



المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



هيئة تقويم التعليم  
Education Evaluation Commission

المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي  
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

# التقرير السنوي للبرنامج

**أهلية البرنامج:** يجب على البرنامج تقديم أحدث تقريرين سنويين كجزء من متطلبات أهليته للتقدم للاعتماد الأكاديمي باستخدام نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي في هيئة تقويم التعليم.

**ما بعد الاعتماد:** يجب على القائمين على البرنامج تعبئة نموذج التقرير السنوي للبرنامج، حيث يسهم في توثيق أداء البرنامج خلال عام أكاديمي كامل.

وينبغي على منسق البرنامج إعداد التقرير السنوي للبرنامج بالتشاور مع أعضاء هيئة التدريس، ويُقدّم التقرير إلى رئيس القسم أو عميد الكلية، ويُستخدَم التقرير كأساس لأي تعديلات أو تغييرات يراد القيام بها في البرنامج، كما ينبغي الاحتفاظ به في ملف، ليكون بمثابة سجل عن تطورات البرنامج، كما يُستخدَم في التقييمات الذاتية الدورية و مراجعات الاعتماد الخارجية.

## التقرير السنوي للبرنامج

المؤسسة التعليمية:		
التاريخ:		
الكلية/القسم:		
اسم العميد:		
أسماء المقارّ الرئيسة والفرعية للبرنامج:		
المقر الرئيس:		
اسم المقر	جهة الموافقة	التاريخ
المقرات الفرعية:		
اسم الفرع/الموقع	جهة الموافقة	التاريخ
١-		
٢-		
٣-		
٤-		

### أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

اسم البرنامج ورمزه:
اسم ومنصب رئيس لجنة كتابة التقرير:
السنة الأكاديمية التي أعد عنها التقرير:

## ب. معلومات إحصائية:

١. عدد الطلاب الذين بدأوا البرنامج في السنة التي أعد عنها التقرير:

٢. (أ) إجمالي عدد الطلاب الذين أتموا البرنامج في السنة التي أعد عنها التقرير:   
الذين أتموا السنة النهائية من البرنامج:   
إجمالي الذين أتموا مسارات رئيسية ضمن البرنامج (في حال وجدت):  
اسم المسار:  العدد:   
اسم المسار:  العدد:   
اسم المسار:  العدد:   
اسم المسار:  العدد:

٢. (ب) الذين أتموا مرحلة متوسطة تُمنح بها شهادة، و تعتبر إحدى نقاط التخرج (إذا وجدت)

٣. معدل الإتمام الظاهري.  
أ - النسبة المئوية للطلاب الذين أتموا البرنامج بالكامل:   
(المقصود هنا العدد الذي ورد في الفقرة رقم ٢ (أ)، كنسبة مئوية من العدد الذي بدأ البرنامج)  
ب- النسبة المئوية للطلاب الذين أتموا المرحلة المتوسطة من البرنامج (إن وجدت):   
(مثال: شهادة دبلوم ضمن برنامج يمنح درجة بكالوريوس)  
(المقصود هنا العدد الذي ورد في الفقرة ٢ (ب)، كنسبة مئوية من العدد الذي بدأ البرنامج الذي يمنح تلك الشهادة)

اكتب تعليقاً على أي عوامل خاصة أو غير عادية ربما أثرت على معدلات الإتمام الظاهري (مثل التحويل من البرنامج المتوسط إلى البرنامج الكامل، والتحويل من وإلى البرامج الأخرى):

٤. إدارة قبول الطلاب وتحليل دفعات الطلاب (جدول رقم ١):

**تحليل الدفعات:** هو تحليل يُعنى بتتبع الطلاب الذين بدأوا الدراسة في عام معين في برنامج ما ومتابعتهم حتى إتمامهم البرنامج (عدد الطلاب الذين تم قيدهم في البرنامج في سنة ما ونجحوا في إتمام البرنامج كاملاً).

**الدفعة الطلابية:** يشير هذا المصطلح إلى العدد الكلي للطلاب المسجلين في البرنامج المعني في بداية كل سنة أكاديمية مباشرة بعد إتمامهم السنة التحضيرية، ولا يتم إضافة أي طالب جديد أو طالب محوّل لهم، كما أنه لا يتم احتساب الطلاب المنسحبين عند عودتهم مرة أخرى ضمن الدفعة.

