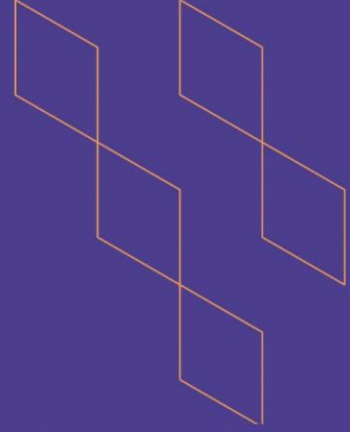




توصيف البرنامج (الدراسات العليا)



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



	2.
	3.

8. إجمالي الساعات المعتمدة: (.....)

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:

تقديم تعليم عالي الجودة في مجال الدراسات القانونية والمجالات الوثيقة ذات الصلة وتزويد المجتمع بخريجين مؤهلين علمياً ومهاريّاً للإسهام في تنمية المجتمع وتلبية الاحتياجات الإنسانية والتنموية والبحثية للمجتمع السعودي

2. أهداف البرنامج:

الأول: تقديم تعليم قانوني متميز وفق معايير الجودة ضمن بيئة أكاديمية محفزة
الثاني: تخريج كوادر قانونية ذات كفاءة عالية تتناسب مع متطلبات سوق العمل في القطاع العام والخاص
الثالث: تعزيز مستوى البحث العلمي وربطه بقضايا المجتمع والتوجهات الوطنية
الرابع: تعزيز العلاقة مع الجهات ذات العلاقة
الخامس: رفع مستوى الأداء الأكاديمي والإداري من خلال التطوير المهني المستمر

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 والتقويم 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
5م	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
5ق	

*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:

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
-	3	--	إجباري	مدارس الفكر القانوني	1520 حقق	المستوى 1
-	3	--	إجباري	المسئولية الجنائية	1503 حقق	
-	3	--	إجباري	المسؤولية المدنية	1521 حقق	
-	3		إجباري	أصول المرافعات و التنفيذ	1522 حقق	المستوى 2
-	3		إجباري	الملكية العقارية	1523 حقق	
-	3		إجباري	أعمال البنوك	1524 حقق	

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
	----	مقرر اختياري (1)	اختياري		3	-
المستوى 3	1525 حقق	التنظيم القانوني للتجارة الدولية	إجباري		3	-
	1526 حقق	أحكام الشركات	إجباري		3	-
	1537 حقق	علم صياغة النصوص القانونية ومناهج التفسير	إجباري		3	-
	---	مقرر اختياري (2)	إختياري		3	-
المستوى 4	1527 حقق	قوانين سوق المال	إجباري		3	-
	1528 حقق	ضمانات الديون	إجباري		3	-
	----	مشروع بحثي	إجباري		3	-

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).

	المعارف										القيم، الاستقلالية والمسؤولية
	1ع	2ع	3ع	1م	2م	3م	4..م	5م	1ق	2ق	
مقرر 1520.	✓				✓	✓			✓	✓	
مقرر 1503	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓	
مقرر 1521	✓			✓			✓		✓	✓	
مقرر 1522	✓	✓		✓	✓				✓	✓	
مقرر 1523		✓			✓				✓	✓	
مقرر 1524		✓			✓				✓	✓	
مقرر 1525	✓			✓	✓		✓		✓	✓	
مقرر 1526	✓	✓			✓				✓	✓	
مقرر 1537	✓				✓				✓	✓	
مقرر 1527	✓		✓	✓		✓	✓		✓	✓	
مقرر 1528		✓			✓				✓	✓	



المعارف			المهارات				القيم، الاستقلالية والمسؤولية			
1ع	2ع	3ع	1م	2م	3م	4..م	5م	1ق	2ق	
✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	مقرر 1532
✓				✓	✓			✓	✓	مقرر 1533
		✓		✓	✓			✓	✓	مقرر 1549

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

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
- التعليم التعاوني

5. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

أ- الأساليب التقويمية 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 التقويمية 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 حاصلاً 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 حاصلاً 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 جداً.
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 والتظلم 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 ومقترحاتهم 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 ويراعي 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 الارشاد 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 الارشاد.

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

يمكن ايجاز بعض الاعمال التي قامت بها الجامعة وهي كالتالي:

- 1- توفير اعداد كبيرة من الاسانسيرات 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.

