

TAIF UNIVERSITY



كلية إدارة الأعمال نظام إدارة الجودة برنامج البكالوريوس في المحاسبة

الإصدار الأول
العام الجامعي ١٤٤٤ - ١٤٤٥ هـ

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

محتويات الدليل:

٣	١. تمهيد
٧-٤	٢. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه
٤	١-٢: نشأة البرنامج.
٤	٢-٢: رسالة وأهداف البرنامج.
٥-٤	٣-٢: خصائص خريجي البرنامج.
٥	٤-٢: مخرجات تعلم البرنامج
٥	٥-٢: مواءمة خصائص خريجي البرنامج مع مخرجات تعلم البرنامج.
٦	٦-٢: مكونات الخطة الدراسية للبرنامج.
٧-٦	٧-٢: الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس في المحاسبة.
٨	٣. الهيكل التنظيمي لبرنامج البكالوريوس في المحاسبة.
٩	• رئيس القسم.
٩	• أمين القسم.
١٠	• سكرتير القسم.
١٠	• مجلس القسم.
١١	• لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي.
١٢-١١	• لجنة الإرشاد الأكاديمي والخريجين.
١٢	• لجنة الأنشطة الطلابية والمجتمعية.
١٣	• لجنة المعادلات.
١٣	• لجنة مؤشرات الأداء وخطط التحسين.
١٤-١٣	• لجنة نواتج التعلم.
١٥-١٤	• لجنة الجداول والاختبارات.
١٥	• لجنة الخطط وتطوير المناهج الدراسية.
١٦	٤. منهجية نظام إدارة الجودة للبرنامج.
١٧	٥. دورة جودة مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج.
١٩-١٧	٦. مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج وطرق القياس.
١٩	٧. الوثائق والأدلة التي يجب توفرها في نظام إدارة الجودة للبرنامج.
٢١-١٩	٨. الاعتماد الأكاديمي ونظام إدارة الجودة..
٢٣-٢١	٩. مصطلحات الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٢٤	١٠. الجوائز التي حصل عليها البرنامج في مجال الجودة.
٢٤	١١. اعتماد الدليل.
٢٥	١٢. المراجع.

1. تمهيد:

انطلاقاً من النهج المؤسسي الذي تتبناه جامعة الطائف وحرص إدارتها على مساهمة جميع منسوبيها من أكاديميين وموظفين وطلاب في عمليات ضمان الجودة وإدارتها، فقد عمدت إلى تغيير منظومة الجودة السابقة التي كان يتولاها مجموعة من الكيانات والوحدات التابعة لوكالة الجامعة للتطوير والجودة، وعمادة التطوير الجامعي، ووكلاء التطوير والجودة بالكليات فحينما أعادت الجامعة هيكله وكالاتها واعتماد مبدأ الإدارة الرشيقة تبنت مفهوماً جديداً لضمان الجودة وذلك يجعل الجودة منهجية عمل لكل مكونات الجامعة وعملياتها، وهما عاماً ومسؤولية شخصية لجميع منسوبي الجامعة من طلبة وإداريين وأكاديميين وصولاً إلى رئيس الجامعة.

وفي ضوء ما سبق، يسمي برنامج المحاسبة لنشر ثقافة الجودة والتحسين المستمرين منسوبي البرنامج، وتطبيق نظام إدارة الجودة (QMS) في كافة أنشطة ولجان البرنامج؛ هذا بالإضافة إلى نشر الوعي بين أعضاء المجتمع الأكاديمي والإداري والطلابي في البرنامج وصولاً إلى ضمان الجودة، والإعتماد، والمشاركة في خدمة ومواجهة تحديات التطور السريع، ونيل ثقة المجتمع في جميع نواتج منظومة التعليم من خريجين وخريجات تتفق مع المعايير الوطنية للمؤهلات.

وهنا في هذا الدليل نوضح إطار نظام داخلي لإدارة وضمان الجودة ببرنامج، يوثق العمليات والإجراءات والمسؤوليات والصلاحيات وتتولى إدارة البرنامج مسؤولية متابعة تنفيذ هذا النظام الجديد لضمان الجودة تحت إشراف مباشر من وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير. ويعتمد نظام إدارة ضمان الجودة لبرنامج المحاسبة على المعايير المطورة للاعتماد المؤسسي والبرامجي من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) بهيئة تقويم التعليم. وبناء على ذلك تم إعداد هذا الدليل الشامل لنظام إدارة ضمان الجودة بالبرنامج يحدد الأهداف المرجوة من تطبيق النظام، واللجان المساهمة في تحقيقها، والأدوار المنوطة بكل مستوى، وأوجه النشاط التي يشملها. وتشمل مجالات نشاط نظام إدارة الجودة ببرنامج المحاسبة مجالات التعليم والتعلم - ومجالات البحث العلمي وخدمة المجتمع، ومجالات الخدمات الإدارية الخاصة بالبرنامج، كما تم أيضاً تحديد الهيكل التنظيمي لنظام إدارة ضمان الجودة ببرنامج المحاسبة.

وتحرص إدارة البرنامج على إنشاء وتفعيل نظام إدارة الجودة في جميع مكونات منظومة التعليم والتعلم في برنامج المحاسبة (الجودة الشاملة لأنشطة برنامج المحاسبة)، وتقديم المساعدة المستمرة لجميع منسوبي هيئة التدريس بالبرنامج والطلاب والطالبات؛ لتطبيق معايير ضمان الجودة في جميع المجالات، وبما يتفق مع رسالة المؤسسة ورسالة الكلية؛ ومن ثم تأهيل برنامج المحاسبة للحصول على الاعتماد الأكاديمي الوطني.

٢. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

١-٢: نشأة البرنامج:

بالنظر إلى البيئة السعودية وما تتميز به من دعم لا محدود من قبل الدولة حفظها الله؛ لبناء اقتصاد المعرفة وبناء الشركات السعودية التي تسهم في تحقيق سياسات المملكة في تعزيز مقومات الاقتصاد الوطني، فقد بات من الضرورة العمل على رفد المملكة بالكفاءات السعودية المؤهلة في مجال المحاسبة والمراجعة للإسهام في دعم الممارسات المالية والإدارية بكوادر وطنية. وبالنظر إلى واقع التعليم العالي في مجال المحاسبة والمراجعة، يمكن استكشاف الحاجة إلى مثل هذا البرنامج، حيث يحتاج سوق العمل في المملكة بصورة عامة لخريجي المحاسبة والمراجعة خاصة في ظل التطورات الاقتصادية والتوسع في الاستثمارات لدعم مسيرة التقدم الوطني، الأمر الذي يدعو إلى إنشاء مثل هذه البرامج لتحقيق سياسات المملكة وتطلعاتها في تأهيل كوادر وطنية.

وانطلاقاً لما سبق، صدر قرار مجلس التعليم العالي رقم ١٤/٣٥/١٤٢٦ بتاريخ ١٨/٠١/١٤٢٦هـ بإنشاء قسم المحاسبة ضمن أقسام كلية العلوم الإدارية والمالية (كلية إدارة الأعمال حالياً)، والهدف الرئيس لبرنامج البكالوريوس في المحاسبة هو إعداد كوادر وكفاءات أكاديمية وبحثية ومهنية تُلبي متطلبات سوق العمل في مجال المحاسبة والمراجعة، ومدة الدراسة بالبرنامج ٤ سنوات وتبلغ الساعات المعتمدة للبرنامج ١٢٩ ساعة وفق الخطة المعتمدة للحصول على درجة البكالوريوس في المحاسبة.

٢-٢: رسالة وأهداف البرنامج:

➤ رسالة البرنامج:

إمداد سوق العمل بالكفاءات البشرية المؤهلة في مجالات المحاسبة والمراجعة وتعزيز وتحفيز البحث العلمي؛ لتنمية الموارد البشرية والمساهمة في بناء المجتمع.

➤ أهداف البرنامج:

١. تزويد الدارسين بالمفاهيم والأسس في جميع مجالات المحاسبة.
٢. إكساب الطلاب القدرة على فهم الجوانب الفنية والأخلاقية المرتبطة بالمحاسبة والمراجعة، والقدرة على تحمل المسؤولية المهنية.
٣. إكساب الطلاب القدرة على فهم وتشغيل النظام المحاسبي ومراجعته، وإعداد التقارير المالية ومراجعتها وفقاً لمعايير المحاسبة والمراجعة (IFRSs-IPSASs).
٤. إعداد خريجين قادرين على إعداد القوائم المالية والحسابات الختامية لمنظمات الأعمال وفقاً لمعايير المحاسبة، وتحليل البيانات المالية وتقديمها لمتخذي القرارات.
٥. تنمية قدرات الطلاب على بحث وتحليل وتشخيص المشاكل المحاسبية والقدرة على حلها، ووضع الخطط والإستراتيجيات والبرامج التنفيذية على أسس علمية سليمة باستخدام التقنيات الحديثة.

