



## إدارة الجودة فى قسم النبات والاحياء الدقيقة

## المحتوي

رقم الصفحة	العنوان
1	مقدمة .....
2	الغرض من ادارة الجودة .....
2	سياسة ادارة الجودة .....
3	مفاهيم في الجودة .....
4	برامج القسم .....
5	الرؤية والرسالة الاهداف .....
-6	الهيكل الاداري لنظام ادارة الجودة .....
12-7	مهام لجان القسم .....
17-13	دورة PDCA لادارة الجودة .....
18	مصفوفة تقييم جودة البرامج والمقررات .....
26-19	مؤشرات اداء البرامج .....

## مقدمة

عملية توكيد الجودة بالقسم هي و تحدد نقاط القوة ونقاط الضعف ، و تباشر الخطط التصحيحية والوقائية في البرامج الأكاديمية الى التحسين المستمر. أصبحت جودة التدريس اتجاهاً استراتيجياً لإصلاحات التعليم العالي في المنطقة العربية وفي قلب المملكة العربية السعودية. أهميتها تكتسب مؤخرًا المزيد والمزيد من الاعتراف من جانب صانعي السياسات وكذلك مؤسسات التعليم العالي. للبرامج الأكاديمية ، رؤية لمواكبة العصر والقيادة في الخدمات الأكاديمية والمجتمعية ، من أجل تحقيق رؤية 2030 في إعداد الكوادر المتميزة في مجال علوم النبات والاحياء الدقيقة لخدمة الأمة في مختلف مجالات الحياة. ومن هنا جاء دور المركز الوطني للاعتماد الأكاديمي والتقييم (NCAAA) في اعتماد وتقييم البرامج الأكاديمية ، بما في ذلك برنامج علم الأحياء الدقيقة والنبات المراد تحقيقه في التحسين والجودة والتميز. يعتمد اعتماد البرامج على مجموعة من المؤشرات المعروفة باسم مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) التي تم اعتمادها من قبل المركز (NCAAA) ونظام إدارة الجودة في جامعة الملك سعود ، علاوة على مؤشرات نتائج التعلم المعتمدة من قبل كلية العلوم. يتم جمع مؤشرات الأداء الرئيسية من خلال استبيانات مختلفة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب الجامعيين وطلاب الدراسات العليا والخريجين وأصحاب العمل ، بالإضافة إلى إحصائيات حول الإنجازات العددية وقيم مؤشرات نتائج التعلم. يجب مقارنة جميع مؤشرات الأداء الرئيسية المحققة لبرنامج الأحياء الدقيقة والنبات بالمعايير الداخلية أو الخارجية. يستخدم هذا التقرير الطرق النوعية والكمية لتحقيق أهداف البرنامج. تم اختيار 39 مؤشرا رئيسيا للأداء بموجب 7 معايير رئيسية ، وتم اختيار 19 من مؤشرات الأداء الرئيسية من مؤشرات الأداء الرئيسية في NCAAA وفقاً لنظام إدارة الجودة (QMS) التابع لكلية العلوم ، فإن إحدى مهام لجنة الجودة والتطوير في البرنامج. في المجموع ، يتم توزيع 5 استبيانات على أعضاء هيئة التدريس والطلاب (تقييم الدورة ، تقييم البرامج ، تجارب الطلاب) ، أرباب العمل. تم تصميم استبيان لتقييم مدى قابلية مؤشرات الأداء الرئيسية المختارة في مقياس من خمس نقاط (1. 00 - أقل مواتية ، 2. 00 - مفضل قليلاً ، 3. 00 - مواتٍ للغاية ، 4. 00 - مفضل ، 5. 00 - الأكثر ملاءمة) وتحليل الاستبيانات يتم القيام به باستخدام المتوسط الإحصائي والنسب المئوية و / أو الانحراف المعياري. يمكن استخدام أي بيانات لقياس الإنجاز في البرنامج. علاوة على ذلك ، إحصاءات لعدد الطلاب والخريجين وأعضاء هيئة التدريس ، الاستشهادات والمنشورات. تم استخدام قيم مؤشرات الأداء الرئيسية في السنوات الأخيرة كمعيار داخلي. نظام مراقبة داخلي يقيس بانتظام فعالية الإجراءات. نظام للتقييم الذاتي يقوم بفحص وتقديم تقرير عن جودة البرامج والخدمات. هنا ، تقوم لجان مختلفة بأداء متكامل مع مدير البرامج في الإدارة الأكاديمية والبيئية للتحكم في الجودة من التخطيط والتنفيذ والمراقبة والتحسين.

## الغرض

يهدف ضمان الجودة الأكاديمية في المقام الأول إلى التصديق على التحسين المستمر في البرامج المختلفة لقسم النبات والأحياء الدقيقة ، من خلال عملية التقييم الذاتي والمراجعة الداخلية والنقد البناء والتكويني من قبل المراجعين الخارجيين (هيئات الاعتماد الوطنية والدولية). تتمثل مراجعة ضمان الجودة في تقييم خمسة جوانب للبرنامج:

(1) الجودة.

(2) استخدام الموارد.

(3) بعد تحقيق خطط عمل للبرامج ، ومهمة وأهداف البرنامج متسقة مع الجامعة.

(4) القدرة على التكيف.

(5) مراجعة البرنامج هي أداة لتغيير جيد.

لجان الجودة وانشطتها بنظام إدارة الجودة بكلية العلوم

## السياسة

تتضمن سياسة ضمان الجودة الأكاديمية ثلاثة أهداف رئيسية:

(1) ضمان المعايير العالية وجودة النتائج والتحسين المستمر للبرامج الأكاديمية في علم الأحياء وعلم الأحياء المجهرية

(2) تحديد نقاط القوة والضعف ، الطرق التصحيحية والوقائية لمواصلة تحسين برامج القسم.

