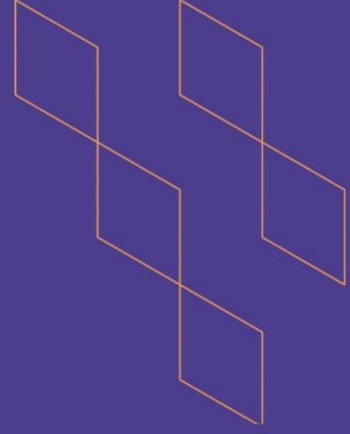




توصيف البرنامج (الدراسات العليا)



اسم البرنامج: برنامج ماجستير القرآن وعلومه (نظام الرسالة) – أكاديمي
رمز البرنامج (وفقاً للتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية) (٠٢٢١٠٣)
مستوى المؤهل: ماجستير
القسم العلمي: القرآن وعلومه
الكلية: الشريعة وأصول الدين
المؤسسة: جامعة الملك خالد
توصيف البرنامج: جديد () مطور* (✓)
تاريخ آخرمراجعة: ١٤٤٥/١/٢٦هـ

* تُرفق النسخة السابقة من التوصيف.



جدول المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه: ٣
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم: ٤
- ج. المنهج الدراسي: ٥
- د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت) ١١
- هـ. القبول والدعم الطلابي: ١٤
- و. هيئة التدريس والموظفون: ١٧
- ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات: ١٨
- ح. ضمان جودة البرنامج: ١٩
- ط. اعتماد التوصيف: ٢٤





أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

١. المقرر الرئيس للبرنامج:

- المدينة الجامعية بالقرعاء
المجمع الأكاديمي للطالبات بأبها طريق الملك عبد الله

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

لا يوجد

٣. نظام الدراسة:

مقررات دراسية فقط

مقررات دراسية ورسالة

٤. نمط الدراسة:

أخرى.....(تذكر)

تعليم عن بعد

انتظام

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

- جهة الشراكة:

- نوع الشراكة:

- مدة الشراكة:

٦. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

- أستاذ جامعي.
- وزارة التعليم.
- مستشار شرعي في وزارة الحج والعمرة
- مستشار شرعي في وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد.
- الملحقيات الثقافية في وزارة الخارجية
- باحث في المراكز البحثية والمجامع العلمية.
- الهيئة العامة للأوقاف
- مستشار شرعي في هيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر.
- الشؤون الدينية والفكرية في القطاعات العسكرية والأمنية.
- منظمة التعاون الإسلامي ورابطة العالم الاسلامي
- القطاع غير الربحي
- القطاع الخاص.

٧. القطاعات المهنية ذات العلاقة:

٨. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت):

المهنة / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
لا يوجد	لا يوجد	١. لا يوجد
		٢.
		٣.
		٤.

٩. إجمالي الساعات المعتمدة: (٤٨ ساعة)

(٤٨ ساعة) (٣٦ ساعة) مقررات دراسية ، و(١٢ ساعة) رسالة علمية.

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

١. رسالة البرنامج:

- إعداد متخصصين في مجال القرآن وعلومه ذوي مهارات بحثية وعلمية متميزة، على منهج الإسلام الوسط؛ لأداء دورهم في خدمة المجتمع بما يحقق الرؤى الوطنية، والتوظيف الأمثل للتقنية والموارد المتاحة.

٢. أهداف البرنامج:

- إعداد كفاءات علمية وبحثية متميزة في مجال القرآن وعلومه.
- إكساب الملتهقين بالبرنامج المنهجية العلمية في الدراسة والنقد.
- تقديم بحوث علمية متخصصة في مجال القرآن وعلومه، والمشاركة الفاعلة في المؤتمرات والندوات العلمية.
- الإسهام في خدمة المجتمع من خلال تعليم القرآن وعلومه، وتلبية احتياجات سوق العمل وفق الرؤى الوطنية.
- تطوير أداء منسوبي البرنامج علمياً ومهارياً.
- توظيف التقنية الحديثة في تحقيق أهداف البرنامج.

٣. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم	
● تلخيص أصول التفسير وقواعده وطرق الاستنباط ومناهج المفسرين	١ع
● إيجاز قواعد تخريج الحديث ودراسة الأسانيد.	٢ع
● وصف مناهج البحث وتحقيق المخطوطات.	٣ع
● شرح آيات من القرآن الكريم شرحاً تحليلياً وموضوعياً ومقارناً وفق المنهجية المعتبرة عند المفسرين.	٤ع
● إيضاح أصول الجدل والمناظرة عند العلماء أو موضوعات البلاغة القرآنية	٥ع
● استعراض مسائل الإعجاز ومباحث علوم القرآن .	٦ع
● تقديم عرض موجز حول علم القراءات وإعراب القرآن	٧ع
المهارات	
● إعراب القرآن الكريم وفق القواعد المعتبرة.	١م
● تطبيق قواعد وأصول التفسير وشروط الاستنباط عند تفسير القرآن الكريم.	٢م
● كتابة رسالة علمية في القرآن وعلومه وفق مناهج البحث العلمي وتحقيق المخطوطات وقواعد التخريج وتوظيف التقنية	٣م
● تحليل آراء المفسرين والمقارنة والترجيح بينها والقدرة على دراستها موضوعياً.	٤م
● استنباط أوجه الإعجاز والبلاغة من الآيات القرآنية.	٥م
● تحرير مسائل علوم القرآن، واستقراء مناهج المفسرين، وتوجيه القراءات القرآنية، وأصول الجدل والمناظرة	٦م
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
● تحمل المسؤولية ونشر القيم القرآنية في المجتمع.	١ق
● التحلي بقيم التعاون والحوار في التعامل.	٢ق
● التزام الأمانة والموضوعية في البحث العلمي.	٣ق
● تقدير جهود علماء التفسير في خدمة القرآن الكريم.	٤ق