المرتبة العلمية			التخصص		المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)			العدد المطلوب*	
			العام	الدقيق				ذكور	إناث
أستاذ									
أستاذ مشارك									
أستاذ مساعد									
محاضر									
معيد									
الفنيون ومساعدو المعامل									
الطاقم الإداري									
أخرى (حدد)									

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 وأعضاء هيئة التدريس حول مصادر التعلم في تحديد احتياجات البرنامج من مصادر التعلم.
4. تزويد المحكمة الصورية بالأجهزة اللازمة والأدوات الضرورية لتدريب الطلاب وبما يضمن تحقيق الفائدة من المحكمة الصورية 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 الصورية 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 الصورية مناسبة لاحتياجات طلبة الكلية بما في ذلك المصادر الإلكترونية .

10. يتم التنسيق مع الإدارة المختصة بالجامعة من قبل منسقى الكلية لتزويد القاعات الدراسية بجميع احتياجاتها وتنظيم استخدام القاعات والمحكمة الصورية 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 الصورية
- 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 ايضاً يوجد نقاط اسعافات اوليه بالجامعة

ز. ضمان جودة البرنامج:

1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

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

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 النحوالتالي:
- لجنة الخطط والمناهج ومخرجات التعلم
- وحدة شؤون الطلاب والإرشاد الأكاديمي.
- وحدة شؤون الخريجين.
- وحدة التدريب

3. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقرر 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 الأكاديمي 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-P-01	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة الاستراتيجية	75%	التقرير السنوي للبرنامج تقارير المقررات تقارير اللجان	كل سنة دراسية نهاية الفصل الدراسي
2	KPI-P-02	تقويم الطلاب لجودة التعلم في البرامج	4	لاستبانات	عند التخرج
3	KPI-P-03	تقييم الطلاب لجودة المقررات	4.1	لاستبانات	نهاية الفصل الدراسي

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
4	KPI-P-09	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي المؤسسة	-	الاستبانات تقارير جهة التوظيف	كل سنة دراسية
5	KPI-P-10	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	3.7	الاستبانات الاحصاءات	نهاية كل فصل دراسي
6	KPI-P-11	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	1:12	سجلات الكلية كشوفات الشعب الدراسية	عند بداية الفصل الدراسي
7	KPI-P-12	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس (الجنس - الرتبة)	أستاذ 36 % أستاذ مشارك 45 % أستاذ مساعد 18 %	حسب اللائحة التقرير السنوي للبرنامج التقرير السنوي للكلية محاضر اجتماعات مجلس القسم تقارير لجان الخطة التشغيلية للبرنامج	بداية ونهاية السنة الدراسية
8	KPI-P-13	نسبة تسرب هيئة التدريس من المؤسسة	9 %	محاضر مجالس الأقسام تقارير رؤساء الأقسام تقارير وحدة الإحصاء	نهاية كل سنة
9	KPI-P-14	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	55 %	تقارير وحدة الإحصاء تقارير الدراسات العليا والبحث العلمي تقارير اللجنة العلمية محاضر الأقسام	نهاية كل سنة
10	KPI-P-15	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	1:0.5	تقارير وحدة الإحصاء تقارير الدراسات العليا والبحث العلمي تقارير اللجنة العلمية محاضر الأقسام	نهاية كل سنة
11	KPI-P-16	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة	--	لا يوجد	لا يوجد
12	KPI-P-17	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	3.7	الاستبانات الاحصاءات	نهاية كل فصل دراسي
13	خاص DAU	رضا الطلاب عن الارشاد	3.5	الاستبانات الاحصاءات	نهاية كل فصل دراسي
14	خاص DAU	رضا الطلاب عن خدمات القبول والتسجيل	3.7	الاستبانات تقارير الوحدات	نهاية كل فصل دراسي
15	خاص DAU	مدى رضا أعضاء الهيئة الادارية	4.2	الاستبانات الاحصاءات	نهاية كل فصل دراسي
16	خاص DAU	مدى رضا أعضاء الهيئة التدريسية	4.7	الاستبانات الاحصاءات	نهاية كل فصل دراسي
17	خاص DAU	الرضا عن المناخ التنظيمي	4.5	الاستبانات الاحصاءات	نهاية كل فصل دراسي

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



اعتماد التوصيف:

	جهة الاعتماد:
	رقم الجلسة:
	تاريخ الجلسة:

