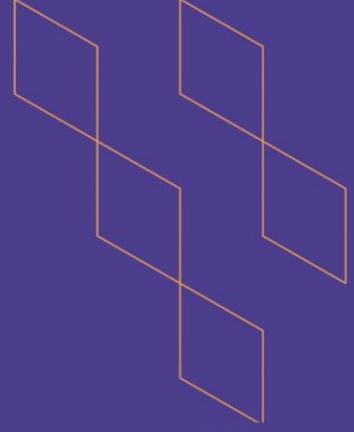




توصيف البرنامج (الدراسات العليا)



اسم البرنامج: الحقوق
رمز البرنامج (وفقاً للتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية): اكتب هنا
مستوى المؤهل: ماجستير
القسم العلمي: القانون العام
الكلية: كلية الحقوق
المؤسسة: جامعة دار العلوم
توصيف البرنامج: جديد (*) مطور* ()
تاريخ آخرمراجعة: اكتب هنا

* تُرفق النسخة السابقة من التوصيف.



جدول المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه: Error! Bookmark not defined.
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم: Error! Bookmark not defined.
- ج. المنهج الدراسي: Error! Bookmark not defined.
- د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت) Error! Bookmark not defined.
- هـ. القبول والدعم الطلابي: Error! Bookmark not defined.
- و. هيئة التدريس والموظفون: Error! Bookmark not defined.
- ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات: Error! Bookmark not defined.
- ح. ضمان جودة البرنامج: Error! Bookmark not defined.
- ط. اعتماد التوصيف: Error! Bookmark not defined.



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

1. المقر الرئيس للبرنامج:

كلية الحقوق - جامعة دار العلوم - الرياض - حي الفلاح

2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:

3. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:

4. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

يتوقع لمن يحصل على درجة الماجستير في القانون العام من كلية الحقوق بجامعة دار العلوم أن يلتحق بعدد كبير من الوظائف في القطاع الحكومي والأهلي وبمسميات وظيفية متعددة وذلك على النحو التالي:

1- القطاع الحكومي:

- 1- الديوان الملكي.
- 2- هيئة الخبراء بمجلس الوزراء.
- 3- مجلس الشورى
- 4 - النيابة العامة
- 5- مختلف الإدارات القانونية في الوزارات والهيئات والدوائر الحكومية.
- 6-هيئة الرقابة ومكافحة الفساد.
- 7 - البنك المركزي السعودي
- 8-الجامعات الحكومية
- 9- وزارة الخارجية
- 10- العمل في القطاعات العسكرية

2 - في القطاع الأهلي:

- 1- مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية.
- 2-الإدارات القانونية في مختلف الشركات والمؤسسات والهيئات الخاصة
- 3-أقسام وكليات القانون بالجامعات الأهلية.
- 4- مختلف مجالات التحكيم الدولي والمحلي.
- 5-المؤسسات المالية والمصرفية والبنوك.

5- القطاعات المهنية ذات العلاقة:

6. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت):

المهن / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
		1.
		2.
		3.
		4.

7. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

إجمالي الساعات المعتمدة	نقاط الخروج / المؤهل الممنوح
	1.

8. إجمالي الساعات المعتمدة: (42).

4 وحدة دراسية موزعة على النحو التالي: (المقررات الإلزامية 36 وحدة) – (المقررات الاختيارية 27 ساعة يختار الطالب منها 6 وحدات)

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

1. رسالة البرنامج:

تأهيل كوادر متخصصة في مجال القانون العام من خلال توفير بيئة تعليمية وبحثية جاذبة تخدم المجتمع وتلبي متطلبات سوق العمل

2. أهداف البرنامج:

- 1- تأهيل الكوادر المهنية المتخصصة في التشريعات السعودية والقوانين المقارن
- 2- تزويد المجتمع وسوق العمل بكفاءات قانونية مؤهلة للعمل في القطاع العام والخاص
- 3- المساهمة في رفع مستوى البحث العلمي والدراسات العليا وربطها بقضايا المجتمع.

3. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم

1ع	امتلاك المعرفة والفهم الشامل للنظريات القانونية والتشريعات المقارنة والقضايا ذات الصلة بالقانون (الخاص)
2ع	إدراك السمات الجوهرية للنظام القانوني في المملكة العربية السعودية وعلاقته مع النظم القانونية المختلفة.
3ع	امتلاك المعرفة بالمنهجية القانونية وأصول البحث العلمي القانوني

المهارات

1م	طرح المسائل والمبادرات والتواصل بشكل فعال مع الآخرين في مجال التخصص
2م	التطبيق والتحليل والتقييم النقدي لحل القضايا والمشكلات في مجال التخصص
3م	استخدام مهارات البحث العلمي لعلاج المشكلات المتعلقة بمجال التخصص
4م	امتلاك مهارات الاستخدام الفعال لتطبيقات التقنية الحديثة في مجال التخصص وبما يلي متطلبات سوق العمل
5.م	العمل ضمن الفريق والمشاركة في قيادته واتخاذ القرارات المناسبة

القيم والاستقلالية والمسؤولية

1ق	التحلي بالنزاهة الأكاديمية وأخلاقيات وآداب المهنة
2ق	الالتزام بالقيم الإسلامية وتحمل المسؤولية المجتمعية

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

ج. المنهج الدراسي:

1. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
			إجباري	متطلبات الجامعة
			اختياري	
			إجباري	متطلبات الكلية
			اختياري	
85.5%	36	12	إجباري	متطلبات البرنامج
14.5%	6	2	اختياري	
				مشروع التخرج
			إجباري	التدريب الميداني
				سنة الامتياز
				أخرى
100%	42	14	الإجمالي	

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

2. مقررات البرنامج:

المقررات الإلزامية:

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إلزامي أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
-	3	--	إلزامي	المؤسسات الدستورية	1501 حقق	المستوى 1
-	3	--	إلزامي	المسؤولية الجنائية	1503 حقق	
-	3	--	إلزامي	المسؤولية المدنية	1521 حقق	
-	3		إلزامي	مدارس الفكر القانوني	1520 حقق	المستوى 2
-	3		إلزامي	حقوق الإنسان والحريات العامة	1502 حقق	
-	3		إلزامي	أصول المرافعات و التنفيذ	1522 حقق	
-	3		إلزامي	قانون المنظمات الدولية	1505 حقق	المستوى 3
-	3		إلزامي	أصول الإجراءات الإدارية	1507 حقق	
-	3		إلزامي	القانون الدولي الجنائي	1516 حقق	



نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
-	3		إختياري	مقرر إختياري (2)	1233 حقق	المستوى 4
-	3		إجباري	المسؤولية الإدارية	1506 حقق	
-	3		إختياري	مقرر إختياري (2)		
-	3		إجباري	مشروع بحثي	1549 حقق	

المقررات الإختيارية:

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو إختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
-	3		إختياري	الإجراءات الجزائية المقارنة	1508 حقق	المقررات الإختيارية
-	3		إختياري	نظرية الموظف العام	حقق 1509	
-	3		إختياري	قانون الإدارة المحلية	حقق 1510	
-	3		إختياري	القانون الدولي الاقتصادي	1511 حقق	
-	3		إختياري	قانون العلاقات الدبلوماسية والقتصالية	1512 حقق	
-	3		إختياري	نظرية المرفق العام	1513 حقق	
-	3		إختياري	القانون الدولي الإنساني	1514 حقق	
-	3		إختياري	القانون الجنائي الاقتصادي	1422 حقق	
-	3		إختياري	لقانون العام الاقتصادي	1426 حقق	

* ادرج المزيد من المستويات (في حال تطبيق الفصول الثلاثة و حسب الحاجة).
** أضيف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد).

3. توصيف مقررات البرنامج:

ضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (T-104).

4. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

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

(1 = مستوى التأسيس، 2 = مستوى الممارسة، 3 = مستوى متقدم).

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

نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم				
3ق	2ق	1ق	4..م	3م	2م	1م	ع..	3ع	2ع	1ع	
	√	√			√					√	مقرر 1501.
	√	√				√			√		مقرر 1502.
	√	√	√		√	√		√	√	√	مقرر 1503
	√	√		√	√	√			√	√	مقرر 1504
	√	√			√					√	مقرر 1505
	√	√	√		√	√				√	مقرر 1506
	√	√		√	√	√		√	√	√	مقرر 1507
	√	√			√				√		مقرر 1514
	√	√	√		√				√	√	مقرر 1515
	√	√		√		√				√	مقرر 1520
	√	√	√			√			√	√	مقرر 1521
	√	√			√			√	√	√	مقرر 1522
				√	√			√			مقرر 1549

5. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

- 1- المحاضرة
- 2- المناقشة والحوار
- 3- حل المشكلات
- 4- العصف الذهني
- 5- لعب الأدوار
- 6- التدريس الاستقرائي
- 7- تقديم العروض
- 8- العمل الجماعي
- 9- التعليم التعاوني

5. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

- أ- الأساليب التقييمية المباشرة؛ ومنها:
- الاختبارات القصيرة - الاختبارات الفصلية - الاختبارات النهائية - تقويم العروض الفردية والجماعية - بطاقة الملاحظة عروض الطلاب - المشروعات البحثية - المشاركات في المؤتمرات - المقابلات - أوراق العمل.
- ب- الأساليب التقييمية غير المباشرة: الاستبانة؛ ومنها:
- قياس رضا الطالب (للمقرر-البرنامج)
 - قياس رضا أعضاء هيئة التدريس (للبرنامج)
 - قياس رضا جهات التوظيف (للبرنامج)
 - بيانات احصائية
 - التقدير الذاتي لأعضاء هيئة التدريس
 - المقابلات الشخصية مع الطلاب المسجلين في البرنامج
 - نسبة مشاركة الطلاب في التعلم النشط

د. القبول والدعم الطلابي:

1. متطلبات القبول في البرنامج:

- تتولى الإدارة التنفيذية تنفيذ الإجراءات الأكاديمية بما في ذلك قبول الطلاب وتسجيلهم وفق أحكام هذه اللائحة والضوابط المقررة من مجلس الجامعة (وما تضمنته القواعد التنفيذية لهذه المادة من شروط لقبول طلبة الدراسات العليا ومنها :
1. أن يكون المتقدم حاصلًا على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
 2. أن تكون الشهادة الجامعية الحاصل عليها المتقدم من خارج المملكة معادلة من وزارة التعليم.
 3. أن يكون المتقدم حاصلًا على الأقل على تقدير جيد في المرحلة الجامعية ويجوز قبول من معدله أدنى من ذلك بناءً على توصية مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الكلية وبشرط دراسة المتقدم فصل تكميلي أو أكثر وحصوله على معدل تراكمي في المقررات التكميلية التي درسها لا يقل عن جيد جدا.
 4. يجوز قبول المتقدم الحاصل على دبلوم عالي بعد البكالوريوس في تخصص البرنامج على أن لا يقل تقديره في الدبلوم عن جيد.
 5. أي شروط أخرى تضعها اللجنة الدائمة بناءً على توصية مجلس القسم المختص وتأييد مجلس الكلية ويعتمدها مجلس الجامعة).

2. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

تقوم إدارة شؤون الطلاب التابعة لعمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلاب بتقديم برامج التهيئة والأسبوع التعريفي للطلاب الجدد وفق سياسات وإجراءات وخطط فصلية لتعريفهم بالجامعة وبالسياسات والإجراءات واللوائح الطلابية، وبحقوقهم وواجباتهم، وأحقيتهم بتقديم الشكاوى الطلابية والتنظيم ويتم تقديم ورشات العمل اللازمة لهم مثل كيفية استخدام نظام معلومات الطلاب SIS ونظام إدارة التعلم LMS والمصادر الإلكترونية، وكيفية الاستفادة من الخدمات الطلابية التي تقدمها الجامعة والتجول بهم في أرجاء الجامعة للتعرف على مرافقها وتجهيزاتها. كما يقوم البرنامج بعقد برامج التهيئة للطلاب وإطلاعهم على رسالة البرنامج وأهداف الاستراتيجية بالإضافة إلى مصادر التعلم الخاصة بالبرنامج وتجهيزات ومرافق البرنامج وعلى دليل الطالب والخدمات الإرشادية. كما تحرص إدارة البرنامج على اللقاءات الدورية مع الطلبة والخريجين لمناقشة قضاياهم ومقترحاتكم للاستفادة منها في تطوير البرنامج.

3. خدمات الإرشاد (الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

- يحرص البرنامج على تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي والمهني والاجتماعي والنفسي بالتعاون مع الجهات المختصة في الجامعة وبراعي احتياجات الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتعثرين والطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.
- يحرص على استطلاع رأي جميع الطلاب حول الخدمات المقدمة لهم للاستفادة من النتائج وتطوير الخطط التحسينية.
- تم تشكيل وحدة الإرشاد على مستوى البرنامج.
- تعيين المرشدين الأكاديميين كل بداية سنة دراسية.

- وجود مقر لوحدة الإرشاد الأكاديمي في الجامعة

- تفعيل الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس للقيام بمهام الإرشاد.

4. الدعم الخاص (المتعثرين دراسيًا، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون)

يمكن ايجاز بعض الاعمال التي قامت بها الجامعة وهي كالتالي/

- 1- توفير اعداد كبيرة من الاساتيسيرات في ارجاء الجامعة حتى يسهل تنقل الطلاب بين الأدوار
- 2- توفير عدد من مواقف السيارات الخارجية المخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة والقريبة جدا عند مدخل الجامعة.
- 3- تهيئة أبواب الجامعة بحيث تصبح الكترونية تفتح عند الوصول لها دون الحاجة الى فتحها عن طريق اليد
- 4- توفير ممرات منحدره مع مقابض خاصة جانبية تمكن وتسهل عملية تنقل ذوي الاحتياجات الخاصة من خلالها دون الحاجة لتخطي الدرج او العتبات للتنقل بين الأقسام في الجامعة.
- 5- توفير مقاعد مستخدمى اليد اليسرى داخل القاعات والمعامل
- 6- تهيئة جو مناسب من خلال توعية أعضاء الجامعة سواء الإداريين او أعضاء هيئة التدريس من ضرورة الارشاد والمتابعة والاستماع لكل الاقتراحات والملاحظات لتلبية احتياجات أصحاب الاحتياجات الخاصة.

هـ. هيئة التدريس والموظفون:

1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
3	1	2		جنائي (1) دولي عام (1) إداري (1)		أستاذ
4	3	1		جنائي (2) دولي عام (1) إداري (1)		أستاذ مشارك
3	2	1		دستوري (1) دولي عام (1) إداري (1)		أستاذ مساعد
						محاضر
						معيد

						الفيبيون ومساعدو المعامل
						الطاقم الإداري

و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

1. مصادر التعلم

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت الخ).

1. قيام لجنة الخطط والمناهج ومخرجات التعلم بالكلية بتحديد وتحديث المراجع القانونية التي تحتاجها المكتبة المركزية أو يقترحها أعضاء هيئة التدريس وعرض توصياتها بهذا الشأن على المجالس المعنية ومن ثم التنسيق من قبل عميد الكلية أو من ينوبه مع الجهة المشرفة على المكتبة والإدارة التنفيذية من أجل تأمين تلك الكتب و المراجع ومصادر التعلم الموصى بها .
2. الاهتمام باستمرار التعاقد مع المكتبات الرقمية وتنوعها ما بين محلية وعالمية وبما يضمن شمولها جميع المدارس القانونية العالمية .
3. الاستفادة من نتائج تحليل الاستبيانات عن رضا الطلاب واعضاء هيئة التدريس حول مصادر التعلم في تحديد احتياجات البرنامج من مصادر التعلم.
4. تزويد المحكمة السورية بالأجهزة اللازمة والأدوات الضرورية لتدريب الطلاب وبما يضمن تحقيق الفائدة من المحكمة السورية كمصدر من مصادر التعلم في الكلية .
5. متابعة توفير المراجع والكتب الحديثة في المكتبة بشكل دوري مع مراعاة مراجعة قوائم الكتب المطلوب اقتنائها قبل شرائها من قبل اللجنة العلمية ولجنة الخطط والمناهج، ويتم التنسيق مع عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي بصفتها الجهة المشرفة على مكتبة الجامعة على تحسين مقتنيات المكتبة من خلال اقتناء الكتب والمراجع التي تغطي أي تشريعات تصدر حديثاً وبصورة دورية .
6. يجب التأكد وباستمرار بأن تكون مصادر التعلم والخدمات الخاصة بها كافية لتلبية احتياجات البرنامج ومقرراته الدراسية، و يسهل وصول الطلبة إليها عند حاجة .
7. يتم التنسيق مع مسؤولي المكتبة ومعامل الحاسب الآلي والمحكمة السورية لضمان توافق ساعات عملها مع الأوقات المناسبة لطلبة الكلية.
8. تقديم الدعم والمساعدة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس لتمكينهم من الاستخدام الأمثل للمكتبة وخدماتها .
9. يتم متابعة توفر المصادر والمواد المرجعية المناسبة من قبل منسقي الكلية، ويراعى أن تكون المرافق والتجهيزات المتوفرة بالمكتبة أو بمعامل الحاسب أو بالمحكمة السورية مناسبة لاحتياجات طلبة الكلية بما في ذلك المصادر الإلكترونية .
10. يتم التنسيق مع الإدارة المختصة بالجامعة من قبل منسقي الكلية لتزويد القاعات الدراسية بجميع احتياجاتها وتنظيم استخدام القاعات والمحكمة السورية ومعامل الحاسب الآلي، ويتم تقييمها بشكل منتظم لضمان وفائها بالمطلوب من خلال المشاورات مع هيئة التدريس والموظفين والطلبة والاستجابة لمطالبهم وملاحظاتهم.

2. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)

- القاعات الدراسية
- المحكمة السورية
- معامل الحاسب الآلي
- المكتبة

3. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وآمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

حرصاً على تحقيق جميع متطلبات الصحة والسلامة في مرافق وتجهيزات البرنامج يتم التحقق بشكل دوري من سلامه طفايات الحريق من قبل فرق متخصصة ايضا يوجد نقاط اسعافات اوليه بالجامعة .

ز. ضمان جودة البرنامج:

1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

[..الأدلة منسقة ادليل ضمان الجودة 2.pdf](#)

2. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

- وجود دليل ضمان الجودة.
- إجراء مصفوفات النتائج كل سنة دراسية لقياس نواتج التعلم.
- الاستبيانات (أعضاء هيئة التدريس- الطلاب).
- المراجعة الدورية للبرنامج.
- اعداد التقرير السنوي للبرنامج
- تقارير المقررات.
- إعادة تشكيل وحدة الجودة في الكلية من أجل تطوير ومتابعة أعمال الجودة والمرتبطة فنيا بوكالة التطوير والجودة بالجامعة .
- تم إعادة تشكيل اللجان المركزية للجودة على النحو التالي:
- لجنة الخطط والمناهج ومخرجات التعلم
- وحدة شؤون الطلاب والإرشاد الأكاديمي.
- وحدة شؤون الخريجين.
- وحدة التدريب

3. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيس للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى (إن وجدت).

4. خطة البرنامج في قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج

يوجد أدوات قياس لمخرجات التعلم على مستوى المقرر الدراسي، وكذلك أدوات قياس لقياس مخرجات التعلم على مستوى البرنامج وفق خطة زمنية للقياس ويتم الاستعانة بنتائج مخرجات التعلم في تطوير الخطط التحسينية

[مرفق خطة قياس مخرجات التعلم 2021/2020](#)

5. تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
فاعلية التدريس	الاستاذ النظير الطلاب منسق المقرر	برنامج الاستاذ النظير استبانات المقرر تقرير المقرر المشترك	نهاية الفصل الدراسي
مدى تحقق مخرجات البرنامج	- رئيس القسم - استاذ المقرر - الطالب . - جهات التدريب - جهات التوظيف.	- مقابلات الطلاب - الاختبارات - نتائج الطلاب - التكاليف - استبانات الطلاب - استبانات جهات التدريب والتوظيف	نهاية الفصل الدراسي
مصادر التعلم	- الطالب - أعضاء هيئة التدريس - منسق المقرر - لجنة المناهج والخطط ومخرجات التعلم	- استبانات الطلاب - تقرير المقرر والبرنامج -مراجعة لجنة المناهج والخطط	نهاية الفصل الدراسي
مواكبة البرنامج للتغيرات	- رئيس القسم وحدة الجودة بالكلية	المقارنة مع الجامعات الأخرى وطنية ودولية	نهاية العام الاكاديمي كل عامين

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

6. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (....) عام.

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	KPI- PG-1	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	80%	التقرير السنوي للبرنامج تقارير المقررات تقارير اللجان	كل سنة دراسية نهاية الفصل الدراسي
2	KPI- PG-2	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	4	لاستبانات	عند التخرج
3	KPI- PG-3	تقييم الطلاب لجودة المقررات	4	لاستبانات	نهاية الفصل الدراسي
4	KPI- PG-4	تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي	4	احصاءات	نهاية كل فصل



م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
5	KPI- PG-5	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب	4	-	-
6	KPI- PG-6	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	%4	الاستبيانات تقارير جهة التوظيف	كل سنة دراسية
7	KPI- PG-7	توظيف الخريجين	--	الاستبيانات الإحصاءات	نهاية كل فصل دراسي
8	KPI- PG-8	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	4	سجلات الكلية كشوفات الشعب الدراسية	عند بداية الفصل الدراسي
9	KPI- PG-9	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	4	حسب اللائحة التقرير السنوي للبرنامج التقرير السنوي للكلية محاضر اجتماعات مجلس القسم تقارير لجان الخطة التشغيلية للبرنامج	بداية ونهاية السنة الدراسية
10	KPI- PG-10	نسبة الطلاب الى أعضاء هيئة التدريس	4	محاضر مجالس الأقسام تقارير رؤساء الأقسام تقارير وحدة الإحصاء	نهاية كل سنة
11	KPI- PG-11	النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس بحسب الرتبة العلمية	أستاذ 36% أستاذ مشارك 45% أستاذ مساعد 18%	تقارير وحدة الإحصاء تقارير الدراسات العليا والبحث العلمي تقارير اللجنة العلمية محاضر الأقسام	نهاية كل سنة
12	KPI- PG-12	نسبة تسرب أعضاء هيئة التدريس من البرنامج	%0	تقارير وحدة الإحصاء تقارير الدراسات العليا والبحث العلمي تقارير اللجنة العلمية محاضر الأقسام	نهاية كل سنة
13	KPI- PG-13	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	4	لا يوجد	لا يوجد
14	KPI- PG-14	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	4	الاستبيانات الإحصاءات	نهاية كل فصل دراسي
15	KPI- PG-15	النسبة المئوية للنشر العلمي	%90	الاستبيانات الإحصاءات	نهاية كل فصل دراسي



م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
		لأعضاء هيئة التدريس			
16	KPI- PG-16	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	1:1	الاستبانات تقارير الوحدات	نهاية كل فصل دراسي
17	KPI- PG-17	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	1:1	الاستبانات الإحصاءات	نهاية كل فصل دراسي
18	KPI- PG-18	نسبة النشر العلمي للطلاب	%5	الاستبانات الإحصاءات	نهاية كل فصل دراسي
19	KPI- PG-19	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	NA	الاستبانات الإحصاءات	نهاية كل فصل دراسي

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

اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	مجلس الكلية
رقم الجلسة:	الأولى
تاريخ الجلسة:	2023/ 09 /06 م