**جدول رقم (١) من تحليل الدفعة (للتوضيح):** يقدم هذا الجدول تتبعاً شاملاً لمعلومات الدفعات الطلابية في الأعوام المنصرمة، بدءاً من إحصاء أعداد طلاب السنة الأولى وحتى إتمامهم البرنامج، ويجب تحديث بيانات الأعوام الأكاديمية كلما تطلب الأمر ذلك.

**إدارة تسجيل الطلاب وتحليل دفعاتهم (جدول رقم ١)**

السنة	السنة التحضيرية	قبل أربعة أعوام	قبل ثلاثة أعوام	قبل عامين	قبل عام	العام الحالي
أصناف الطلبة						
العدد الكلي لطلبة الدفعة المقيدين.						

						طلبة الدفعة الذين استمروا في البرنامج حتى نهاية السنة الأكاديمية.
						طلبة الدفعة المنسحبين نهائياً.
						طلبة الدفعة الذين تخرجوا.
قم بإجراء تحليل لأربع دفعات طلابية بالطريقة الواردة أعلاه، وذلك من خلال رصد نقاط القوة وتوصيات التحسين						

٥. وجهة الخريجين كما هو مبين في استطلاعات رأي الطلاب الخريجين (ارفق هذه نتائج الاستطلاعات عن السنوات التي تم إجراء الاستطلاع فيها حول توظيف الخريجين).

تاريخ استطلاع الرأي:   
 عدد المشاركين في الاستطلاع:  عدد المستجيبين:  نسبة الاستجابة:

يرغب في التوظيف			ليس راعياً في التوظيف		الوجهة
عاطل عن العمل	موظف في أماكن أخرى	موظف في نفس مجال الدراسة	أسباب أخرى	بسبب استكمال الدراسة	
					العدد
					النسبة المئوية

التحليل: اذكر نقاط القوة وتوصيات التحسين:

### ج. بيئة البرنامج:

١. التغييرات التي طرأت داخل المؤسسة وكان لها تأثيرٌ على البرنامج خلال السنة الماضية (إن وجدت): - اذكر آثار هذه التغييرات على البرنامج، والإجراءات المقترحة للتعامل معها:
٢. التغييرات التي طرأت من خارج المؤسسة وكان لها تأثيرٌ على البرنامج خلال السنة الماضية (إن وجدت): - اذكر آثار هذه التغييرات على البرنامج، والإجراءات المقترحة للتعامل معها:

## د. موجز معلومات عن تقارير المقررات الدراسية:

١. نتائج تقارير المقررات الدراسية:  
صيف وحلل كيف استُخدمت تقارير المقررات المعدة وفق نماذج المركز في تقويم البرنامج وضمان جودته (مثال: تحليل معدل إتمام الطلبة للمقررات بنجاح، وتوزيع التقديرات، ودراسات الاتجاهات السائدة).

أ. صف كيفية استخدام تقارير المقررات في تقويم البرنامج.

ب. حلل معدل إتمام الطلبة للمقررات بنجاح، وتوزيع التقديرات، ودراسات الاتجاهات السائدة من أجل تحديد نقاط القوة وتوصيات التحسين.

١. تحليل معدل إتمام الطلبة للمقررات بنجاح:

٢. تحليل توزيع التقديرات:

٣. تحليل الاتجاهات السائدة (دراسة الاختلافات، والتغيرات، والتطورات التي تطرأ على البرنامج خلال مدة زمنية معيّنة؛ عادة ما تصل إلى عدة فصول دراسية أو أعوام أكاديمية):

## ٢. تحليل النتائج اللافتة أو التباينات الواضحة (بنسبة ٢٥ % أو أكثر):

اذكر المقررات التي يلاحظ فيها أن معدل الإكمال أو توزيع التقديرات أو الاتجاهات السائدة منحرفة بشكل واضح، أو في حال كانت النتائج غير طبيعية ارتفاعاً أو انخفاضاً، أو أنها انحرفت عن سياسات توزيع الدرجات أو التقويم؛ واذكر الخطوات المتبعة لكشف أسباب هذه الاختلافات، وما اتخذ من إجراءات نتيجة لذلك.

