

تهيئة عمادة القبول والتسجيل لزيارة الاعتماد المؤسسي

إعداد وتقديم:
فريق وكالة الجامعة للتطوير والجودة



محاوَر العَرَض

١. عمادة القبول والتسجيل بجامعة نجران.
٢. مفاهيم بعض مصطلحات الجودة.
٣. المركز الوطني للتقويم والاعتماد الاكاديمي-هيئة تقويم التعليم.
٤. إدارة الجودة بالجامعة.
٥. الموضوعات ذات العلاقة باختصاصات عمادة القبول والتسجيل.
٦. استيفاء توصيات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الاكاديمي.
٧. مؤشرات الأداء المرتبطة بعمادة القبول والتسجيل.
٨. دور عمادة القبول والتسجيل في الاعتماد المؤسسي قبل وبعد الزيارة



١. عمادة القبول والتسجيل بجامعة نجران

- ✓ تدعم الجامعة في تحقيق أهدافها عدد من العمادات المساندة المختصة والتي تحمل على عاتقها أعباءً ومهاماً وتقوم بتقديم خدمات متنوعة للطلاب والطالبات والمجتمع عامة
- ✓ عمادة القبول والتسجيل هي إحدى أهم العمادات المساندة بالجامعة. وتأتي أهميتها من خلال المسؤوليات المناطة بها حيث تعتبر العصب للعمليات الفنية الأكاديمية والمركز الذي يبدأ عنده الطالب حياته الجامعية وتظل على اتصال وثيق به حتى تكون آخر مودع له بعد تخرجه وبين هذا وذاك تقدم له الخدمات المتنوعة من خلال أقسامها المتعددة.



١. عمادة القبول والتسجيل بجامعة نجران

- ✓ تتولى العمادة مهام التهيئة لقبول الطلبة، والتسجيل ومتابعة توثيق تقدمهم في مراحل الدراسة وبعد تخرجهم.
- ✓ هناك تنسيق وتعاون مستمر بين العمادة ووحدات الجامعة المتعددة لإيجاد تكامل يحقق الخدمات والتيسير والمساعدة الأكاديمية لجميع الطلبة، بشكل مستمر طوال العام.
- ✓ تعمل العمادة دائماً في تقويم نفسها وتدقيق النظر في آلية العمل فيها باستمرار لرفع أدائه، وجودة مخرجاته، في كل النواحي في التنظيم الإداري ومراجعة الهيكلية الإدارية بما يتواءم ومعطيات التطوير.



٢. مفاهيم بعض مصطلحات الجودة

- ✓ **الجودة:** هي جميع الأنشطة التي ينبغي القيام بها لضمان الالتزام بالمعايير والاجراءات التي تؤدي الى مخرجات وخدمات تعليمية تحقق المستهدف.
- ✓ **معايير الاعتماد:** مقاييس تم وضعها من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الاكاديمي-هيئة تقويم التعليم. تشمل عدة متطلبات تستخدم للحكم علي مدى استيفاء الجامعة لها.
- ✓ **الاعتماد المؤسسي:** هو منح شهادة واعتراف من هيئة الاعتماد باستيفاء الجامعة لمستوي معين من معايير الجودة المحددة من قبل الهيئة، والتي تؤكد جودة أداء الجامعة وانها تقوم بتحقيق أكبر قدر من أهدافها، وأن لديها موارد تمكنها من الاستمرار في المستقبل.



٣. المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

✓ انطلاقاً من حرص المملكة علي دعم نظامها التعليمي، صدر القرار السامي (٧/ب/٢٤٠٦٠ ، بتاريخ ١٤٢٤/٢/٩ هـ الموافق عام ٢٠٠٤م) بإنشاء الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

✓ وما تلاها من تطورات هيكلية لضم الكيانات المرتبطة بالتعليم وجودته تحت مظلة **هيئة تقويم التعليم**، وتم تأسيس **المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي** ليصبح هو السلطة المسؤولة عن جودة التعليم وشؤون الاعتماد الأكاديمي في مؤسسات التعليم العالي في المملكة.



٣. المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

✓ مهام الهيئة وضع قواعد ومعايير وشروط التقويم والاعتماد الأكاديمي وصياغة الضوابط التي تكفل تطبيقها، فضلاً عن المراجعة والتقويم الدوري لأداء المؤسسات الجامعية واعتمادها.



هيئة تقويم التعليم
Education Evaluation Commission

[رابط هيئة تقويم التعليم](https://www.eec.gov.sa)

<https://www.eec.gov.sa>



[رابط المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي](http://www.ncaaa.org.sa/Pages/default.aspx)

<http://www.ncaaa.org.sa/Pages/default.aspx>



٤. إدارة الجودة بالجامعة

- ✓ توجد بجامعة نجران إدارة عليا معنية بشؤون الجودة ممثلة في وكالة الجامعة للتطوير والجودة.
- ✓ تضم وكالة التطوير والجودة كيانات فاعلة في عملية إدارة نظام الجودة بالجامعة (عمادة للتطوير والجودة/وحدة قياس الأداء / إدارة التطوير الإداري/ الأمانة العامة لتنفيذ ومتابعة الخطة الاستراتيجية).
- ✓ توجد لجنة دائمة للجودة والاعتماد الأكاديمي برئاسة معالي مدير الجامعة وعضوية وكلاء الجامعة وممثلي كليات الجامعة.
- ✓ تتوافر لدى وكالة الجامعة للتطوير والجودة ممثلة في وحدة قياس الأداء مصفوفة لقياس فاعلية أداء وحدات الجامعة.



٤. إدارة الجودة بالجامعة

- ✓ تعتبر عمادة التطوير والجودة المركز التنفيذي لإدارة ضمان الجودة بالجامعة بواسطة وحداتها الخمس الرئيسية (التخطيط والمتابعة / التعليم والتعلم / الاعتماد الأكاديمي / تنمية المهارات / المبادرات الإبداعية).
- ✓ وحدات التطوير والجودة بالكليات والعمادات المساندة وهي تمثل وحدات إدارية مسؤولة عن إدارة الجودة بالكلية/ والعمادات.
- ✓ حصلت وكالة الجامعة للتطوير والجودة على شهادة الأيزو ٩٠٠١/٢٠٠٨ من هيئة التسجيل الأمريكية (ASR) عام ٢٠١٤.



٥. الموضوعات ذات العلاقة باختصاصات عمادة القبول والتسجيل

- تنفيذ سياسات الجامعة المعتمدة والخاصة بإدارة شؤون الطلاب والخدمات المساندة.
- اعداد واعتماد هيكل تنظيمي ودليل وظيفي معتمد يشمل قسمي الطلاب والطالبات.
- تحمل المسؤولية المركزية لعملية القبول للطلبة حسب الخطة الدراسية المعتمدة والمعلنة قبل بدء العام الدراسي، وكذلك الأعداد المقررة من مجلس الجامعة.
- تنفيذ عدد من المشروعات التطويرية والتي أصبحت ضمن الأعمال الروتينية لعمادة القبول والتسجيل، تحقيقاً للأهداف الاستراتيجية للجامعة.
- التعاون بين عمادة القبول والتسجيل والوحدات الأكاديمية والإدارية بالجامعة.
- استخدام نظام مركزي إلكتروني فعال (مدعوم بفتنيين متخصصين) متاح فيه كل المستندات المطلوبة للقبول والتسجيل.



ه. الموضوعات ذات العلاقة باختصاصات عمادة القبول والتسجيل

- الإعلان عن مواعيد وآلية وشروط القبول الالكتروني.
- إتاحة اللوائح المنظمة للقبول والتسجيل الكترونياً.
- توفير أدلة إرشادية إلكترونية (ملفات فيديو و pdf) لكيفية استخدام الخدمات الالكترونية، ولإجراءات القبول والتسجيل.
- مشاركة الكليات في فعاليات برامج التهيئة والتوجيه التي تُعقد في كل فصل دراسي للطلاب الجدد.
- الاهتمام بالتغذية الراجعة من الطلاب.
- قياس رضا الطلاب والطالبات عن خدمات القبول والتسجيل بشكل دوري واستخدام نتائجه في التطوير وتوفير هذه الخدمات.
- تقديم خدمات سجلات الطلبة الأكاديمية إلكترونياً



٥. الموضوعات ذات العلاقة باختصاصات عمادة القبول والتسجيل

- توفير حسابات خاصة لكل الطلبة على البوابة الالكترونية للنظام الأكاديمي.
- تجهيز قسم خاص للبطاقات الجامعية بقسم البنات، أما البنين فالبطاقات الالكترونية تجدد كل فصل دراسي.
- توفير وسائل تواصل فعالة بين العمادة والطلبة وأولياء الأمور.
- تقديم خدمات التسجيل والحذف والإضافة للمقررات في الوقت المحدد، وفق التقويم الجامعي المقرر من مجلس الجامعة.
- إتاحة جميع الخطط الدراسية لبرامج الجامعة على البوابة الالكترونية لعمادة القبول والتسجيل.
- جميع عمليات وأنظمة التسجيل الإلكتروني تتم بكل سهولة ويسر، وهي مرتبطة ومتوافقة مع بعضها البعض



٥. الموضوعات ذات العلاقة باختصاصات عمادة القبول والتسجيل

- حفظ ملفات وسجلات الطلبة بشكل مستمر بعمادة القبول والتسجيل على خوادم عالية السرعة في مكان سري وآمن.
- حفظ نسخ احتياطية من ملفات وسجلات الطلبة في عمادة تقنية المعلومات والاتصالات، وفق سياسة أمن المعلومات في الجامعة.
- تحديث سجلات الطلبة بشكل آني.
- متابعة أداء الطلاب ومعدلات تقدمهم وكل الحركات الأكاديمية التي تطرأ على الوضع العام للطلاب.
- الحصول على البيانات الإحصائية بشكل منتظم، وإعداد التقارير لعمليات ضمان الجودة للبرامج والكليات.



٥. الموضوعات ذات العلاقة باختصاصات عمادة القبول والتسجيل

- يحكم النظام المركزي قواعد تتعلق بسرية الوصول للبيانات.
- اعلان نتائج الطلبة فور الانتهاء منها واعتمادها رسمياً من عمداء الكليات، على صفحة الطالب.
- مراقبة أحقية الطالب في التخرج ويظهر على صفحته.
- رفع أسماء الطلبة المتوقع تخرجهم لمجلس الجامعة للاعتماد.
- التحقق من وثيقة التخرج واستلامها إلكترونياً، ومعرفة شروط اصدار وثيقة بدل مفقود.
- تتحقق الجهات الحكومية وغير الحكومية من صحة المستندات الرسمية التي تصدرها عمادة القبول والتسجيل بشكل الكتروني.

٦. استيفاء توصيات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

موافقة المركز الوطني على تعديل التوصية رقم ٣٩ من " تثبيت معايير القبول للطلاب المتقدمين لنفس البرنامج " الى " تنفيذ مقررات اثرائية لطلبة البرامج التي ينخفض فيها معدلات القبول عن البرامج المناظرة لها". وذلك نظراً لأنه:

١. يتم فتح المرحلة الثانية من القبول لفترة محددة لإعطاء فرصة أخرى للطلاب الذين لم يستكملوا وثائقهم للقبول النهائي خلال المرحلة الأولى.
٢. تنتهي جميع إجراءات القبول وفق الجدول الزمني المعن لأعمال القبول ويقوم الطلبة بمتابعة النتائج إلكترونياً على موقع الجامعة.
٣. تطبق نفس سياسات القبول لجميع الطلاب في كل الدفعات وعلى كل المراحل.
٤. يتم استخدام نفس معايير القبول في المرحلتين الأولى والثانية من القبول.



٦. استيفاء توصيات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

٥. وافقت "اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي" بالجامعة على الزام إدارة البرامج بتصميم مقرر/مقررات إثرائية لطلبة البرامج التي ينخفض بها معدلات القبول عن البرامج المناظرة لها (تتناول موضوعات لسد العجز المعرفي لدى الطلبة).
٦. وجهت اللجنة بأن هذه المقررات لا تحتسب في السجل الأكاديمي للطلاب، مع وضع نظام للتقييم للتحقق من استكمال الطلبة للمهارات المستهدفة.
٧. تفويض مجلس إدارة الكلية باعتماد الخطة الدراسية للمقرر الإثرائي.



٧. مؤشرات الأداء المرتبطة بعمادة القبول والتسجيل

- ✓ تبنت جامعة نجران مجموعة من مؤشرات الأداء للوحدات الأكاديمية والإدارية، لمتابعة وتحديد مدى النجاح في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجامعة.
- ✓ تتمثل مؤشرات الأداء الخاصة بعمادة القبول والتسجيل في الآتي:
 ١. نسبة رضا الطلاب عن الخدمات والتسهيلات التي تقدمها عمادة القبول والتسجيل.
 ٢. الوقت الذي تستغرقه عملية اتخاذ القرارات الخاصة بقبول الطلبة وإعلان النتائج
 ٣. معدل استخدام خدمات موقع الجامعة الإلكتروني



٨. دور عمادة القبول والتسجيل في الاعتماد المؤسسي قبل وبعد الزيارة

١. تقديم احصائيات لعمليات ضمان الجودة للبرامج والكليات مثل:
 - احصائية بعدد الخريجين حسب الكلية والقسم وفصل الالتحاق
 - احصائية بعدد الطلاب في كل مستوى حسب فصل الالتحاق
 - احصائية بعدد الطلاب المقيدون في كل فصل حسب الجنس

٢. إعداد تقارير لعمليات ضمان الجودة للبرامج والكليات مثل:
 - المقيدون حسب التخصصات والتقدير
 - معدل اكمال الطلبة في الحد الأدنى من عدد المستويات
 - أعداد الخريجين نسبة الى عدد الملتحقين



٨. دور عمادة القبول والتسجيل في الاعتماد المؤسسي قبل وبعد الزيارة

٣. خدمات الكترونية مقدمة للطلب مثل:

- القبول الإلكتروني
- الحركات الأكاديمية
- الحركات الفصلية
- إعادة القيد
- حذف والإضافة
- الاعتذار عن مقرر
- الانسحاب من الجامعة
- وثيقة تخرج مؤقتة



٨. دور عمادة القبول والتسجيل في الاعتماد المؤسسي قبل وبعد الزيارة

٤. خدمات الكترونية مقدمة لأعضاء هيئة التدريس مثل:
 - رصد الحضور والغياب لكل شعبة
 - رصد النتائج الفصلية والنهائية
 - نتائج تقييم الطلبة
٥. خدمات الكترونية مقدمة لزوار بوابة القبول والتسجيل مثل:
 - الخطط الدراسية للكليات باختلاف درجاتها العلمية
 - التقديم على منحة دراسية للطلبة غير السعوديين
 - خدمة التحقق من وثائق التخرج
 - خدمة التحقق من صحة المستندات الرسمية



الخاتمة

ركزت الوحدة التدريبية على التعريف بعمادة القبول والتسجيل وطبيعة العمل والخدمات المقدمة من العمادة. التعرف على هيئة تقويم التعليم والمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي بالمملكة ونظم إدارة الجودة بالجامعة. توضيح الموضوعات ذات العلاقة باختصاصات عمادة القبول والتسجيل وانجازات العمادة في استيفاء توصيات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. فضلاً عن مؤشرات الأداء المرتبطة بالعمادة، ودور عمادة القبول والتسجيل في الاعتماد المؤسسي قبل وبعد الزيارة.



شكرا لحسن استماعكم