



اعتماد  
NCAAA  
T3  
2020

## توصيف البرنامج

اسم البرنامج: دبلوم التسويق التطبيقي
رمز التصنيف للبرنامج: 041401
المسار العام للبرنامج في التصنيف السعودي الموحد: الأعمال والإدارة والقانون
مستوى المؤهل: دبلوم متوسط 75 ساعة موزعة على ست مستويات في سنتين) - ودبلوم مشارك 43 ساعة موزعة على ثلاث مستويات في سنة واحدة)
القسم العلمي: العلوم الإدارية
الكلية: الكلية التطبيقية
المؤسسة: جامعة نجران

## المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه: ..... 3
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته: ..... 4
- ج. المنهج الدراسي: ..... 5
- د. القبول والدعم الطلابي: ..... 9
- هـ. هيئة التدريس والموظفون: ..... 10
- و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات: ..... 12
- ز. إدارة البرنامج ولوائحه: ..... 12
- ح. ضمان جودة البرنامج: ..... 14
- ط. بيانات اعتماد التوصيف : ..... 16



<b>1. المقر الرئيس للبرنامج:</b>		
المدينة الجامعية بنجران – الكلية التطبيقية بنين وبنات		
<b>2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:</b>		
لا يوجد		
<b>3. أسباب إنشاء البرنامج (اقتصادية، اجتماعية، ثقافية، تقنية، الاحتياجات والتطورات الوطنية.. الخ)</b>		
<p>1. المساهمة في رفع معدلات توظيف الوظيف في مجال التسويق تماشياً مع القرار الوزاري رقم (57818)، وذلك من خلال اعداد كوادر مهنية تلبي احتياجات سوق العمل في مجال التسويق، وربط البرنامج بشركات مع القطاع الخاص.</p> <p>2. الاستجابة للانكشاف المهني لبرامج التسيير والإدارة ما يقارب 29550 وظيفة، وفي مجال تخصص برنامج التسويق في منطقة نجران بما يقارب 3201 وظيفة.</p> <p>3. استجابة لمتطلبات رؤية المملكة 2030 في تطوير وتحديث البرامج التعليمية بما يخدم الرؤية في موازنة مخرجات الكليات التطبيقية مع احتياجات سوق العمل.</p> <p>4. مواكبة للمرحلة الحالية التي يعيشها قطاع الاعمال بالمملكة والتوجه لدعم القطاع الخاص وإشراكه للمساهمة في التنمية الوطنية، ويعد برنامج دبلوم التسويق التطبيقي من التخصصات المهنية التي يحتاجها سوق العمل حالياً ومستقبلاً.</p> <p>5. الخط الخمسية الست في المملكة تنادي بتنويع وزيادة الصادرات غير البترولية، والتي لا تزيد في أحسن الأحوال عن 20% من إجمالي صادرات المملكة، بما في ذلك صادرات البتروكيماويات الصناعية في المملكة، والتسويق أحد التخصصات التي تخدم ذلك.</p> <p>6. توفير فرص تعليمية وتدريبية لتأهيل الطلبة بمؤهلات مهنية تطبيقية في مجال التسويق تمكنهم من الالتحاق بسوق العمل والحد من البطالة.</p>		
<b>4. إجمالي الساعات المعتمدة: (75 ساعة)، إجمالي الساعات النظرية: (52 ساعة)، إجمالي الساعات التطبيقية: (54 ساعة).</b>		
<b>5. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:</b>		
<p>يتم اكساب خريجي برنامج التسويق التطبيقي بالمعارف والمهارات المطلوبة في مجال التسويق ليتمكنوا من العمل في مختلف وحدات القطاع الخاص والعام والاجتماعي الخيري، وعلى وجه الخصوص يستطيع الخريج العمل في:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- خبير مبيعات وتسويق</li> <li>- مدير تسويق</li> <li>- اختصاصي تسويق</li> <li>- مدير المعلومات التجارية والأبحاث التسويقية</li> <li>- مسؤول الترويج والإعلان</li> </ul>		
<b>6. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت)</b>		
المسار	الساعات المعتمدة (كل مسار)	المهن / الوظائف (كل مسار)
لا يوجد		
<b>7. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)</b>		
دبلوم مشارك في التسويق بعد ثلاثة فصول (43 ساعة)		

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته:

<b>1. رسالة البرنامج:</b> إعداد كوادر مؤهلة مهنيًا تلبي احتياجات سوق العمل والمجتمع في مجال التسويق، من خلال مجموعة من المقررات النظرية والتطبيقية، باستخدام أحدث التقنيات، وفقاً للقيم الإسلامية.			
<b>2. أهداف البرنامج:</b> أ) يهدف برنامج التسويق التطبيقي إلى تزويد الطلبة ب: 1. المعارف والمهارات التطبيقية اللازمة لوظائف التسويق كدراسة سلوك المستهلك وتجزئة السوق وإجراء بحوث التسويق وتسويق السلع والخدمات تقليدياً و إلكترونياً. 2. المعارف والمهارات المتعلقة بجوانب الإدارة والاقتصاد والمحاسبة والاحصاء في منظمات الأعمال وفقاً للقيم الإسلامية. 3. مهارات استخدام التقنية الحديثة في تطبيقات التسويق. 4. مهارات العمل ضمن فريق ومهارات التواصل الفعال كتابياً وشفهياً. ب) مساعدة الطلبة على اكتشاف مواهبهم وصلها لتوظيف طاقاتهم الإبداعية في أنشطة مثمرة ومفيدة في مجال التسويق.			
<b>1. علاقة رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية:</b> رسالة الكلية: إعداد كوادر مؤهلة علمياً فنياً ومهنيًا تلبي احتياجات سوق العمل وخدمة المجتمع من خلال برامج متخصصة وفقاً للقيم الإسلامية. رسالة البرنامج: إعداد كوادر مؤهلة مهنيًا تلبي احتياجات سوق العمل والمجتمع في مجال التسويق، من خلال مجموعة من المقررات النظرية والتطبيقية، باستخدام أحدث التقنيات، وفقاً للقيم الإسلامية.			
رسالة البرنامج	الصلة بينهما	رسالة الكلية	الملاحظات
تعليم مهني تطبيقي	√	تعليم فني ومهني	
تلبي احتياجات سوق العمل	√	تلبي احتياجات سوق العمل	
مقررات نظرية وتطبيقية متخصصة في مجال التسويق	√	برامج متخصصة	
وفقاً للقيم الإسلامية	√	وفقاً للقيم الإسلامية	
<b>4. خصائص خريجي البرنامج:</b> 1. امتلاك المعارف والمهارات التطبيقية في وظائف التسويق في القطاعات المتنوعة. 2. امتلاك المعارف والمهارات التطبيقية في إدارة الأعمال والمحاسبة والاقتصاد واحصاء الأعمال. 3. مهارة استخدام أنظمة الحاسب والتقنية الحديثة في مجال تطبيقات التسويق. 4. مهارات العمل ضمن فريق.			



5. مهارات التواصل الفعال كتابياً وشفهياً في اللغتين العربية والانجليزية.
6. تنمية وتعزيز الشخصية الوطنية المساهمة في تلبية متطلبات رؤية المملكة 2030م.

5. مخرجات تعلم البرنامج*		المؤشر
المعرفة والفهم: في نهاية البرنامج سيكون الخريج قادراً على أن:		
1ع	يعرف المفاهيم والاسس والمبادئ والنظريات المختلفة في مجالات التسويق.	%70
2ع	يصف الأساليب الإدارية والمالية والإحصائية الحديثة المتبعة في مجالات التسويق.	%70
3ع	يوضح المفاهيم المختلفة المتعلقة بالتسويق مثل عناصر المزيج التسويقي والعوامل التي تؤثر على سلوك الشراء لدى المستهلك وأساس تجزئة السوق وأنواع التسعير المختلفة.	%70
المهارات: في نهاية البرنامج سيكون الخريج قادراً على أن:		
1م	يطبق تقنيات وأدوات ومهارات التسويق المختلفة التي اكتسبها من البرنامج	%70
2م	يستخدم التطبيقات المحاسبية والإحصائية، الإدارية، وتطبيقات التحليل الكمي، في تحليل المبيعات وابعاث السوق وسلوك المستهلك.	%70
القيم: في نهاية البرنامج سيكون الخريج قادراً على أن:		
1ق	يتحلى بأخلاقيات المهنة، ومسؤولياتها، وقواعد الممارسة المهنية في مجال التسويق، وضوابط السوق الإسلامية.	%80
2ق	يعمل بشكل فعال ضمن فرق عمل لإنجاز الأهداف المشتركة.	%80
3ق	يتواصل بفاعلية كتابياً وشفهياً، باللغتين العربية والانجليزية.	%80

\*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار أو نقاط تخرج (إن وجدت)

ج. المنهج الدراسي:

### 1. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	مكونات الخطة الدراسية	
18.6%	14 ساعة	7 مقررات	متطلبات الكلية	
60%	54 ساعة	18 مقرر	الساعات المعتمدة	متطلبات البرنامج
68%	51 ساعة	18 مقرر	الساعات النظرية	
73%	55 ساعة	15 مقرر	الساعات التطبيقية	
9%	7 ساعات	1+1	التدريب الميداني	