٣-٢: خصائص خريجي البرنامج:

١. التفكير الانتقادي، وتحليل المشكلات المحاسبية والقدرة على حلها.
٢. القدرة على استخدام المداخل والأساليب المستحدثة في مجال المحاسبة والمراجعة.
٣. القدرة على فهم الجوانب الأخلاقية والمهنية المرتبطة بالمحاسبة والمراجعة.

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

٤. الكفاءة في تشغيل ومراجعة النظم المحاسبية، وإعداد التقارير المالية وفقاً لمعايير المحاسبة والمراجعة المحلية والدولية.
٥. المقدرة على الانسجام والتكيف مع متطلبات وضوابط العمل المجتمعي في مجال مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة.
٦. القدرة على القيادة وتحمل المسؤولية في فرق عمل المراجعة والتحليل المالي وتقويم الأداء.

٤-٢: مخرجات تعلم البرنامج:

١ع	أن يُحدد الطالب/ة مستويات بناء الإطار الفكري للمحاسبة.	المعرفة والفهم (ع)
٢ع	أن يصف الطالب/ة النظم المحاسبية في المؤسسات المختلفة.	
٣ع	أن يُلخص الطالب/ة أساليب وإجراءات تنفيذ عمليات المراجعة.	
١م	أن يُحلل الطالب/ة معلومات التقارير المالية والمحاسبية بطرق علمية ومنهجية.	المهارات (م)
٢م	أن يستخدم الطالب/ة التوجيه المحاسبي السليم وفقاً للمعايير المحاسبية في المؤسسات المختلفة.	
٣م	أن يُصمم الطالب/ة النظم المحاسبية الملائمة للمؤسسات المختلفة وإجراءات تشغيلها ومراجعتها.	
١ق	أن يُشارك الطالب/ة بفاعلية ضمن فريق عمل؛ للوقوف على كل ما هو مستجد في مجال المحاسبة والمراجعة.	القيم (ق)
٢ق	أن يُعطي الطالب/ة حلولاً مبتكرة لمعوقات وأوجه القصور في النظم المحاسبية وإجراءات وأساليب المراجعة.	

٥-٢: موازنة خصائص خريجي البرنامج مع مخرجات تعلم البرنامج:

مخرجات تعلم البرنامج							خصائص خريجي البرنامج
٢ق	١ق	٣م	٢م	١م	٣ع	٢ع	
√				√			١. التفكير الانتقادي، وتحليل المشاكل المحاسبية والقدرة على حلها.
√	√				√		٢. الإبداع والابتكار في مجال المحاسبة والمراجعة.
			√			√	٣. القدرة على فهم الجوانب الأخلاقية والمهنية المرتبطة بالمحاسبة والمراجعة.
	√	√				√	٤. الكفاءة في تشغيل ومراجعة النظم المحاسبية، وإعداد التقارير المالية.
√							٥. المقدرة على الانسجام والتكيف مع متطلبات وضوابط العمل المجتمعي في مجال مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة.
	√						٦. القدرة على القيادة وتحمل المسؤولية في فرق المراجعة والتحليل المالي وتقويم الأداء.

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

٦-٢: مكونات الخطة الدراسية للبرنامج:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
١٨,٦٠٪	٢٤	١٢	إجباري	متطلبات الجامعة
٤,٦٥٪	٦	٣	اختياري	
٣٤,٨٨٪	٤٥	١٥	إجباري	متطلبات الكلية
٤,٦٥٪	٦	٢	اختياري	
٣٠,٢٣٪	٣٩	١٣	إجباري	متطلبات البرنامج
٢,٣٤٪	٣	١	اختياري	
-	-	-	-	مشروع التخرج
٤,٦٥٪	٦	١	إجباري	التدريب الميداني
-	-	-	-	أخرى
١٠٠٪	١٢٩	٤٧		الإجمالي

٧-٢: الخطة الدراسية لبرنامج بكالوريوس في المحاسبة:

نوع المتطلب (جامعة/كلية/برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
جامعة	3	-	إجباري	القانون التجاري	2003231-3	المستوى 1
جامعة	2	-	إجباري	أصول الثقافة الإسلامية	2004111-2	
كلية	3	-	إجباري	مبادئ الإدارة	601201-3	
كلية	3	-	إجباري	مبادئ الاقتصاد الجزئي	605201-3	
كلية	3	-	إجباري	رياضيات الأعمال	605206-3	
جامعة	2	-	إجباري	اللغة الإنجليزية للأغراض الأكاديمية (1)	999801-2	
	16			إجمالي الساعات المعتمدة		
كلية	3	601201-3	إجباري	سلوك تنظيمي	601330-3	المستوى 2
كلية	3	-	إجباري	تطبيقات الحاسب في مجال الأعمال	603205-3	
كلية	3	605201-3	إجباري	مبادئ الاقتصاد الكلي	605202-3	
كلية	3	-	إجباري	مبادئ المحاسبة (1)	606203-3	
جامعة	2	-	إجباري	مهارات اللغة العربية	990211-2	
جامعة	2	-	إجباري	المهارات الجامعية	990311-2	
جامعة	2	999801-2	إجباري	اللغة الإنجليزية للأغراض الأكاديمية (2)	999802-2	
	18			إجمالي الساعات المعتمدة		
جامعة	2	-	إجباري	تاريخ المملكة	105115-2	المستوى 3
كلية	3	601201-3	إجباري	مبادئ التسويق	602201-3	
كلية	3	-	إجباري	مبادئ نظم معلومات إدارية	603355-3	
كلية	3	606203-3	إجباري	مبادئ المحاسبة (2)	606204-3	
كلية	3	-	إجباري	مبادئ الخطر والتأمين	6605201-3	
جامعة	2	-	اختياري	اختباري عام جامعي (1)	.....
جامعة	2	999802-2	إجباري	اللغة الإنجليزية للأغراض الأكاديمية (3)	999803-2	
	18			إجمالي الساعات المعتمدة		

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة/كلية/برنامج)
المستوى 4	2004112-2	الثقافة الإسلامية (الأخلاق والقيم)	إجباري	2004111-2	2	جامعة
	605204-3	إحصاء الأعمال	إجباري	605206-3	3	كلية
	606311-3	محاسبة متوسطة (1)	إجباري	606203-3	3	برنامج
	6601241-3	مناهج البحث	إجباري	-	3	كلية
	6605211-3	مبادئ الإدارة المالية	إجباري	-	3	كلية
	999804-2	اللغة الإنجليزية للأغراض الأكاديمية (4)	إجباري	999803-2	2	جامعة
		إجمالي الساعات المعتمدة			16	
المستوى 5	606312-3	محاسبة متوسطة (2)	إجباري	606311-3	3	برنامج
	606416-3	المحاسبة في الوحدات الحكومية وغير الهادفة للربح.	إجباري	606204-3	3	برنامج
	606418-3	محاسبة الزكاة والضرائب	إجباري	606204-3	3	برنامج
	606461-3	محاسبة منشآت متخصصة	إجباري	606204-3	3	برنامج
	999818-2	اللغة الإنجليزية الخاصة لإدارة الأعمال.	إجباري	-	2	كلية
	.....	اختباري كلية (1)	اختياري	-	3	كلية
	.....	اختباري عام جامعي (2)	اختياري	-	2	جامعة
		إجمالي الساعات المعتمدة			19	
المستوى 6	2004313-2	ثقافة إسلامية (النظام الاجتماعي في الإسلام)	إجباري	2004112-2	2	جامعة
	606321-3	محاسبة تكاليف	إجباري	606204-3	3	برنامج
	606412-3	نظم معلومات محاسبية	إجباري	606204-3	3	برنامج
	606414-3	محاسبة مالية متقدمة	إجباري	606312-3	3	برنامج
	6604321-3	المراجعة وخدمات التأكيد	إجباري	606312-3	3	برنامج
	.....	اختباري كلية (2)	اختياري	-	3	كلية
	.....	اختباري عام جامعي (3)	اختياري	-	2	جامعة
		إجمالي الساعات المعتمدة			19	
المستوى 7	6604421-3	المراجعة الداخلية وحوكمة الشركات	إجباري	6604321-3	3	برنامج
	606323-3	محاسبة إدارية	إجباري	606321-3	3	برنامج
	6604412-3	تحليل تقارير مالية	إجباري	606204-3	3	برنامج
	66044101-3	مصطلحات محاسبية باللغة الإنجليزية	إجباري	606414-3	3	برنامج
	.....	اختياري قسم	اختياري	-	3	برنامج
	2004414-2	ثقافة إسلامية (حقوق الإنسان)	إجباري	2004313-2	2	جامعة
			إجمالي الساعات المعتمدة			17
المستوى 8	6604424-6	التدريب التعاوني	إجباري	-	6	برنامج
		إجمالي الساعات المعتمدة			6	

