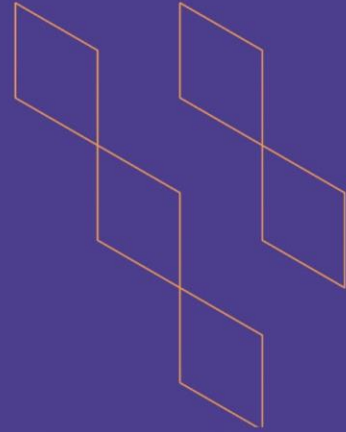




توصيف البرنامج

(الدراسات العليا)



اسم البرنامج: ماجستير إدارة الأعمال التنفيذي
رمز البرنامج (وفقاً للتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية): 04130315
مستوى المؤهل: ماجستير
القسم العلمي: إدارة الأعمال
الكلية: إدارة الأعمال
المؤسسة: جامعة نجران
توصيف البرنامج: مطور* (✓)
تاريخ آخر مراجعة: 1443

* تُرفق النسخة السابقة من التوصيف.



جدول المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه: 3
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم: 4
- ج. المنهج الدراسي: 5
- د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت) 8
- هـ. القبول والدعم الطلابي: 9
- و. هيئة التدريس والموظفون: 10
- ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات: 11
- ح. ضمان جودة البرنامج: 12
- ط. اعتماد التوصيف: 17



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

1. المقر الرئيس للبرنامج:

المدينة الجامعية كلية الهندسة بنين

2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج (إن وجد):

-
-

3. نظام الدراسة:

☒ مقررات دراسية فقط

☐ مقررات دراسية ورسالة

4. نمط الدراسة:

☐ أخرى(تذكر)

☐ تعليم عن بعد

☒ انتظام

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

- جهة الشراكة:

- نوع الشراكة:

- مدة الشراكة:

6. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

مدير تنفيذي بالإدارة الوسطى.

- مدير تنفيذي بالإدارة العليا.

- مدير إدارة.

- مدير قطاع.

- العمل في مؤسسات القطاع الخاص والعام

- مدير مشروعات

7. القطاعات المهنية ذات العلاقة:

قطاع المصارف ، قطاع السياحة والفندقة والترفيه، قطاع الطاقة، قطاع الاتصالات، القطاع الصحي،

8. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت):

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

9. إجمالي الساعات المعتمدة: (45)

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

1. رسالة البرنامج:

"إعداد خريجين مؤهلين بدرجة الماجستير في إدارة الأعمال التنفيذي وتزويدهم بالمعارف والمهارات والقدرات الإدارية والتطبيقية بما يمكنهم من إدارة منظماتهم بمهنية عالية تساهم في تحقيق النجاح والتميز وفقاً للمبادئ الإسلامية"

2. أهداف البرنامج:

- 1- تزويد الدارس بالمعارف والمفاهيم الادارية الصحيحة في مجال ادارة الأعمال.
 - 2- إكساب الدارس مهارات تطوير الأداء وحل المشكلات في مجال ادارة الأعمال.
 - 3- تطوير القدرات القيادية للدارس في مجال ادارة القطاعين الخاص والعام.
 - 4- اكساب الدارس مهارات البحوث والاستقصاء التطبيقي في مجال ادارة الأعمال.
- تدريب الدارس على استخدام الوسائل والنماذج التطبيقية والبرمجيات العلمية الحديثة في مجال ادارة الأعمال.

3. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم

1ع- يشرح النظريات والمفاهيم والمداخل الحديثة في مجال ادارة الأعمال.

2ع- يعرف أساسيات وظائف المنشأة والوظيفة الادارية

3ع

4ع

5ع

المهارات

1م- يستخدم المهارات والممارسات المتخصصة في المجالات الكمية والادارية في اتخاذ القرارات الادارية.

2م- يربط بين المعارف والمهارات على المستوى المعرفي والتطبيقي في حقل ادارة الأعمال.

3م

4م

5م

القيم والاستقلالية والمسؤولية

1ق- يطور الخطط الاستراتيجية اللازمة للقيام بالوظائف الادارية المختلفة.

