

دليل

الجودة لكلية التصميم

Quality guide for the college of designs

١٤٤٤هـ - ٢٠٢٣م

## قائمة المحتويات

م	محتويات الدليل	الصفحة
١	مقدمة	٣
٢	الهيكل التنظيمي للجودة في الكلية	٤
٣	وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي	٥-٨
٤	لجان الجودة بالبرامج الأكاديمية	٩-١٤

## مقدمة

تسعي كلية التصاميم بجامعة القصيم إلى توظيف واستخدام جميع مواردها البشرية والمادية وكافة الإمكانيات المتاحة بأكبر قدر ممكن من الفعالية والكفاءة والشفافية وبشكل يكفل لها دوماً التميز والريادة في مجال التخصصات التي تقدمها الكلية بما يضمن لها دور بين نظرائها من الكليات على المستوى المحلي والإقليمي. ولهذا تضع الكلية هذا الدليل بناء على تعليمات عمادة ضمان الجودة بالجامعة ليكون خارطة طريق واضح المعالم لفريق العمل بمنظومة الجودة بالكلية ليساهم في توضيح العلاقة التنظيمية والأهداف والمهام لكل فرد في المنظومة سعياً لعملية توطین وضمان الجودة بالكلية سواء على المستوى المؤسسي أو البرامجي للحصول على مخرجات عالية الجودة على كافة الأصعدة التعليمية والبحثية، وخدمة المجتمع.

# الهيكل التنظيمي للجودة في الكلية

عميدة الكلية

وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الكلية

إداريات وحدة ضمان  
الجودة في الكلية

نائبة مديرة وحدة  
ضمان الجودة في الكلية

مديرة وحدة ضمان  
الجودة في الكلية

## وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الكلية

### العلاقة التنظيمية:

ترتبط وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بعميدة الكلية.

### الهدف العام للوحدة:

المساهمة في تمكين الكلية من تحقيق رسالتها وأهدافها من خلال ضمان الجودة وتوفير مقومات ومتطلبات الحصول على الاعتماد الأكاديمي لبرامجها الأكاديمية المختلفة والمحافظة عليه وفق معايير الجودة المحلية والعالمية في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والتقنية بما يعزز قدرات الكلية لتحقيق مزايا تنافسية مستدامة وفق رؤيتها ورسالتها وأهدافها الاستراتيجية.

تم تشكيل وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية على النحو التالي:

- مديرة الوحدة يتم اختيارها من قبل العميدة من الأساتذة ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- نائبة مديرة وحدة ضمان الجودة بالكلية.
- إداريات وحدة ضمان الجودة بالكلية.

## المهام التفصيلية للوحدة:

١. المشاركة في تقديم البيانات والمعلومات المطلوبة لإعداد وتطوير وتقويم الخطط والبرامج في الكلية
٢. المشاركة في اعداد وتطبيق الخطة الاستراتيجية للكلية.
٣. تطبيق انظمة وضوابط وإجراءات ومعايير الحصول على الاعتماد الأكاديمي ومتابعة استمرارية تنفيذها في الكلية.
٤. التحقق من تطبيق أنظمة وضوابط ومعايير ضمان الجودة في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والتقنية ومتابعة استمرارية تنفيذها في الكلية.
٥. إعداد دليل متكامل لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الكلية في ضوء التجارب المحلية والدولية الرائدة بما يضمن حصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي والمحافظة عليه وتطبيق معايير ومتطلبات الجودة في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والتقنية.
٦. الرصد والتتبع المستمر للتجارب المميزة في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بما في ذلك السياسات والأنظمة والضوابط والمعايير والأدوات والتقنيات المستخدمة وإعداد تقارير مع تضمينها للاقتراحات التطويرية في الكلية
٧. اقتراح أسماء المؤسسات والجامعات والكليات التي يمكن التعاون والتحالف والشراكة معها في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٨. اقتراح أسماء المراكز المتخصصة في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي التي يمكن الاستفادة من خبراتها وخدماتها لحصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي.
٩. اقتراح هيئات الاعتماد الأكاديمي الملائمة للكلية ورسالتها واهدافها الاستراتيجية.