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

** أضيف جدول لمقررات كل مسار (إن وجدت).

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

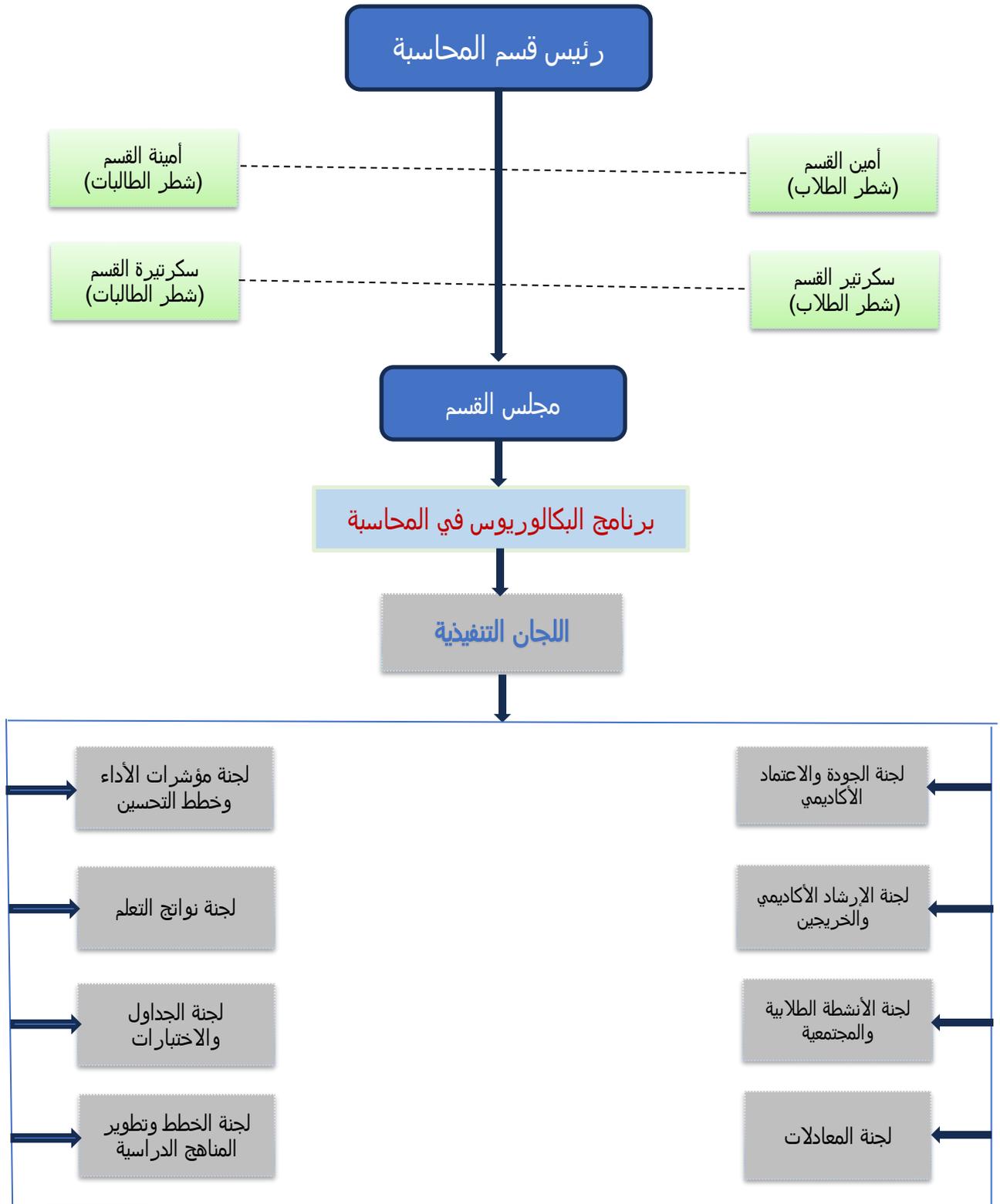
اختياري كلية (1)

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
كلية	3	-	اختياري	إدارة الإنتاج والعمليات	601332-3	المستوى 5
كلية	3	-	اختياري	إدارة الأعمال الدولية	601432-3	
كلية	3	-	اختياري	أخلاقيات الأعمال	601438-3	

اختياري كلية (2)

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
كلية	3	-	اختياري	المؤسسات والأسواق المالية	604367-3	المستوى 6
كلية	3	-	اختياري	دراسة الجدوى وتقييم المشروعات	605414-3	
كلية	3	-	اختياري	التمويل الدولي	6605323-3	

٣. الهيكل التنظيمي لبرنامج البكالوريوس في المحاسبة:



شكل رقم ١: الهيكل التنظيمي لبرنامج البكالوريوس في المحاسبة

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

رئيس القسم:

- هو عضو هيئة التدريس المكلف بتسيير الأمور العلمية والإدارية والمالية للقسم، ترى إدارة الكلية تميزه بالكفاءات الأكاديمية والإدارية، ويُعين بقرار من رئيس الجامعة بتوصية من عميد الكلية.
- **مهام وصلاحيات رئيس القسم:**
 ١. رئاسة مجلس القسم والإشراف على تنظيم شؤونه والدعوة لحضور جلساته وتنفيذ ومتابعة قراراته وإرسال محاضر جلساته إلى عميد الكلية.
 ٢. تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الجامعة.
 ٣. تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم
 ٤. الإشراف على إعداد الخطة التشغيلية للقسم ومتابعة تنفيذها.
 ٥. الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية.
 ٦. اعتماد نتائج المقررات الدراسية للبرنامج.
 ٧. الإشراف على تطوير القسم إدارياً وأكاديمياً وبحثها بما يضمن تحقيق متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
 ٨. تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الجامعة وخارجها.
 ٩. الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
 ١٠. الإشراف والمتابعة لعمليات نظام ضمان الجودة بالقسم ورفع مستوى مخرجاتها.
 ١١. القيام بما يُفوض إليه من صلاحيات من قبل عميد الكلية.

أمين القسم:

- هو أحد أعضاء هيئة التدريس المكلفين بتسيير المهام التنظيمية المتعلقة بمجلس القسم.
- **مهام أمين القسم:**
 ١. التنسيق مع رئيس القسم حول الموضوعات التي ستُعرض خلال كل جلسة قسم، وترتيب ما يخص جلسة اجتماع مجلس القسم دورياً.
 ٢. مراجعة كافة ما يُعرض مع مدى مطابقتها للوائح والأنظمة.
 ٣. إعداد جدول أعمال جلسة مجلس القسم وإرسالها للأعضاء قبل وقت كاف.
 ٤. متابعة جلسة مجلس القسم وتدوين قرارات المجلس، بالإضافة إلى تزويد مجلس القسم بأي بيانات أو معلومات أو قرارات سابقة قد يحتاجها المجلس في جلسته.
 ٥. تحرير محضر جلسة مجلس القسم، واعتمادها من رئيس القسم وأعضاء المجلس، واستكمال كافة المرفقات والنماذج المطلوبة.
 ٦. إعداد خطابات للموضوعات التي تحتاج للعرض على مجلس الكلية بعد اعتماد المحاضر من سعادة عميد الكلية.
 ٧. تلقي شكاوى الطلاب والطالبات ودراستها، ورفع التوصيات لرئيس القسم وإعمال القوانين واللوائح المنظمة لذلك.
 ٨. استقبال طلبات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بالقسم بشأن الترقيات، حضور المؤتمرات والدورات، الإعارة، الابتعاث، والتأكد من استيفائها للشروط والضوابط واكتمال مسوغاتها.
 ٩. القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم.

سكرتير القسم:

➤ هو أحد الموظفين المكلفين بتسيير أعمال سكرتارية بالقسم.

➤ مهام سكرتير القسم:

١. استقبال الوارد من المعاملات وتنظيم الخطابات الصادرة.
٢. تنظيم ومتابعة ملفات الصادر والوارد وتحرير الخطابات.
٣. المتابعة لتنفيذ ما يوصي به رئيس القسم مباشرة أو من خلال التوجيه على المعاملات.
٤. متابعة المعاملات التي يحيلها رئيس القسم إلى الجهات ذات الاختصاص.
٥. القيام بالأعمال المستجدة التي يتم إسنادها من قبل رئيس القسم.
٦. استقبال ضيوف القسم وتلبية متطلبات الضيافة.
٧. متابعة تجهيز القاعات لكافة الفعاليات التي يقيمها القسم

مجلس القسم:

➤ يتكون من أعضاء هيئة التدريس المعيّنين بالقسم، وله صلاحيات في الشؤون الأكاديمية في حدود النظام ولوائحه.

➤ يجتمع مجلس قسم مرة كل شهر على الأقل، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه يترأس المجلس رئيس القسم، وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين.

➤ تعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من عميد الكلية خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه، وإذا اعترض عليها أعادها إلى مجلس القسم مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه، يُحال القرار المعترض عليه إلى مجلس الكلية للبت فيه.

➤ مهام مجلس القسم:

١. التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس، والمعيدين والمحاضرين، واعارتهم وندهم وترقياتهم.
٢. التوصية بإقرار البرامج الدراسية والكتب المقررة والمراجع في القسم، أو تعديلها في حدود صلاحيته.
٣. اقتراح ضوابط القبول والتحويل من القسم وإليه.
٤. الموافقة على تشكيل لجان المناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه، واعتماد قراراتها بعد المناقشة.
٥. تشجيع أعضاء القسم على إعداد ونشر البحوث العلمية، والمشاركة في الندوات والمؤتمرات العلمية والورش والدورات التدريبية.
٦. اقتراح الخطط اللازمة للدراسات العليا وضوابط القبول بالقسم.
٧. النظر فيما يحيله إليه مجلس الكلية أو رئيسه أو وكلائها للدراسة وإبداء الرأي.
٨. تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضاء هيئة التدريس.
٩. اعتماد الخطة التشغيلية للبرنامج وخطط التطوير المقترحة؛ في ضوء رسالة ورؤية وأهداف البرنامج والكلية.
١٠. اعتماد توصيف البرنامج وتوصيفات المقررات الدراسية والتدريب الميداني، بالإضافة إلى تقارير المقررات الدراسية والتقارير السنوي للبرنامج متضمناً مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج.

لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي:

- تعمل هذه اللجنة بشكل إجرائي مع عمادة التطوير والجودة بالجامعة ووحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي في الكلية، ويكون رئيس القسم رئيسًا لتلك اللجنة، وللجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي دورًا مهمًا في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي لبرنامج المحاسبة؛ حيث تسعى تلك اللجنة إلى تهيئة البرنامج الأكاديمي للحصول على الاعتمادات المحلية والدولية، وتعمل هذه اللجنة بشكل تكاملي على مستوى البرنامج لضمان جودة المدخلات والمخرجات لكافة أنشطة البرنامج (الجودة الشاملة).
- مهام لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي للبرنامج:

١. نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي بين منسوبي القسم.
٢. تهيئة البرنامج للحصول على الاعتمادات المحلية والدولية.
٣. إعداد ومراجعة توصيف البرنامج وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد.
٤. مراجعة ورفع ملفات المقررات الدراسية (حقائب المقررات) في نهاية الفصل الدراسي، على رابطة الأرشيف المخصص من قبل عمادة التطوير والجودة. ويشمل ملف المقرر (حقيبة المقرر) الملفات الفرعية التالية:
 - ✓ تقرير المقرر الدراسي.
 - ✓ نماذج أسئلة الاختبار (طلاب وطالبات).
 - ✓ نماذج الإجابة النموذجية للاختبارات (طلاب وطالبات).
 - ✓ نماذج من أوراق إجابة الطلبة (طلاب وطالبات).
 - ✓ نماذج من أنشطة الطلبة (طلاب وطالبات) (واجبات، منتديات، بحوث، مشاركات، ..).
 - ✓ نماذج التصحيح العشوائي.
٥. المشاركة في إعداد التقرير السنوي للبرنامج، وتدقيقه وأرشفته.
٦. التنسيق المستمر والتكامل مع عمادة التطوير والجودة والوحدات ذات العلاقة في مجال الجودة والتطوير.
٧. متابعة تنفيذ خطط التحسين والتوصيات الواردة بتقارير المقررات والتقرير السنوي للبرنامج.
٨. مراجعة نتائج قياس نواتج التعلم لمقررات البرنامج والمقارنة مع المستوى المستهدف.
٩. مراجعة نتائج قياس نواتج التعلم للبرنامج في ضوء خطة قياس نواتج التعلم.
١٠. مراجعة تقرير قياس نواتج التعلم للبرنامج.
١١. مراجعة تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج، وعمل المقارنات المرجعية.

لجنة الإرشاد الأكاديمي والخريجين:

- تُقدم لجنة الإرشاد كافة الخدمات الإرشادية للطلاب والمرتبطة بالخطة الدراسية، والتغلب على أي مشكلة قد تؤثر سلبًا على مستواهم الدراسي سواء كانت اجتماعية أو أكاديمية.
- مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي والخريجين:
- ١. استقبال الطلبة الجُدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة، وتوضيح الخطة الدراسية للبرنامج.

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

٢. متابعة الطلاب المسجلين في كل شعبة مع الالتزام بالحد الأدنى والحد الأعلى من الساعات المسجلة بالجدول الدراسي للطلاب.
٣. تقديم المساعدة للطلاب في حذف أو إضافة مقرر وفق ضوابط عمادة القبول والتسجيل.
٤. إعلام الطلاب بكافة القواعد والتعليمات الخاصة بأنظمة الجامعة، من حيث النسبة المحددة للغياب والأعدار المقبولة، وكذلك إعلامه بكافة القواعد السلوكية المسموح بها أو المحظورة داخل الحرم الجامعي.
٥. التواصل الفعال مع الطلاب للرد على استفساراتهم.
٦. إنشاء وتفعيل قنوات تواصل مع خريجي البرنامج.
٧. تنظيم لقاءات تعريفية للخريجين وأرباب العمل.
٨. إعلام الخريجين باحتياجات المجتمع المحلي من الوظائف المناسبة لتخصصاتهم.
٩. استطلاع آراء أرباب العمل في خريجي البرنامج من خلال الاستبيانات والاجتماعات.
١٠. متابعة خريجي القسم ونسب توظيفهم.

لجنة الأنشطة الطلابية والمجتمعية:

- تهدف هذه اللجنة إلى إكساب الطلاب الحصيلة المعرفية والخبرات من خلال المشاركة والتنظيم في الأنشطة والفعاليات المختلفة ذات الصلة ببرامج خدمة المجتمع والمشاركات المجتمعية، بالإضافة إلى دعم ونشر الأفكار البنّاءة التي تدعم جانب النشاط اللاصفي، وتحويل تلك الأفكار لواقع ملموس ومنشود لدى كافة أفراد المجتمع الطلابي.
- **مهام لجنة الأنشطة الطلابية والمجتمعية:**
 ١. إعداد خطة زمنية للأنشطة الطلابية في ضوء رسالة القسم ومتطلبات الجودة، وذلك بالتنسيق مع لجنة الأنشطة بالكلية وعمادة شؤون الطلاب بالجامعة، وتوزع الخطة على الفصول الدراسية للعام الجامعي والتي تتضمن وصف للفاعليات المقترحة والمزمع تقديمها.
 ٢. رفع درجة الوعي المعرفي والثقافي بين الطلاب، والارتقاء بمستواهم الفكري والسلوكي بما يحقق مصالح الوطن.
 ٣. الإسهام في اكتشاف المواهب الطلابية، وصقلها، ورعايتها.
 ٤. تدريب الطلاب على أن يكونوا قياديين، وقادرين على تحمل المسؤولية، والنهوض بأعباء الحياة.
 ٥. استثمار أوقات الفراغ للطلاب في برامج هادفة ومفيدة.
 ٦. الإسهام في تطوير شخصية الطلاب علمياً، وعملياً، وثقافياً، واجتماعياً.
 ٧. رفع روح المنافسة بين الطلاب، وذلك بالمشاركة في المسابقات الثقافية والرياضية والاجتماعية.
 ٨. تنظيم الحفل الختامي للأنشطة الطلابية بالقسم في نهاية كل عام دراسي.
 ٩. توثيق الروابط بين الطلاب وأساتذتهم؛ بما يتيح نقل الخبرات وتوارثها.
 ١٠. رفع تقرير فصلي لسعادة رئيس القسم يوضح الإنجازات التي تمت والتي لم يتم إنجازها وعرض أسباب عدم الإنجاز.

لجنة المعادلات:

➤ تعمل لجنة المعادلات على دراسة السجل الأكاديمي للطلاب والمحول من كليات أخرى داخل وخارج الجامعة. بالإضافة إلى دراسة توصيف المقررات للطلاب المحولين ومطابقتها بتوصيف المقررات للكلية المحولة لها ومعادلة المقرر المُعاد.

➤ مهام لجنة المعادلات:

١. إعلام الطلاب بلائحة التحويل وتوفير النماذج المتعلقة بذلك.
٢. مراجعة المستندات المقدمة من الطالب، والتأكد من مطابقتها للوائح.
٣. التأكد من مطابقة المقررات التي درسها الطالب بما يتوافق مع لائحة التحويل.
٤. الرفع الرئيس القسم بتوصية اللجنة بما تراه مناسباً.
٥. توثيق وحفظ قرارات اللجنة، وكافة المستندات التي يقدمها الطالب.
٦. تقديم تقرير عن عمل اللجنة نهاية كل فصل دراسي.

لجنة مؤشرات الأداء وخطط التحسين:

➤ تسعى هذه اللجنة إلى القياس الدقيق لمؤشرات الأداء الرئيسية والفرعية لكافة برامج القسم، والتقرير عن نتائج هذا القياس في ضوء النسب المستهدفة، وتحديد نقاط القوة والنقاط الممكن تحسينها للارتقاء بجودة العملية التعليمية.

➤ مهام لجنة مؤشرات الأداء وخطط التحسين:

١. قياس مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج.
٢. إدارة الاستبانات والنماذج المطلوبة من عمادة التطوير والجودة وتحديث الملفات الخاصة بها.
٣. إعداد ومتابعة جميع إحصاءات القسم والتواصل مع الجهات المعنية بالاستبانات داخل الجامعة للحصول على البيانات الخاصة بطلبة وأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج.
٤. التقرير عن نتائج القياس ونقاط القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين.
٥. وضع خطط التحسين الملائمة في ضوء نتائج القياس، ومتابعة خطوات تنفيذ تلك الخطط.

لجنة نواتج التعلم:

➤ تكمن أهمية نواتج (مخرجات) التعلم في قدرتها على رسم خارطة طريق واضحة وعلمية لتصميم البرنامج الأكاديمي وتطويره وتساعد على تحقيق التكامل والترابط والتنسيق بين المقررات الدراسية للبرنامج الأكاديمي، كما أنها تحسن عمليتي التعليم والتعلم، وتوجيه الطلاب في تعلمهم في ضوء أهداف محددة وواضحة تشرح ما هو متوقع منهم بدقة.

➤ أن مخرجات التعلم تساعد منسق المقرر وعضو هيئة التدريس على التخطيط للمقرر وتنفيذه كما ينبغي؛ من خلال اختيار طرق التدريس والأنشطة التعليمية المناسبة التي تساهم في تحقيق نواتج التعلم واختيار محتوى المقرر الدراسي الملائم، كما أنها تساعد في اختيار طرق التقييم التي من خلالها يقيس مدى تحقق نواتج التعلم التي حددها للمقرر الدراسي.

➤ تهدف هذه اللجنة إلى القياس والتقرير عن نواتج (مخرجات) تعلم البرنامج؛ وذلك من خلال تتبع مستوى أداء البرنامج في تحقيق نواتج التعلم لدى الطلاب والتعرف على جودة عمليات التخطيط

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

والتدريس والتقويم فيه؛ ومن ثم الوصول إلى أحكام موضوعية يمكن الاستفادة منها في الكشف عما يمكن أن يكون سبباً في تحقيق المستهدفات ذات العلاقة بأداء الطلاب وتحصيلهم أو التعثر في تحقيقها، ومن ثم القدرة على اتخاذ الإجراءات التحسينية اللازمة لمعالجة أوجه الضعف واستدراكها في عمليات التطوير اللاحقة للبرنامج ومقرراته على حد سواء.

➤ مهام لجنة نواتج التعلم:

١. إعداد خطة قياس نواتج التعلم للبرنامج.
٢. رصد نتائج تقييم نواتج التعلم للمقررات وتحليلها؛ لاسيما في ضوء المستويات المستهدفة.
٣. قياس نواتج التعلم للبرنامج ومقارنتها بخطة قياس نواتج التعلم للبرنامج؛ لتحديد جوانب القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين.
٤. إعداد خطة تحسين نواتج التعلم للبرنامج.

لجنة الجداول والاختبارات:

➤ تتحمل اللجنة مسؤولية إعداد الجداول الدراسية وجداول الاختبارات، والتأكد من توزيع الأعباء التدريسية على أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج بطريقة عادلة وتتطابق مع التخصصات الأكاديمية، ومتابعة إجراءات الاختبارات قبل وأثناء وبعد انعقادها، كما تقوم اللجنة بالتحقق من أي إجراء يتعلق بقضايا التأديب للطلاب، أو الأعدار. كما تتحمل اللجنة مسؤولية متابعة تصحيح أي مقرر من المقررات، ومتابعة رصد الدرجات بالشكل الصحيح، ومتابعة حل المشكلات في حالة رصد درجات غير دقيقة من قبل أعضاء هيئة التدريس، ورفع أي توصيات لمجلس إدارة البرنامج لإتخاذ اللازم حيالها.

➤ مهام لجنة الجداول والاختبارات:

١. إعداد ومتابعة الجداول الدراسية للفصل الدراسي؛ بما يتناسب مع أعداد أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج وتخصصاتهم الدقيقة.
٢. توزيع المراقبات على أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين، بما يتناسب مع عدد الطلاب لكل شعبة وسعة القاعات.
٣. إعلان اللائحة التنظيمية المتعلقة بالاختبارات للطلاب.
٤. الاشتراك في لجنة سير الاختبارات النهائية الفصلية، ورفع تقارير سير الاختبارات إلى وحدة الاختبارات والمقاييس بالكلية.
٥. إستلام نماذج تقييم الورقة الاختبارية من المنسق الرئيس للمقرر الدراسي، هذا بالإضافة إلى إستلام تقارير نتائج المقررات الدراسية عن كل فصل دراسي، ويتم إرسال ذلك – بشكل مجمع - إلى وحدة الاختبارات والمقاييس بالكلية.
٦. إستلام محاضر المخالفات ومراجعتها والتأكد من إكمال بيانات نموذج ضبط المخالفة بشكل دقيق، وأيضاً إستلام نسخة من ورقة الإجابة وقرينة الغش أو المخالفة، ورفعها إلى رئيس القسم ثم لسعادة رئيس وحدة الاختبارات والمقاييس بالكلية، كما يتم إشعار مقرر لجنة التأديب بالكلية بذلك (مدير إدارة الكلية)، ويتم عرض هذه المحاضر والمستندات ذات العلاقة على اللجنة الفرعية المختصة بالكلية ابتداءً ومن ثم رفعها للجنة الرئيسية بالجامعة.

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

٧. رفع تقرير فصلي حول سير الاختبارات ورصد الدرجات بما يتوافق مع اللوائح الجامعية المنظمة لذلك.

لجنة الخطط وتطوير المناهج الدراسية:

➤ تتحمل لجنة تطوير المناهج الدراسية مسؤولية مراجعة الخطة الدراسية للبرنامج وتصنيف البرنامج وتصنيفات المقررات، هذا بالإضافة إلى اختيار المراجع الدراسية (مصادر التعلم) المناسبة لمقررات البرنامج، والتأكد من اتساق موضوعات مصادر التعلم مع توصيف المقرر الدراسي المعتمد، ومتابعة إجراءات تحديث هذه الموضوعات لتواكب التطورات الأكاديمية والمهنية مع كافة البرامج في الجامعات الأخرى، كما تقوم اللجنة بمتابعة التغذية الراجعة من جانب الطلاب وكذلك أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتدريس تلك المقررات؛ للتأكد من جودة الموضوعات المقررة، كما تتحمل اللجنة مسؤولية حل العقبات في حالة عدم توافر المراجع العلمية المعتمدة للمقرر الدراسي، ورفع أي توصيات بخصوص تطوير المراجع وتصنيفات المقررات الدراسية لمجلس القسم لاتخاذ اللازم.

➤ مهام لجنة الخطط وتطوير المناهج الدراسية:

١. الإشراف على تنفيذ خطط التحسين للبرنامج والعمل على تطويرها وفق توصيات تقارير المقررات الدورية ومتطلبات سوق العمل.
٢. مطابقة المناهج مع مصادر التعلم المتاحة للطلاب واقتراح تحديث مصادر التعلم من المراجع المطبوعة وغيرها، مع استصحاب آخر التطورات في مجال الدراسة، وإعداد قوائم بالمصادر المطلوبة والتأكد من توفرها، ونشر ثقافة المراجع الإلكتروني.
٣. اقتراح الأنشطة اللاصفية التي تدعم المقررات الدراسية.
٤. حث أعضاء هيئة التدريس على اقتراح تطوير المناهج، ووضع خطة زمنية للتطوير المستمر بما يتناسب مع الاحتياجات الفعلية للخريجين وذلك لإعدادهم لسوق العمل.
٥. تنسيق محتويات المناهج بما يضمن عدم التكرارية وتضمن الإعداد الأكاديمي والعملية المتناسق.
٦. عقد لقاءات دورية مع منسقي المقررات الدراسية؛ لاستعراض التطوير المقترح ومناقشته واستطلاع آراء الأساتذة فيه، والاستفادة من نتائج الاستطلاع.
٧. اقتراح برامج تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في مجال استخدام التقنية الجديدة، وطرائق التدريس الحديثة؛ بما يساهم في تطوير المقررات الدراسية، هذا بالإضافة إلى التنسيق مع البرامج الأكاديمية المناظرة في المحيط المحلي والخارجي بقصد الاستفادة من الخبرات.
٨. رفع تقارير دورية إلى مجلس القسم عن اجتماعات لجنة الخطط وتطوير المناهج، ومناقشة هذه التقارير.

٤. منهجية نظام إدارة الجودة بالبرنامج:

تتمثل منهجية نظام إدارة الجودة بالبرنامج في إدارة العمليات باستخدام منهجية (Plan-Do-Check-Act) (PDCA) ، فالعمليات أنشطة متفاعلة فيما بينها لتحويل المدخلات إلى مخرجات مع قيمة مضافة، وأنشطة العملية الواحدة ربما يشترك بها أكثر من جهة داخل حدود البرنامج، ويتركز منهج العمليات على التكامل الوظيفي وليس التخصص الوظيفي، ومنهج العملية هو إدارة منهجية للعمليات وتداخلاتها لتحقيق الأهداف والنتائج المرجوة.

إن محكات التقييم التي يعتمد عليها هذا النظام تتضمن:

(أ) مستوى الإنجاز المتحقق من الأهداف في ضوء مؤشرات أداء معتمدة ومقاييس مقارنة مرجعية داخلية وخارجية،

(ب) مدى الانساق مع معايير الأداء المقبولة المعتمدة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي). وهذه المحكات تستلزم استكمال دائرة الجودة الموجزة في النقاط التالية:

١. **التخطيط:** وتبدأ عملية التخطيط بتحديد معنى محكات الإنجاز وهي:

- أ- أن الأهداف المراد تحقيقها في ضوء الرسالة ومؤشرات الأداء التي تُحدد مستوى الإنجاز المتحقق.
- ب- درجة الاتساق مع معايير الأداء المقبولة.

وتتولى عملية التخطيط كافة العناصر ذات العلاقة بالبرنامج من خلال عملية تشاركية تضمن مراعاة الجودة في غايات البرنامج وأهدافه ومتطلبات هيئات التقويم والاعتماد.

٢. **التنفيذ:** وفيها تتم إدارة عمليات البرنامج كالتعليم والتعلم والتقويم وإدارة المرافق والأنشطة ومصادر التعلم والتنمية المهنية.

٣. **المراجعة والتقويم:** هذه المرحلة تتزامن مع مرحلة إدارة عمليات البرنامج حيث تتم مراقبتها ومتابعتها وعمل الاستطلاعات والملاحظات اللازمة للوقوف على مستوى سير البرنامج في تحقيق الأهداف المرجوة، وجمع البيانات وتوثيقها وتحليلها ورصدها وإعداد التقارير حولها.

٤. **التحسين:** وهي المرحلة التي تغلق فيها حلقة الجودة حيث تبني خطط واستراتيجيات التحسين ويعمل على تعديل الأهداف في ضوء نتائج تقويم المرحلة السابقة.

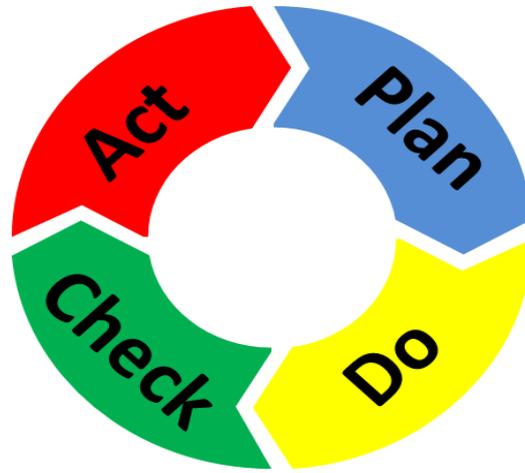
وجميع هذه المراحل موجزة في الشكل التالي:



شكل رقم ٢: دائرة نظام إدارة الجودة للبرنامج

5. دورة جودة مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج:

مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) هي أدوات مهمة لتقييم جودة البرامج الأكاديمية ومراقبة أدائها. حيث تساهم في التحسين المستمر للبرامج الأكاديمية وتدعم عملية صنع القرار. يتبع البرنامج دورة مؤشرات الأداء الرئيسية (دائرة) المقررة والمعتمدة من جامعة الطائف. تتكون هذه الدورة من أربع مراحل (التخطيط، التنفيذ، التقييم، التحسين). في بداية السنة الأكاديمية (AY)، تعتمد لجنة مؤشرات الأداء الرئيسية بالبرنامج قائمة مؤشرات الأداء الرئيسية التي سيتم تنفيذها خلال العام. تقوم اللجنة بعد ذلك بتنفيذ مؤشرات الأداء الرئيسية هذه على مدار السنة الأكاديمية. بعد ذلك تقوم اللجنة بفحص جميع النتائج والتحقق منها وتحليلها بعد إجراء استطلاعات الرأي وجمع البيانات من نظام ذكاء الأعمال (BI). ومن ثم يتم تضمين أي مؤشر أداء رئيسي لا يحقق المستوى المستهدف في خطة تحسين جودة البرنامج ودمجها في توصيات العمل الواردة في تقرير البرنامج السنوي (APR) أيضاً.



شكل رقم ٣: دورة جودة مؤشرات الأداء المتبعة

6. مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج وطرق القياس:

رمز المؤشر	اسم المؤشر	طريقة القياس
KPI-P-01	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	النسبة المئوية لمؤشرات أداء أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج التي حققت المستوى السنوي المستهدف إلى إجمالي عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف في نفس السنة
KPI-P-02	تقويم الطالب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.
KPI-P-03	تقييم الطالب لجودة المقررات	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي
KPI-P-04	معدل الإتمام الظاهري	نسبة طلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة للبرنامج من كل دفعة.
KPI-P-05	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	النسبة المئوية لطلاب في السنة الأولى في البرنامج

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

الذين يستمرون في البرنامج للعام التالي إلى إجمالي عدد طلاب السنة الأولى في نفس السنة		
النسبة المئوية للطلاب والخريجين الناجحين في الاختبارات النهائية أو الوطنية، أو متوسط ووسيط درجاتهم فيما (إن وجدت)	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/ أو الوطنية	KPI-P-06
النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين: أ) توظفوا في أعمال حكومية أو شركات خاصة أو أعمال خاصة بهم ب) التحقوا ببرامج الدراسات العليا سواء بالجامعة أو بجامعة أخرى خلال السنة الأولى من تخرجهم إلى إجمالي عدد الخريجين في نفس السنة.	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	KPI-P-07
متوسط عدد الطلاب في الصف (في كل لقاء/ نشاط تدريسي: محاضرة، مجموعة صغيرة، حلقات نقاش، دروس معملية أو سريرية)	معدل عدد الطلاب في الصف	KPI-P-08
متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	KPI-P-09
متوسط تقدير رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل، المرافق الرياضية، الإرشاد الأكاديمي....) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي للطلاب.	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	KPI-P-10
نسبة إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله بالبرنامج	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	KPI-P-11
النسبة المئوية لتوزيع فئات هيئة التدريس من حيث: الجنس، الفروع، الرتبة العلمية	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس حسب (الجنس – الفروع – الرتبة)	KPI-P-12
النسبة المئوية لهيئة التدريس الذين يغادرون البرنامج سنوياً لأسباب غير بلوغ سن التقاعد إلى العدد الإجمالي لهيئة التدريس.	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	KPI-P-13
النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج.	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	KPI-P-14
متوسط عدد البحوث المحكمة و/ أو المنشورة لكل عضو هيئة تدريس خلال السنة (إجمالي عدد البحوث المحكمة و/ أو المنشورة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله خلال السنة).	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-P-15
متوسط عدد الاقتباسات في المجالات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في البرنامج (إجمالي عدد الاقتباسات في المجالات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-P-16

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

التدريس بدوام كامل أو ما يعادله إلى إجمالي البحوث المنشورة).		
متوسط تقدير رضا المستفيدين عن كفاية مصادر التعلم وتنوعها (المراجع الدوريات، قواعد المعلومات الخ) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	KPI-P-17

٧. الوثائق والأدلة التي يجب توفرها في نظام إدارة ضمان الجودة للبرنامج:

هناك العديد من الأدلة والوثائق التي يجب توفرها في إدارة ضمان الجودة للبرنامج الأكاديمي، من أهمها:

- ✓ رخصة البرنامج.
- ✓ تقرير اتساق البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات.
- ✓ التقرير السنوي للبرنامج.
- ✓ اتفاقيات المقارنة المرجعية.
- ✓ تقارير اللجنة الاستشارية الخاصة بالبرنامج.
- ✓ تقارير لجنة الخطط وتطوير المناهج الدراسية.
- ✓ خطة قياس نواتج التعلم للبرنامج.
- ✓ تقارير قياس نواتج التعلم للبرنامج.
- ✓ تقارير قياس مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج.
- ✓ الدليل التعريفي للبرنامج.
- ✓ دليل إدارة نظام الجودة للبرنامج.
- ✓ أحدث نماذج توصيف البرنامج، والمقررات والخبرة الميدانية (التدريب الميداني)، وتقاريرها التي تصدرها هيئة تقويم التعليم والتدريب.
- ✓ تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.
- ✓ تقارير استطلاعات الرأي.

٨. الاعتماد الأكاديمي ونظام إدارة الجودة:

في ظل التغيرات المتلاحقة التي طرأت على عالمنا في الآونة الاخيرة من تزايد أهمية المعرفة كموجه للنمو في سياق الاقتصاد العالمي، وثورة المعلومات والاتصالات، وظهور سوق عالمي للعمالة، والتحولات الاجتماعية العالمية، وانتشار مؤسسات التعليم العالي الخاصة والأهلية، تلك التغيرات فرضت واقعا جديداً على التعليم العالي أدت إلى ضرورة بناء معايير على المستوى الوطني والدولي، من أجل ضمان جودة مخرجات مؤسسات التعليم العالي على جميع مستوياتها، والتطوير المستمر لها، وضمان الجودة في أقسامها وبرامجها العلمية، وفي أساليب الأداء والإجراءات الإدارية فيها؛ لذا ظهر الاعتماد الأكاديمي بنوعيه المؤسسي والبرامجي.

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

١-٨: مفهوم الاعتماد الأكاديمي:

يعني مصطلح "الاعتماد الأكاديمي"؛ حصول المؤسسة التعليمية على شهادة رسمية من هيئة معترف بها، تنص على توافق الأنشطة والعمليات والإجراءات في تلك المؤسسة، مع المعايير الأكاديمية والممارسات الجيدة التي تطبقها تلك الهيئة.

٢-٨: أهداف الاعتماد الأكاديمي:

يهدف الاعتماد الأكاديمي إلى الارتقاء بجودة التعليم العالي والمحافظة عليه، وصولاً إلى الوضوح والشفافية في جميع أنشطة المؤسسة التعليمية والإدارية، وتقديم معلومات دقيقة وموثوقة للطلبة، وأرباب العمل، وغيرهم من المعنيين حول أهداف البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة، وإجرائها في تحقيق تلك الأهداف، والتأكد من أن برامج المؤسسة الحاصلة على الاعتماد الأكاديمي بجميع أنشطتها وفعاليتها تحقق متطلبات التنمية، وتلبي حاجات الطلاب والمجتمع، وتتفق مع المعايير العالمية ومتطلبات المهن، وتؤدي إلى رفع مستوى الأداء المهني، وزيادة الشعور بالمسؤولية المهنية لدى العاملين، وتحمل المسؤولية الجماعية لتطوير المؤسسة والمحافظة على جودة مخرجاتها.

٣-٨: فوائد الاعتماد الأكاديمي:

لعل من أهم فوائد الاعتماد الأكاديمي هو مشاركة كافة منسوبي الجامعة في إعداد رؤية موحدة، ورسالة واضحة، يلتفت حولها الجميع ويخلصون في تنفيذها، ويحرصون على مراجعتها؛ لتواكب التغييرات المتسارعة، وارتفاع الروح المعنوية لدى منسوبي الجامعة، والشعور بالانتماء لأسرة واحدة، مما يحقق رضا وظيفياً أكبر، ورفع مستوى الأداء المهني، وزيادة الشعور بالمسؤولية المهنية. كما تعزز سمعة المؤسسة وبرامجها محلياً وعالمياً، وتعزز ثقة المجتمع بالبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة وجودة مخرجاتها.

٤-٨: أنواع الاعتماد الأكاديمي:

١-٤-٨: الاعتماد المؤسسي:

هو اعتراف من هيئة تقويم التعليم والتدريب بأن المؤسسة التعليمية تمتلك رؤية ورسالة وخطة إستراتيجية مفعلة مرتبطة بالتوجهات الوطنية، ولديها نظاماً للحوكمة يضمن فاعليتها وكفاءتها الإدارية، ولديها سياسات وإجراءات واضحة لتصميم وإقرار برامجها الأكاديمية، وتملك الموارد المالية والبنية التحتية والمادية والتقنية الكافية لدعم أنشطتها.

وحصول المؤسسة التعليمية على شهادة اعتماد مؤسسي من هيئة تقويم التعليم والتدريب؛ يدل على أن أنشطتها المقدمة في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع تُلبي الحد الأدنى من معايير الجودة، ويمنحها الاعتماد ثقة محلية وإقليمية ودولية. وتحقيق المؤسسة لمتطلبات الاعتماد الأكاديمي يساعدها في حسن توظيف واستخدام مواردها المالية والمادية لتقديم أفضل الخدمات، والتزامها بتفعيل أنظمة الجودة يجعلها في عملية دائبة من التحسن والتطور المستمر.

مما سبق، يمكن القول بأن الاعتماد المؤسسي هو اعتماد المؤسسة ككل وفقاً لمعايير محددة حول كيفية المرافق والمصادر ويشمل ذلك العاملين بالمؤسسة وتوفير الخدمات الأكاديمية والطلابية المساندة والمناهج، ومستويات إنجاز الطلاب والهيئة الأكاديمية وغيرها من مكونات المؤسسة التعليمية.

٢-٤-٨: الاعتماد البرامجي:

هو حصول البرنامج الأكاديمي في مؤسسة تعليمية على شهادة اعتماد من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي تدل على أن أنشطة البرنامج الأكاديمي المقدمة في التعليم والبحث العلمي وخدمة

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

المجتمع تُلبى الحد الأدنى من معايير الجودة، ويمنحها الاعتماد ثقة محلية وإقليمية ودولية، كما أن تحقيق البرنامج لمتطلبات الاعتماد الأكاديمي يساعدها في التزامها بتفعيل أنظمة الجودة، ويجعلها في عملية دائبة من التحسن والتطور المستمر .

٥-٨: خطوات الاعتماد البرامجي:

تمر عملية الاعتماد البرامجي بست خطوات؛ يمكن توضيحها في الشكل التالي:

خطوات الإعتماد البرامجي



شكل رقم ٤: خطوات الاعتماد البرامجي

٦-٨: معايير الاعتماد البرامجي المطورة لمرحلة البكالوريوس (إصدار ٢٠٢٣ م):

قام المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي مؤخراً بمراجعة وتطوير المعايير البرمجية لمرحلة البكالوريوس. وفيما يلي هذه المعايير الرئيسية:

المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته.

المعيار الثاني: التعليم والتعلم.

المعيار الثالث: الطلاب.

المعيار الرابع: هيئة التدريس.

المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات.

٩. مصطلحات الجودة والاعتماد الأكاديمي:

١-٩: المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي:

أسس مجلس التعليم العالي "الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي" في عام ٢٠٠٤ م، بموجب المرسوم الملكي ذي الرقم ٧/ب/٦٠٢٤ في ٩/٢/١٤٢٤ هـ الموافق ١٢ أبريل ٢٠٠٣ م، بوصفها هيئة مستقلة إدارياً ومالياً مسؤولة عن ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في التعليم ما بعد الثانوي، وبعد ذلك، عُدّل الكيان المشرف ليصبح المجلس الأعلى للتعليم، وفقاً للمرسوم الملكي ذي الرقم ٧/ب/٥٥٧٥٩.