أ. اسم المقرر ورمزه الدراسي:

النتائج اللافتة أو التباينات الواضحة:

الخطوات المتبعة لتقصي الأسباب:

أسباب النتائج اللافتة والتباينات الواضحة:

الإجراءات المتخذة (إن لزم ذلك):
ب. اسم المقرر ورمزه الدراسي: النتائج اللافتة والتباينات الواضحة:  الخطوات المتبعة لتقصي الأسباب:  أسباب النتائج اللافتة والتباينات الواضحة:
الإجراءات المتخذة (إن لزم ذلك):
ج. اسم ورمز المقرر الدراسي: النتائج اللافتة والتباينات الواضحة:  الخطوات المتبعة لتقصي الأسباب:  أسباب النتائج اللافتة والتباينات الواضحة:
الإجراءات المتخذة (إن لزم ذلك):

(أرفق المزيد حسب الحاجة)

#### ٤. تدريس المقررات الدراسية المخطط لها:

أ. اذكر أي مقررات دراسية تم التخطيط لها ولكن لم يتم تدريسها خلال السنة الأكاديمية لسبب ما، مع ذكر الأسباب، وما ينبغي اتخاذه من إجراءات في حال تطلب الأمر عملاً تعويضياً.

اسم المقرر ورمزه الدراسي	الشرح	العمل التعويضي إن لزم الأمر

--	--	--

ب. اذكر أي وحدات أو أبواب أو موضوعات ضمن المقررات الدراسية تم التخطيط لها، ولكن لم يتم تدريسها لسبب ما، مع ذكر الأسباب، وما ينبغي اتخاذه من إجراءات في حال تطلب الأمر عملاً تعويضياً.

المقرر الدراسي	الوحدة أو الباب أو الموضوع	السبب

العمل التعويضي إن لزم الأمر:

المقرر الدراسي	الوحدة أو الباب أو الموضوع	السبب

العمل التعويضي إن لزم الأمر:

المقرر الدراسي	الوحدة أو الباب أو الموضوع	السبب

العمل التعويضي إن لزم الأمر:

المقرر الدراسي	الوحدة أو الباب أو الموضوع	السبب

العمل التعويضي إن لزم الأمر:

#### هـ. إدارة البرنامج و تنفيذه:

الإجراء المقترح لتفادي الصعوبات مستقبلاً	أثر الصعوبات على تحقيق أهداف البرنامج	اذكر الصعوبات التي واجهت إدارة البرنامج (إن وجدت)

#### و. ملخص تقويم البرنامج:

١. تقويم البرنامج من خلال الطلاب المتوقع تخرجهم (استطلاع)

تاريخ الاستطلاع  عدد المشاركين

ارفق تقرير الاستطلاع

<p>التحليل: (مثال: تحليل لتوصيات التحسين المقدمة: هل التوصيات صالحة؟ وما الإجراءات التي سوف تتخذ لتنفيذها؟ وهل هناك خطوات تم اتخاذها فعلاً؟ وهل يوجد اعتبارات أخرى؟)</p>	<p>أ. اذكر أهم توصيات التحسين، نقاط القوة، والمقترحات:</p>
<p>ب. التغييرات المقترحة على البرنامج (إن وجدت) استجابة للتحليل والتغذية الراجعة:</p>	
<p>٢. تقويمات أخرى (مثال: تقويمات يقوم بها أصحاب العمل، أو أطراف معنية أخرى، أو المراجعون الخارجيون):</p> <p>صف إجراءات التقويم:</p> <p>أرفق التقرير</p>	
<p>التحليل (مثال: تحليل لتوصيات التحسين المقدمة: هل التوصيات صالحة؟ وما الإجراءات التي سوف تتخذ لتنفيذها؟ وهل هناك خطوات تم اتخاذها فعلاً؟ وهل يوجد اعتبارات أخرى؟)</p>	<p>أ. اذكر أهم توصيات التحسين، نقاط القوة ومقترحات التحسين:</p>
<p>ب. التغييرات المقترحة على البرنامج (إن وجدت) استجابة للتغذية الراجعة:</p>	
<p>٣. تقويم أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للمعايير الفرعية في المعيار الرابع (من ٤-١ إلى ٤-١٠):</p>	



**المعايير الفرعية للمعيار الرابع:**  
هل الممارسات الجيدة متبعة؛ نعم أو لا؟ قدّم تقديراً لكل معيار فرعي، ثم اذكر خطة العمل المقترحة لتحسين الأداء (إن وجدت).