### 2. مقررات البرنامج:

السنة الأولى: المستوى الاول

المتطلب السابق	ساعات الاتصال			اسم المقرر	رمز المقرر
	الساعات المعتمدة	الساعات التطبيقية	الساعات النظرية		
لا يوجد	2	0	2	التركيب اللغوية 1	197نجل-2
لا يوجد	2	0	2	قراءة وكتابة 1	192نجل-2
لا يوجد	2	4	0	استماع وتحدث 1	193نجل-2
لا يوجد	2	4	0	مهارات الحاسب	151حال-2
لا يوجد	3	0	3	مبادئ إدارة الاعمال	153دار-3
لا يوجد	3	0	3	مبادئ الاقتصاد	155قصد-3
	14	8	10	المجموع	

السنة الأولى: المستوى الثاني

المتطلب السابق	ساعات الاتصال			اسم المقرر	رمز المقرر
	الساعات المعتمدة	الساعات التطبيقية	الساعات النظرية		
193نجل-2	2	4	0	استماع وتحدث 2	198نجل-2
192نجل-2	2	0	2	قراءة وكتابة 2	195نجل-2
197نجل-2	2	0	2	التراكيب اللغوية 2	196نجل-2
لا يوجد	3	0	3	مبادئ المحاسبة	154حسب-3
لا يوجد	2	0	2	مبادئ الاحصاء	152كمي-2
لا يوجد	3	2	2	مقدمة في التسويق	161تسق-3
	14	6	11	المجموع	

السنة الأولى: المستوى الثالث

المتطلب السابق	ساعات الاتصال			اسم المقرر	رمز المقرر
	الساعات المعتمدة	الساعات التطبيقية	الساعات النظرية		
161تسق-3	3	0	3	سلوك المستهلك	171تسق-3
161تسق-3	3	2	2	الاتصالات التسويقية المتكاملة	172تسق-3
161تسق-3	3	2	2	إدارة عمليات البيع	173تسق-3
161تسق-3	2	0	2	إدارة علاقات العملاء	176تسق-2
ساعات المقررات التي قبله	3	6	0	تدريب ميداني 1	181تدريب-3
	14	10	9	المجموع	

نقطة خروج بعد نهاية العام الأول بمنح الدارس دبلوم مشارك في التسويق

السنة الثانية: المستوى الرابع

المتطلب السابق	ساعات الاتصال			اسم المقرر	رمز المقرر
	الساعات المعتمدة	الساعات التطبيقية	الساعات النظرية		
161تسق-3	3	2	2	إدارة المنتج والعلامة التجارية	277تسق-3
161تسق-3	3	2	2	اساسيات التسويق الرقمي	262تسق-3
161تسق-3	2	0	2	إدارة التسعير	274تسق-2
161تسق-3	3	0	3	ادارة قنوات التوزيع	275تسق-3
161تسق-3	3	0	3	تسويق الخدمات	263تسق-3
	14	4	12	المجموع	

Fundamentals of Digital Marketing بعد هذا المستوى الدبلوم يؤهل الدارس للحصول على شهادة أساسيات التسويق الرقمي ( المقدمة من شركة قوقل مجاناً )

السنة الثانية: المستوى الخامس

المتطلب السابق	ساعات الاتصال			اسم المقرر	رمز المقرر
	الساعات المعتمدة	الساعات التطبيقية	الساعات النظرية		
151حال-2	3	2	2	نظم معلومات تسويقية	278تسق-3
161تسق-3	2	4	0	حالات عملية في التسويق	265تسق-3
152كمي-3	3	2	2	بحوث التسويق	266تسق-3
161تسق-3	3	0	3	التسويق الدولي	267تسق-3
161تسق-3	3	0	3	التسويق الاستراتيجي	268تسق-3
	14	8	10	المجموع	

السنة الثانية: المستوى السادس، تدريب ميداني

المتطلب السابق	ساعات الاتصال			اسم المقرر	رمز المقرر
	الساعات المعتمدة	الساعات التطبيقية	الساعات النظرية		
إكمال جميع مقررات الخطة	5	15	-	تدريب ميداني 2	282-تدريب-5
	5	15	-	المجموع	

الدبلوم يؤهل الدارس للحصول على شهادة محترف الأعمال المعتمد في التسويق-CBP وهي احدى الشهادات الدولية المعتمدة في صندوق الموارد البشرية (هدف)

عدد الساعات الفعلية في اليوم X عدد الأيام في الأسبوع X عدد الأسابيع الفعلية للخبرة الميدانية:  
 $400 = 8 * 5 * 10$  ساعة تدريب في فصلين دراسيين

3. توصيف مقررات البرنامج:

ضع الرابط الإلكتروني للتوصيف التفصيلي لجميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

التوصيفات مرفقة

4. مصفوفة مخرجات التعلم للبرنامج:

قم بالربط بين كل من مخرجات تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية:

س = مستوى التأسيس (I)، ر = مستوى الممارسة (P)، ت = مستوى التمكن (M)