(3) توثيق ، تكامل ، التواصل الإجراءات المختلفة لعمليات توكيد الجودة.

## مفاهيم فى الجودة

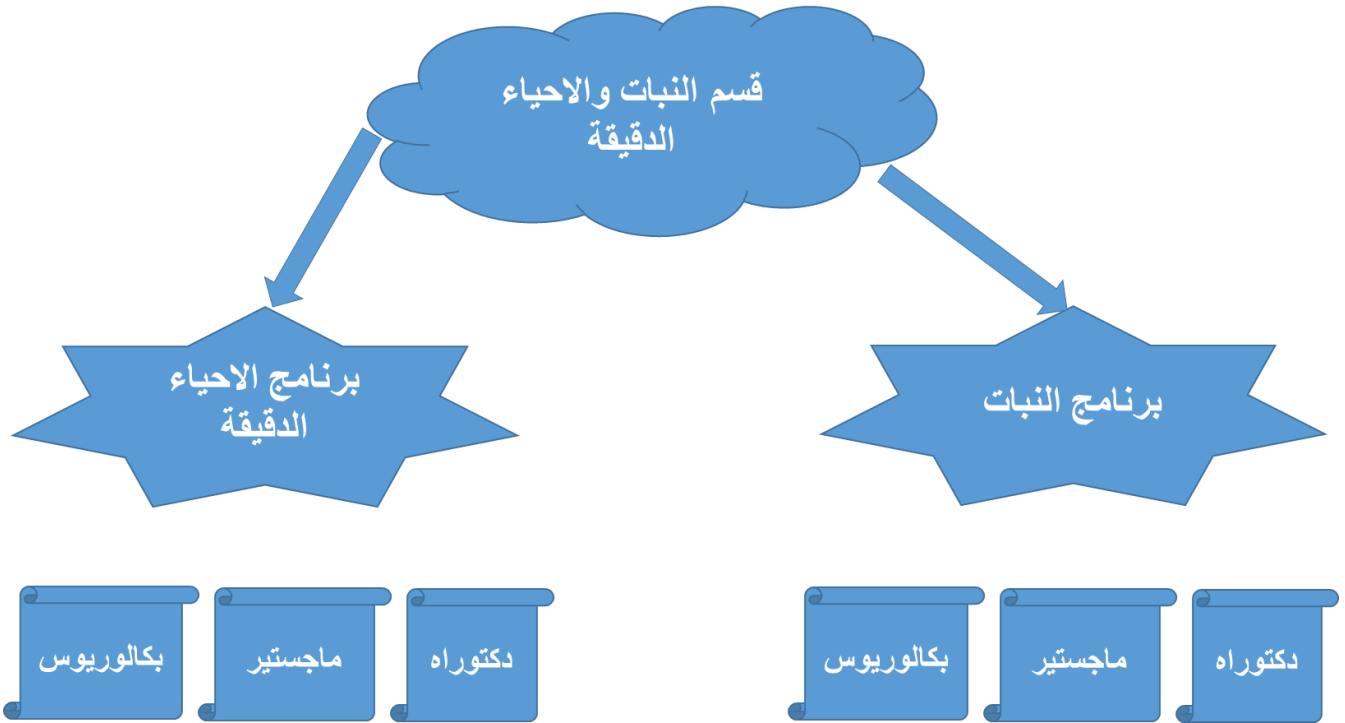
الجودة هي تلبية متطلبات العملاء كمنتج أو خدمة جيدة

تلبى الجودة الأكاديمية احتياجات المساهمين من العملية التعليمية بما فى ذلك توفير فرص دعم وتعليم وتعلم مناسبة وفعالة.

عملية توكيد الجودة (QA) التي تحدد نقاط القوة والضعف على حد سواء ، والخطط التصحيحية والوقائية فى البرامج الأكاديمية مما يؤدي إلى تحسين الجودة

نظام الجودة المعروف أيضًا باسم نظام ضمان الجودة (QA) أو نظام إدارة الجودة (QMS) ، هو نظام إدارة يساعد على ضمان اتساق جودة النتائج التعليمية تم تأسيس الامتثال لمعايير نظام الجودة من خلال الانتهاء من المراجعات الناجحة داخليًا وخارجيًا التي أجرتها هيئات اعتماد مقبولة لدى المملكة العربية السعودية (على سبيل المثال ، المركز الوطني للاعتماد الأكاديمي والتقييم (NCAAA))