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

. المنهج الدراسي:

١. مكونات الخطة الدراسية:



النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
70%	34	15	إجباري	المقررات الدراسية
5%	2	2	اختياري	
-	لا يوجد	لا يوجد		مشروع التخرج (إن وجد)
25%	12	1		الرسالة العلمية (إن وجدت)
-	لا يوجد	لا يوجد		التدريب الميداني (إن وجد)
-	لا يوجد	لا يوجد		أخرى (.....)
100%	48	18		الإجمالي

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

٢. مقررات البرنامج:

الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
٣	لا يوجد	إجباري	أصول التفسير	6000 قرأ - ٣	المستوى 1
٣	لا يوجد	إجباري	التفسير التحليلي (١)	6200 قرأ - ٣	
٢	لا يوجد	إجباري	علوم القرآن (١)	6100 قرأ - ٢	
٢	لا يوجد	إجباري	مناهج المفسرين	6001 قرأ - ٢	
٣	لا يوجد	إجباري	مناهج البحث وتحقيق المخطوطات	6400 قرأ - ٣	
٢	لا يوجد	إجباري	التخريج ودراسة الأسانيد	6005 سنة - ٢	
٣	لا يوجد	إجباري	قواعد التفسير	6002 قرأ - ٣	المستوى 2
٢	٦٢٠ قرأ - ٣ التفسير التحليلي (١)	إجباري	التفسير التحليلي (٢)	6201 قرأ - ٢	
٢	٦١٠ قرأ - ٢ علوم القرآن (١)	إجباري	علوم القرآن (٢)	6101 قرأ - ٢	
٢	لا يوجد	إجباري	إعجاز القرآن	6102 قرأ - ٢	
٢	لا يوجد	إجباري	التفسير المقارن	6204 قرأ - ٢	
٢	لا يوجد	يختار الطالب أحد المقررين	البلاغة في القرآن	6103 قرأ - ٢	
			أصول الجدل والمناظرة	6203 عقد - ٢	
٢	لا يوجد	إجباري	التفسير الموضوعي	6202 قرأ - ٢	المستوى
٢	لا يوجد	إجباري	الاستنباط من القرآن	6203 قرأ - ٢	

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
3	6300 قرأ-٢	علم القراءات	إجباري	لا يوجد	٢
	6104 قرأ-٢	إعراب القرآن	إجباري	لا يوجد	٢
المستوى 4	٦٤٠١ قرأ-١٢	الرسالة العلمية	إجباري	اجتياز ٥٠٪ على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً	١٢

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

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

٣. توصيف مقررات البرنامج:

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

<https://islp.kku.edu.sa/index.php/ar/node/448>

٤. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

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

(١ = مستوى التأسيس، ٢ = مستوى الممارسة، ٣ = مستوى متمكن).

نواتج التعلم للبرنامج														المقررات (رمز المقرر)			
القيم، الاستقلالية والمسؤولية				المهارات					المعرفة والفهم								
ق٤	ق٣	ق٢	ق١	م٦	م٥	م٤	م٣	م٢	م١	ع٧	ع٦	ع٥	ع٤		ع٣	ع٢	ع١
٣		٢	٣			٣	٢	٢								٢	٦٠٠٠ قرأ-٣ أصول التفسير
		٢	٢			٢	٢						٢				٦٢٠٠ قرأ-٣ التفسير التحليلي (١)
٣		٢		٢							١						٦١٠٠ قرأ-٢ علوم القرآن (١)



نواتج التعلم للبرنامج														المقررات (رمز المقرر)			
القيم، الاستقلالية والمسؤولية				المهارات					المعرفة والفهم								
ق٤	ق٣	ق٢	ق١	م٦	م٥	م٤	م٣	م٢	م١	ع٧	ع٦	ع٥	ع٤		ع٣	ع٢	ع١
٣		٢	٢	٢			٣م										٢٠٠١ قرأ-٢
	٣							٢									٢٠٠٠ قرأ-٣
		٣	٢				٢							١			مناهج البحث وتحقيق المخطوطات
٣		٣					٢								١		٢٠٠٥ سنة -٢
							٢										التخريج ودراسة الأسانيد
٣		٣					٢		٢								٢٠٠٢ قرأ -٣
	٣				٢		٣							٣			٢٠٠١ قرأ -٢
٣	٣	٣	٣	٣			٢				٢						٢٠٠١ قرأ - ٢
٣		٣	٣		٢						١						٢٠٠٢ قرأ - ٢
٣		٢				٢	٢						٢				٢٠٠٤ قرأ-٢
٢					٢							١					٢٠٠٣ قرأ-٢
٣		٢			٢								١				٢٠٠٣ عقد٢
٣			٢		٢		٢							٢			٢٠٢٢ قرأ-٢
٣		٢	٢		٣				٢								٢٠٢٣ قرأ-٢
															١		الاستنباط من القرآن



نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)						
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات					المعرفة والفهم									
ق٤	ق٣	ق٢	ق١	م٦	م٥	م٤	م٣	م٢	م١	ع٧	ع٦	ع٥	ع٤	ع٣	ع٢	ع١	
٣		٣	٣	٢						٢							٦٣٠٠ قرأ-٢ علم القراءات
٣		٢							٢	٢							٦١٠٤ قرأ-٢ إعراب القرآن
٣	٣	٣	٣	٣	٣	٣	٣	٣	٣		٣		٣	٣			٦٤٠١ قرأ-١٢ الرسالة العلمية

* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

٥. 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

نواتج التعلم		استراتيجيات التعليم والتعلم
المعرفة والفهم		
1		
1.1	تلخيص أصول التفسير وقواعده وطرق الاستنباط ومناهج المفسرين	اللقاء الحوار والمناقشة
1.2	إيجاز قواعد تخريج الحديث ودراسة الأسانيد.	التعلم التعاوني
1.3	وصف مناهج البحث وتحقيق المخطوطات.	حل المشكلات
1.4	شرح آيات من القرآن الكريم شرحاً تحليلياً وموضوعياً ومقارناً وفق المنهجية المعتبرة عند المفسرين.	العصف الذهني التحليل
1.5	إيضاح أصول الجدل والمناظرة عند العلماء أو موضوعات البلاغة القرآنية	التلخيص العروض التقديمية
1.6	استعراض مسائل الإعجاز ومباحث علوم القرآن.	

خرائط المفاهيم التعلم الذاتي (البحوث، الواجبات، التقارير العلمية) تمثيل الأدوار النقاش عبر المنتديات استخدام المواقع الإلكترونية المتخصصة	تقديم عرض موجز حول علم القراءات وإعراب القرآن	1.7
المهارات		2
اللقاء	إعراب القرآن الكريم وفق القواعد المعتمدة.	2.1
الحوار والمناقشة	تطبيق قواعد وأصول التفسير وشروط الاستنباط عند تفسير القرآن الكريم.	2.2
التعلم التعاوني حل المشكلات	كتابة رسالة علمية في القرآن وعلومه وفق مناهج البحث العلمي وتحقيق المخطوطات وقواعد التخریج وتوظيف التقنية	2.3
العصف الذهني التحليل	تحليل آراء المفسرين والمقارنة والترجيح بينها والقدرة على دراستها موضوعياً	2.4
التخليص العروض التقديمية خرائط المفاهيم	استنباط أوجه الإعجاز والبلاغة من الآيات القرآنية	2.5
التعلم الذاتي (البحوث، الواجبات، التقارير العلمية)	تحرير مسائل علوم القرآن، واستقراء مناهج المفسرين، وتوجيه القراءات القرآنية، وأصول الجدل والمناظرة	2.6
تمثيل الأدوار النقاش عبر المنتديات استخدام المواقع الإلكترونية المتخصصة		
القيم والمسؤولية والاستقلالية		3
اللقاء	تحمل المسؤولية ونشر القيم القرآنية في المجتمع	3.1
الحوار والمناقشة	التحلي بقيم التعاون والحوار في التعامل.	3.2
	التزام الأمانة والموضوعية في البحث العلمي	3.3

<p>التعلم التعاوني حل المشكلات العصف الذهني التحليل التخليص العروض التقديمية خرائط المفاهيم التعلم الذاتي (البحوث، الواجبات، التقارير العلمية) تمثيل الأدوار النقاش عبر المنتديات استخدام المواقع الإلكترونية المتخصصة</p>	<p>3.4</p> <p>تقدير جهود علماء التفسير في خدمة القرآن الكريم.</p>

٦. 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).

طرق تقويم مخرجات التعلم	
طرق التقويم غير المباشرة	طرق التقويم المباشرة
<p>أولاً: من الطلبة</p> <p>أ- نتائج استطلاعات الرأي:</p> <p>١. تقييم الطلبة لجودة المقررات</p> <p>٢. تقييم طلبة السنة النهائية</p>	<p>١. الاختبارات التحريرية</p> <p>٢. المناقشة الشفهية</p> <p>٣. تقييم الأقران</p> <p>٤. مناقشة الرسالة العلمية</p> <p>٥. ملف المقرر (إنجازات الطلبة)</p>



٣. تقييم الطلبة الخريجين	٦. تقييم التكاليف (البحوث، الواجبات، التقارير، العروض التقديمية)
٤. تقييم جودة الإشراف العلمي	٧ - تقييم استخدام البرامج والمواقع الإلكترونية
٥. تقييم جهات التوظيف	٨- ملاحظات لجان التحكيم من خلال المراجعين الخارجيين
٦. تقييم السنتين الأخيرتين	
ب- المقابلات الشخصية مع الطلبة المقيدون في البرنامج	
ج- تقديرات الطلبة في المقررات.	
د- ملاحظة أداء الطلاب حول موضوعات معينة من البرنامج.	
هـ- عقد ورش عمل .	
ثانياً: من الاستشاريين والمقيمين الخارجيين	
١- الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.	
٢- دراسة تقارير المدرسين والاستفادة من توصياتهم ومقترحاتهم في تحسين البرنامج وتطوير خطته.	
٣- المراجعة الدورية للبرنامج من خلال مراجعين داخليين أو خارجيين.	
ثالثاً: من الجهات المستفيدة والمعنية وأرباب العمل.	
١- توزيع الاستبانات لقياس المستوى العلمي المهاري للخريجين والخريجات للتأكد من مدى نجاح مخرجات البرنامج في سوق العمل.	
٢- المقابلات الشخصية.	
٣- عقد ورش العمل للجهات ذات العلاقة.	
٤- التواصل مع المؤسسات التي يعمل بها خريجو البرنامج.	



د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

١. تسجيل الرسالة العلمية.

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

يقوم الطالب/ الطالبة بإعداد فكرة بحث لرسالة علمية في موضوع يختاره الطالب / الطالبة تحت نظر المرشد العلمي حيث يقوم بتوجيهه ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة، وإعداد خطة البحث، وعرض خطته على لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بعد اجتياز ٥٠٪ على الأقل من المقررات الدراسية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً) وتُقر خطته في مجلس القسم، ومجلس الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا، وفقاً للمواد (٤٠، ٤١، ٤٢) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات و قواعدها التنفيذية في جامعة الملك خالد.

رابط اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية في جامعة الملك خالد

s.kku.edu.sa/Rt/

٢. الإشراف العلمي:

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

تحدد ضوابط اختيار المشرف العلمي ومسؤولياته في ضوء المواد الواردة في اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في جامعة الملك خالد رقم (٣٨، ٣٩، ٤٠، ٤١، ٤٢) بالإضافة إلى القرارات الصادرة عن مجلس الجامعة بهذا الخصوص، بحيث يسند الإشراف العلمي في القسم لرتبة أستاذ مساعد فما فوق حسب تميز الأستاذ في موضوع البحث، ويقر ذلك في مجلس القسم والكلية ثم يرفع لعمادة الدراسات العليا للموافقة، ويقوم المشرف بمتابعة الطالب بصفة مستمرة، بحيث يقوم الطالب بعرض ما ينجزه أولاً بأول على المشرف الذي يبدي الملاحظات ويتأكد من سلامة منهجية البحث في المكتوب، ثم يعيده للطالب لاستيفاء الملحوظات وهكذا في كل الرسالة حتى ينتهي الطالب من البحث ويسلمه كاملاً إلى المشرف للقراءة النهائية.

رابط اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية في جامعة الملك خالد

s.kku.edu.sa/Rt/

٣. مناقشة الرسالة العلمية:

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

يُقدم المشرف على الرسالة العلمية، بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، مرفقاً به نسخة من الرسالة العلمية، تمهيداً لاستكمال إجراءات المناقشة، التي يحددها مجلس الكلية.

وتُكوّن لجنة لمناقشة الرسالة العلمية بقرار من مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم، واستكمال الإجراءات المتعلقة بذلك، بعد استكمال فحص الرسالة على ألا تزيد مدة فحص الرسالة عن شهرين اعتباراً من تاريخ إرسال النسخة إلى عضو لجنة المناقشة، وإذا تأخر عضو لجنة المناقشة عن هذه المدة؛ فيجوز مجلس القسم - بعد إشعار العضو بانتهاج المدة - اقتراح مناقش بديل، وفي حال اعتذار أحد أعضاء لجنة المناقشة أو عدم تمكنه من المشاركة في لجنة المناقشة، فيقترح القسم بديلاً عنه، ويوافق عليه مجلس الكلية، وتتم عملية تقييم الرسالة من خلال لجنة مشكلة من القسم لمناقشة الطالب في مشروع رسالته وفق اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في جامعة الملك خالد المواد (٤٧، ٤٨، ٤٩، ٥٠)

رابط اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية في جامعة الملك خالد

s.kku.edu.sa/Rt/

هـ. القبول والدعم الطلابي:

١. متطلبات القبول في البرنامج:

١. متطلبات القبول بالبرنامج

(شروط القبول بالبرنامج بما في ذلك التخصصات / المؤهلات التي يتاح لها التقدم للبرنامج)

يشترط للقبول في البرنامج استيعاب شروط وضوابط القبول المنصوص عليها في اللائحة المنظمة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك خالد المادة الخامسة عشرة وقواعدها التنفيذية)، وشروط القبول الخاصة بالتخصص والمحددة من مجلس القسم وذلك على النحو الآتي :

- أن يكون المتقدم سعوديًّا، أو على منحة رسمية إذا كان من غير السعوديين.
 - أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية، أو من جامعة أخرى معترف بها.
 - أن يكون حسن السيرة والسلوك ، ولائقاً طبياً.
 - أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
 - موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفًا.
- القواعد التنفيذية الخاصة بالجامعة في هذه المادة :

- ١- بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في أصل هذه المادة يشترط أن يجتاز الطالب بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يحددها مجلس القسم أو مجلس الكلية.
- ٢- تتولى عمادة الدراسات العليا في كل عام التنسيق مع الكليات والأقسام المختصة للرفع بشروط القبول الخاصة بها بما لا يتعارض مع ما نصت عليه اللائحة، وما جاء في قواعدها التنفيذية.
- ٣- تتولى عمادة الدراسات العليا وضع النماذج الخاصة بالقبول آلياً، وإعلان الشروط للمتقدمين، وتوضح المستندات المطلوبة للالتحاق بالبرنامج، بناء على ما يُرفع إليها من الكليات.
- ٤- يكون التقديم عن طريق البوابة الالكترونية، وخلال المدة الزمنية المعلن عنها من قبل العمادة .

- ٥- يلغى طلب القبول للطلاب الذين تم إبلاغهم بالترشح للقبول، ولم يحضروا لإكمال إجراءات قبولهم في المواعيد المحددة، أو تأخروا عن الاختبارات المقررة أو المقابلة الشخصية.
- ٦- يجوز أن تكون دراسة طالب الماجستير على نظام التفرغ الجزئي بموافقة من صاحب الصلاحية في جهة العمل التابع لها الموظف.
- ٧- يجوز أن يستثنى من شرط التفرغ الحالات التي لها مبررات ملحة ولا تقتضي التفرغ التام، مع ضرورة موافقة مرجعه، وذلك بناء على توصية مجلس القسم والكلية، وتأييد عميد الدراسات العليا وإقرار مجلس الجامعة.