ثم صدر المرسوم الملكي ذو الرقم ٩٤ في ٧/٢/١٤٣٨ هـ الموافق ٨ نوفمبر ٢٠١٦ م بدمج عددٍ من الجهات في هيئة تقويم التعليم، وهي هيئة مستقلة إدارياً ومالياً مسؤولة عن أنشطة التقويم لجميع أنواع التعليم

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

والتدريب في المملكة العربية السعودية، وترتبط برئيس مجلس الوزراء، ومن تلك الجهات الهيئة الوطنية للتقييم والاعتماد الأكاديمي، وعُدل اسمها إلى "المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي"، ثم صدر قرار مجلس الوزراء ذي الرقم ١٠٨ الصادر في تاريخ ١٤/٢ / ١٤٤٠هـ، الموافق ٢٥ أكتوبر ٢٠١٨م بالموافقة على تنظيم هيئة تقويم التعليم والتدريب.

٢-٩: هيئة تقويم التعليم والتدريب:

تأسست هيئة تقويم التعليم والتدريب عام ١٤٣٨هـ، وفق قرار مجلس الوزراء رقم (٩٤)، بوصفها جهة ذات شخصية اعتبارية ومستقلة مالياً وإدارياً، وترتبط تنظيمياً برئيس مجلس الوزراء، كما صدرت تنظيم الهيئة في كيانها الجديد عام ١٤٤٠هـ، وفق قرار مجلس الوزراء رقم (١٠٨) بما يعزز دورها في التقويم والقياس واعتماد المؤهلات في التعليم والتدريب في القطاعين العام والخاص؛ ورفع جودة تلك المؤهلات وكفاءتها، وجعلها مساهمة في خدمة الاقتصاد والتنمية الوطنية، حيث تعمل الهيئة مع كافة الجهات الوطنية ذات العلاقة لضمان وضبط جودة مؤسسات وبرامج التعليم والتدريب في المملكة وضبط جودة مخرجاتها ومواءمتها مع سوق العمل، وبما يسهم في تحقيق مستهدفات رؤية المملكة ٢٠٣٠ وبرنامج تنمية القدرات البشرية.

٣-٩: توكيد الجودة:

هي الأنظمة والعمليات التي تتبعها هيئة ما للتأكد من أن المعايير الأكاديمية معروفة ويتم تحقيقها، طبقاً للرسالة المعلنة، وتتفق مع المعايير القومية والعالمية، وكذلك التأكد من أن جودة فرص التعلم وجودة الأبحاث وجودة المشاركة المجتمعية مناسبة وتتوافق مع توقعات المستفيدين من الخدمة.

٤-٩: النظام الداخلي لتوكيد الجودة:

هو النظام الذي تضعه المؤسسة لنفسها لتوكيد وتعزيز جودة المؤسسة وبرامجها التعليمية من خلال وضع نظم متابعة وتقييم الأداء وتحديد نقاط الضعف والقوة وتقديم خطط التحسين وتحديد أولويات لتنفيذ.

٥-٩: المؤسسة Institution:

يُقصد بها كل مؤسسة تعليمية أو حكومية أو خاصة تقدم برامج دراسية منظمة بعد الحصول على الشهادة الثانوية العامة وتهدف إلى منح درجة علمية.

٦-٩: الرؤية Vision:

عبارة أو فقرة مختصرة تصف التطلعات المستقبلية للمؤسسة التعليمية أو المنظمة وتود أن تصل إليها. وهي تمثل ما تتمنى المؤسسة أن تصبح عليه في المستقبل، صورة المؤسسة وطموحها وأهدافها على المدى الطويل.

٧-٩: الرسالة Mission:

عبارة أو فقرة مختصرة تُشير إلى الخدمات الرئيسة التي تقدمها سواء أكانت تعليمية أو غيرها، والفئة المستهدفة وكيفية تقديم هذه الخدمات. ونص الرسالة يصف العمل الذي تؤديه المؤسسة، ويجب ضمناً على التساؤلات التالية: ما هي الخدمات الرئيسة للمؤسسة؟ من هو عميلها؟ وكيف تقوم الخدمة؟

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

٨-٩: إدارة الجودة الشاملة Total Quality Management:

وهي أسلوب شامل يهدف إلى تحقيق رضا المستفيد وتوقعاته. بحيث يتعاون جميع أفراد المؤسسة باستمرار في جهود تحسين جودة كافة الأنشطة والعمليات والنواتج. ويهدف إلى تطوير نشاط المؤسسة باستخدام أساليب تحليلية واحصائية متطورة ومتنوعة للحصول على أفضل النتائج وإشراك جميع عناصر المنظومة وإدارتها بما يحقق الجودة المطلوبة في العمل المؤسسي وارضاء المستفيدين.

٩-٩: المعايير Criteria:

هي وسيلة للحكم على شيء ما. والمعياري صفة أو قاعدة تستخدم لتقييم أو تعريف أو تصنيف شيء ما، وهو أيضاً مستوى للتقييم.

١٠-٩: المعايير القياسية Standards:

هي معايير للمقارنة تستعمل لوضع أهداف وتقييم الانجاز وقد تكون هذه المعايير عبارة عن المستويات الحالية للإنجاز في المؤسسة (مثلاً نسبة للطلاب الذين أتموا دراسة برنامج ما) وقد تكون هذه المعايير أيضاً عبارة عن مستويات تضعها إحدى الجهات الخارجية أو مستويات انجاز في مؤسسة أخرى يتم اختيارها للمقارنة (مثلاً عدد نشرات البحوث التي قام بها كل عضو هيئة تدريس في جامعة معينة).

١١-٩: التقييم الذاتي Self-Assessment:

يتضمن مجموعة من الاجراءات والخطوات التي تقوم بها المؤسسة من أجل التعرف على الواقع المحقق في العملية التعليمية والتدريسية في مستوى البرامج التي تطرحها الجامعة، ومقارنة ذلك بالمستوى المنشود من قبل المؤسسة.

وهو العملية الخاصة بتقويم أداء المؤسسة او البرنامج عن طريق منسوبي المؤسسة أنفسهم، وذلك بالتحليل الدقيق وتوصيف وتشخيص الوضع الراهن لأداء المؤسسة او البرنامج وتحديد مجالات القوة والضعف في ضوء معايير محددة وحسب متطلبات الجهة المانحة للاعتماد.

١٢-٩: مؤشرات الأداء الرئيسة (KPIs) Key Performance Indicator:

يقصد بها مقاييس محددة يتم استخدامها من قبل المؤسسة التعليمية أو المنظمة أو البرنامج لتقويم جودة أداءه.

١٣-٩: وحدة إدارة الجودة Quality management unit:

هي الوحدة المسؤولة عن إدارة الجودة داخل المؤسسة وتتوافر لديها كافة الوثائق والأدلة الخاصة بالممارسات التطبيقية لإدارة الجودة بالمؤسسة.

نظام إدارة الجودة – برنامج البكالوريوس في المحاسبة

١٠. الجوائز التي حصل عليها البرنامج في مجال الجودة:

حصل برنامج البكالوريوس في المحاسبة على عدد من الجوائز في اليوم العالمي للجودة؛ والذي تقيمه
عمادة التطوير والجودة بجامعة الطائف، وتمثلت هذه الجوائز في الآتي:

- ✓ جائزة أفضل خمسة برامج أكاديمية حققوا مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج للعام الجامعي ١٤٤١/٤٠هـ.
- ✓ جائزة أفضل تقرير سنوي للبرامج الأكاديمية على مستوى الجامعة وفروعها للعام الجامعي ١٤٤١/٤٠هـ.
- ✓ جائزة أفضل تقرير سنوي للبرامج الأكاديمية على مستوى الجامعة وفروعها للعام الجامعي ١٤٤٣/٤٢هـ.
- ✓ جائزة أفضل تقرير سنوي للبرامج الأكاديمية على مستوى الجامعة وفروعها للعام الجامعي ١٤٤٤/٤٣هـ.

١١. اعتماد الدليل:

مجلس قسم المحاسبة	جهة الاعتماد:
٨	رقم الجلسة:
١٤٤٥/٠٧/٠٥هـ	تاريخ الجلسة:

رئيس القسم

د/ أيمن بن حسن بازهير



١٣. المراجع:

- دليل نظام إدارة الجودة بجامعة الطائف، الإصدار الثاني، ١٤٣٩-١٤٤٠ هـ.
- دليل إدارة الجودة لكلية الاقتصاد والعلوم الإدارية، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، النسخة الثانية، ٢٠٢٠/٠٢/٢٤ م.
- دليل نظام ضمان الجودة، الجامعة السعودية الإلكترونية، ٢٠٢٣/٠٥/٠٣ م.
- دليل نظام الجودة لقسم الكتاب والسنة، كلية الدعوة وأصول الدين، جامعة أم القرى، الإصدار الرابع، ١٤٤٣ هـ.