## برامج قسم النبات والاحياء الدقيقة

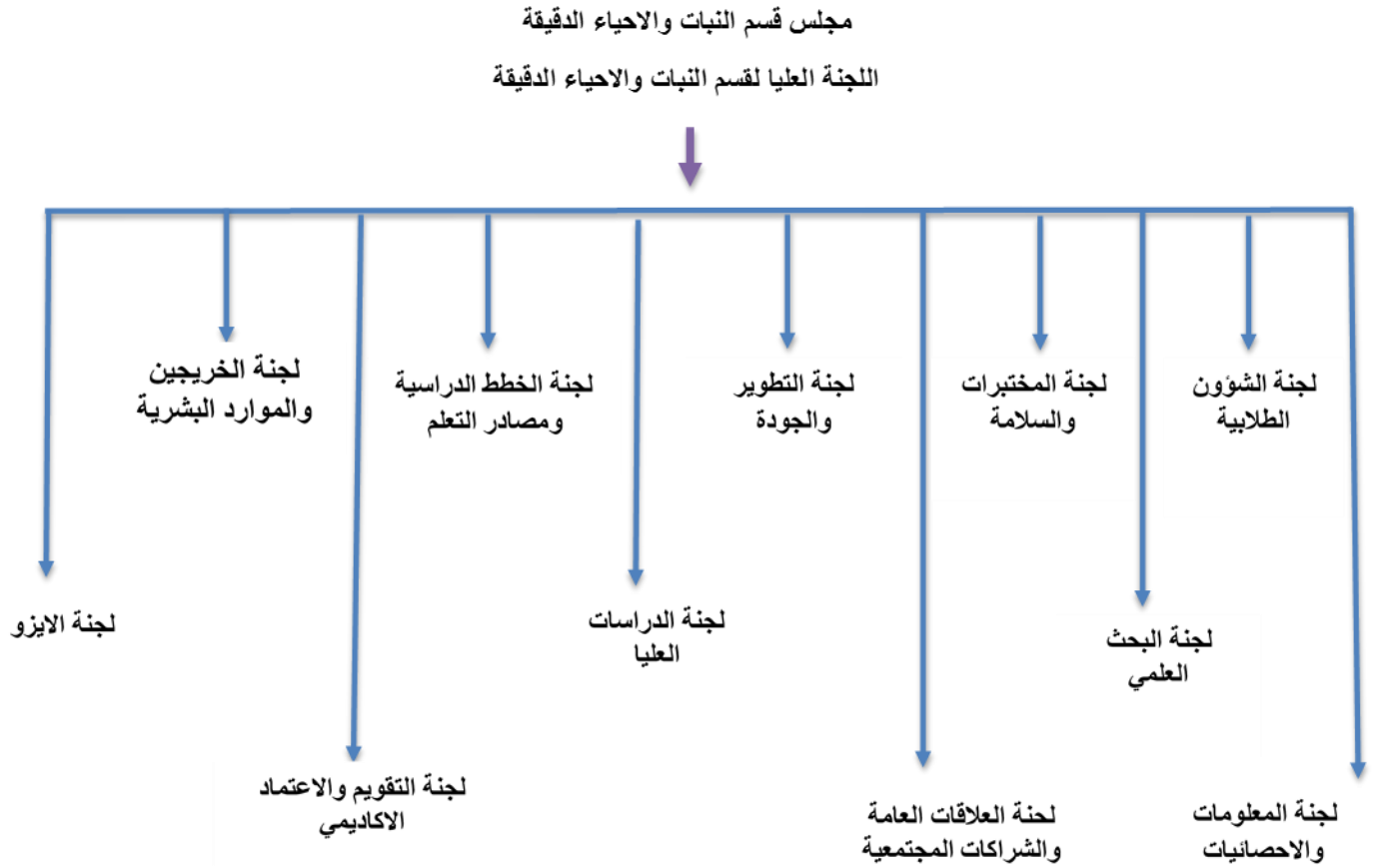




### رؤية ورسالة واهداف البرامج

جميع برامج القسم لها رؤية ورسالة وأهداف على موقع الويب الخاص بقسم علم النبات والأحياء الدقيقة كما في هذا الرابط <http://sciences.ksu.edu.sa/ar/node/115>. و الرسالة والأهداف من جميع البرامج تتسق مع رسالة وأهداف كلية العلوم.

## الهيكل الاداري لنظام ادارة الجودة





## مهام اللجان القسم المختلفة

### اللجنة العليا بالقسم

#### الإشراف والمتابعة لأنشطة الجودة

1. الإشراف على تنفيذ خطط العمل بأنشطة القسم المختلفة.
2. متابعة استكمال جميع متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
3. إعداد دليل القسم والبرنامج وتحديثه.
4. عقد إجتماع شهري لمناقشة تقارير اللجان نظام إدارة الجودة بالقسم.
5. المتابعة والتنسيق مع وكالة الكلية للتطوير والجودة، وتزويدها بتقارير دورية.

#### الخطة الاستراتيجية

1. تحديد رؤية ورسالة وأهداف القسم ومراجعتها بصفة دورية.
2. متابعة تنفيذ الخطة التنفيذية للقسم.
3. تحديد عناصر القوة والضعف بأنشطة البرنامج المختلفة ووضع الخطط اللازمة للاستفادة منها أو معالجتها.
4. استشراف الخطط المستقبلية للقسم.

### 1. لجنة التطوير والجودة

1. تعزيز ثقافة الجودة لدى اعضاء هيئة التدريس ومنسوبي القسم والطلاب.
2. تطوير وإدارة ومتابعة عمليات ضبط الجودة في القسم.
3. إعداد، ومراقبة، وتوزيع، وجمع وتحليل كافة الاستبيانات الخمس الخاصة بالهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
4. اختيار مؤشرات الاداء والمقارنة المرجعية للبرنامج، وتحليلها وبناء خطط تحسين مبنية عليها.
5. اختيار ومتابعة تقرير المراجع المستقل، ووضع خطط تحسين مبنية على توصياته.
6. متابعة تطور الاتجاهات الحديثة في طرق ومنهجية وتقنيات التدريس.

### 2. لجنة التقويم والاعتماد الأكاديمي

1. متابعة تحديث واستكمال تقارير (توصيف البرنامج، وتوصيف المقررات، وتقارير المقررات، والتقارير السنوي للبرنامج) وتصنيفها وحفظها إلكترونياً وورقياً داخل ملفات غرفة الاعتماد الأكاديمي.
2. الأشراف على غرفة التقويم والاعتماد الأكاديمي بالقسم والمحافظة على كافة وثائق البرنامج كاملة.
3. التأكد من إعداد نماذج امتحانات الطلاب ونماذج الإجابة لمقررات البرنامج العلمية.
4. التأكد من تحديث كافة ملفات اللجان الخاصة بنظام إدارة الجودة.

5. تقديم تقرير دوري عن مدى استكمال متطلبات الاعتماد الأكاديمي، ورفعها الى وكالة الكلية للتطوير والجودة.

6. إعداد الدراسة الذاتية للحصول على (او تجديد) الاعتماد الوطني او الدولي.