أولويات التحسين	التقدير بالنجوم	الممارسات الجيدة (نعم/لا) يتم تطبيق	المعايير الفرعية للمعيار الرابع
			١-٤
			٢-٤
			٣-٤
			٤-٤
			٥-٤
			٦-٤
			٧-٤
			٨-٤
			٩-٤
			١٠-٤

**تحليل المعايير الفرعية:** اذكر نقاط القوة وتوصيات التحسين وفقاً للتقويم الذاتي للبرنامج فيما يتعلق بتطبيق أفضل ممارسات الجودة فيه.

### ز. تقويم مقررات البرنامج:

١. ضع في القائمة أدناه المقررات الدراسية التي تم تدريسها خلال العام، ثم بين ما إذا كان الطلاب قد قاموا بتقويمها أم لا، والتقويمات الأخرى التي تمت على جودة التدريس، وبين ما إذا كان قد تم التخطيط لإجراءات تحسينية لتطوير تدريس أي من تلك المقررات الدراسية.

وجود خطة تنفيذية	تقويمات أخرى (اذكرها)	تقويمات الطلاب للجودة		اسم المقرر الدراسي ورمزه
		نعم	لا	
لا				
نعم				


(أضف إلى الجدول المزيد من المقررات حسب الحاجة)

٢. اذكر جميع المقررات التي يتولى تدريسها البرنامج نفسه، والمقررات التي يتم تدريسها في هذا البرنامج من قِبَل برامج أخرى:

عدد الشعب الدراسية	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة أو كلية أو قسم)	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
					المستوى الأول
					المستوى الثاني
					المستوى الثالث
					المستوى الرابع
					المستوى الخامس
					المستوى السادس
					المستوى السابع



## مؤشرات أداء تقييم المخرجات

قدّم تقييماً مباشراً لمخرجات تعلم البرنامج في هذه السنة، وفقاً للتواريخ المذكورة أعلاه، في (ز- ٣). ينبغي أن يتم تقييم جميع مخرجات تعلم البرنامج بصورة مباشرة في **جداول تقويم مؤشرات الأداء** - أدناه - وبحلول نهاية دورة البرنامج (أربع أو خمس أو ست سنوات، حسب مدة البرنامج) يكون كل مخرج من مخرجات التعلم قد تم تقييمه، ورصده باستخدام جدول تقويم مستقل، وإدراجه ضمن التقرير السنوي للبرنامج.

### جداول مؤشرات الأداء لتقييم مخرجات التعلم في البرنامج

يستخدم جدول مؤشرات الأداء الرئيسية لتوثيق التقييم المباشر لمخرجات التعلم، وينبغي أن يستخدم جدول مستقل لكل مخرج من مخرجات التعلم، ويمكن أن تشمل طرق التقييم المباشرة: نتائج الاختبارات المعيارية سواءً المحلية أو الدولية، مقاييس التقدير الوصفي-روبركس (Rubrics)، والاختبارات، وتحليل درجات الطلاب أو تقويم إنجازات التعلم من خلال أنظمة تقييم علمية أخرى.

مؤشر الأداء:	مخرج التعلم للبرنامج:
السنة التي تم فيها التقييم:	مجال مخرج التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات:
رمز مؤشر الأداء: ( )	مستوى الأداء المستهدف
	مستوى الأداء الفعلي
	مستوى الأداء المرجعي الداخلي لسنة سابقة (المقارنة المرجعية الداخلية)
	مستوى الأداء المستهدف الجديد
	التحليل: (اذكر نقاط القوة والمجالات التي تحتاج إلى تحسين):

(قم بوضع المزيد من جداول تقويم مؤشرات الأداء لبقية مخرجات التعلم، حسب مدة البرنامج)

### ٤. برامج تهيئة أعضاء هيئة التدريس الملتحقين بالعمل حديثاً:

هل تُقدّم برامج تهيئة لأعضاء هيئة التدريس الجدد؟  نعم  لا  
إذا كانت تقدم، كم عدد المشاركين بها؟

أ- توصيف موجز لتلك البرامج:

ب- قائمة توصيات التحسين المقترحة:

ج- في حال عدم تقديم برامج تهيئة، ما أسباب ذلك؟ وما الإجراءات المتبعة لتجاوزها:

كم عدد المشاركين		هـ. أنشطة التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية وباقي الموظفين: أ. الأنشطة المقدمة:
الموظفون	الهيئة التعليمية وأعضاء هيئة التدريس	
ب. موجز لتحليل مدى فائدة هذه الأنشطة من واقع تقويمات المشاركين فيها أو من خلال طرق تقويم أخرى.		