يشترط للقبول بمرحلة (الماجستير) حصول الطالب على تقدير (جيد) على الأقل في المرحلة الجامعية. كما يجوز لمجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية قبول الحاصلين على تقدير (جيد) في بعض البرامج التي يحددها مجلس الجامعة على ألا يقل معدل الطالب في كل الأحوال عن (جيد) في مقررات التخصص لمرحلة البكالوريوس.

ولمجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم، وتأييد مجلس الكلية إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

رابط اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية في جامعة الملك خالد

s.kku.edu.sa/Rt/

٢. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

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

يتم إقامة حفل استقبال للطلبة الجدد في الكلية لجميع الطلبة بما فيهم برامج الماجستير والدكتوراه وذلك لتعريفهم بالبرنامج والعمل على تهيئتهم وتوجيههم لأنواع الخدمات والإمكانيات المتاحة، وواجباتهم ومسؤولياتهم، وتوعيتهم بالسلوك القويم المفترض لطلبة البرنامج والحفاظ على البيئة الجامعية،

٣. خدمات الإرشاد

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

- يتوفر لطلاب البرنامج خدمات فعالة للإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من خلال كوادر مؤهلة وكافية. ويتم ذلك من خلال المشرف العلمي على الرسالة كما تسهم وحدة الإرشاد الأكاديمي للكلية بتقديم الدعم النفسي والاجتماعي من خلال برامجها المختلفة التي يقدمها لجميع طلاب الكلية بما فيهم طلاب البرنامج، ويتم عقد ورش عمل لتقديم

برامج إرشادية وتدريب الطلبة وغيرهم من المستخدمين الجدد بفعالية أكبر لتهيئتهم استخدام مرافق المكتبة وخدماتها الاستخدام الأمثل.

الإرشاد الأكاديمي:

١. تخصيص عشر ساعات مكتبية أسبوعية لكل عضو هيئة تدريس للتواصل مع الطلاب مع إلزام العضو بنشرها في اللوحة المخصصة لذلك أمام مكتبه.

٢. تعيين مرشد علمي لكل طالب مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه ومساعدته في دراسته وإعداد مشروع بحثه . . .

١- تعيين مشرف لتوجيه الطالب أثناء إعداد رسالته وفق ما نصت عليه المادة ٣٨ من اللائحة المنظمة للدراسات العليا .

هـ. توصيف موجز لآليات تقديم الإرشاد والدعم للطلاب لإكمال المشروع أو البحث :

الإرشاد العلمي:

- يقوم القسم بتحديد مرشد أكاديمي لكل طالب مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وعنوانها ووضع التصور والخطة له وفق القواعد العلمية المتعارف عليها والمعتمدة من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا، ويقترح مجلس القسم مشرفاً على الرسالة بعد إقرار مشروع الرسالة.
- يتولى المرشد العلمي توجيه الطالب وحل مشكلاته، ومتابعته في سير دراسته، وانتظامه، واختيار موضوع الرسالة، وإعداد خطة البحث، ومراحل تسجيل الرسالة.
- تبدأ فترة الإرشاد العلمي من حين إقرار الاسم في مجلس القسم، وتنتهي بإقرار اسم المشرف العلمي في مجلس عمادة الدراسات العليا.
- يُحتسب الإرشاد العلمي علي كل ثلاثة طلبة بساعة واحدة في نصاب عضو هيئة التدريس بشرط أن يُفعل المرشد العلمي ما ورد من مهام في أصل هذه المادة وقواعدها التنفيذية، على ألا يزيد عدد الطلاب عن خمسة لكل مرشد علمي.
- يجب علي المرشد العلمي تحديد ساعة الإرشاد العلمي في جدولته الدراسي وإعلانها للطلبة.
- يجب على الطالب أن يتواصل مع المرشد طيلة فترة الإرشاد العلمي، وأن يحضر إليه في الساعة المحددة للإرشاد.
- يقدم المرشد العلمي إلى رئيس القسم المختص تقريراً مفصلاً عن مسيرة الطالب العلمية، نهاية كل فصل دراسي، وفق النموذج المعد من عمادة الدراسات العليا.
- يجوز أن يكون المرشد العلمي أستاذاً مساعداً.
- يجوز لعضو هيئة التدريس بعد تعيينه مرشداً علمياً للطالب أن يتقدم بطلب اعتذار عن الإرشاد مبرراً بأسباب مقنعة يقبلها مجلس القسم .
- يفضل أن يكون المرشد العلمي هو المشرف علي رسالة الطالب أو مشروعه البحثي ما لم يتعارض ذلك مع تخصصه، ومع أحكام اللائحة المنظمة للدراسات العليا.
- وتحدد الاجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس من أجل تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطلاب في ضوء المواد الواردة في اللائحة المنظمة لمنسوبي الجامعات من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين.

لائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية في جامعة الملك خالد

s.kku.edu.sa/Rt/

اللائحة المنظمة لمنسوبي الجامعات من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدین

<https://hr.kku.edu.sa/sites/hr.kku.edu.sa/files/files/Daleel.pdf>

٤. الدعم الخاص

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

- يقوم البرنامج من خلال منسق الدراسات العليا بحصر الطلبة المتعثرين والتواصل معهم ودراسة أسباب تعثرهم وإعداد تقرير بالحالات وعرضه على مجلس القسم.
- كما يهتم البرنامج والكلية والجامعة بذوي الاحتياجات الخاصة من خلال تقديم عدد من الخدمات من أبرزها:
- ١- تقديم الدعم النفسي والارشاد الاجتماعي.
 - ٢- استخراج تصاريح دخول السيارات.
 - ٣- تخصيص مواقف سيارات خاصة بهم وقريبة من مبنى الكلية.
 - ٤- تخصيص مقاعد خاصة بهم في وسائل النقل الجامعية.
 - ٥- تخصيص دورات مياه خاصة بهم في المرافق الصحية بكافة مباني الجامعة.
 - ٦- تخصيص مقاعد خاصة بهم في القاعات الدراسية.
 - ٧- تخصيص استراحات جلوس خاصة بهم في الكلية بما يتلاءم مع احتياجاتهم.
 - ٨- العناية بإعداد جداولهم الدراسية.
 - ٩- تخصيص قاعات اختبار خاصة بهم.
 - ١٠- توفير الخدمات المساندة لهم في الاختبارات من كاتب وغيره.

و. هيئة التدريس والموظفون:

١. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
٣		٣		تفسير وعلوم قرآن	القرآن وعلومه	أستاذ
٤		٤		تفسير وعلوم قرآن	القرآن وعلومه	أستاذ مشارك
١		١		قراءات		

العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
٢١	٥	١٦		تفسير وعلوم قرآن	القرآن وعلومه	أستاذ مساعد
٤		٤		قراءات		
						الفنيون ومساعدو المعامل
2	1	1				الطاقم الإداري
						أخرى (حدد)

ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

١. مصادر التعلم

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

١. مصادر التعلم

آلية توفير وضمان جودة مصادر التعلم (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت ... الخ)

١. مخاطبة عمادة شؤون المكتبات بأسماء المراجع الدراسية لتوفيرها بأسعار مناسبة في منافذ البيع المعدة لذلك، وتوفير نسخ كافية منها في المكتبة المركزية وفروعها.
 ٢. مخاطبة عمادة شؤون المكتبات لمنح الصلاحية للطلاب للاستفادة من خدمات المكتبة الرقمية السعودية.
 ٣. مخاطبة عمادة التعلم الإلكتروني وإدارة تقنية المعلومات لتهيئة معامل حاسب آلي وإتاحتها للطلاب للوصول إلى المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت ذات الصلة بمجالهم الدراسي.
 ٤. إجراء استطلاعات دورية لرأي الطلاب حول مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات لمعرفة وجهات نظرهم واحتياجاتهم.
 ٥. استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس المختصين بتدريس المقررات حول الكتب والمراجع الدراسية ومدى ملاءمتها لمفردات المقررات الدراسية.
- مناقشة تقارير المقررات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس نهاية كل فصل والمشتتة على توصياتهم حول الكتب المقررة والمراجع الدراسية المعتمدة، في مجلس القسم واتخاذ التوصيات اللازمة عند ظهور أي ملحوظات متعلقة بالكتب والمراجع.

٢. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية ... الخ)

مخاطبة الإدارة العامة للخدمات التعليمية لتحديث المعامل والقاعات الدراسية.

٣. الإجراءات المتبعة لضمان توفير بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

- ١- مخاطبة الإدارة العامة للخدمات التعليمية لتوفير الأجواء الصحية وأدوات السلامة عند تجهيز المعامل والقاعات الدراسية.
 - ٢- مخاطبة الإدارة المعنية لتوفير أدوات السلامة بكافة مرافق الكلية.
 - ٣- توجيه منسوبي الكلية للالتزام بتعليمات الجهات المختصة بما يضمن تحقيق السلامة الصحية والمهنية لمنسوبي الكلية وزوارها.
 - ٤- الأخذ بالملاحظات المقدمة من منسوبي الكلية حول إجراءات السلامة المتبعة ومدى توفر أدواتها.
- تتكون الإجراءات المتبعة لضمان توفير بيئة صحية وأمنة من سبعة مبادئ:**
- ١- مسؤولية الإدارة العليا تجاه السلامة والصحة المهنية، فإنها مسؤولة عن حماية منسوبيها وزائريها وتعنى بتطبيق سياسة السلامة المهنية ودعم مهام الرقابة المستقبلية.
 - ٢- الأدوار والمسؤوليات الواضحة، فتمت الهيكلة الإدارية الواضحة للمهام والواجبات التي تضمن السلامة والصحة المهنية.
 - ٣- الكفاءة تتناسب مع المسؤوليات، حيث يجب على الأفراد العاملين أن يمتلكوا الخبرة والمعرفة والمهارات والقدرات اللازمة للوفاء بمسؤولياتهم.
 - ٤- موازنة الأولويات: تخصيص وتوزيع الموارد بشكل فعال لمعالجة السلامة والصحة المهنية ظاهرياً وعملياً حيث إن حماية جميع منسوبي البرنامج باختلاف فئاتهم يجب أن يكون أولوية متى ما خططت للأنشطة والعمليات عند تنفيذها.
 - ٥- تحديد معايير واشتراطات السلامة والصحة المهنية: وقبل تنفيذ العمل يجب تقييم المخاطر المرتبطة ومجموعة معايير السلامة والصحة المهنية واشتراطاتها المتفقة عليها والواجب اتباعها، بحيث أنها تعطي ضمانات كافية إذا نفذت بشكل صحيح تضمن حماية جميع منسوبي البرنامج من أي آثار سلبية بإذن الله.
 - ٦- ضوابط المخاطر تتناسب مع العمل الذي يجب أدائه: إن الضوابط الإدارية والهندسية للتخفيف أو لمنع المخاطر التي قد يتعرض لها منسوبي البرنامج وزائروه أو البيئة التي يجب أن تتناسب مع العمل الذي يتم أدائه والمخاطر المرتبطة به.
 - ٧- تفويض العمليات: يجب قبل البدء في إجراءات العمليات مراجعة الشروط والمتطلبات الواجب توافرها في بيئة العمل والاحترافات والوقائية التي يلتزم بها العاملون وأن تكون واضحة ومتفق عليها.
- ومن أهم مهام السلامة والصحة المهنية ما يأتي:**
- تحديد نطاق العمل: حيث يتم تحديد المهام والأولويات، وتخصيص الموارد ونتائج العمل المستمر.
 - تحليل المخاطر: حيث يتم تحديد وتحليل وتصنيف المخاطر المرتبطة بالعمل.
 - وضع تنفيذ ضوابط المخاطر: حيث يتم تحديد الاتفاق على المعايير والاشتراطات المعمول بها وتحديد لها.
 - تنفيذ العمل ضمن ضوابط: يتم التأكد من تطبيق عمليات واشتراطات التجهيز لتنفيذ العمل وتحديد الاحترافات الواجب اتخاذها.
- التغذية الراجعة والتحسين المستمر: حيث يتم جمع الملاحظات والمعلومات التي تثبت كفاءة نظام إدارة السلامة والصحة المهنية