2ق- يشخص ويقيم المشكلات الادارية والتحديات المعقدة التي تواجه منظمات الأعمال.

3ق- يلتزم بالممارسات الاخلاقية في أنشطة منظمات الأعمال المختلفة

4ق

ق.5

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

ج. المنهج الدراسي:

1. مكونات الخطة الدراسية:

مكونات الخطة الدراسية	إجباري / اختياري	عدد المقررات	الساعات المعتمدة	النسبة المئوية
المقررات الدراسية	إجباري	13	39	86.67%
	اختياري	2	6	13.33%
مشروع التخرج (إن وجد)	-	-	-	
الرسالة العلمية (إن وجدت)	-	-	-	
التدريب الميداني (إن وجد)	-	-	-	
أخرى (.....)		15	45	
الإجمالي				

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

2. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	510 دار -3	نظم المعلومات الادارية	اجباري	لا يوجد	3 ساعات
	512 قسد-3	الاقتصاد الاداري	اجباري	لا يوجد	3 ساعات
	513 دار- 3	مناهج البحث والتحليل الكمي	اجباري	لا يوجد	3 ساعات
	514 تسق-3	التسويق المعاصر	اجباري	لا يوجد	3 ساعات
المستوى 2	521 حسب -3	محاسبة ادارية وتكاليف	اجباري	لا يوجد	3 ساعات
	522 دار-3	إدارة الموارد البشرية	اجباري	لا يوجد	3 ساعات
	523 دار-3	ادارة العمليات والانتاج	اجباري	لا يوجد	3 ساعات
	524 مال-3	تمويل الشركات	اجباري	521 حسب	3 ساعات
المستوى	531 دار-3	الادارة والسلوك التنظيمي	اجباري	لا يوجد	3 ساعات
	532 دار-3	الريادة والابتكار	اجباري	لا يوجد	3 ساعات

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 4	533 تسق-3	التجارة الالكترونية	اختياري	514 تسق-3	3 ساعات
	534 دار-3	ادارة المشروعات	اختياري	لا يوجد	3 ساعات
	541 دار-3	إدارة الأعمال الدولية	اجباري	لا يوجد	3 ساعات
	543 دار-3	المشروع البحثي	اجباري	لا يوجد	3 ساعات
	544 دار-3	اخلاقيات الاعمال	اختياري	لا يوجد	3 ساعات
	545 دار-3	دراسة الجدوى	اختياري	لا يوجد	3 ساعات
	549 دار-3	الادارة الاستراتيجية المتقدمة	اجباري	لا يوجد	3 ساعات

* يدرج المزيد من المستويات (في حال تطبيق الفصول الثلاثة أو حسب الحاجة).

** يضاف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد).

3. توصيف مقررات البرنامج:

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

--

4. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

يربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات الأداء التالية:

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

نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم				
ق1	ق2	ق..	م1	م2	م2	م..	ع1	ع2	ع2	ع..	
ر		س			س				س		نظم المعلومات الادارية
	س					س				س	الاقتصاد الاداري
		س				س				س	مناهج البحث والتحليل الكمي
ر					ر					ر	التسويق المعاصر
ر	س					ر				س	محاسبة ادارية وتكاليف
ر					ر					س	إدارة الموارد البشرية
ر					ت				ر		ادارة العمليات والانتاج
ر	ت				ت					ر	تمويل الشركات

نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم				
ق1	ق2	ق..	م1	م2	م2	م..	ع1	ع2	ع2	ع..	
	س				س				س		الادارة والسلوك التنظيمي
	س				ت				ت		الريادة والابتكار
	ت				ر					س	التجارة الالكترونية
	ت					ر			س		ادارة المشروعات
	ر				ت				ت		إدارة الأعمال الدولية
	ت				ت	ت					المشروع البحثي
	ت				س				س		اخلاقيات الاعمال
	ت					ر				ر	دراسة الجدوى
		ت			ت				ت		الادارة الاستراتيجية المتقدمة

* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

5. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

استراتيجيات التعليم	مجال مخرجات التعليم
المحاضرات -حلقات النقاش -الواجبات -دراسة الحالة	المعارف
المحاضرات -التمارين والتدريبات العملية -حلقات النقاش -الواجبات فردية وجماعية	المهارات
الاختبارات والواجبات.	الكفاءات

-تكاليفات بحل واجبات كمية أو تطبيقية أخرى	
-حلقات نقاشية وعروض تقديمية.	
-واجبات جماعية	

6. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تغطي كل نواتج التعلم مرة على الأقل في دورة البرنامج).

