدراسة والنظر والتوصية حيال ذلك.
 - ٤) عند موافقة اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية على قبول تطوير المحتوى أو المرجع الجديد؛ تُخاطب الكلية المعنية، بذلك، كما تُخاطب عمادة القبول والتسجيل لإجراء التعديلات المطلوبة.

النماذج

يمكن الوصول للنموذج المطلوب من خلال مسح رمز QR الخاص به كما في الجدول التالي:

أولاً: نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

QR	اسم النموذج	رقم النموذج
	نموذج الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات - الدبلوم المشارك أو ما يعادله (عربي/إنجليزي)	نموذج (١)
	نموذج الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات - الدبلوم المتوسط أو ما يعادله (عربي/إنجليزي)	نموذج (٢)
	نموذج الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات - البكالوريوس أو ما يعادله (عربي/إنجليزي)	نموذج (٣)
	نموذج توصيف البرنامج (عربي/إنجليزي)	نموذج (٤)
	نموذج توصيف المقرر الدراسي (عربي/إنجليزي)	نموذج (٥)
	نموذج المواءمة مع المعايير الأكاديمية التخصصية (عربي/إنجليزي)	نموذج (٦)

ثانياً: نماذج وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية

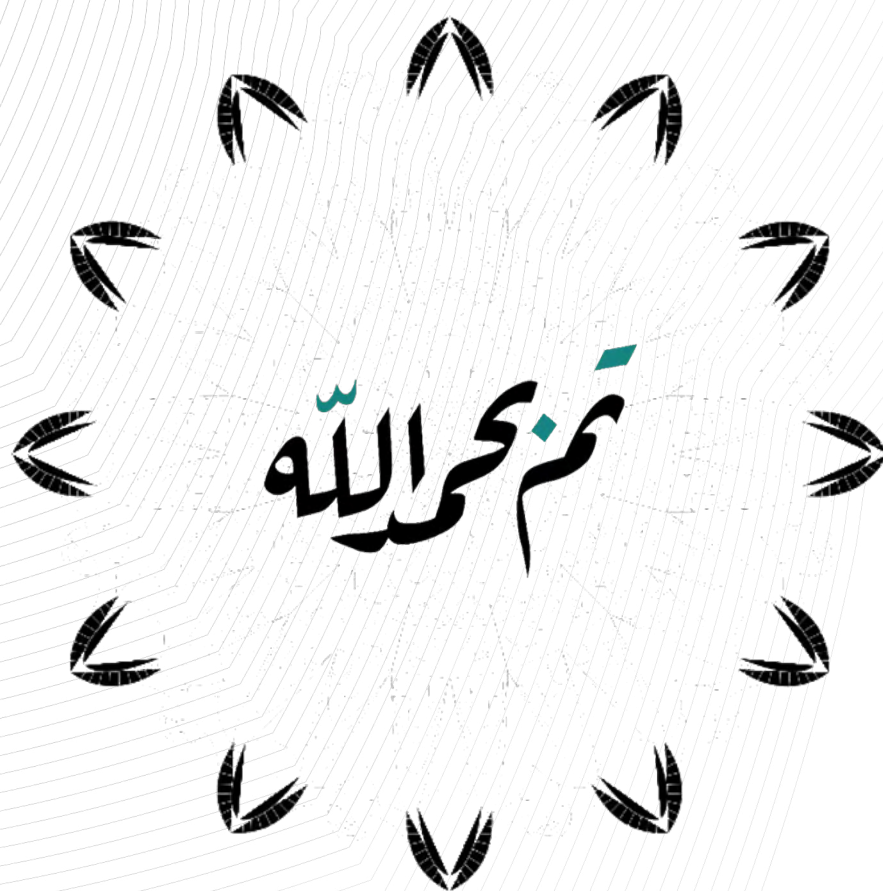
QR	اسم النموذج	رقم النموذج
	نموذج استحداث برنامج أو تحديثه	نموذج (٧)
	نموذج اتساق البرامج الأكاديمية مع التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية (SASCED-20)	نموذج (٨)
	تقرير المقارنات المرجعية وأوجه الاستفادة منها	نموذج (٩)
	نموذج إقرار خطة دراسية	نموذج (١٠)
	نموذج تعديل خطة دراسية	نموذج (١١)
	نموذج تحكيم خطة دراسية	نموذج (١٢)
	نموذج تحكيم مقرر دراسي	نموذج (١٣)
	نموذج وصف مقرر دراسي	نموذج (١٤)