١٠. اقتراح معايير وادوات واليات تقييم وقياس اداء الوحدات التعليمية والادارية بالكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي ومتابعة اعتمادها
١١. المتابعة المستمرة لأداء الوحدات التعليمية والادارية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي واعداد التقارير وتضمينها للمقترحات التطويرية.
١٢. بناء قاعدة بيانات متكاملة لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي وادخال البيانات الازمة ومعالجتها وتحديثها بشكل مستمر
١٣. إعداد وتنفيذ برامج نشر ثقافة الجودة في الكلية
١٤. الرفع بتقارير نصف سنوية لعمادة ضمان الجودة والاعتماد عن جميع أنشطة وانجازات الكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
١٥. تنفيذ اي مهام اخرى تقع في نطاق العمل

## معايير قياس وتقييم الاداء للوحدة:

١. الفعالية في تطبيق الخطة الاستراتيجية للكلية.
٢. نوعية ودرجة الاستفادة من التجارب المميزة في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٣. الحصول على الاعتماد الأكاديمي محليا ودوليا والمحافظة عليه.
٤. جودة واكتمال الدليل الخاص بضمن الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٥. جودة جهات الاعتماد المقترح الحصول على الاعتماد الأكاديمي منها.
٦. جودة الاستشارات والخدمات التي تحصل عليها الكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٧. جودة معايير وادوات تقييم وقياس اداء الوحدات التعليمية والادارية بالكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٨. جودة وانتظام تقويم اداء الوحدات التعليمية والادارية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٩. جودة المقترحات المقدمة لحوسبة الاعمال الخاصة بضمن الجودة والاعتماد الأكاديمي.
١٠. جودة واكتمال قواعد البيانات الخاصة بضمن الجودة والاعتماد الأكاديمي.
١١. الفعالية في تطوير معايير وادوات واليات تقييم الاداء وقياس الانجازات للوحدات التعليمية والإدارية في الكلية.
١٢. الفعالية في نشر ثقافة الجودة في الكلية.
١٣. جودة التنسيق والتفاعل مع عمادة ضمان الجودة والاعتماد في الجامعة.
١٤. جودة التقارير ودوريتها.
١٥. دقة واكتمال المعلومات عن الوحدة في موقع الكلية.



## مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الكلية

ترتبط مديرة وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بعميدة الكلية.

### الهدف العام:

تشرف مديرة وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي على جميع الاعمال الادارية الخاصة بالوحدة ويتابع تنفيذ قرارات لجنة الجودة بالكلية.

### مهام مدير الوحدة:

١. التأكد من ان سياسات وإجراءات نظام ضمان الجودة مطبقة وفعالة ومكتملة.
٢. متابعة تنفيذ قرارات عمادة الجودة ووحدة الجودة مع مديري البرامج بشأن تطبيق الجودة ونظام توكيد الجودة للبرامج الاكاديمية بالجامعة.
٣. وضع التنظيم الاداري لوحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي المحدد لاختصاصاتها وتوزيع المهام والمسؤوليات على الاعضاء
٤. الاشراف العام على اعمال وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٥. التنسيق بين أقسام الكلية وإداراتها في كل ما يتعلق بأعمال الجودة.
٦. التنسيق من خلال العميدة مع عمادة ضمان الجودة والاعتماد في كل ما من شأنه تمكين الكلية من تحقيق مستويات عالية في مجال ضمان الجودة واعتماد الأكاديمي.
٧. تنفيذ اي مهام اخرى في نطاق العمل.

## معايير قياس وتقييم الاداء لمديرة الوحدة:

١. دقة التأكد من ان معايير الجودة وإجراءات نظام توكيد الجودة للبرامج الاكاديمية مطبقة ومحافظ عليها وفعالة ومكتملة.
٢. فعالية متابعة تنفيذ قرارات عمادة التخطيط والجودة ووحدة الجودة مع مديري البرامج بشأن تطبيق معايير الجودة ونظام توكيد الجودة للبرامج الاكاديمية بالجامعة.
٣. جودة التنظيم الاداري لوحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي المحدد لاختصاصاتها والدقة في توزيع المهام والمسئوليات على الأعضاء.
٤. فعالية الاشراف على اعمال وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية.
٥. جودة التنسيق بين اقسام الكلية المختلفة وإداراتها في كل ما يتعلق بأعمال الجودة.
٦. فعالية التنسيق مع عمادة التخطيط والجودة والاعتماد في كل ما من شأنه تمكين الكلية من تحقيق مستويات عالية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.

## البرامج الأكاديمية

### العلاقة التنظيمية:

يرتبط مدير البرنامج برئيس القسم الذي يتبعه البرنامج.

### الهدف العام:

يتولى أحد اعضاء هيئة التدريس بالقسم مسؤولية مدير البرنامج ويكون له المهام التالية اثناء قيامه بواجبات هذا العمل.

### مهام مدير البرامج:

- المشاركة في اعداد توصيف البرنامج والمقررات وفقا لنماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي ورفع هذه التوصيفات الى (مجلس القسم) للمراجعة والاعتماد وتوزيع التوصيف الموحد والمعتمد من قبل (مجلس القسم) على اعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- مراجعة مؤشرات الاداء (KPIs) الخاصة بالبرنامج والتأكد من اعتماده من (مجلس القسم) والعمل على جمعها سنويا وإعداد تقرير مؤشرات الاداء وتوصيات التحسين.
- المشاركة في اعداد تقرير المقارنات المرجعية للبرنامج وتوصيات التحسين
- التأكد من اعداد تقارير تحليل الاستبانات الخاصة بالبرنامج وتوصيات التحسين اللازمة وتوزيعها على اعضاء هيئة التدريس.
- العمل على تجميع تقارير المقررات الخاصة بالبرنامج ومتابعة مراجعتها مع اللجان المختصة بالقسم واعتمادها ورفعها الى (مجلس القسم) ومتابعة اعداد التقرير الموحد لكل مقرر.
- حفظ جميع التطورات والتحسينات التي تنتج من اعمال المراجعة الدورية من خلال تقارير المقررات والبرامج الدورية في نموذج التطورات للبرنامج (يحتفظ فيه كدليل على التطور المستمر للبرنامج).
- التأكد من متابعة تنفيذ توصيات التحسين للمقررات والبرنامج.
- المشاركة في اعداد تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.
- تنفيذ اي مهام اخرى في نطاق العمل.

## معايير قياس وتقييم الأداء:

١. فعالية المشاركة في اعداد توصيف البرنامج والمقررات ومتابعة ورفع هذه التوصيفات الى (مجلس القسم) للمراجعة والاعتماد.
٢. دقة متابعة توزيع التوصيف الموحد والمعتمد من قبل (مجلس القسم) على اعضاء هيئة التدريس بالقسم.
٣. جودة مراجعة تقارير مؤشرات الاداء (KPIs) الخاصة بالبرنامج في جميع الاقسام المشاركة في تدريس البرنامج ومتابعة تنفيذ توصيات التحسين
٤. جودة ودقة تقارير المقارنات المرجعية الواردة من الاقسام والشفافية في اعداد تقرير المقارنة المرجعية الموحد للبرنامج ومتابعة تنفيذ توصيات التحسين.
٥. دقة متابعة تنفيذ توصيات التحسين الواردة من تقارير المقررات والبرامج
٦. دقة متابعة حفظ جميع التطورات والتحسينات التي تنتج من اعمال المراجعة الدورية من خلال تقارير المقررات والبرنامج الدورية في نموذج التطورات للبرنامج.
٧. فعالية المشاركة في اعداد تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.

## لجان توكيد الجودة بالبرامج الأكاديمية

### العلاقة التنظيمية:

ترتبط لجنة الجودة بالبرنامج برئيس القسم.

### الهدف العام للجنة توكيد الجودة بالبرنامج:

تتشكل لجنة الجودة بالبرنامج من بعض أعضاء هيئة التدريس ويرأس هذه اللجنة مدير البرنامج الذي يتبع القسم وتعمل هذه اللجنة على ضبط مخرجات التعلم بالبرنامج وضمان تنفيذ معايير الجودة الصادرة عن الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي وكذلك نظام توكيد الجودة البرمجية الصادر عن الجامعة وفي حال تعدد البرامج داخل القسم الواحد تشكل لجنة لكل برنامج يتبع القسم ويجب ان تمثل المسارات الرئيسية بالبرنامج في هذه اللجنة.

### مهام لجان توكيد الجودة بالبرنامج:

١. مراجعة الأهداف التعليمية ومخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج في ضوء متطلبات تقرير المقارنة المرجعية للخطة وسوق العمل والهيئات المهنية وما تصدره الجامعة والهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي بالتنسيق مع (مجلس القسم) ولجنة الخطط في البرنامج
٢. اعتماد وسائل وأدوات التقويم المباشر وغير المباشر للمقررات والبرامج
٣. المشاركة في إعداد سلم تقييم الاعمال الطلابية (Rubrics) لمختلف مقررات البرنامج وعرضها على (مجلس القسم) للمراجعة والاعتماد وتوزيعها على أعضاء هيئة التدريس بالقسم
٤. المشاركة في اعداد توصيف البرنامج وفقا لنماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي ورفعها الى (مجلس القسم) للمراجعة والاعتماد
٥. المشاركة في إعداد ومراجعة تقرير البرنامج السنوي واعتماده من (مجلس القسم) ومتابعة إعداد التقرير الموحد للبرنامج والحصول عليه.
٦. المشاركة في إعداد ومراجعة مؤشرات الاداء الخاصة بالبرنامج (KPIs) واعتمادها من (مجلس القسم) وإعداد تقرير مؤشرات الاداء وتوصيات التحسين.
٧. المشاركة في إعداد ومراجعة المقارنات المرجعية (benchmarking) الخاصة بالبرنامج واعتمادها من (مجلس القسم).

## معايير قياس وتقييم الأداء:

١. دقة مراجعة جودة الأهداف التعليمية ومخرجات التعليم ومناسبتها لرسالة وأهداف البرنامج في ضوء متطلبات سوق العمل والهيئات المهنية وما تصدره الجامعة والهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٢. فعالية متابعة تطبيق وسائل وأدوات التقويم المباشر وغير المباشر للمقررات البرنامج.
٣. دقة مراجعة جودة وفعالية سلم تقييم الأعمال الطلابية (Rubrics) لمختلف مقررات البرنامج ومتابعة نتائج تلك الأدوات.
٤. دقة مراجعة توصيف البرنامج الموحد وفقاً لنماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٥. الدقة في مراجعة وإقرار تقارير البرنامج السنوية للقسم ورفعته لمجلس القسم للاعتماد.
٦. الدقة في إعداد قائمة بتوصيات التحسين الواردة من تقارير المقررات والبرامج وسرعة رفعها إلى (مجلس القسم) للاعتماد ومتابعة تنفيذها.
٧. فعالية متابعة اعتماد توصيات التحسين وسرعة إخطار القسم بتلك التوصيات.
٨. فعالية المشاركة في إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج (SSR) طبقاً لنماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٩. فعالية المشاركة في إعداد ومراجعة مؤشرات الأداء الخاصة بالبرنامج (KPIs) وسرعة رفعها إلى (مجلس القسم) للاعتماد.
١٠. فعالية المشاركة في إعداد ومراجعة المقارنات المرجعية (Benchmarking) الخاصة بالبرنامج وسرعة رفعها إلى (مجلس القسم) للاعتماد.
١١. جودة واكتمال ودقة مراجعة تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج (SSR).