ح. ضمان جودة البرنامج:

١. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

<https://islp.kku.edu.sa/index.php/ar/node/448>

٢. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

- أ. إجراءات ضمان الجودة المتبعة في تقويم وتطوير مخرجات التعلم في البرنامج :
 ١. إجراء القياسات المباشرة كل فصلين أو ثلاثة فصول عن طريق الاختبارات والتقييمات المختلفة
 ٢. تحليل النتائج والتقدير لكل فصل دراسي .
 ٣. التقييم المستقل لعينات من الاختبارات والتكاليفات .
 ٤. إجراء عدد من القياسات غير المباشرة مثل استطلاعات رأي الطلاب واستطلاعات رأي جهات التوظيف واستطلاعات رأي الخريجين ثم دراسة نتائج الاستبانة والتقارير وتحليلها .
 ٥. متابعة تعليقات ومقترحات الأعضاء ومنسقي المقررات حول المخرجات من خلال تقارير المقررات الفصلية .
 ٦. استشارة المختصين في المناهج وطرق التدريس والقياس والتقويم .
 ٧. تقديم برامج تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في تحسين استراتيجيات التدريس وبناء الاختبارات بشكل سليم

- دليل نظام الجودة بالبرنامج.

- دليل سياسات وإجراءات إقرار وتعديل البرنامج والمقررات الدراسية متضمن مصفوفة الصلاحيات على كافة المستويات.
- التقرير السنوي للبرنامج لآخر عامين وفقاً لنموذج المركز الوطني.
- تقارير المقررات الدراسية بالبرنامج لآخر عامين (تقرير واحد لكل مقرر سنوياً)
- تقارير نتائج استطلاعات الرأي لذوي العلاقة (الطلاب الخريجين، جهات التوظيف، هيئة التدريس، الموظفين) لآخر سنتين.

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

- التقرير السنوي للبرنامج لآخر عامين وفقاً لنموذج المركز الوطني.
- تقارير المقررات الدراسية بالبرنامج لآخر عامين (تقرير واحد لكل مقرر سنوياً)
- تقارير نتائج استطلاعات الرأي لذوي العلاقة (الطلاب الخريجين، جهات التوظيف، هيئة التدريس، الموظفين) لآخر سنتين.

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

- يتم توفير المتطلبات في الشطرين بالتكافؤ. من خلال ما يلي :
- ١- وضع منسق لكل مقرر بين شطري الطلاب والطالبات.
- ٢- التواصل المستمر بين شطري الطلاب والطالبات طوال الفصل الدراسي للتشاور وأخذ الملاحظات والتوصيات
- ٣- توحيد مراجع المقررات بين شطري الطلاب والطالبات .
- ٤- توحيد الاختبارات بين الطلاب والطالبات في المقرر الواحد ويكون ذلك عن طريق المنسق لكل مقرر.

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

- يتم توزيع استبانات على الطلاب الخريجين والحاليين في البرنامج أثناء الدراسة ويوضع في تلك الاستبانة جوانب الضعف والقوة للبرنامج.
- تتم ملاحظة أداء الطلاب أثناء سير البرنامج في موضوعات معينة يتم اختيارها للتعرف على النتائج والاستفادة منها في عملية التطوير.
- الاستفادة من التقارير وتوصيات أساتذة المقررات والعمل على تفعيلها في عملية تطوير البرنامج.