المراجع

- ١) الإطار الوطني للمؤهلات 2020م
- ٢) الإطار التنظيمي لمبادرة الدرجات العلمية المخصصة ذاتيًا - وزارة التعليم.
- ٣) التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية 1441هـ - 2020م
- ٤) دليل لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية بجامعة الامير سطاتم بن عبد العزيز 2022م
- ٥) نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه 1436هـ - 2015م.

فريق إعداد الدليل (الإصدار الثاني ٢٠٢٥م)

الاسم	الصفة	المهام
د. إبراهيم بن محمد الأسمرى	المشرف على إدارة الخطط والمناهج	رئيساً
أ. د. محمود محمد سليم	مُستشار بعمادة التطوير والجودة	عضوًا
د. أيمن كامل الصواف	مُستشار بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية	عضوًا
د. السيد فتوح محمد هنداوي	مُستشار بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية	عضوًا
د. عبد الله خلوفة الأحمرى	مُستشار بإدارة الخطط والمناهج	عضوًا
د. السيد إبراهيم رضوان سليم	مُستشار بعمادة التطوير والجودة	عضوًا
أ. هدى راشد الجليفي	مديرة إدارة الخطط والمناهج	عضوًا
أ. حمد ثاني حطوط العنزى	إداري بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية	سكرتيرًا



الملاحق

ملحق (1)
التغييرات الجوهرية وغير الجوهرية ومستويات اعتمادها (*)

موقع التعديل	وصف التعديل	نوع التعديل		جهة الاعتماد				يرسل للتحكيم	
		جوهري	غير جوهري	القسم	مجلس الكلية	اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية	مجلس الجامعة	نعم	لا
البرنامج	أي تعديل في عناصر البرنامج غير الخطة الدراسية مثل التعديل على رسالة البرنامج أو أهدافه أو شروط القبول أو نقاط الخروج.....الخ	✓	-	-	-	-	✓	✓	-
الخطة الدراسية	التحديث الشامل	✓	-	-	-	-	✓	✓	-
	عدد وحدات الخطة	✓	-	-	-	✓	-	-	✓
	تحويل مقررات اختيارية إلى مقررات اجبارية أو العكس	✓	-	-	-	✓	-	-	✓
	حذف مقرر	✓	-	-	-	✓	-	-	✓
	إضافة مقرر	✓	-	-	-	✓	-	-	✓
	دمج مقررات	✓	-	-	-	✓	-	-	✓
	استبدال مقرر	✓	-	-	-	✓	-	-	✓
	تعديل الفصل الدراسي (المستوى) الذي يقدم فيه المقرر	-	✓	-	-	✓	-	-	✓
	اضافة متطلب سابق أو متزامن	-	✓	-	-	✓	-	-	✓
	حذف متطلب سابق أو متزامن	-	✓	-	-	✓	-	-	✓
المقررات	التعديل على محتوى المقرر بأكثر من ٢٠٪	✓	-	-	-	✓	-	✓	-
	تغيير المرجع الرئيس	✓	-	-	-	✓	-	✓	-
	تغيير طبيعة المقرر (محاضرة، تمرين، ...الخ)	✓	-	-	-	✓	-	-	✓
	تغيير لغة التدريس	✓	-	-	-	✓	-	-	✓
	تغيير عدد ساعات المقرر	✓	-	-	-	✓	-	-	✓
	تغيير رمز المقرر ورقمه واسمه	✓	-	-	-	✓	-	-	✓
	التعديل على محتوى المقرر بما لا يزيد عن ٢٠٪ تراكميًا	-	✓	-	-	✓	-	-	✓
	تغيير مرجع مساند	-	✓	-	-	✓	-	-	✓
	تغيير مصادر التعلم	-	✓	-	-	✓	-	-	✓
	تغيير طبعة المرجع الرئيس	-	✓	-	✓	-	-	-	✓
	تغيير في إستراتيجيات التدريس	-	✓	-	✓	-	-	-	✓
	تعديل عدد ساعات الاتصال	-	✓	-	✓	-	-	-	✓
	تغيير توزيع درجات التقييم وأوقاتها	-	✓	-	✓	-	-	-	✓
	طرق تقييم المقرر	-	✓	-	✓	-	-	-	✓