طريقة القياس		طرق التقييم	مجال مخرجات التعلم
غير مباشرة	مباشرة		
	مباشرة	- تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية	المعارف
	مباشرة	- تقييم الواجبات	
غير مباشرة		- تقييم المستفيدين بأستطلاعات الرأي من جهات مختلفة	
غير مباشرة		- التقييم بحلقات النقاش	
	مباشرة	- تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية	المهارات
	مباشرة	- تقييم الواجبات	
غير مباشرة		- تقييم المستفيدين بأستطلاعات الرأي من جهات مختلفة	
غير مباشرة		- التقييم بحلقات النقاش	
	مباشرة	- تقييم الاختبارات الفصلية والنهائية	الكفاءات
	مباشرة	- تقييم الواجبات	
غير مباشرة		- تقييم المستفيدين بأستطلاعات الرأي من جهات مختلفة	
غير مباشرة		- التقييم بحلقات النقاش	

د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

1. تسجيل الرسالة العلمية.

(متطلبات/ شروط وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية وكذلك ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي)

-

2. الإشراف العلمي:

(ضوابط اختيار المشرف العلمي ومسؤولياته ، وكذلك إجراءات/ آليات الإشراف العلمي والمتابعة)

-

3. مناقشة الرسالة العلمية:

(ضوابط اختيار لجنة المناقشة ومتطلبات التقديم للمناقشة ، وإجراءات مناقشة الرسالة وإجازتها، ومعايير تقييم الرسالة العلمية)



هـ. القبول والدعم الطلابي:

1. متطلبات القبول في البرنامج:

1. متطلبات القبول بالبرنامج (شروط القبول بالبرنامج بما في ذلك التخصصات / المؤهلات التي يتاح لها التقدم للبرنامج) أ- أن يكون المتقدم سعودياً أو حاصلاً على موافقة جهة الاختصاص لغير السعوديين. ب- أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة جامعية من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها من جهات الاختصاص. ج- أي شروط أخرى يراها القسم المختص.
2. خدمات الإرشاد (الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي) سوف تقدم المساعدات والإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي للطلبة من خلال تفعيل نظام الإرشاد الأكاديمي، والذي يتضمن آليات خاصة لتقديم الإرشاد اللازم للطلبة، وكذلك آليات خاصة بالتعامل مع المتفوقين والمبدعين، بالإضافة إلى وجود آليات خاصة بالكشف عن المتعثرين وتقديم المساعدات الإضافية اللازمة لهم، بالإضافة إلى وجود منسق للإرشاد الأكاديمي على مستوى البرنامج ووحدة للإرشاد الأكاديمي على مستوى الكلية. كما يتم تخصيص ساعات مكتبية لأعضاء وعضوات هيئة التدريس بهدف تقديم الدعم الأكاديمي في كل مقرر من المقررات التي يقومون بتدريسه. رابط آلية الإرشاد الأكاديمي https://adsc.nu.edu.sa/93 رابط حقوق والتزامات الطالب https://adsc.nu.edu.sa/94

2. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

(يكتفى فقط بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

الأهداف

- تعريف الطلاب المستجدين بالجامعة وكيانها وبرامجها
- التعريف باللوائح والنظم التي تسير العملية التعليمية
- توضيح علاقة الحقوق والواجبات في الجامعة
- التعريف بالخدمات التي تقدمها الجامعة كأنشطة طلابية

إجراءات التنفيذ:

يتم عقد لقاءات تعريفية للطلاب المستجدين في بداية كل فصل دراسي ، حيث توزع الأدلة التعريفية بالنظام الأكاديمي والأنشطة وحقوق الطلاب.

3. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي) (يكتفى بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

سوف تقدم المساعدات والإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي للطلبة من خلال تفعيل نظام الإرشاد الأكاديمي، والذي يتضمن آليات خاصة لتقديم الإرشاد اللازم للطلبة، وكذلك آليات خاصة بالتعامل مع المتفوقين والمبدعين، بالإضافة إلى وجود آليات خاصة بالكشف عن المتعثرين وتقديم المساعدات الإضافية اللازمة لهم، بالإضافة إلى وجود منسق للإرشاد الأكاديمي على مستوى البرنامج ووحدة للإرشاد الأكاديمي على مستوى الكلية. كما يتم تخصيص ساعات مكتبية لأعضاء وعضوات هيئة التدريس بهدف تقديم الدعم الأكاديمي في كل مقرر من المقررات التي يقومون بتدريسها. [رابط آلية الإرشاد الأكاديمي](#)

<https://adsc.nu.edu.sa/93>

[رابط حقوق والتزامات الطالب](#)

<https://adsc.nu.edu.sa/94>

4. الدعم الخاص

(المتعثرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون وغيرهم.....)

3. دعم ذوي الاحتياجات الخاصة

(بطينو التعلم، ذوي الإعاقة، الموهوبون)

- 1- توجد بالبرنامج آلية بإشراف المرشد الأكاديمي ومن مهامها متابعة الطلبة المتعثرين ومساعدتهم على الخروج من وضعية التعثر الدراسي.
- 2- توجد آلية لدعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (تقديم محاضرات، دعم وتوفير إرشاد نفسي)
- 3- توجد آلية لدعم الطلاب الموهوبين.

[رابط النماذج المستخدمة في الإرشاد الأكاديمي](#)

<https://adsc.nu.edu.sa/374>

[رابط خدمة ذوي الاحتياجات الخاصة بالجامعة](#)

<https://help.nu.edu.sa/>

و. 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	
1	-	1	1- القدرة على إدارة فريق بحثي. 2- الاشراف على بحوث الدراسات العليا.	ادارة الاعمال	ادارة الاعمال	أستاذ
2	-	2	-القدرة على إدارة فريق بحثي.	1-الادارة المالية 2-ادارة العمليات	1- دارة الاعمال 2- ادارة الاعمال	أستاذ مشارك

المرتبة العلمية	التخصص		المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	العدد المطلوب*		
	العام	الدقيق		ذكور	إناث	المجموع
			2- الاشراف على بحوث الدراسات العليا.			
أستاذ مساعد				-	-	-
الفنيون ومساعدو المعامل				-	-	-
الطاقم الإداري				-	-	-
أخرى (حدد)				-	-	-

ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

1. مصادر التعلم

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

1. الطلب من أساتذة القسم ترشيح واقتراح مراجع مرتبطة بتخصصاتهم ومصادرها، على أن تكون خاضعة لشروط ومعايير يضعها القسم.
 2. اختيار الكتب الحديثة في فروع علم ادارة الاعمال وذلك لمواكبة آخر التطورات النظرية والتطبيقية.
 3. توفر الجامعة سنوياً متمثلة في عمادة شئون المكتبات مجموعة متميزة من الكتب الحديثة في فروع ادارة الاعمال.
 4. العمل على إمداد مكتبة الجامعة بقائمة الكتب والدوريات والمجلات غير المتوفرة بصورة فصلية.
 5. التدقيق والمراجعة للمواقع المناسبة على الانترنت واختيار افضلها
 6. وضع رابط المكتبة الرقمية على كل توصيف مقرر دراسي
 7. توزيع استمارة خاصة بالاحتياجات من الكتب والمراجع والدوريات التي تلبي الاحتياجات من مصادر التعلم للطلاب وأعضاء هيئة التدريس .
 8. تتم عمليات التوريد من طرف المكتبة المركزية إما بتوفير الاحتياجات لمكتبة الكلية أو بنظام الاعارة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب .
- وضع روابط المقررات على نظام التعليم الإلكتروني

2. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)

1. يتم اعداد تقرير سنوي للبرنامج عن الاحتياجات من التجهيزات والمرافق والمعامل وعرضه على مجلس القسم واعتماده من عمادة الكلية. ويتضمن التقرير كذلك بيانات بما هو متوفر من التجهيزات والمعامل وقاعات دراسية.
 2. يوفر البرنامج كذلك قياس كفاءة المعامل والتجهيزات بقياس آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ويتم اعداد تقرير في هذا الاطار.
 3. يتم اعداد خطة خمسية للاحتياجات من المعامل والتجهيزات واعتماد هذه الخطة ومتابعة تنفيذها.
- الجدول التالي يوضح بعض التجهيزات المتوفرة للقسم.