### 3. لجنة الشؤون الطلابية

#### الارشاد والحقوق الطلابية

1. إعداد خطة لبرنامج الارشاد الطلابي وتحديثها سنويا.
2. التوعية بأهمية الاعتماد الأكاديمي، والمهني والنفسي والاجتماعي.
3. توعية الطلاب بالخدمات الداعمة والأنشطة التي تقدمها الكلية والجامعة ومتابعة.
4. الاستقبال والرد على مقترحات أو شكاوى الطلاب والعمل على تذليلها.
5. إعداد برامج وقائية لحماية الطلاب من الضعف.
6. الدعم الأكاديمي (دراسة أوضاع الطلاب المتعثرين أو المتدنية معدلاتهم) وإعداد برامج تقوية لمساعدتهم.
7. متابعة الأنشطة اللاصفية

#### التسجيل والاختبارات

1. معادلة مقررات البرنامج مع مقررات برامج أخرى.
2. العمل على إعداد الجداول الدراسية؛ لتسليمها في الوقت المناسب.
3. متابعة التزام الأقسام بضوابط الكلية في إعداد الجداول الدراسية.
4. إعداد ومراجعة العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس.
5. متابعة توزيع مقررات الأقسام على القاعات المخصصة لكل قسم.
6. التدقيق على تناسب عدد طلاب الشعبة مع سعة القاعة المسجلة للمقرر.
7. متابعة سير عمل لجان الاختبارات.
8. استلام النتائج من مدرسي المقررات تمهيدا لاعتمادها قبل رصدها

### 4. لجنة الخطط الدراسية ومصادر التعلم

#### الخطط الدراسية

1. تحكيم الخطط الدراسية من جهات داخلية وخارجية لضمان الوصول إلى خطة متميزة أكاديمياً، مع التأكيد على استيفائها "للإطار الوطني للمؤهلات" ..
2. تطوير الخطط والبرامج الدراسية والمناهج العلمية بالقسم طبقاً لاحتياجات المجتمع وسوق العمل.
3. تفعيل دور المجلس الاستشاري بالقسم.
4. تحديد وتنفيذ البرامج التدريبية لتطوير المهارات التدريسية والبحثية والفنية لأعضاء هيئة التدريس.
5. تحديد مدى ملائمة المقررات للحياة العملية.
6. تقديم تقارير دورية عن المقررات الدراسية والبرامج العلمية إلى مجلس القسم.

7. تبني برامج بينية مشتركة جيدة.
8. إعداد وتنفيذ ورش عمل للبرامج المقترحة أو الجديدة بالقسم.

### مصادر التعلم

1. الإشراف علي مكتبة القسم
2. المتابعة والعمل على توفير مصادر التعلم بما يلبي كافة احتياجات البرنامج ومقرراته الدراسية.
3. التأكد من إمكانية الوصول إلى مصادر التعلم بسهولة عند حاجة الطلبة لها.
4. جمع احتياجات هيئة التدريس من مصادر التعلم قبل استخدامها بوقت كافي، والعمل على توفيرها.
5. متابعة تحديث المراجع العلمية للمقررات.

### التعليم الإلكتروني

1. تفعيل وإدماج العمل بالمقررات الإلكترونية والمحتوى الرقمي في جميع مستويات الدراسة بالقسم.
2. الالتزام بنظام البلاك بورد (Blackboard) ليكون الأداة في إيصال معلومات المقرر الإلكتروني.
3. تحديد الاحتياجات التدريبية المناسبة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب لتطبيق التعلم الإلكتروني.
4. الإشراف على موقع القسم.
5. حث أعضاء هيئة التدريس على تحديث صفحاتهم الإلكترونية على موقع القسم ووضع موادهم التعليمية ونتاجهم العلمي عليها.

### 5. لجنة الخريجين والموارد البشرية

1. إنشاء قاعدة بيانات بخريجي القسم وتحديثها دوريا.
2. جمع البيانات الشخصية للطلاب المتوقع تخرجهم على أن تشمل وسائل الاتصال.
3. استقطاب الخريجين المؤهلين لإعادة بالقسم ورعايتهم.
4. متابعة ترقيات أعضاء هيئة التدريس.
5. جمع وتبويب وتوثيق البيانات الخاصة بأرباب جهات العمل، مع بيان كيفية الاتصال بهم، واستطلاع مدى إمكانية التعاون معها في توظيف الخريجين وخلق الشراكة الفاعلة بهذا الخصوص.
6. وضع برامج تواصلية سواء كانت إلكترونية أو غيرها لتوثيق العلاقة بين الطلاب الخريجين وجهات التوظيف.
7. استطلاع (إعداد وتوزيع وجمع استبيانات) آراء الخريجين الذين التحقوا بوظائف في القطاعين العام والخاص خارج الكلية.
8. إيجاد آلية فاعلة لتوفير فرص التوظيف للخريجين في مجالات تخصصهم.
9. الاتصال بالقطاعين العام والخاص لإيجاد فرص لتدريب الطلاب وتأهيلهم للعمل في الفصول الصيفية.

### 6. لجنة المختبرات والسلامة

#### المختبرات

1. حصر المواد والاجهزة والمعدات في مختلف المختبرات والمعامل واحتياجاتها من مواد وتنظيم عملية وضعها في المكان الصحيح وصيانتها دورياً.
2. عمل قائمة باليوم والتاريخ وتوقيع الفاحص عند كل جهاز ومتابعتها أول بأول.
3. التأكد من توفر وتشغيل جميع الأجهزة المعملية في المختبرات الطلابية.
4. التأكد من توفر خطط الصيانة (الدورية والوقائية) للمعامل والأجهزة العلمية.
5. العمل على توفير قطع الغيار اللازمة من خلال ضمانات عقود الصيانة والشراء الموقعة والمعتمدة.
6. الإشراف ومتابعة تحديث الاجهزة في المختبرات الطلابية، وتوفير الصيانة اللازمة لها، والتأكد والحرص التام على نظافتها.
7. متابعة طلبات أعضاء هيئة التدريس الخاصة بتجهيز المعامل أو القاعات، ومتابعة تنفيذ هذه الطلبات.
8. توفير وسائل التعليم والتعلم للطلاب في المعامل.