٦. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصادر التقويم	طرق التقويم	توقيت التقويم
قيادة البرنامج	قيادات البرنامج، أعضاء هيئة التدريس، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل	استطلاعات الرأي، المقابلات	خلال الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي
فاعلية التدريس والتقويم	استبانة تقويم المقرر والبرنامج وخبرة الطالب والمراجع المستقل	استطلاعات الرأي، المقابلات، تقرير كفاية أعضاء هيئة التدريس من خلال الاستبانات ورأي الأقران	نهاية العام الأكاديمي
مصادر التعلم	استبانات المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين، والمراجع المستقل	استطلاعات رأي المستفيدين، والمراجع المستقل	
الخدمات	استبانات المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين، والمراجع المستقل	استطلاعات رأي المستفيدين، والمراجع المستقل	بداية كل فصل دراسي
فاعلية الإرشاد	استبانات تقويم فاعلية الإرشاد	استطلاع راء الطلاب	كل فصل دراسي
الخدمات الطلابية	آراء الطلاب، والمراجع المستقل	استطلاع راء الطلاب، ورأي المراجع المستقل	كل فصل دراسي
تحليل بيانات التقويم	التحليل الاحصائي لنتائج التقويم	معرفة نتائج التحليل	نهاية العام الأكاديمي
مشاركة هيئة التدريس والموظفين والطلاب في عمليات التخطيط وصنع القرار	عينة من محاضر اجتماع اللجان الاستشارية للبرنامج، عينة من محاضر مجلس القسم أو	تقويم نتائج الاجتماعات	أول ونهاية كل فصل دراسي

مجالات التقويم	مصادر التقويم	طرق التقويم	توقيت التقويم
	الكلية لمشاركة الطلاب بالأقسام		
اعتماد إدارة البرنامج مؤشرات أداء رئيسية تقيس أداء البرنامج بدقة	التقرير السنوي للبرنامج، صورة من خطاب إرسال مؤشر الأداء لعمادة التطوير	تحليل نتائج المؤشرات ومعرفة نقاط القوة والضعف والتوصيات وخطط الإنجاز	كل سنة دراسية
قيادة البرنامج	قيادات البرنامج، أعضاء هيئة التدريس، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل	استطلاعات الرأي، المقابلات	خلال الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي
فاعلية التدريس والتقويم	استبانة تقويم المقرر والبرنامج وخبرة الطالب والمراجع المستقل	استطلاعات الرأي، المقابلات، تقرير كفاية أعضاء هيئة التدريس من خلال الاستبانات ورأي الأقران	نهاية العام الأكاديمي
مصادر التعلم	استبانات المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين، والمراجع المستقل	استطلاعات رأي المستفيدين، والمراجع المستقل	
الخدمات	استبانات المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين، والمراجع المستقل	استطلاعات رأي المستفيدين، والمراجع المستقل	بداية كل فصل دراسي

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).

٧. مؤشرات قياس أداء البرنامج

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

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١	KPI PG-1	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية	85%	استبانات تقويم المقرر، والبرنامج، وخبرة الطالب، والخريجين والمراجعة الداخلية للجودة	في نهاية كل فصل دراسي، ونهاية العام لمؤشرات الأداء البرمجية
٢	KPI PG-2	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	4.7	استبانات تقويم المقرر، والبرنامج، وخبرة الطالب، والخريجين والمراجعة الداخلية للجودة	في نهاية كل فصل دراسي
٣	KPI PG-3	تقويم الطلاب لجودة المقررات	5	استبانات تقويم المقرر، والبرنامج، وخبرة الطالب، والخريجين والمراجعة الداخلية للجودة	في نهاية كل فصل دراسي
٤	KPI PG-4	تقويم الطلاب لجودة الإشراف العلمي	4.50	استبانات تقويم المقرر، واستبانة رأي الطلاب	في نهاية كل فصل دراسي
٥	KPI PG-5	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب	8 فصول دراسية	من خلال قاعدة البيانات في القبول والتسجيل	في نهاية كل فصل دراسي
...	KPI PG-6	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	0% للطلاب والطالبات	من خلال قاعدة البيانات في القبول والتسجيل	في نهاية كل فصل دراسي
	KPI PG-7	توظيف الخريجين	الذكور ٩٠%	من خلال استبانات المستفيدين	في نهاية كل فصل دراسي
	KPI PG-8	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	الإناث ٥٠%	من خلال استبانات المستفيدين	في نهاية كل فصل دراسي
	KPI PG-9	رضا الطلاب من الخدمات المقدمة	5	من خلال استبانات المستفيدين، ونموذج مدى توافر الخدمات	في بداية كل فصل دراسي



م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
	KPI PG-10	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس	4.7	من خلال استخدام مكافئ الوقت الكامل	في نهاية العام الدراسي
	KPI PG-11	النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس بحسب الرتبة العلمية	1 : 2	من قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس	في نهاية العام الدراسي
	KPI PG-12	نسبة تسرب أعضاء هيئة التدريس من البرنامج	35% أستاذ	من قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس	في نهاية العام الدراسي
	KPI PG-13-	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	55% أستاذ مشارك	من خلال الاستبانة الخاصة بوحدة مصادر التعلم	في بداية كل فصل دراسي
	KPI PG-14	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات	10% أستاذ مساعد	من خلال استبانة المستفيدين، ونموذج مدى توافر الخدمات	في بداية كل فصل دراسي
	KPI PG-15	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	0%	من خلال استبانة الناتج العلمي والحصاد البحثي	في نهاية كل عام دراسي
	KPI PG-16	معدل البحوث المشورة لكل عضو هيئة تدريس	4.50	من خلال استبانة الناتج العلمي والحصاد البحثي	في نهاية كل عام دراسي
	KPI PG-17	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	4.50	من خلال برامج الكشف عن الاقتباسات العلمية	في نهاية كل عام دراسي

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

ط. اعتماد التوصيف:

مجلس قسم القرآن وعلومه	جهة الاعتماد
(١)	رقم الجلسة





١٤٤٥ / ١ / ٢٨ هـ

تاريخ الجلسة