د - الرأي المستقل حول جودة البرنامج (مثال: رئيس برنامج أو قسم مماثل أو مقوم مستقل آخر يقدم تعليقات حول الأدلة التي تم تقديمها، والنتائج التي تم التوصل إليها)

القضايا التي أثارها المقوم المستقل	تعليق منسق البرنامج على ما أثير من قضايا
النتائج المترتبة على هذا التقويم في التخطيط للبرنامج:	

## جدول مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج والتقييم

رقم مؤشر الأداء الرئيس	مؤشر الأداء الرئيس	مستوى الأداء المستهدف	مستوى الأداء الفعلي	مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)	مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)	تحليل مؤشر الأداء الرئيس	مستوى الأداء المستهدف الجديد
١-							
٢-							
٣-							
٤-							
٥-							
تحليل كل مؤشر من مؤشرات الأداء الرئيسية على حدة، والمقارنات المرجعية للبرنامج: (اذكر نقاط القوة وتوصيات التحسين):							

### ملاحظة:

توضح التعريفات التالية كيفية تعبئة الجدول أعلاه

مؤشر الأداء الرئيس: يشير هذا المصطلح إلى "مؤشرات الأداء الرئيسية التي استخدمها البرنامج في دراسته الذاتية"، وهي تتضمن كل من مؤشرات الأداء التي اقترحها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ومؤشرات الأداء الإضافية التي يحددها القائمون على البرنامج، على الأقل نسبة استخدام مؤشرات الأداء المقترحة من المركز عن ٧٠% من إجمالي عددها.

مستوى الأداء المستهدف: يشير هذا المصطلح إلى مستوى الأداء المتوقع أو النتيجة المرجوة لمؤشر الأداء الرئيس.

مستوى الأداء الفعلي: يشير هذا المصطلح إلى النتيجة الفعلية المحددة عند تقييم مؤشر الأداء الرئيس أو احتسابه، وهي تمثل المستوى الفعلي للواقع الحالي.

المقارنة المرجعية: يشير هذا المصطلح إلى مستوى الأداء الخاص بمؤشر معين لمؤسسة أو برنامج مقارنة بمؤسسة أو برنامج آخر مناظر أو مقارنة بالأداء السابق للمؤسسة نفسها أو البرنامج نفسه.

مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية): يشير هذا المصطلح إلى المقارنات المرجعية التي تستند إلى معلومات من داخل البرنامج الأكاديمي أو المؤسسة التعليمية، وقد تكون المقارنات المرجعية الداخلية نتائج بيانات المقارنات المرجعية المستهدفة وبيانات المقارنات الفعلية من سنوات سابقة في البرنامج نفسه، وقد تكون المقارنة المرجعية مع برنامج آخر داخل المؤسسة التعليمية.

مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية): يشير هذا المصطلح إلى المقارنات المرجعية مع برامج أكاديمية مناظرة خارج المؤسسة التعليمية.

تحليل مؤشر الأداء الرئيس: يشير هذا المصطلح إلى تحديد أوجه الشبه والاختلاف بين المقارنات المرجعية من أجل تحديد نقاط القوة وتوصيات التحسين.

مستوى الأداء المستهدف الجديد: يشير هذا المصطلح إلى وضع مستوى أداء جديد مأمول لمؤشر أداء على أساس نتائج تحليل مؤشر الأداء نفسه،

### جدول خطة العمل للبرنامج

**تعليمات:** اكتب في الجدول التالي التوصيات الناتجة عن تحليل مؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية التي تم التوصل إليها في الجدول السابق، واستثمر ذلك لتأسيس خطة تنفيذية مستمرة للتطوير:

م	التوصيات	الإجراء المتخذ	طرق تقويم الأداء	الشخص المسؤول	تاريخ البدء	تاريخ إلتتمام
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						

## ط - تقرير الإنجاز في الخطة التنفيذية السابقة:

ما تم إنجازه في تنفيذ خطط عمل العام السابق					
الأعمال المخطط لها	تاريخ الإتمام المخطط له	المسؤول عن العمل	اكتمل أم لم يكتمل	أسباب عدم اكتمال العمل، إن لم يكتمل	الإجراء الموصى به
أ-					
ب-					
ج-					
د-					
هـ-					

اسم رئيس أو منسق البرنامج:

التوقيع: \_\_\_\_\_ تاريخ إتمام التقرير: \_\_\_\_\_

المستلم: \_\_\_\_\_ العميد/ رئيس القسم: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_