### السلامة

1. إعداد السياسات واللوائح والأنظمة التي تحقق السلامة في القسم.
2. مراقبة فحص الأجهزة وكافة وسائل السلامة في المعامل.
3. حصر معدات السلامة وتنظيم عملية وضعها في المكان الصحيح وصيانتها دورياً.
4. التأكد من توفير إجراءات السلامة بالمعامل والقاعات الدراسية قبل بدأ الدراسة في كل فصل دراسي.
5. التواصل مع لجنة السلامة الرئيسية بالكلية فيما يخص التنسيق والدورات التدريبية وغيرها من الأعمال.
6. وضع أرقام هواتف الطوارئ - إعداد مطبوعات إرشادية توعوية للطلاب بأجراءات السلامة لمختلف المخاطر (كيميائية - كهربية - إشعاعية) في بداية العام الدراسي.
7. متابعة حفظ المخلفات الكيميائية والإشعاعية في القسم.
8. متابعة إجراءات السلامة في المعامل والقاعات الدراسية ووضع أرقام تليفونات الطوارئ.
9. إجراء التدريب الدوري لأعضاء هيئة التدريس والطلاب للتقيد بتنفيذ طرق الاخلاء والتعامل مع وسائل السلامة في المختبرات.
10. متابعة كافة اشتراطات السلامة في القسم - نشر الوعي بين أفراد منسوبي القسم والطلاب بأهمية التقيد بتعليمات السلامة.

### 7. لجنة الدراسات العليا ولجنة البحث العلمي

1. وضع خطة استراتيجية للبحث العلمي بالقسم، ومتابعة تنفيذها.
2. فحص ملفات المتقدمين للدراسات العليا وفرزها وترشيح المناسبين.
3. متابعة الامتحان الشامل لطلاب الدكتوراه.
4. الإشراف على أداء طلاب الدراسات العليا ورفع التوصيات بشأنها لمجلس القسم.
5. متابعة الطلاب المبتعثين، ورفع تقارير دورية بشأنهم للقسم.
6. إنشاء وتحديث قاعدة بيانات للأبحاث، والمشروعات والمؤتمرات العلمية محلياً ودولياً، إضافة إلى براءات الاختراع، والجوائز والكتب والترجمات..

7. تشجيع النشر في المجالات العلمية ذات التصنيف العالمي.
8. قائمة بأسماء طلاب الدراسات العليا المشاركين في الابحاث والمشاريع والمؤتمرات وبراءات الاختراع، والحاصلين على جوائز محلية أو عالمية.
9. تقويم برامج الدراسات العليا بالقسم بشكل دوري.
10. إعداد قائمة بأسماء الخريجين من طلاب الماجستير والدكتوراه.
11. إعداد قائمة بالمشرفين من أعضاء هيئة التدريس على الرسائل العلمية للدراسات العليا وعددها.
12. إجراء تقويم سنوي لمشاريع البحث العلمي بالقسم والرفع بالتوصيات للجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية.

## 8. لجنة العلاقة العامة والشراكة المجتمعية

### العلاقات العامة

1. رعاية العلاقات الاجتماعية بين منسوبي الكلية / أو القسم.
2. وضع برامج الزيارات الداخلية والخارجية للكلية أو القسم.
3. متابعة الملفات والمراسلات مع الهيئات الداخلية والخارجية ومشاريع التوأمة واطلاع عميد الكلية أو رئيس القسم على المجريات والنتائج لاحقاً لاتخاذ القرارات المناسبة.
4. استقبال الوفود الأجنبية وتنظيم برامج إقامتها وزياراتها.
5. المساهمة في تزويد مجلة الجامعة بأنشطة الكلية والموقع، وما يتم فيها من فاعليات.
6. رعاية العلاقات الاجتماعية بين منسوبي الكلية أو القسم.

### الشراكة المجتمعية

1. وضع برامج عملية لتعزيز العلاقة بين القسم والمجتمع المحلي ومتابعة تنفيذها.
2. رصد وتبويب المشروعات العلمية البحثية التي نفذها القسم وأعضاؤه التي تسهم في خدمة المجتمع وخطط التنمية.
3. رصد وتبويب البرامج التدريبية والاستشارات العلمية، والانشطة الثقافية والتوعوية التي ينفذها القسم والتي تسهم في خدمة المجتمع وخطط التنمية.
4. الاشراف على الانشطة التي تخدم المجتمع والمتمثلة في: المتاحف، المرصد الفلكي، المعرض، المعشبة.. الخ.
5. تشجيع وتنمية روح المبادرة لدى منسوبي القسم والطلاب لتعظيم مردود الدور الخدمي للمجتمع.
6. تفعيل الشراكة بين البرنامج ومؤسسات المجتمع المختلفة، وبشكل خاص المدارس الحكومية والخاصة.
7. تعميق الاتصال بين القسم (البرنامج) والجهات المسؤولة عن الخطط التنموية بالمملكة العربية السعودية.

## 10. لجنة الأيزو

1. إعداد الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي والمهام لكل وحدة من وحداته.
2. الإشراف على تطبيق نظام الجودة الإدارية ومعالجة الفجوات التي تحول دون تطبيقه.
3. إعداد خطط تطوير وتحسين نظام إدارة الجودة الإدارية بالقسم.
4. العمل على تحقيق وتطبيق أهداف وسياسة الجودة الإدارية.
5. وضع التوصيات اللازمة لتحسين الأداء المالي والإداري.
6. استقصاء رضا المستفيدين (الداخلي، الخارجي) عن الخدمات المقدمة.
7. توفير التسهيلات اللازمة لتطبيق النظام.
8. الوقوف على مشكلات العمل وتحليلها ومعالجتها.
9. تحليل ومعالجة شكاوى المستفيدين واتخاذ الإجراءات التصحيحية والوقائية اللازمة.
10. الإشراف على التدقيق الداخلي والخارجي ومتابعة تنفيذ نتائجه.

## 11. لجنة الإحصاءات

1. تحديث قاعدة بيانات خاصة بأعضاء هيئة التدريس والإداريين و الفنيين و المبتعثين و الإشراف الداخلي بالقسم والاحتفاظ بها في سجل خاص.
2. حصر الأعمال العلمية لكل عضو من أعضاء هيئة التدريس ، والأنشطة التي قام بها منذ عام سابق سواء تأليف كتب، مشاريع بحثية، أبحاث علمية، حضور ندوات أو مؤتمرات داخل المملكة أو خارجها.
3. حصر الندوات والمؤتمرات، أو المحاضرات، الدورات التدريبية، الاستشارات العلمية، الخدمات البحثية، الأنشطة الثقافية والاجتماعية والتوعوية التي قام بها في خدمة المجتمع على مدار عام الثلاث أعوام السابقة.
4. حصر الجوائز التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس أو الطلبة بالقسم.

حلقة PDCA لنظام الجودة



## خطط

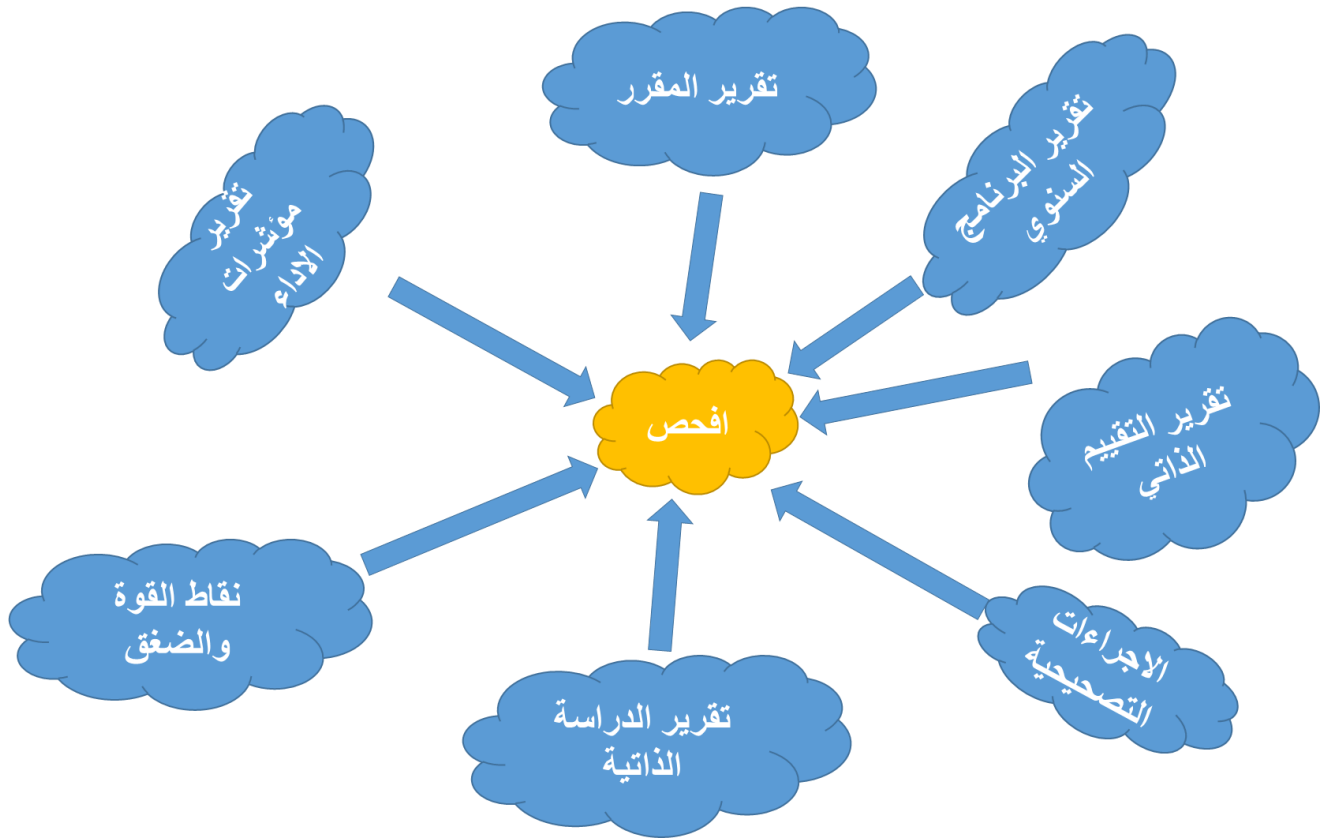




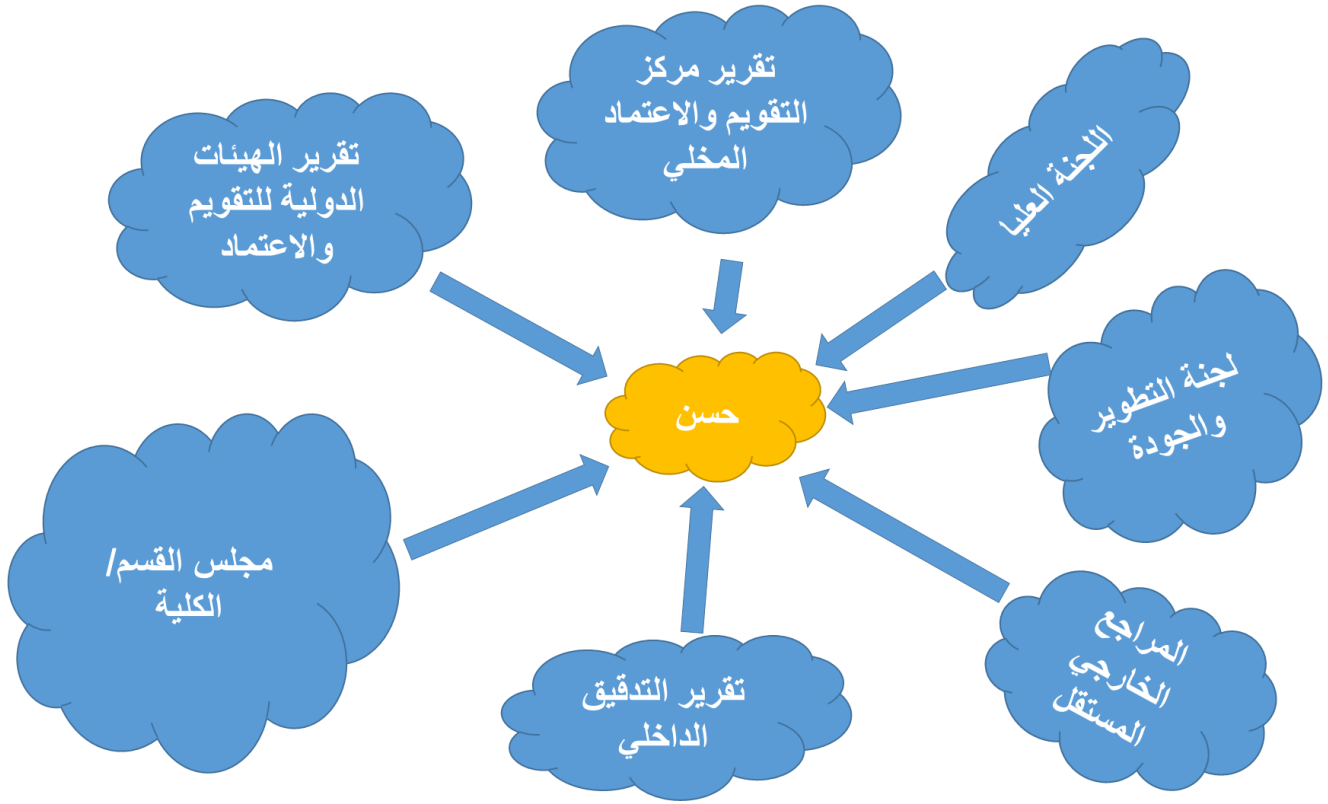
نفذ



## افحص



## حسن



## مصنوفة تقييم جودة البرامج

مناطق التقييم	مصادر التقييم	طرق التقييم	وقت التقييم
فاعلية التدريس والتقييم	الطالب، مراجع الاقران، مدراء البرامج	استبانات تقييم البرنامج، اجتماعات مع الطلاب- اغضاء هيئة التدريس	نهاية العام الدراسي
مدى تحقيق مخرجات التعلم في البرنامج	مدراء البرامج، اغضاء هيئة التدريس ، لجنة التطوير والجودة	تقييم الذاتي – تقرير السنوي للبرنامج – مناقشات مجلس القسم	نهاية العام الدراسي
جودة مصادر التعلم	تقييم الطلاب ، هيئة التدريس ، المدققين الداخليين والخارجيين	تقرير الدراسة الذاتية	نهاية العام الدراسي و عند كتابة الدراسة الذاتية

## مؤشرات الاداء

### اللجنة العليا

رقم	قائمة بمؤشرات الاداء	المعيار	استبيانات
1	The average ratings of faculty to the statement " there is close link between the Department's mission and its activities "	1	VDQ
2	The average ratings of stakeholders to the statement " mission statements reflected the needs of its community "	1	VDQ
3	The average ratings of students to the statement " mission statements reflected the needs of its community "	1	VDQ
4	The average ratings of the faculty members to the statement "mission statements guides decision-making processes and development of policies in the department "	1	VDQ
15	No of external reviewers conducting the program evaluation	3	VDQ

### لجنة التطوير والجودة

رقم	قائمة بمؤشرات الاداء	المعيار	استبيانات
5	The average ratings of staff to the following statement "The head of my department is understanding and cooperative".	2	VDQ

6	The average ratings of staff to the following statement “I can easily reach the head of my department”.	2	VDQ
7	The average ratings of staff to the following statement “Program administration is understanding and cooperative”.	2	VDQ
8	The average ratings of staff to the following statement “I can easily reach the program administration”.	2	VDQ
9	Evaluation of Governance and Leadership Effectiveness (Means average and Level achieved based on survey)	2	QMS 2.9.1
10	Evaluation of Management and Administration overall performance (Means average and Level achieved based on survey)	2	QMS 2.9.3
14	Percent of the full-time faculty members obtaining academic or professional awards at the national or international level	3	QMS 3.6.2
17	Student, competency score index as per NQF (Means Average and Level achieved).	4	QMS 4.12.1
18	Students overall rating on the quality of their courses	4	QMS 4.12.5 & NCAAA6
22	Students Evaluation of the program ""I'm satisfied with the level of quality of educational experience in this University "	4	Program, Graduate & Student exper.
24	Students satisfaction rate about academic support	4	Program, Graduate & Student exper.
32	The average rating by students to the question: Course registration is organized and easy	5	Student experience 4

34	Student evaluation of academic and career counselling from answering the question I received appropriate Academic guidance when I needed it in graduate evaluation survey.	5	QMS 5.7.3 & NCAAA 14 & Graduate
46	Proportion of faculty members leaving the Department in the past year for reasons other than age retirement.	9	QMS 9.5.1 & NCAAA 24
47	Proportion of full time faculty members participating in professional development activities during the past year.	9	QMS 9.5.2 & NCAAA 25
48	Percentage of full-time supporting staff who were developed in professional knowledge and skills in the country and abroad (% and Level achieved)	9	QMS 9.5.3