م	الاحتياجات	العدد	المتوفر	المطلوب
1	مكتبة للدراسات العليا	1	لا يوجد	1
2	معمل حاسوب	1	1	-
3	القاعات	4	4	-
4	سبورة ذكية	4	1	3

3. الإجراءات المتبعة لضمان توأمة بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

يتبع البرنامج إجراءات وآليات تمكن من التحقق من توفر إجراءات الأمن والسلامة بالمرافق. ويتم تعريف الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بهذه الإجراءات والآليات، كما يتم إعداد تقرير سنوي، بعد استطلاع آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، عن كفاية وكفاءة إجراءات الأمن والسلامة بمرافق ومعامل البرنامج. وتتمثل بعض هذه الإجراءات في الآتي:

- 1- توعية الطلاب بتواجد مكان المستشفى الجامعي .
- 2- توعية الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بأماكن تواجد صيدليات الجامعة.
- 3- توعية الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومنسوبي البرنامج بأماكن الإسعافات الأولية في الكلية.
- 4- توعية المستفيدين بمخارج وبوابات الطوارئ.
- 5- حث المستفيدين على الاستفادة من الدورات التدريبية التي تقيمها الجامعة في كيفية التعامل مع حالات الطوارئ والحريق والالتماس الكهربائي

رابط المستشفى الجامعي والخدمات الصحية الجامعية [/http://hospital.nu.edu.sa](http://hospital.nu.edu.sa)

ح. ضمان جودة البرنامج:

1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

يقوم نظام الجودة بالبرنامج على عدة محاور على النحو التالي:

أولاً- التخطيط لنظام الجودة بالبرنامج:

- يتم التخطيط لنظام الجودة بالبرنامج من خلال مجموعة من المراحل تتمثل فيما يلي:
- المرحلة الأولى: إعداد خطة التحسين السنوية للبرنامج بداية العام الدراسي:
- حيث يتم إعدادها من واقع نقاط الضعف وأولويات التحسين التي وردت في التقارير التي أعدت خلال العام الدراسي السابق ، وتتمثل تلك التقارير في كل من:
- تقرير البرنامج عن الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني.
- التقرير الشامل للمقررات عن الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني.
- التقرير السنوي لقياس نواتج تعلم البرنامج.

- تقرير قياس نواتج تعلم المقررات لكل فصل دراسي.
- تقرير تقدم الطلاب ومعدلات إكمال المقررات لكل فصل دراسي.

المرحلة الثانية: إعداد الخطة التنفيذية للبرنامج:
تقوم لجنة كل معيار من المعايير الأكاديمية والمشكلة بقرار مجلس القسم في بداية العام الدراسي بإعداد الخطة التنفيذية للمعيار اعتماداً على المصادر التالية:

- التقارير التي تم أعدادها خلال العام السابق والخاصة بكل معيار.

مطلوبات عمادة التطوير والجودة التي ترد في النموذج الموحد لخطة دعم الجودة للبرامج

2. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

ستتم عمليات تقييم معدلات تحقق نواتج التعلم في المجالات المختلفة على مستويين :
المستوى الأول: على مستوى مقررات البرنامج من خلال اتباع الإجراءات التالية:
تقييم معدلات تحقق نواتج تعلم الطلاب في كل مقرر من مقررات البرنامج باستخدام (اختبارات فصلية تحريرية، اختبارات نهائية تحريرية، التكاليفات.
المستوى الثاني: على مستوى البرنامج من خلال متابعة الإجراءات التالية:
قياس مدى تحقق نواتج تعلم البرنامج .
استطلاع رأى الطلاب في خبرة الطالب تبعاً لنموذج معد لهذا الغرض.
تقييم الطلاب للبرنامج.
استطلاع رأى المجتمع الخارجي بشأن المهارات المهنية والشخصية لخريجي البرنامج.

3. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرس من خلال أقسام علمية أخرى.

- بين إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تدرس من خلال أقسام علمية أخرى نذكر:
1. تعيين منسق لكل مقرر.
 2. إعداد تقرير المقرر بنهاية كل فصل دراسي.
 3. قياس نواتج التعلم من خلال الالتزام بالمصفوفة واستخدام التطبيق الذي يعتمد على برنامج الأكسل في القياس بنهاية كل فصل دراسي.
 4. إعداد تقرير عن استخدام قياس الأداء المتدرج الروبريكس بنهاية كل فصل دراسي.
 5. مراجعة توصيفات المقررات بواسطة لجان البرنامج وبالتنسيق مع لجان البرامج الأخرى بنهاية كل فصل دراسي..
- إعداد تقرير عن كل مقرر وتقرير مجمع للشعب بنهاية كل فصل دراسي.

4. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقررين الرئيس للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) (إن وجدت).

- الخطة التدريسية موحدة بين شطري الطلاب والطالبات.
- لتحقيق التكافؤ في أعضاء هيئة التدريس يعتمد القسم على نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب والعبء التدريسي لكل عضو.
 - لتحقيق التكافؤ في المرافق والتجهيزات يعتمد على عدد من المؤشرات منها نسبة أجهزة الحاسب للطلاب، والسعة الاستيعابية للقاعات.

5. خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير

يستخدم البرنامج طريقتين لقياس نواتج تعلم البرنامج هما:
أولاً: طريقة القياس الطولي:

وفيها يعتمد على درجات تحصيل الطلاب نهاية الفصل الدراسي، حيث يتم قياس جميع مخرجات التعلم نهاية كل فصل دراسي، اعتماداً على البرنامج الإلكتروني الوارد من عمادة التطوير والجودة.
ثانياً: القياس الأفقي:
سوف يعتمد البرنامج بعد التدريب على استخدام القياس الأفقي لقياس نواتج التعلم:

المجال	مخرج التعلم	أداة القياس	طريقة القياس	المسؤول	وقت جمع البيانات	التحليل واعداد التقرير	سنة القياس الفصل الدراسي
معارف	1ع	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	422	422	422
	2ع	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	432	432	432
مهارات	1م	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	442	442	442
	2م	الدرجات التحصيلية	مباشرة	لجنة القياس	432	432	432
الكفاءات	1ك	الدرجات التحصيلية والاختبار التحصيلي واستطلاع الرأي	مباشرة مباشرة غير مباشرة	لجنة القياس	422	422	422
	2ك	الدرجات التحصيلية والاختبار التحصيلي واستطلاع الرأي	مباشرة مباشرة غير مباشرة	لجنة القياس	432	432	432
	3ك	الدرجات التحصيلية والاختبار التحصيلي واستطلاع الرأي	مباشرة مباشرة غير مباشرة	لجنة القياس	432	432	432

6. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصادر التقويم	طرق التقويم	توقيت التقويم
قياس فاعلية القيادة الأكاديمية (رؤساء الأقسام) بجامعة نجران من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس	أعضاء هيئة التدريس	استطلاعات الرأي	نهاية العام الدراسي
قياس درجة ممارسة أعضاء هيئة التدريس للأنشطة التدريسية الفعالة من وجهة نظر الطلاب والطلاب	الطلاب	استطلاعات الرأي	نهاية كل فصل دراسي
رضا الطلاب عن المقررات الإلكترونية	الطلاب	استطلاعات الرأي	نهاية كل فصل دراسي
مصادر التعلم	أعضاء هيئة التدريس والطلاب	استطلاعات الرأي	نهاية العام الدراسي
الخدمات الإرشادية والصحية والنفسية	الطلاب	استطلاعات الرأي	نهاية العام الدراسي

مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقويم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات الخ).

مصادر التقويم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل الخ).

طرق التقويم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، الخ).

توقيت التقويم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي الخ).