(*) أي تعديل غير جوهري يُعتمد من مجلس الكلية فإنه يلزم إشعار اللجنة الدائمة به، والتنسيق ابتداء مع البرامج المناظرة قبل التعديل

ملحق (2)

مكونات ملف طلب استحداث برنامج أكاديمي حسب مراحل التقديم وجهة العرض

المرحلة	جهة العرض	العناصر أو المكونات	الوصف
متطلبات الحصول على الموافقة المبدئية	لجنة الخطط ولجنة الجودة بالقسم	نموذج استحداث/تطوير برنامج	مكونات التصور الأولي للبرنامج
		نموذج إقرار خطة دراسية	
		تقرير الوضع الراهن؛ ويتضمن:	
		- مدى الاحتياج الفعلي للبرنامج ومواكبته لمتطلبات سوق العمل والتطورات في التخصص	
		- رأي أرباب العمل وجهات التوظيف	
		- رأي اللجنة الاستشارية (إن وجدت)	
		نموذج الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات	
		نموذج الاتساق مع المعايير الأكاديمية التخصصية	
		نموذج الاتساق مع التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية (SASCED-20)	
		نموذج الاستفادة من المقارنات المرجعية مع البرامج المشابهة محلياً ودولياً	
متطلبات ضمان جودة البرنامج والحصول على الموافقة النهائية	لجنة الخطط ولجنة الجودة بالقسم	نموذج توصيف البرنامج (وفق أحدث النماذج المعتمدة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي)	وثائق استكمال الموافقة المبدئية
		نموذج وصف المقررات	
		قائمة مقترحة بأسماء محكمين للبرنامج	
متطلبات ضمان جودة البرنامج والحصول على الموافقة النهائية	مجلس القسم	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصيات لجنتي الخطط والجودة بالقسم	وثائق استكمال الموافقة المبدئية
	مجلس الكلية	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية مجلس القسم	
	اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية مجلس الكلية	
متطلبات ضمان جودة البرنامج والحصول على الموافقة النهائية	لجنة الخطط ولجنة الجودة بالقسم	جميع ما سبق بعد التعديل - إن وجد - بالإضافة إلى خطاب الموافقة المبدئية من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية؛ مع مراعاة إرفاق نموذج <u>توصيف المقررات</u> (وفق أحدث النماذج المعتمدة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي) بدلاً عن نموذج <u>وصف المقررات</u>	وثائق استكمال الموافقة المبدئية ووثائق الجودة كاملة
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصيات لجنتي الخطط والجودة بالقسم	
	مجلس الكلية	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية مجلس القسم	وثائق استكمال ضمان جودة البرنامج والحصول على الموافقة النهائية
	عمادة التطوير والجودة	جميع ما سبق بالإضافة إلى خطاب عمادة التطوير والجودة الذي يفيد بتحقيق البرنامج لمتطلبات ضمان الجودة	
	اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية	وثائق استكمال ضمان جودة البرنامج والحصول على الموافقة النهائية
	المحكمون	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية	
	اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية	جميع ما سبق بالإضافة إلى تقارير المحكمين والرد عليها من قبل القسم العلمي	وثائق استكمال ضمان جودة البرنامج والحصول على الموافقة النهائية
	مجلس الجامعة	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية بالموافقة على البرنامج	

ملحق (3)

مكونات ملف طلب تطوير برنامج أكاديمي حسب مراحل التقديم وجهة العرض

المرحلة	جهة العرض	العناصر أو المكونات	الوصف
مرحلة التأكد من ضمان الجودة	لجنة الخطط ولجنة الجودة بالقسم	نموذج استحداث/تطوير برنامج	مكونات ملف تطوير البرنامج الأولية
		نموذج تعديل خطة دراسية	
		تقرير الوضع الراهن؛ ويتضمن:	
		- مدى الاحتياج الفعلي للبرنامج ومواكبته لمتطلبات سوق العمل والتطورات في التخصص	
		- رأي أرباب العمل وجهات التوظيف	
		- رأي اللجنة الاستشارية (إن وجدت)	
		نموذج الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات	
		نموذج الاتساق مع المعايير الأكاديمية التخصصية	
		نموذج الاتساق مع التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية (SASCED-20)	
		نموذج الإفادة من المقارنات المرجعية مع البرامج المشابهة محليًا ودوليًا	
مرحلة الحصول على الموافقة النهائية	مجلس القسم مجلس الكلية عمادة التطوير والجودة	نموذج توصيف البرنامج (وفق أحدث النماذج المعتمدة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي)	ضمان الجودة
		نموذج توصيف المقررات	
		قائمة مقترحة بأسماء محكمين للبرنامج	
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصيات لجنتي الخطط والجودة بالقسم	
مرحلة الحصول على الموافقة النهائية	مجلس القسم مجلس الكلية عمادة التطوير والجودة	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية مجلس القسم	ضمان الجودة
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية مجلس الكلية	
		جميع ما سبق بالإضافة إلى خطاب عمادة التطوير والجودة الذي يفيد بتحقيق البرنامج لمتطلبات ضمان الجودة (وعند وجود برامج مناظرة ترفق توصيات مجلس القسم ومجلس الكلية لتلك البرامج بشأن ملف تطوير البرنامج)	
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية	
مرحلة الحصول على الموافقة النهائية	المحكمون	في الحالات التي تستدعي إرسال ملف تطوير البرنامج إلى المحكمين يرفق بتحكيم ملف تطوير البرنامج	عند الحاجة
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية	
مرحلة الحصول على الموافقة النهائية	مجلس الجامعة	في الحالات التي تستدعي عرض ملف تطوير البرنامج على مجلس الجامعة يرفق بتحكيم ملف تطوير البرنامج	عند الحاجة
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية بالموافقة على البرنامج، (يضاف تقرير المحكمين - إن وجد - واستجابة البرنامج له)	

ملحق (4)

مكونات ملف طلب استحداث برنامج بيني حسب مراحل التقديم وجهة العرض

المرحلة	جهة العرض	العناصر أو المكونات	الوصف
متطلبات الحصول على الموافقة المبدئية	لجنة الخطط ولجنة الجودة بكل قسم من الأقسام	نموذج استحداث/تطوير برنامج	مكونات التصور الأولي للبرنامج
		نموذج إقرار خطة دراسية	
		تقرير الوضع الراهن؛ ويتضمن:	
		- مدى الاحتياج الفعلي للبرنامج ومواءمته لمتطلبات سوق العمل والتطورات في التخصص	
		- رأي أرباب العمل وجهات التوظيف	
		- رأي اللجنة الاستشارية (إن وجدت)	
		نموذج الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات	
		نموذج الاتساق مع المعايير الأكاديمية التخصصية	
		نموذج الاتساق مع التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية (SASCED-20)	
		نموذج الإفادة من المقارنات المرجعية مع البرامج المشابهة محلياً ودولياً	
متطلبات ضمان جودة البرنامج والحصول على الموافقة النهائية	لجنة الخطط ولجنة الجودة بالقسم	نموذج توصيف البرنامج (وفق أحدث النماذج المعتمدة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي)	وثائق استكمال الموافقة المبدئية
		نموذج وصف المقررات	
		قائمة مقترحة بأسماء محكمين للبرنامج	
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصيات لجنتي الخطط والجودة بالقسم	
متطلبات ضمان جودة البرنامج والحصول على الموافقة النهائية	مجلس القسم	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية مجلس القسم	وثائق استكمال الموافقة المبدئية
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية مجلس الكلية	
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصيات مجالس الأقسام المشاركة في البرنامج ومجلس الكلية/ أو الكليات إذا كانت الأقسام تنتمي لكليات متعددة.	
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية اللجنة المشتركة	
	لجنة الخطط ولجنة الجودة بالقسم	جميع ما سبق بعد التعديل - إن وجد - بالإضافة إلى خطاب الموافقة المبدئية من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية؛ مع مراعاة إرفاق نموذج توصيف المقررات (وفق أحدث النماذج المعتمدة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي) بدلاً عن نموذج وصف المقررات	وثائق استكمال الموافقة المبدئية ووثائق الجودة كاملة
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصيات لجنتي الخطط والجودة بالقسم	
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية مجلس القسم	
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصيات مجالس الأقسام المشاركة في البرنامج ومجلس الكلية/ أو الكليات إذا كانت الأقسام تنتمي لكليات متعددة.	
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية اللجنة المشتركة	
		جميع ما سبق بالإضافة إلى خطاب عمادة التطوير والجودة الذي يفيد بتحقيق البرنامج لمتطلبات ضمان الجودة	
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية	
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية بتحكيم البرنامج	
		جميع ما سبق بالإضافة إلى تقارير المحكمين والرد عليها من قبل القسم العلمي	
		جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية بالموافقة على البرنامج	

ملحق (5)

مكونات ملف طلب استحداث برامج التخصص المزدوج أو الفرعي حسب مراحل التقديم وجهة العرض

55

ملحق (6)

مكونات ملف طلب تطوير خطة دراسية حسب مراحل التقديم وجهة العرض

المرحلة	جهة العرض	العناصر أو المكونات	الوصف
مرحلة التأكد من ضمان الجودة	لجنة الخطط ولجنة الجودة بالقسم	نموذج تعديل خطة دراسية	مكونات التصور الأولي لملف تطوير الخطة
		الخطة قبل التعديل	
		نموذج الاستفادة من المقارنات المرجعية مع البرامج المشابهة محلياً ودولياً	
		نموذج توصيف المقررات	
		قائمة مقترحة بأسماء محكمين للبرنامج	
مرحلة الحصول على الموافقة النهائية	مجلس القسم	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصيات لجنتي الخطط والجودة بالقسم	ضمان الجودة
	مجلس الكلية	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية مجلس القسم	
	عمادة التطوير والجودة	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية مجلس الكلية	
مرحلة الحصول على الموافقة النهائية	اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية	جميع ما سبق بالإضافة إلى خطاب عمادة التطوير والجودة الذي يفيد بتحقيق البرنامج لمتطلبات ضمان الجودة (وعند وجود برامج مناظرة ترفق توصيات مجلس القسم ومجلس الكلية لتلك البرامج بشأن ملف تطوير البرنامج)	الحصول على الموافقة
	المحكمون	في الحالات التي تستدعي إرسال ملف تطوير البرنامج إلى المحكمين يرفق جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية بتحكيم ملف تطوير البرنامج	
	مجلس الجامعة	في الحالات التي تستدعي عرض ملف تطوير البرنامج على مجلس الجامعة يرفق جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية بالموافقة على البرنامج، (يضاف تقرير المحكمين - إن وجد - واستجابة البرنامج له)	

ملحق (7) مكونات ملف طلب تطوير مقرر دراسي حسب جهة العرض

الوصف	العناصر أو المكونات	جهة العرض
مكونات ملف تطوير المقرر	تقارير المقرر	لجنة الخطط بالقسم
	نموذج توصيف المقرر قبل التعديل	
	نموذج توصيف المقرر بعد التعديل	
[الحالة (١)]	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية لجنة الخطط بالقسم	مجلس القسم
	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية مجلس القسم	مجلس الكلية
[الحالة (٢)]	جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية مجلس الكلية بشأن ملف تطوير المقرر	اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية
[الحالة (٣)]	في الحالات التي تستدعي إرسال ملف تطوير المقرر إلى المحكمين يرفق جميع ما سبق بالإضافة إلى توصية اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية بتحكيم ملف تطوير المقرر. تنبيه: بعد التحكيم يعاد الملف للعرض على اللجنة الدائمة للخطط والبرامج ويضاف لمكوناته - بالإضافة إلى ما سبق - تقرير المحكم ورد القسم عليه.	المحكمون