مخرجات التعلم للبرنامج										المقررات	
القيم			المهارات				المعرفة والفهم				
ق3	ق2	ق1	م4	م3	م2	م1	ع..	ع3	ع2	ع1	
P					I	P		P	P	P	التراكيب اللغوية 1
P					I	P		P	P	P	قراءة وكتابة 1
P					I	P		P	P	P	استماع وتحديث 1
P					I	I		I	I	I	مهارات الحاسب
	P				M	M			I	I	مبادئ إدارة الأعمال
					I						مبادئ الاقتصاد
M					I	P		P	P	P	استماع وتحديث 2
M					I	P		P	P	P	قراءة وكتابة 2
M					I	P		P	P	P	التراكيب اللغوية 2
	P	P			M	M			P	P	مبادئ المحاسبة
	P				P					P	مبادئ الاحصاء
		P			P	P			I	I	مقدمة في التسويق
		P			M	P		P		P	إدارة علاقات العملاء
M	M	M			P	P		P	P	P	إدارة عمليات البيع
P					M	M		P		P	سلوك المستهلك
	P	P			M	M		I			الاتصالات التسويقية المتكاملة
		M			M	M			P	P	تدريب ميداني 1
	P	P			P	M		P	P	P	إدارة المنتج والعلامة التجارية

مخرجات التعلم للبرنامج										المقررات	
القيم			المهارات				المعرفة والفهم				
ق3	ق2	ق1	م4	م3	م2	م1	ع..	ع3	ع2		ع1
	P	P			M			P	P	P	اساسيات التسويق الرقمي
	P	P			M				P	P	إدارة التسعير
	P	P			P	M		P	P	P	إدارة قنوات التوزيع
		P			M			P	P	P	تسويق الخدمات
		P			M			P	P	P	نظم معلومات تسويقية
		P				M			P	P	حالات عملية في التسويق
	P	P			M	M			P	P	بحوث التسويق
	P	P				M		P		P	التسويق الدولي
	P	P			M				P	P	التسويق الاستراتيجي
		M			M	M			P	P	تدريب ميداني2

\*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

5. استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم للبرنامج.  
صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم والخبرات والمواقف التعليمية المختلفة متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها.

استراتيجيات التعليم والتعلم للساعات التطبيقية	استراتيجيات التعليم والتعلم للساعات النظرية
أ. التطبيق العملي في معام اللغة الإنجليزية ب. التطبيق العملي في معام الحاسب الآلي ج. التطبيق العملي لأنظمة الادارة المحاسبة والتسويق في معمل الأعمال. د. التدريب الميداني في المؤسسات الاقتصادية الخاصة والعامه.	أ. طريقة المحاضرة: تبدأ باستعراض المحتوى وشرح أهميته ثم ربطه بما سبق من معلومات، ثم المراجعة للتأكد من الفهم. ب. طريقة المشاركة والمناقشة والحوار والعصف الذهني: يتم فيها طرح قضية أو مشكلة ما ومناقشة أسبابها وطرق معالجتها. ج. طريقة المشاريع البحثية: تختص هذه الطريقة بالمقررات التي تتطلب مشروعات بحثية تتعلق بدراسة حالة أو مشكلة معينة وتكون ضمن محتوى المقرر. يتم فيها ما يلي: 1. تقسيم الطلاب إلى مجموعات. 2. تكليف كل مجموعة بمهمة محددة (مشروع بحثي). 3. اختيار قائد لكل مجموعة بطريقة عشوائية. 4. تحدد طريقة عرض المشروعات كأن توزع مهام فردية على كل فرد من أفراد المجموعة لتدريبه على الاقاء والثقة بالنفس وتحمل المسؤولية، أو لعب الأدوار كتحليل جماعي للحلول الملائمة.. د. طريقة التقارير والسمنارات: وتستخدم في التدريب بصورة أساسية. هـ. طريقتي التعليم الذاتي، والتعليم التعاوني و. يتم نشر جميع المواد التعليمية على موقع Blackboard على الويب.

6. طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج



صف سياسات وأساليب وطريق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها.

- أ. الاختبارات التحريرية الفصلية: تتم مرة واحدة في الفصل، ويخصص لها 20% من الدرجة الكلية، ونوع الاختبارات المستخدمة مقالية وموضوعية.
- ب. النشاطات الصفية والواجبات المنزلية: ويخصص لها 10% من الدرجة الكلية.
- ج. الاختبارات التطبيقية الفصلية: ويخصص لها 30% من الدرجة الكلية.
- د. الاختبارات النهائية: ويخصص لها 40% من الدرجة الكلية.
- هـ. درجة التدريب الميداني: 60% للتطبيق الميداني، 40% لإشراف الكلية.
- و. طريقة تقييم التقارير: يستخدم في هذه الطريقة RUBRICS لتقييم التقارير المقدمة من الطلاب

د. القبول والدعم الطلابي:

### 1. متطلبات القبول بالبرنامج

1. أن يكون المتقدم سعودي الجنسية أو من أم سعودية.
2. أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
3. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
4. ألا يتجاوز عمر المتقدم خمسة وعشرين عاماً، والمتقدمة ثلاثين عاماً.
5. ألا تقل درجة المتقدم في اختبارات القدرات والتحصيلي عن 50 درجة.
6. ألا يكون سبق فصله أكاديمياً أو تأديبياً من أي جامعة.
7. ألا يكون مقيداً في أي جهة تعليمية أخرى.

### 2. برامج توجيه وتهيئة للطلاب الجدد

يوجد في البرنامج منسق للشؤون الطلابية؛ يقوم هذا المنسق بإعداد برنامج تهيئة وتوجيه للطلاب الجدد كل بداية فصل دراسي جديد. يتضمن هذا البرنامج تعريف الطلاب بالبرنامج وخطته الدراسية ومصادر التعلم والقاعات الدراسية وإدارة البرنامج وسياسات الدراسة والاختبارات والتظلمات.

### 3. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

يوجد في البرنامج منسق للإرشاد الأكاديمي؛ يقوم هذا المنسق بربط كل مجموعة من الطلاب بمرشد أكاديمي، يقوم المرشد بتوجيه الطالب ومساعدته في تذليل الصعاب التي قد تعرض له أثناء دراسته، كما يقوم بتوجيه الطالب لاتخاذ القرارات المناسبة والمتعلقة بالنواحي التعليمية خلال سنوات دراسته بالكلية وعلى وجه الخصوص يقوم المرشد الأكاديمي بما يلي:

1. مساعدة الطالب على اختيار الساعات الدراسية لكل مستوى.
2. توضيح مواعيد الإضافة والحذف.
3. تعريف الطلاب بقواعد التأجيل والاعتذار عن الدراسة.
4. تتبع الحالة الدراسية للطالب ومحاولة حل أي مشكلة دراسية تواجهه.
5. تعريف الطالب بحقوقه وواجباته داخل الكلية ومعرفة الضوابط والعقوبات عند الإخلال بالنظام واللوائح الجامعية.
6. الاهتمام بالطلبة المتفوقين دراسياً بالتنسيق مع قيادة البرنامج.



### الساعات المكتيبة لأعضاء هيئة التدريس:

لتحقيق مهام الإرشاد كل عضو هيئة تدريس ملزم بتخصيص عشر ساعات مكتيبة أسبوعياً يضعها في جدول يعلق على مكتبه أو في لوحة الإعلانات، يستقبل فيها الطلاب ليرد على استفساراتهم ويحل لهم مشكلاتهم العلمية.

### 5. الدعم الخاص: ( بطيئو التعلم، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون ..... )

#### - خطة رعاية الطلاب المتميزين والموهوبين في الكلية التطبيقية:

- 1) حصر أسماء الطلاب المتميزين والموهوبين في كل برنامج في نهاية العام الدراسي.
- 2) تكريم الطلاب المتميزين والموهوبين أثناء اللقاء التعريفي في بداية العام الدراسي ودعوة أولياء أمورهم.
- 3) توزيع شهادات تفوق على الطلاب المتفوقين والموهوبين في اللقاء التعريفي في بداية العام الدراسي.
- 4) نشر أسماء الطلاب المتميزين والموهوبين في كل برنامج على الموقع الإلكتروني للكلية.
- 5) وضع أسماء المتفوقين في لوحة الشرف الخاصة بكل برنامج ويتم عرضها طوال العام.
- 6) عمل أمسيات اجتماعية شهرية يجتمع فيها سعادة عميد الكلية وأعضاء هيئة التدريس بالكلية مع الطلاب المتميزين والموهوبين.
- 7) عمل استطلاع رأي للطلاب المتفوقين عن أسباب التفوق وكيفية المحافظة على تفوقهم ونوع الدعم الأكاديمي الذي ينشدونه.
- 8) توفير مرافق ومواقف ومداخل خاصة ومساعد للطلبة لسهولة الوصول إليها خصوصاً ذوي الاحتياجات الخاصة.

هـ. هيئة التدريس والموظفون:

### 1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين. بافتراض أن عدد المقبولين (50 طالب، 50 طالبة).

المرتبة العلمية	التخصص		المتطلبات والمهارات الخاصة	العدد المطلوب*		
	العام	الدقيق		ذكور	إناث	المجموع
أستاذ مساعد	التسويق			2	2	4
أستاذ مشارك	إدارة الأعمال			1	1	2
محاضر	لغة انجليزية			2	2	4
	حاسب آلي			0	0	0
الفنيون ومساعدو المعامل	فنيون معامل الحاسب ومعامل لغة انجليزية	-	-	1	1	2
الطاقم الإداري	سكرتارية			0	0	0
الاحتياجات المادية والبرمجية						
الاحتياجات المادية	تجهيز قاعة B90 معمل الأعمال Business Lab					
الاحتياجات البرمجية	برنامج إدارة مستودعات	برنامج تحليل احصائي SPSS	برنامج تسويق ومبيعات	برنامج محاسبة مالية	-	-

## 2. التطوير المهني

### 1.2 إعداد هيئة التدريس حديثي التعيين

وضح باختصار الإجراءات المتبعة لتأهيل هيئة التدريس الجدد حديثي التعيين (بما في ذلك بدوام جزئي أو زائر)

يقوم منسق البرنامج بعمل برنامج تعريفي لأعضاء هيئة التدريس الجدد يحتوي على:

- مقدمة موجزة ومدونة قواعد السلوك الخاصة بالكلية.
- عمل جولة على الورش / المعامل / الفصول والقاعات الدراسية.
- تعريف أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج واللوائح المنظمة للعملية التعليمية.
- تسليمهم نسخة من توصيف المقررات المكلف بها عضو هيئة تدريس.
- تعريف عضو هيئة التدريس بالقاعات الدراسية، وامداده بالوسائل التعليمية اللازمة والمقرر المعتمد وملف المقرر.
- تعريف عضو هيئة التدريس بطرق التقويم المستخدمة في المقررات الدراسية.
- ترشيح الأعضاء الجدد للدورات التي تعقدها عمادة التطوير والجودة حول معايير الجودة وتوصيف المقررات واستراتيجيات التدريس وطرق التقويم.
- ملخص عن جميع السياسات والإجراءات الرئيسية (معايير حضور الطلاب، نظام تقييم الطلاب، إجراءات الإرشاد والاستشارة للطلاب).

### 2.2 التطوير المهني لهيئة التدريس

وضح باختصار خطة وإجراءات التطوير المهني والأكاديمي لهيئة التدريس (مثل: مجال استراتيجيات التعلم والتعليم، تقييم الطلاب، الجوانب المهنية .... الخ)

- عمل استبيان حول التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس لتقييم الحاجة وإشراك أعضاء هيئة التدريس في أنشطة التطوير المهني كل عام.
- يعقد البرنامج سمنارات شهرية لتبادل المعارف والخبرات فيما يخص استراتيجيات التدريس وعمليات التقويم بين أعضاء هيئة التدريس وبما يخدم تطوير مقررات البرنامج.
- تشجيع البحث العلمي وحث أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في المؤتمرات المحلية والعالمية.
- توفير بحوث ممولة من قبل الجامعة لأعضاء هيئة التدريس في تخصصاتهم المختلفة.
- تمويل زيارات لتبادل الخبرات مع جامعات أخرى محلية أو اقليمية في مجال البحث العلمي.



<p><b>1. مصادر التعلم</b> آلية توفير وضمان جودة مصادر التعلم (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت .... الخ) - يتم تحديد متطلبات الكتاب المقرر والمواد الأخرى للتدريس من قبل المعلم الذي يقوم بتدريس المقرر. - يطلب منسق البرنامج سنوياً من كل عضو هيئة تدريس تحديد احتياجاته من الكتب الحديثة. - يتم جمع طلبات البرنامج من الكتب الحديثة ورفعها الى الجهات المختصة بالجامعة لتزويد مكتبة الجامعة بتلك الكتب والمراجع. - حث أعضاء هيئة التدريس على الاستفادة من المكتبة الرقمية للجامعة.</p>
<p><b>2. المرافق والتجهيزات</b> (المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية ..... الخ) - يتوفر لدى الكلية معامل حديثة، وقاعات دراسية حديثة، وأجهزة كمبيوتر وأجهزة عرض بيانات حديثة. - تخضع المرافق والتجهيزات للصيانة الدورية من قبل الجامعة تحت اشراف لجنة الصيانة بالكلية. - يوجد في الجامعة مكتبة مركزية تحوي على آلاف الكتب في تخصصات إدارة الأعمال والتسويق، بالإضافة الى وجود المكتبة السعودية الرقمية التي تحتوي على قواعد بيانات داخلية وخارجية متاحة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس. - تعمل الكلية على ايجاد مكتبة متخصصة بمقر الكلية. - وجود أنظمة أمن المعلومات ضد التهديدات الإلكترونية. - وجود غرفة اجتماعات بالفيديو.</p>
<p><b>3. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وآمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج)</b> لكي يتعلم الطلاب في جو صحي وآمن في أماكن جيدة التجهيز، هناك مجموعة من الإجراءات تقوم بها لجنة المرافق والتجهيزات في الكلية منها: 1. توفير صناديق الإسعافات الأولية. 2. توفير طفايات حريق. 3. تنظيم مخارج الطوارئ. 4. وضع تعليمات ارشادية للتعامل مع المعامل والأجهزة الكهربائية.</p>

ز. إدارة البرنامج ولوائحه:

<p><b>1. إدارة البرنامج</b> <b>1.1 الهيكل التنظيمي للبرنامج</b> (متضمناً المجالس، الإدارات، الوحدات، اللجان الدائمة... الخ)</p>
<p>مخطط الهيكل التنظيمي Insert program and college administrative flowchart</p> <pre> graph TD     A[منسق البرنامج] --&gt; B[أمين البرامج]     A --&gt; C[منسق وحدة الخريجين والخدمة المجتمعية]     A --&gt; D[منسق الشؤون الطلابية]     A --&gt; E[منسق الارشاد الأكاديمي]     A --&gt; F[منسق القياس]     A --&gt; G[منسق الجودة]     A --&gt; H[منسق الشؤون التعليمية]         </pre>

## 2.1 مشاركة المستفيدين

صف آلية تمثيل ومشاركة المستفيدين في تخطيط البرنامج وتطويره (الطلاب، الهيئات المهنية، الجمعيات العلمية، جهات التوظيف... الخ)

يتم تمثيل ومشاركة المستفيدين في تخطيط البرنامج وتطويره كما يلي:

### أولاً: أعضاء هيئة التدريس

يتم اشراكهم في تخطيط البرنامج وتطويره عن طريق تشكيل لجان مشتركة من الجنسين وعقد ورش عمل وحلقات نقاشية وعصف ذهني مشترك.

### ثانياً: الطلبة والخريجين

يتم اشراك الطلبة والخريجين عن طريق استطلاع آرائهم حول الرسالة والأهداف ونواتج التعلم وطرق التدريس وأساليب التقييم في كل فصل دراسي وفي كل مرحلة تطوير وتحسين.

### ثالثاً: جهات التوظيف

يتم اشراكهم في تخطيط وتقييم وتطوير البرنامج عن طريق تشكيل مجالس استشارية تمثل فيه جهات التوظيف، وأيضاً عن طريق استطلاع الرأي لغير الممثلين في المجالس الاستشارية.

## 2. لوائح البرنامج

ضع قائمة بلوائح البرنامج ذات العلاقة والرابط الإلكتروني لها: لائحة القبول والتسجيل، الدراسة والاختبارات، التوظيف، التأديب والتظلم... الخ

<http://ncc.nu.edu.sa/students/exam-handbook> رابط لائحة الدراسة والاختبارات

<http://ncc.nu.edu.sa/contact-us/malicious-complaints> رابط لائحة التأديب والتظلم

<http://www.nu.edu.sa/web/deanship-of-admission-and-registration/33> رابط لائحة التسجيل



<p>1. نظام ضمان الجودة في البرنامج. ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة <a href="http://ac.nu.edu.sa/administrative-sciences/ba-program/quality-assurance">http://ac.nu.edu.sa/administrative-sciences/ba-program/quality-assurance</a></p>
<p>2. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تعيين منسق للجودة في البرنامج</li> <li>2. توزيع أعضاء هيئة التدريس على معايير ضمان الجودة</li> <li>3. توزيع خطة دعم الجودة السنوية الصادرة من عمادة الجودة على رؤساء وأعضاء المعايير</li> <li>4. متابعة تنفيذ ممارسات الجودة كما وردت في خطة دعم الجودة</li> <li>5. رفع تقارير فصلية عن تنفيذ خطة دعم الجودة</li> <li>6. عمل خطط تحسين للممارسات الضعيفة أو التي لم تنفذ</li> </ol>
<p>3. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. طلب توصيف للمقررات لتخدم نواتج تعلم البرنامج</li> <li>2. طلب مؤشرات أداء لنواتج المقررات</li> <li>3. تقييم الورقة الاختبارية ومعرفة مدى التزامها بنواتج تعلم البرنامج</li> <li>4. مراجعة تصحيح عينة عشوائية من أوراق الإجابة إذا كانت المقررات تدرس من أقسام أخرى داخل الكلية</li> <li>5. طلب قياس نواتج التعلم للمقرر لمعرفة مدى تحقيقه لمؤشرات الأداء المرسومة.</li> </ol>
<p>4. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيسي للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. إشراك الجنسين بمجلس القسم ومجالس لجان الجودة</li> <li>2. إشراك الجنسين في تحمل مسؤولية معايير الجودة</li> <li>3. توحيد توصيف البرنامج والمقررات للجنسين</li> <li>4. توحيد تقارير البرنامج والمقررات للجنسين – تقارير مجمعة</li> <li>5. توحيد الممارسات والسياسات والإجراءات</li> <li>6. توحيد المؤشرات وقياس نواتج التعلم</li> </ol>
<p>5. إجراءات تطبيق الضوابط المؤسسية للشراكة التعليمية والبحثية (إن وجدت)</p> <p>لا يوجد حتى الآن</p>
<p>6. خطة البرنامج في قياس مخرجات التعلم على مستوى البرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في التطوير.</p>



الممارسة	تاريخ التنفيذ	مسؤول التنفيذ
<b>التقييم المباشر:</b>		
وضع أهداف ونواتج تعلم للبرنامج والمقررات.	بداية الفصل الدراسي	لجنة التوصيفات
وضع مؤشرات أداء كمية أو وصفية لقياس نواتج التعلم.	بداية الفصل الدراسي	لجنة التوصيفات
قياس مدى تحقق مؤشرات الأداء المرسومة لنواتج التعلم باستخدام الأساليب المباشرة؛ الاختبارات في كل فصل دراسي.	نهاية الفصل الدراسي	لجنة قياس مخرجات التعلم
قياس مدى تحقق النواتج بالأساليب الغير مباشرة استطلاعات الرأي.	نهاية كل عام دراسي	لجنة قياس مخرجات التعلم
<b>التقييم غير المباشر:</b>		
ستتم مناقشة الإنجاز المنخفض لمخرجات التعلم في مجلس القسم جنباً إلى جنب مع وحدة التطوير والجودة. في مثل هذه الحالة، ستبدأ عملية التحسين من الخطة الإستراتيجية نزولاً إلى مستوى المقررات لتحديد أوجه القصور والقضاء عليها.		

#### 7. مصفوفة تقييم جودة البرنامج

مجالات التقييم	مصدر التقييم	طريقة التقييم	توقيت التقييم
قيادة البرنامج	أعضاء هيئة التدريس	استطلاع رأي	نهاية العام
فاعلية التدريس والتقييم	الطلاب - قيادات البرنامج	استطلاع رأي - الزيارات	أثناء ونهاية كل فصل دراسي
مصادر التعلم	الطلاب	استطلاع رأي	نهاية كل فصل دراسي
الخدمات	الطلاب - هيئة التدريس - قيادات البرنامج	استطلاع رأي - الزيارات	أثناء الفصل الدراسي
الشراكات	جهات التوظيف	الزيارات	أثناء الفصل الدراسي

مجالات التقييم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقييم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات .... الخ)  
مصدر التقييم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل .... الخ)  
طريقة التقييم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، ..... الخ)  
توقيت التقييم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي ..... الخ)

8. مؤشرات قياس أداء البرنامج المقترح: الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (... ) عام

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	KP-P-01	نسبة المتحقق من مؤشرات الخطة التشغيلية للبرنامج	90%	عدد المنفذ / الأنشطة الكلية	نهاية العام
2	KP-P-02	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	90%	الاستبانة	نهاية العام
3	KP-P-03	تقييم الطلاب لجودة المقررات	90%	الاستبانة	نهاية العام
4	KP-P-04	معدل الإتمام الظاهري	80%	قسمة عدد الخريجين / عدد الملحقين بالدفعة	نهاية الفصل
5	KP-P-05	معدل استيفاء طلاب السنة الأولى	90%	عدد الناجحين في السنة الأولى / عدد الملحقين بالدفعة	نهاية عام
6	KP-P-06	أداء الطلاب في الاختبارات المهنية	70%	عدد الناجحين / عدد المتقدمين	نهاية البرنامج
7	KP-P-07	- توظيف الخريجين - التحاقهم ببرنامج الدراسات العليا	70% 10%	عدد الذين توظفوا / عدد الخريجين عدد الملحقين بالبيكالوريوس / عدد الخريجين	بعد التخرج
8	KP-P-08	معدل عدد الطلاب في الصف	25	عدد الطلاب / عدد الشعب	نهاية الفصل
9	KP-P-09	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	70%	استبانة	نهاية العام
10	KP-P-10	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	85%	الاستبانة	نهاية العام
11	KP-P-11	نسبة الطلاب الى هيئة التدريس	1 : 25	عدد الطلبة / عدد أعضاء هيئة التدريس	نهاية العام
12	KP-P-12	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس من حيث الجنس: البنين البنات	40% 60%	عدد أعضاء هيئة التدريس / العدد الكلي	بداية العام
13	KP-P-13	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	0%	عدد المغادرين / عدد الأعضاء	نهاية العام
14	KP-P-14	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	60%	عدد الناشرين / عدد الأعضاء	نهاية الفصل
15	KP-P-15	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	1 : 2	عدد البحوث المنشورة / أعضاء هيئة التدريس	نهاية العام
16	KP-P-16	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	25%	الاقتباسات / عدد الأعضاء	نهاية العام
17	KP-P-17	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	85%	الاستبانة	نهاية العام

\* بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

ط. بيانات اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	مجلس قسم العلوم الادارية
رقم الجلسة:	00007-0099-14430903
تاريخ الجلسة:	12:30 04/04/2022