## وكالة التطوير والجودة

رقم	قائمة بمؤشرات الاداء	المعيار	استبيانات
31	Ratio of students to administrative staff.	5	QMS 5.7.1 & NCAAA12
33	Proportion of Total Operating funds (other than accommodation and student Allowances) allocated to provision of student services (Ratio and Level achieved).	5	QMS 5.7.2 & NCAAA 13
40	Number of book titles held in the library as a proportion of the number of students (Ratio and Level Achieved).	6	QMS 6.5.1 & NCAAA 15
45	Total operating expenditure (other than accommodation and student allowances) per student. (Number Changed)	8	QMS 8.4.1 & NCAAA 23

16	Proportion of programs in which there was independent verifications within the institution of standards of student's achievement during the year.	3	QMS 3.6.5 & NCAAA3
----	---	---	--------------------

## لجنة الموارد البشرية والخريجين

KPI	List of Program KPIs Approved by the Institution	Concerned standard	Questionnaire
19	Employer overall rating about the graduates "I'm satisfied with the graduates of the program"	4	Employers Questionnaire
23	Proportion of bachelor graduates from undergraduate programs who within six months of graduation are (mean average and level accomplished) a. Employed b. Enrolled for further study c. Not seeking employment or further study	4	QMS 4.12.11 & NCAAA 11

## لجنة الخطط الدراسية والمصادر التعلم

رقم	قائمة بمؤشرات الاداء	المعيار	استبيانات
20	Students satisfaction rates about the reformed curriculum "I am satisfied with the current curriculum"	4	VDQ
21	Faculty satisfaction rates about the reformed curriculum a. "I am satisfied with the current curriculum" b. "I support changing the curriculum and the teaching methods"	4	VDQ



## لجنة التقويم والاعتماد الاكاديمي

رقم	قائمة بمؤشرات الاداء	المعيار	استبيانات
11	Students overall evaluation on the quality of their learning experiences at the institution (Average rating of the overall quality of their program on a five point scale in an annual survey of final year students) (QMS)	3	QMS 3.6.3 & NCAAA 1
12	Proportion of the courses in which, student evaluations were conducted during a year time.	3	QMS 3.6.4 & NCAAA 2
13	Proportion of the course reports conducted within a year time	3	VDQ
25	Percentage of student entering programs who successfully complete first year.	4	QMS 4.12.9 & NCAAA 8
26	Proportion of students entering undergraduate programs who complete those programs in minimum time	4	QMS 4.12.3 & NCAAA 9
27	Percentage of full time faculty members holding Doctoral degrees or equivalent in proportion to the total number of full time faculty members.	4	QMS 4.12.7 & NCAAA7
28	Proportion of full time faculty members holding academic titles of teaching assistant, instructor, assistant professor, associate professor, and professor	4	QMS 4.12.8
29	Proportion of full time students in proportion of full time faculty members (mean average and level accomplished	4	SSR

## لجنة الخطط الدراسية والمصادر التعلم

رقم	قائمة بمؤشرات الاداء	المعيار	استبيانات
-----	----------------------	---------	-----------

34	The average rating by the students to the question: The learning resources are adequate in course evaluation survey	6	Course
35	The average rating by the graduates to the question: Learning sources were known "available" to me in graduate evaluation survey	6	Graduate
36	The average rating by the students to the question: The learning resources were appropriate "useful" in course evaluation survey	6	Course
37	The average rating by graduates to the question: The library facilities were adequate in graduate and intern evaluation surveys	6	Program
38	The average rating by staff to the question: The library services are appropriate in staff evaluation survey	6	QMS 6.5.4 & NCAAA18 & PROGRAM
41	Average overall rating of adequacy of facilities and equipment in a survey of teaching staff (Means average and Level achieved based on survey)	6	QMS 7.6.3 & NCAAA 21
42	The average rating by the students in graduate evaluation survey on response to the statement: "The classroom facilities (for lectures and labs) are good enough"	6	GRADUATE
43	Number of accessible computer terminals per student (in the program).	6	QMS 7.6.2 & NCAAA 20
44	Internet bandwidth per user	E-Learning committee	QMS 7.6.4 & NCAAA 22

## لجنة الدراسات العليا و لجنة البحث العلمي

رقم	قائمة بمؤشرات الاداء	المعيار	استبيانات
48	Number of publications in reviewed journals in the previous year per full time member of teaching staff.	10	QMS 10.5.1
49	Number of publications in ISI journals in the previous year per full time member of teaching staff.	10	VDQ
50	Number of papers or reports presented at academic conferences during the past year per full time member of teaching staff	10	QMS 10.5.7
51	Ratio of internal research and innovation funds in proportion to the total number of fulltime faculty members (Ratio and Level achieved)	10	QMS 10.5.5
52	Ratio of external research and innovation funds in proportion to the total number of full-time faculty members (Means average and Level achieved)	10	QMS 10.5.6 & NCAAA 30
53	Evaluation of facilities and environment supporting research (Mean average and level achieved based on survey).	10	QMS 10.5.4
54	Proportion of full-time member of faculty members with at least on referred publications during the previous year	10	QMS 10.5.3 & NCAAA 28
55	Number of citations in refereed journals in the previous year per full time faculty members ,	10	QMS 10.5.2 & NCAAA 27
56	Number of research and innovations registered as intellectual property or patented within the past 5 years (Number and Level achieved)	10	QMS 10.5.8

لجنة العلاقات العامة والشراكة المجتمعية

رقم	قائمة بمؤشرات الاداء	المعيار	استبيانات
58	Proportion of full time teaching and other staff actively engaged in community service activities	11	QMS 11.4.3
59	Number of seconded faculty members in the department	11	VDQ
60	Number of community education program provided in proportion of the number of departments (Means average and Level achieved)	11	QMS 11.4.4 & NCAAA 32