7. مؤشرات قياس أداء البرنامج

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

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1 الرسالة والأهداف	KPI-PG-1	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	%70	تقرير عن النسبة المئوية لمؤشرات أداء أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج التي حققت المستوى السنوي المستهدف الى اجمال عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف لنفس السنة	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PH-2	متوسط وعي الطلبة بصيغة الرسالة والأهداف	%85	تقرير عن وعي الطلاب بصيغة الرسالة والأهداف عبر استبيان خماسي	بداية العام الدراسي
3 التعليم والتعلم	KPI-PG-2	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	%80	استطلاع الرأي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-3	تقييم الطلاب لجودة المقررات	%80	استطلاع الرأي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-4	تقييم الطلاب لجودة الاشراف العلمي	%80	استطلاع الرأي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-5	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب	عامين	تقرير عن متوسط المدة الزمنية التي يقضيها الطلاب للتخرج من البرنامج	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-6	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	%20	النسبة المئوية للطلاب الذين لم يكملوا البرنامج الى اجمالي عدد طلاب الدفعة نفسها	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-7	توظيف الخريجين	%20	النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين توظفوا خلال السنة الأولى من تخرجهم الى اجمالي عدد الخريجين في السنة نفسها	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-8	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	70	استطلاع الرأي	نهاية الفصل الدراسي
4 الطلاب	KPI-PG-9	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	%80	استطلاع الرأي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PH-10	عدد عناوين الكتب في المكتبة في مجال إدارة الاعمال الى عدد الطلبة	1_88	تقرير عن نسبة عدد كتب التخصص الى اجمالي اعداد الطلاب	نهاية الفصل الدراسي
5 أعضاء هيئة التدريس	KPI-PG-10	نسبة الطلاب الى أعضاء هيئة التدريس	1-3	تقرير عن نسبة إجمالي عدد الطلاب الى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس المشركين في تقديم البرنامج بدوام كامل او ما يعادله	نهاية الفصل الدراسي

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
	KPI-PG-11	النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس بحسب الرتبة العلمية	1-2	تقرير يوضح النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج بحسب الرتبة العلمية	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-12	نسبة تسرب أعضاء هيئة التدريس من البرنامج	%15	تقرير يوضح نسبة هيئة التدريس الذين يغادرون البرنامج سنوياً لأسباب غير بلوغ سن التقاعد إلى العدد الإجمالي أعضاء هيئة التدريس	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PH-13	معدل الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس	1-3	تقرير يوضح معدل الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PH-13	نسبة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة أستاذ مشارك فما فوق	1	تقرير يوضح نسبة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة أستاذ مشارك فما فوق	نهاية الفصل الدراسي
6	KPI-PG-13	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	%80	استطلاع الرأي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-14	رضا المستفيدين ان المرافق والتجهيزات البحثية	%70	استطلاع الرأي	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PH-15	متوسط رضا المستفيدين عن إجراءات الامن والسلامة	%70	استطلاع الرأي	نهاية الفصل الدراسي
7	KPI-PG-15	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	%60	تقرير يوضح النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-16	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة التدريس	1-1	تقرير يوضح متوسط البحوث المحكمة أو المنشورة لكل عضو هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج خلال السنة	نهاية الفصل الدراسي
	KPI-PG-17	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	-	تقرير يوضح متوسط عدد الاقتباسات في المجلات	نهاية الفصل الدراسي



	المحكمة من البحوث العلمية المنشورة				
نهاية الفصل الدراسي	تقرير يوضح النسبة المئوية للطلاب الذين نشروا بحوثهم في مجلات محكمة أو قدموا اوراقا علمية في المؤتمرات الى اجمالي عدد الطلاب في البرنامج خلال السنة	-	نسبة النشر العلمي للطلاب	KPI-PG-18	
نهاية الفصل الدراسي	تقرير عن براءات الاختراع وجوائز التميز الوطنية والعالمية الحاصل عليها طلاب ومنسوبي البرنامج سنوياً	-	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	KPI-PG-19	

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

ط. اعتماد التوصيف:

مجلس قسم ادارة الاعمال	جهة الاعتماد:
السابعة	رقم الجلسة:
1440-6-15	تاريخ الجلسة:

