

T-103  
2022

## توصيف البرنامج

مستوى المؤهل: <b>دبلوم متوسط – سنتين دراسيتين</b>
القسم العلمي: <b>لا يوجد</b>
الكلية: <b>التطبيقية</b>
المؤسسة: <b>جامعة الملك خالد</b>
توصيف البرنامج: <b>جديد ( √ ) مطور* ( )</b>
تاريخ آخر مراجعة: <b>---</b>

المحتويات: يرفق النسخة السابقة من التوصيف.

الصفحة	المحتوى
3	1. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه
4	2. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم
5	3. المنهج الدراسي
7	4. القبول والدعم الطلابي
8	5. هيئة التدريس والموظفون
8	6. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات
9	7. ضمان جودة البرنامج





أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

1. المقر الرئيس للبرنامج:

المجمع الاكاديمي بالمحالة- الكلية التطبيقية بخميس مشيط. ( الفرع الرئيس)

2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:

1- الكلية التطبيقية للبنات بأبها

2- الكلية التطبيقية للبنات بالمجمع الاكاديمي بالمحالة- خميس مشيط

3- الكلية التطبيقية للبنين بمحايل عسير.

4. الكلية التطبيقية للبنات برجال ألمع.

3. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:

لتحقيق رسالة البرنامج بتمكين طلاب وخريجي البرنامج من إكتساب الخبرات والمهارات التطبيقية والعملية ذات

العلاقة بالتخصص وتأهيلهم لسوق العمل المحلي والإقليمي، فإنه سيتم عقد شراكات فعالة مع العديد من الجهات

لتقديم الاستشارات وتحديث توصيفات البرامج لتتلاءم مع متطلبات واحتياجات سوق العمل، وتساهم في أنشطة

الاعداد المهني والميداني والتدريبي لطلاب البرنامج وتمويل وتغطية تكاليف الأنشطة التطبيقية والزيارات السياحية

التدريبية لطلاب البرنامج وذلك كما يأتي:

1- فرع وزارة السياحة بمنطقة عسير

3- فرع وزارة الثقافة بمنطقة عسير

3- الهيئة العامة للترفيه

4- فروع مصرف الراجحي بمنطقة عسير

5- شركة السودة للتطوير بعسير

6- شركات ووكالات ومكاتب السفر والسياحة بمنطقة عسير

7- الغرف التجارية والصناعية بمنطقة عسير

4. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

❖ **يتوقع أن يعمل خريجو هذا البرنامج في القطاعين الحكومي والخاص، وذلك في الوظائف الآتية:**

1- مدير وكالة أو مكتب سفر وسياحة

2- مدير إدارة وسطى في مؤسسات القطاع السياحي

3- منظم رحلات سياحية

4- دليل او مرشد سياحي في المتاحف والمواقع الاثرية

5- منسق فعاليات ترفيهية

6- مدير مشروع سياحي صغير

7- مسوق سياحي

8- مشرف علاقات عامة في مؤسسات القطاع السياحي والترفيهي

9- أمين متحف

10- اخصائي تطوير سياحي

11- مندوب بشركات السفر والسياحة

12- مشرف أمن وسلامة بمؤسسات القطاع السياحي

13- مراقب جودة في مؤسسات القطاع السياحي

14- موظف خدمة عملاء بمؤسسات القطاع السياحي والترفيهي

5- القطاعات المهنية ذات العلاقة:

1- القطاع الحكومي:

وزارة السياحة-وزارة الثقافة-الهيئة العامة للترفيه

2- القطاع الخاص:



## هيئة تقويم التعليم والتدريب

شركات ووكالات ومكاتب السفر والسياحة-الفنادق-المنتجعات-دور السينما-المسارح

6. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت): لا يوجد

المهنة / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
-	-	1.
-	-	2.
-	-	3.
-	-	4.

7. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

إجمالي الساعات المعتمدة	نقاط الخروج / المؤهل الممنوح
18 ساعة دراسية معتمدة	نقطة خروج (شهادة في اللغة الإنجليزية والمهارات الأساسية في الاجارة السياحية)
34 ساعة دراسية معتمدة + تدريب ميداني لمدة 3 شهور	نقطة خروج: (شهادة دبلوم مشارك مهني)
63 ساعة معتمدة + تدريب ميداني لمدة 6 شهور	المؤهل الممنوح (شهادة دبلوم متوسط)

8. إجمالي الساعات المعتمدة: (82 ساعة)

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

1. رسالة البرنامج:

تقديم تعليم تطبيقي بمستوى خبرة عال في مجال إدارة المشاريع السياحية والترفيهية، يساهم في تقديم كوادر وطنية مؤهلة علمياً ومهنياً تلبي احتياجات سوق العمل والمجتمع وفقاً لممارسات ضمان الجودة بمستوى الدبلومات التطبيقية بالمملكة.

2. أهداف البرنامج:

1. تعزيز ودعم القطاع السياحي بمنطقة عسير ذات الطبيعة السياحية، بتقديم خريجين مؤهلين علمياً ومهنياً للعمل في مجال إدارة مؤسسات القطاع
2. تنمية مهارات الطلاب العلمية والتطبيقية في مجال إدارة المشروعات السياحية والترفيهية في القطاعين العام والخاص وفقاً للممارسات الأخلاقية والمهنية اللازمة
3. تعريف المجتمع المحلي والاقليمي بالإمكانيات والموارد السياحية (الطبيعية-الحضارية-الثقافية والاجتماعية) بالمملكة وأهمية قطاع السياحة والترفيه وأثاره الإيجابية على النمو الاقتصادي وتنوع مصادر الدخل
4. تلبية احتياجات الفئات الراغبة في بناء مستقبلها المهني او الاستثمار في القطاع السياحي من المهارات والمعارف اللازمة لدخول القطاع وفقاً لأسس علمية تطبيقية.
5. تنمية المجتمع والمساهمة في تلبية احتياجاته وحل مشكلاته من خلال أنشطة التدريب وعقد الشركات مع مؤسساته ذات العلاقة بالتخصص.

3. نواتج تعلم البرنامج\*

المعرفة والفهم

1ع	يوضح اساسيات علم الإدارة ووظائفها
2ع	يحدد العلوم والمجالات المرتبطة بصناعة السياحة
3ع	يعرف المفاهيم الأساسية المرتبطة بمجال السياحة والترفيه
4ع	يسترجع القوانين والتشريعات المنظمة للسياحة والترفيه في المملكة

## هيئة تقويم التعليم والتدريب



5ع	يشرح قواعد الأمن والسلامة في المنشآت السياحية والترفيهية
6ع	يناقش أخلاقيات العمل السياحي
7ع	يلخص التطورات والتحديات المحلية والعالمية المرتبطة ببيئة العمل السياحي والترفيهي
8ع	يصف إجراءات وخطوات البدء في المشروعات السياحية والترفيهية
<b>المهارات</b>	
1م	يطبق المعارف الإدارية والتنظيمية التي اكتسبها في الواقع العملي
2م	يصمم البرامج السياحية والترفيهية
3م	يبحث في مختلف الموضوعات والقضايا والتحديات المرتبطة بقطاع السياحة في المملكة
4م	يقيس المتغيرات المختلفة في قطاع الاعمال والمنشآت السياحية باستخدام المقاييس الاحصائية
5م	يعد المستندات والدفاتر المحاسبية في المنشآت السياحية والترفيهية
6م	يتواصل كتابياً وشفهياً مستخدماً المصطلحات ذات العلاقة باللغة الانجليزية
7م	يضع الخطط والإجراءات الخاصة بالعمل التسويقي في المنشآت السياحية والترفيهية
8م	يوظف مفاهيم إدارة الجودة في مجال السياحة والترفيه
<b>القيم والاستقلالية والمسؤولية</b>	
1ق	يتحمل مسؤولية قيادة مجموعات العمل
2ق	يلتزم بأخلاقيات مهنة العمل في مجال الترفيه والعمل والإرشاد السياحي
3ق	يتصرف بأمانة وأخلاقية في المواقف التعليمية المختلفة
4ق	يظهر اعتزازه بالعبادات والتقاليد الوطنية للمجتمع السعودي
5ق	يحترم الثقافات الأجنبية والمحلية للسائحين
6ق	يتفاعل بشكل إيجابي مع مشكلات وشكاوي العملاء والسائحين

\*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار أو نقاط تخرج (إن وجدت).

ج. المنهج الدراسي:

1. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
14.8	15	4	إجباري	متطلبات الجامعة
	-	-	اختياري	
8.3%	5	2	إجباري	متطلبات الكلية



	-	-	اختياري	
70.80	43	17	إجباري	متطلبات البرنامج
	-	-	اختياري	
	-	-	-	مشروع التخرج
4.16%	6	1	اجباري	التدريب الميداني
	-	-	-	سنة الامتياز
	-	-	-	أخرى
100%	69	24	الإجمالي	

\*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

## 2. مقررات البرنامج:

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
جامعة	5	لا يوجد	اجباري	اللغة الإنجليزية - 1	1501 نجل	المستوى 1
جامعة	2	لا يوجد	اجباري	مهارات الاتصال الحديثة	1201 مها	
جامعة	3	لا يوجد	اجباري	مدخل الى الحاسب	1411 نال	
برنامج	3	-	اجباري	مبادئ الإدارة السياحية	1311 س اح	
كلية	3	-	اجباري	مبادئ المحاسبة	1301 حسب	
كلية	2	-	اجباري	مبادئ الإحصاء	1321 كمي	
جامعة	5	لا يوجد	اجباري	اللغة الإنجليزية - 2	1502 نجل	المستوى 2
برنامج	3	-	اجباري	مبادئ التسويق السياحي	1321 س اح	
برنامج	2	-	اجباري	أخلاقيات العمل السياحي	1241 س اح	
برنامج	3	-	اجباري	إدارة الموارد البشرية	2225 بشر	
برنامج	4	1311 س اح	اجباري	إدارة المتاحف والمواقع الأثرية	1312 س اح	المستوى 3
برنامج	3	1311 س اح	اجباري	إدارة مكاتب السفر والسياحية	2313 س اح	
برنامج	2	-	اجباري	مقدمة في الإرشاد السياحي	2222 س اح	
برنامج	3	1311 س اح	اجباري	إدارة الفنادق والمنتجعات.	2314 س اح	
برنامج	3	1311 س اح	اجباري	إدارة الفعاليات السياحية والترفيه	2315 س اح	المستوى 3
برنامج	3	1311 س اح	اجباري	ريادة الأعمال السياحية والترفيهية.	2216 س اح	
برنامج	3	1311 س اح	اجباري	سلوك المستهلك السياحي	2223 س اح	
برنامج	2	1311 س اح	اجباري	إدارة العلاقات العامة في المنشآت السياحية	2224 س اح	
برنامج	2	1311 س اح	اجباري		2232 س اح	المستوى

## هيئة تقويم التعليم والتدريب



برنامج	2	1311 سا ح	اجباري	الامن والسلامة في المنشآت السياحية	2233 ساح	4
برنامج	3	1311 ساح	اجباري	إدارة جودة الخدمات السياحية والترفيهية	2317 ساح	
برنامج	3	1311 ساح	اجباري	تصميم وإدارة البرامج السياحية والترفيهية	2318 ساح	
	2	2222 ساح	اجباري	الارشاد السياحي باللغة الإنجليزية	2225 ساح	برنامج

### 3. توصيف مقررات البرنامج:

ضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (T-104).

[https://drive.google.com/drive/folders/1zahSjjZ5VDHIC\\_QQbYWIGVy\\_0ftN0iP4?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1zahSjjZ5VDHIC_QQbYWIGVy_0ftN0iP4?usp=drive_link)

#### نواتج التعلم للبرنامج

نواتج التعلم للبرنامج																				المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية					المهارات								المعرفة والفهم								
قه	قه	قه	قه	قه	8م	7م	6م	5م	4م	3م	2م	1م	8ع	7ع	6ع	5ع	4ع	3ع	2ع	1ع	
							1													1	1501 نجل
3							2	2		2		2								1	3225 بشر
								1				1			1						1201 مها
							1													1	1502 نجل
										2		2	2						1	1	1301 نال
								3				1							1	1	1301 حسب
									2										1	1	1221 كمي
									1	2				1					1		2321 ساح
3				2	1										3				1		1331 ساح
2	2	2		1								3				3					1312 ساح
				1								2						1	1		1231 ساح
	2	1					2											2		1	2313 ساح
												2		1					2	1	2222 ساح
											2		1								2314 ساح
2	1			1		2						2		1					1		2315 ساح
										2				1					1	1	2216 ساح
				1												2	1				2223 ساح

1	1		1							1	2	4	1	مصنوفة نواتج التعلم للبرنامج: 2	2224	ساح
1										1			1		2232	ساح
1			2	1	1		2		1	1	2	1	1		2233	ساح
				2				2	1	2			1	1	2317	ساح
				1						2			1	1	2318	ساح
		1	1			2							1	1	2225	ساح
3	2	1				2	2	3							3641	ساح

5. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم ومتضمنة الأنشطة الصفية والأصفيّة المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

نواتج التعلم المستهدفة	الوصف	استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة
المعرفة والفهم	يتم فيها تلخيص المادة الدراسية وتقديمها للمتعلم بشكل منظم وممنهج.	المحاضرات التقليدية
المعرفة والفهم	يتم فيها طرح قضية معاصرة أو مشكلة ما ومناقشة أسبابها وطرق معالجتها	المناقشة الحوارية والتفاعلية
المعرفة والفهم-القيم والاستقلالية والمسؤولية	تعتمد على تقسيم المتعلمين لمجموعات صغيرة، بحيث تعطي كل مجموعة مهمة تعليمية محددة، مما يكسبهم الدافعية والحماس للتعلم	التعلم التعاوني
المعرفة والفهم --- القيم والاستقلالية والمسؤولية	عبارة عن واجبات يتدرب فيها المتعلم على تطبيق مهارة معينة أو يكلف بمهام مفتوحة لحل المشكلات	التعلم الذاتي
المعرفة والفهم-المهارات	إحالة المتعلمين إلى المصادر والمراجع بمكتبة الجامعة ومواقع الويب ذات العلاقة بالتخصص وجمع البيانات والمعلومات اللازمة لإعداد التقارير والملخصات	إحالة المتعلمين إلى مصادر التعلم واستخدام محركات البحث
المهارات- القيم والاستقلالية والمسؤولية	تعتمد على قيام المتعلم بإعداد تقارير علمية تشمل مشكلات تتطلب حلولاً مبتكرة	اعداد التقارير العلمية
المهارات- القيم والاستقلالية والمسؤولية	يتم دراسة حالة أو وضعية أو مشكلة معينة بشكل فردي، أو جماعي، حيث يقوم فيها المتعلمين بتحديد الجوانب المختلفة للمشكلة ثم اقتراح الحلول وتلخيصها وصياغتها بوضوح	دراسة الحالة
المهارات- القيم والاستقلالية والمسؤولية	تعتمد على تجسيد أدوار من الواقع بشكل مصطنع، بحيث يطلب المدرس من المتعلمين تمثيل الأدوار المقترحة عليهم باعتبارها مواقف حقيقية	تمثيل الدور
المهارات- القيم والاستقلالية والمسؤولية	تعتمد على نقل المتعلم من القاعات الدراسية الى مواقع العمل الفعلية وتمكينهم من رؤية أو تجربة بعض الأشياء التي تدربوا عليها في القاعات الدراسية ، واعداد تقارير عن ملاحظاتهم ومدى الاستفادة من الزيارة	الزيارات الميدانية
المعرفة والفهم-المهارات- القيم والاستقلالية والمسؤولية	يستند على الربط بين المعرفة النظرية، والتطبيق العملي وتقديم الفرصة للمتعلمين لاكتشاف قدراتهم ورغباتهم واكتساب المعارف والخبرات الميدانية وتعديل الصفات السلوكية والشخصية من خلال العمل في مؤسسات القطاعين العام والخاص ذات العلاقة بالتخصص .	التدريب الميداني

## 6. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال: (ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تغطي كل نواتج التعلم مرتين على الأقل في دورة البرنامج لمرحلة البكالوريوس، ويكتفى بمرّة واحدة في المراحل الأخرى).

### أ. الاختبارات التحريرية الفصلية والنهائية:

1-الاختبارات الفصلية

2-الاختبارات النهائية

### ب- تقييم القيم والاستقلالية والمسؤولية

يتم تقييم الاستقلالية ومستوى القيم بين الطلاب وقدرتهم على تحمل المسؤولية من خلال:

1. الملاحظة المباشرة لعمل فرق العمل.
2. تقييم قدرات الطالب من خلال استمارة الملاحظة.

### ج- التقويم عن طريق الاستبيانات:

- استبانات تقويم خبرة الطالب (تطبق على الطلاب في السنة الثانية (المستويان الثالث، والرابع).
- استبانات تقويم البرنامج (تطبق على طلاب السنة النهائية / الخريجين)
- استبيانات الخريجين من البرنامج
- استبيانات لجهات التوظيف للتعرف على آرائهم عن مستوى أداء خريجي البرنامج الذين تم توظيفهم.

### د- تقييم وتقويم المهارات:

- تقييم وتقويم استخدام المهارات الأساسية في تقنية المعلومات والاتصالات من خلال الأبحاث التي يقدمها الطالب.
- تقويم الاستخدام السليم لمهارات التواصل اللغوي ( شفويًا و كتابيًا ) من خلال الملاحظة المباشرة لتقديم العروض أو الأوراق البحثية.
- تقويم المهارات الاحصائية واستخداماتها باستخدام الملاحظة.

هـ المقترحات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس. وجهات التدريب والتوظيف اثناء العملية التعليمية والتدريبية.

## د. القبول والدعم الطلابي:

### 1. متطلبات القبول في البرنامج:

يشترط لقبول الطالب استيفاء الشروط العامة للقبول في جامعة الملك خالد والمذكورة في لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية، حصول الطالب على الثانوية العامة (النسبة تحدد سنوياً حسب شروط القبول). إضافة الي التزام جامعة الملك خالد والتي تسعى للتقيد بالتصنيف السعودي للمستويات والتخصصات التعليمية المعتمدة على التصنيف الدولي. والتي تنص علي ان تقدم الكليات التطبيقية برامج دبلوم على المستوى الخامس كم هو مبين في الجدول رقم (1).



اسم المستوى الفرعي	شروط الالتحاق	مدة الدراسة	عدد الساعات المعتمدة	فئة العمر المستهدفة	النافذية
دبلوم	شهادة التعليم الثانوي او الدبلوم المشارك	سنتان على الأقل أو (4) فصول دراسية بنظام التفرغ الكامل للدراسة في التعليم العالي	إكمال (60) ساعة وحدة معتمدة كحد أدنى في التعليم العالي	18 - 20 سنة	الالتزام الكلي بنجاح كاف مع النفاذ لمستويات أعلى تسمح بالنفاذ إلى مستويات التعليم العالي على مستوى البكالوريوس او ما يعادلها

2. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد (يكتفى فقط بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

يتم عقد لقاء ترحيبي وتعريفي غالباً للطلاب الجدد عند بداية كل فصل دراسي لتعريف الطلاب/ات بالبرنامج وتنويرهم بلوائح الجامعة، والكلية، والقسم والبرامج. إضافة للحديث معهم عن اهم الجوانب التي يجب ان ينتبه لها الطالب مثل:

- 1- توضيح مواعيد الإضافة والحذف للمقررات نظاماً.
  - 2- تعريف الطلاب بقواعد التأجيل والاعتذار عن الدراسة.
  - 3- تتبع الحالة الدراسية للطالب ومحاولة حل أي مشكلة دراسية تواجهه.
  - 4- تعريف الطالب بحقوقه وواجباته داخل الكلية ومعرفة الضوابط والعقوبات عند الإخلال بالنظام واللوائح الجامعية.
- الاهتمام بالطلبة المتفوقين دراسياً بالتنسيق مع القسم.

3. خدمات الإرشاد (الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي) (يكتفى بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

### وحدة التوجيه والإرشاد:

- توجد وحدة " التوجيه و الارشاد " علي مستوي الكلية والقسم والبرنامج، وكذلك "وحدة الخدمات الاكاديمية". علي مستوي الكلية .
- يتكون الهيكل التنظيمي لـ "وحدة التوجيه و الإرشاد " ممّا يلي:

مدير الكلية

مسجل الكلية

منسق التوجيه والإرشاد  
تخصص نظم معلومات

مدير التوجيه والإرشاد تخصص  
علوم الحاسب

- يتم توزيع عدد طلاب الكلية علي أساتذة الكلية عشوائياً في كل فصل دراسي بالتساوي ، بحيث يكون كل عضو هيئة تدريس " مرشداً أكاديمياً" علي عدد من الطلاب ، في مستويات دراسية مختلفة ، ويكون من ضمنهم طلاب متعثرون دراسياً ، و آخرون متفوقون دراسياً ، و طلاب ذوو احتياجات خاصة.
- تقوم وحدة التوجيه و الإرشاد بالكلية علي وضع خطة دراسية تفصيلية كل فصل دراسي، وتطلع عمادة الكلية علي هذه الخطة ، وترسلها إلي " مركز التوجيه و الإرشاد " بعمادة شؤون الطلاب بالجامعة للاعتماد ، وبعدها يبدأ تنفيذ الخطة ، بعد تحديد المطلوب من المرشدين الأكاديميين من أعضاء هيئة التدريس وبقيّة الجهات المدرجة في الخطة.

**تقوم الوحدة بالإرشاد الدراسي ، و المهني ، و النفسي ، والاجتماعي و الفكري ، وذلك من خلال المهام التالية:**

- بناء علاقات أيجابية واحترام مع طلاب الكلية .
- مخاطبة الجهات ذات الصلة بعملية التوجيه والإرشاد بالكلية ( أعضاء هيئة التدريس ، موظفو الكلية ، المسجل ...إلخ) ، داخل أو خارج الجامعة لتقديم الخدمات اللازمة لطلاب الكلية حتي يسهلوا لهم الأداء الأكاديمي .
- تعريف طلاب الكلية المستجدين باللوائح الأكاديمية ، ونظام الدراسة ، وخطة الدراسة والمقررات .
- تعريف طلاب الكلية بمهام التوجيه و الإرشاد وفوائده (وذلك عن طريق الاجتماع بهم دورياً ، والإعلانات ، والتواصل الإلكتروني – إن أمكن ، والساعات المكتبية ، وخلافه ) .
- تعريف طلاب الكلية بواجباتهم وحقوقهم ، حسبما جاء في لوائح و أنظمة الجامعة والكلية ( مثلاً : القواعد التنفيذية لعمادة القبول والتسجيل في قبول الطلاب المستجدين ، والمواظبة والاعتذار عن الدراسة ، وفي الاختبارات البديلة ، وقواعد حساب نسبة الحضور والحرمان ، وحساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي ،... وغيرها).
- إعداد نماذج لتسهيل عملية التوجيه والإرشاد لطلاب الكلية (مثلاً : نموذج اعتذار أو انسحاب عن الدراسة ...).
- إيجاد الحلول العاجلة لطلاب الكلية ذوي المستويات المُتدنيّة أكاديمياً ، وعمل الخطط والدراسات اللازمة لهؤلاء الطلاب علي المستوى الطويل ،حتى يتم حل مشاكلهم الأكاديمية لينعموا بجو أكاديمي متعافٍ .
- مساعدة طلاب الكلية ذوي الإعاقة ، أو الاحتياجات الخاصة .
- تشجيع وتحفيز طلاب الكلية المتميزين أكاديمياً .
- مساعدة طلاب الكلية المتعثرين أكاديمياً .
- وضع الضوابط والآليات اللازمة لتحقيق الانضباط أثناء الفصل الدراسي ، وعدم الغياب إلاّ بأعذار قانونية ومقبولة.
- توجيه طلاب الكلية لإبراز قدراتهم والمشاركة في أنشطة ومسابقات الجامعة الثقافية والعلمية وخلافها ، وكذلك المشاركة والتفاعل مع أية كليات مماثلة لكليتهم على النطاق المحلي ، والإقليمي ، والدولي .

- كتابة تقارير شهرية عن أعمال وانشطات وحدة التوجيه والإرشاد ا .
- عمل استبيان Questionnaire في نهاية كل فصل دراسي لتقييم عمل ، واداء وإنجازات وحدة التوجيه والإرشاد .

## وحدة الخدمات الأكاديمية :

توجد وحدة " الخدمات الأكاديمية " علي مستوي الكلية، يتكون الهيكل التنظيمي لـ "وحدة الخدمات الأكاديمية " ممّا يلي:

- رئيس الوحدة
- منسق لكل قسم علمي
- مسجل الكلية
- موظف من شؤون الطلاب
- وتعمل الوحدة تحت إشراف وكيل الكلية ، الذي يدير العمل تحت إشراف عميد الكلية.
- تقوم الوحدة بالارشاد الأكاديمي للطلاب بالتنسيق مع " وحدة التوجيه و الارشاد" ، وذلك من خلال المهام التالية:
- إيجاد الحلول العاجلة لطلاب الكلية المتعثرين أكاديمياً ، وعمل الخُطط والدراسات اللازمة لهؤلاء الطلاب على المستوي الطويل . .
- مساعدة طلاب الكلية ذوي الإعاقة ، أو الاحتياجات الخاصة .
- تشجيع وتحفيز طلاب الكلية المتميزين أكاديمياً .
- معالجة أوضاع الطلاب الأكاديمية حسب الأنظمة المعمول بها.
- 4. الدعم الخاص ( المتعثرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون ..... )
- تصميم المرافق، وتقديم الكثير من الخدمات التي تتلاءم مع ذوي الاحتياجات الخاصة (مساعد، معينات بصرية وسمعية، مواقف سيارات ... الخ)
- تخصيص لجان اختبارات خاصة لذوي الاحتياجات الخاصة، وتخصيص من يقوم بالكتابة لهم في الاختبارات النصفية والنهائية عند الحاجة.
- تخصيص دورات تدريبية وبرامج متخصصة تساعد الطلاب بطيئ التعلم في تنمية مهاراتهم وزيادة دافعيّتهم نحو التعليم.
- اكتشاف الطلاب الموهوبين من خلال وحدة الموهبة والابداع علي مستوي الكلية والقسم والبرنامج والتنسيق مع وحدة الانشطة الطلابية.

هـ. هيئة التدريس والموظفون:

1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.



العدد المطلوب*			الخاصة (إن وجدت)	المرتبة العلمية		
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
-	-	-	-	-	-	أستاذ
0	1	0	-	إدارة الموارد البشرية	إدارة اعمال	أستاذ مشارك
12	5	7	-	إدارة اعمال	إدارة اعمال	أستاذ مساعد
4	2	2	-	السياحة والاثار	السياحة والاثار	محاضر
5	3	2	-	إدارة اعمال	إدارة اعمال	معيد
4	2	2	-	حاسب آلي	إدارة اعمال	الفنيون ومساعدو المعامل
8	4	4	مهاره حل المشكلات	سكرتارية علوم ادارية علم اجتماع... الخ	كتبة/ سكرتارية/ مرشدون	الطاقم الإداري
-	-	-	-	-	-	أخرى (حدد)

و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

### 1. مصادر التعلم

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت .... الخ).

- كل فصل دراسي يتم تعبئة استمارة تحتوي على المراجع والكتب الحديثة يتم تعبئتها من قبل عضو هيئة التدريس وترفع من قبل إدارة البرنامج الى الكلية ومن ثم يتم الرفع الى المكتبة المركزية لتوفيرها.
- توجد لجنة بالبرنامج لمتابعة واختيار المراجع والمصادر المتخصصة في مجال الإدارة السياحية.
- يتم الطلب من أعضاء هيئة التدريس في البرنامج ترشيح واقتراح المراجع المرتبطة بتخصصاتهم المختلفة ومصادرها وأن تكون خاضعة لشروط ومعايير تضعها الكلية.
- اختيار الكتب الحديثة في مجال الإدارة والسياحة وذلك لمواكبة آخر التطورات النظرية والتطبيقية.
- مراجعة المواقع المناسبة على الانترنت.
- تقوم الجامعة بالتعاقد مع بعض الدوريات وقواعد البيانات الالكترونية.
- توفر الجامعة سنوياً متمثلة في عمادة شؤون المكتبات مجموعة متميزة وحديثة من الكتب في جميع فروع علم الادارة والسياحة

### 2. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية .... الخ)

#### فيما يختص بالمكتبات:

- 1- يتم التحديث الدوري للمراجع والكتب في مجال التخصص .
- 2- تتعاقد الجامعة بشكل مركزي من حين لآخر مع بعض قواعد البيانات الالكترونية.

3- يتم إعداد مكتبة الجامعة بقائمة الكتب والدوريات غير المتوفرة الآن وفق التغذية الراجعة من أعضاء هيئة

التدريس.

4- يتم وضع أسس ومعايير لإقرار الكتب والمراجع والمصادر على أن تكون ذات صلة بتوصيف مقررات البرنامج .

5- يقوم البرنامج بعمل لجان علمية لفحص المراجع والكتب في مقررات البرنامج .

### فيما يختص بالمباني والأجهزة والمرافق:

- الفحص بواسطة لجنة المرافق والخدمات لمدى ملائمة التجهيزات والقاعات للعملية التعليمية.
- اعداد تقرير فني بأوجه القصور والاحتياجات المطلوبة.
- العرض على عمادة الكلية للرفع للإدارة المسؤولة لتوفير الاحتياجات وتلافي أسباب القصور.

### 3. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

- توفير عيادة طبية علي مستوى الكلية.
- توفير سيارات إسعاف
- توفير أجهزة استشعار ومكافحة الحريق
- التعقيم المستمر لدورات المياه والقاعات والمكاتب.
- إزالة الحشائش العشوائية والمياه الراكدة.
- توفير سلالم ومخارج النجاة في حالة الطواري.
- توفير التهوية بالطريقة العلمية والإضاءة بشكل كافي..... الخ
- منع التدخين في حرم الكلية والبرنامج.

ز. ضمان جودة البرنامج:

#### 1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة:

[https://units.imamu.edu.sa/deanships/Quality/FilesLibrary/Documents/%D8%A7%D9%84%D9%87%D9%8A%D8%A6%D8%A9%20%D8%A7%D9%84%D9%88%D8%B7%D9%86%D9%8A%D8%A9%20%D9%84%D9%84%D8%AA%D9%82%D9%88%D9%8A%D9%85%20%D9%88%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B9%D8%AA%D9%85%D8%A7%D8%AF%20%D8%A7%D9%84%D8%A3%D9%83%D8%A7%D8%AF%D9%8A%D9%85%D9%8A%20%D8%AF%D9%84%D9%8A%D9%84%20%D8%B6%D9%85%D8%A7%D9%86%20%D8%A7%D9%84%D8%AC%D9%88%D8%AF%D8%A9%20%D8%AC%D9%803\(%D8%A7%D8%AF%D9%84%D8%A9%20%D9%88%D9%83%D8%AA%D9%8A%D8%A8%D8%A7%D8%AA\).pdf](https://units.imamu.edu.sa/deanships/Quality/FilesLibrary/Documents/%D8%A7%D9%84%D9%87%D9%8A%D8%A6%D8%A9%20%D8%A7%D9%84%D9%88%D8%B7%D9%86%D9%8A%D8%A9%20%D9%84%D9%84%D8%AA%D9%82%D9%88%D9%8A%D9%85%20%D9%88%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B9%D8%AA%D9%85%D8%A7%D8%AF%20%D8%A7%D9%84%D8%A3%D9%83%D8%A7%D8%AF%D9%8A%D9%85%D9%8A%20%D8%AF%D9%84%D9%8A%D9%84%20%D8%B6%D9%85%D8%A7%D9%86%20%D8%A7%D9%84%D8%AC%D9%88%D8%AF%D8%A9%20%D8%AC%D9%803(%D8%A7%D8%AF%D9%84%D8%A9%20%D9%88%D9%83%D8%AA%D9%8A%D8%A8%D8%A7%D8%AA).pdf)

- لقد أنشئت الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي في المملكة العربية السعودية للقيام بمسؤولية تحديد معايير ومقاييس التقويم والاعتماد الأكاديمي، ومسؤولية اعتماد المؤسسات التعليمية لما بعد المرحلة الثانوية واعتماد البرامج التي تقدمها، وتلتزم الهيئة الوطنية باستراتيجية تقوم على أساس تشجيع إجراءات ضمان الجودة في مؤسسات التعليم لما بعد المرحلة الثانوية ودعمها وتقويمها، وذلك من أجل التأكد من أن جودة التعليم وإدارة مؤسسات التعليم العالي في المملكة العربية السعودية مطابقة لأعلى المعايير العالمية.

- ولقد أعدَّ هذا الدليل-بأجزائه الثلاثة-من أجل مساعدة مؤسسات التعليم لما بعد المرحلة الثانوية على تقديم وتطوير الإجراءات المتعلقة بضمان الجودة الداخلية، ومن أجل مساعدتها للاستعداد للتقويم الخارجي الذي



## هيئة تقويم التعليم والتدريب

تقوم بإجراء تقييمات أكاديمية لتكليف من الهيئة الوطنية للتأكد من تحقيق هذه المؤسسات لأداء عالي المستوى.

- ويهدف الجزء الأول من هذا الدليل إلى إعطاء نظرة عامة حول نظام ضمان الجودة والاعتماد، ويركز الجزء الثاني على إجراءات ضمان الجودة الداخلية، حيث يقدم المشورة حول كيفية إنشاء مركز للجودة داخل المؤسسة التعليمية، وحول إجراءات التخطيط، وحول التقويم وكتابة التقارير الداخلية المتعلقة بالبرامج الأكاديمية، وحول القيام بالدراسة الذاتية، وكيفية تطوير الأنشطة المؤسسية المتعلقة بالجودة، بينما يقدم الجزء الثالث تفصيلاً للاستعدادات المطلوبة للمراجعات الخارجية وإجراءات القيام بها.
2. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

- مراجعة ملفات المقررات والتأكد من استيفائها متطلبات الجودة.
- استطلاع آراء الطلاب في هذا الشأن.

3. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيس للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى (إن وجدت).

- اعداد تقرير موحد للبرنامج في نهاية العام الدراسي يشمل شطري الطلاب والطالبات والفروع.
- اعداد تقرير موحد للمقررات لشطري الطلاب والطالبات نهاية كل فصل دراسي.
- اعداد ملف مقرر موحد لشطري الطلاب والطالبات.
- توحيد المراجع واستراتيجيات التدريس المتبعة في كل مقرر دراسي.

## 4. خطة البرنامج في قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج

رمز المُخرَج	نوع المُخرَج	مخرجات تعلم البرنامج	طرق التقييم	مستوى الأداء المستهدف	خطة التنفيذ كيف؟ من؟ متى؟
ع1	المعرفة والفهم	يوضح اساسيات علم الإدارة ووظائفها	الاختبارات الفصلية+النهائية	80% من الطلاب يحققون ما لا يقل عن 75% من الدرجة النهائية	كيف: تحليل نتائج الطلاب في الاختبارات النهائية متى: نهاية كل فصل دراسي من: أستاذ المقرر+ منسق المقرر باشراف وحدتي الجودة والقياس والتقويم
ع2		يحدد العلوم والمجالات المرتبطة بصناعة السياحة			
ع3		يعرف المفاهيم الأساسية المرتبطة بمجال السياحة والترفيه			
ع4		يسترجع القوانين والتشريعات المنظمة للسياحة والترفيه في المملكة			
ع5		يشرح قواعد الأمن والسلامة في المنشآت السياحية والترفيهية			
ع6		يناقش اخلاقيات العمل السياحي			
ع7		يلخص التطورات والتحديات المحلية والعالمية المرتبطة ببيئة العمل السياحي والترفيهي			
ع8		يصف إجراءات وخطوات البدء في المشروعات			

		المهارات		القيم والاستقلالية والمسؤولية	
<p><b>كيف:</b> تقييم الطلاب في الأنشطة الفردية والجماعية+ نتائج تقييم جهات التدريب والتوظيف</p> <p><b>متى:</b> نهاية كل فصل دراسي</p> <p><b>من:</b> أستاذ مقرر التدريب الميداني+منسقو المقررات باشراف وحدتي الجودة والقياس والتقويم</p>	<p><b>80% من الطلاب يحققون ما لا يقل عن 75% من الدرجة النهائية</b></p>	<p>-الاختبارات الفصلية+النهائية</p> <p>-تقييم الأنشطة الفردية والجماعية</p> <p>-تقييم العروض والتكليفات الشفهية</p> <p>-الملاحظة</p>	م1	ق1	يطبق المعارف الإدارية والتنظيمية التي اكتسبها في الواقع العملي
			م2	ق2	يصمم البرامج السياحية والترفيهية
			م3	ق3	يبحث في مختلف الموضوعات والقضايا والتحديات المرتبطة بقطاع السياحة في المملكة
			م4	ق4	يقيس المتغيرات المختلفة في قطاع الاعمال والمنشآت السياحية باستخدام المقاييس الاحصائية
			م5	ق5	يعد المستندات والدفاتر المحاسبية في المنشآت السياحية والترفيهية
			م6	ق6	يتواصل كتابياً وشفهياً مستخدماً المصطلحات ذات العلاقة باللغة الانجليزية
			م7	ق7	يضع الخطط والإجراءات الخاصة بالعمل التسويقي في المنشآت السياحية والترفيهية
			م8	ق8	يوظف مفاهيم إدارة الجودة في مجال السياحة والترفيه
<p><b>كيف:</b> باستخدام استمارات الملاحظة+ نتائج تقييم جهات التدريب والتوظيف</p> <p><b>متى:</b> نهاية كل فصل دراسي وانتهاء فترة التدريب</p> <p><b>من:</b> أستاذ مقرر التدريب الميداني+ منسقو المقررات باشراف وحدتي الجودة والقياس والتقويم</p>	<p><b>80% من الطلاب يحققون ما لا يقل عن 75% من الدرجة النهائية في مقرر التدريب الميداني و50% من الخريجين تظهر تحليلات استبانات جهات التوظيف عملهم فيها بفعالية.</b></p>	<p>-الملاحظة</p> <p>-تقارير التدريب الميداني في مؤسسات المعلومات واستبانات جهات التوظيف.</p>	ق1	ق1	يحترم آراء الآخرين ووجهات نظرهم
			ق2	ق2	يلتزم بأخلاقيات مهنة العمل في مجال الترفيه والعمل والإرشاد السياحي
			ق3	ق3	يتصرف بأمانة وأخلاقية في المواقف التعليمية المختلفة
			ق4	ق4	يظهر اعتزازه بالعبادات والتقاليد الوطنية للمجتمع السعودي
			ق5	ق5	يحترم الثقافات الأجنبية والمحلية للسائحين
			ق6	ق6	يتفاعل بشكل إيجابي مع مشكلات وشكاوي العملاء والسائحين

## 5. تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
قيادة البرنامج	الطلاب-أعضاء هيئة التدريس-الخريجون-جهات التوظيف والتدريب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبيانات والاستطلاعات</li> <li>المقابلات</li> <li>الزيارات</li> </ul>	نهاية العام الدراسي او انتهاء فترة الخبرة الميدانية للطلاب في المؤسسات المختلفة.
فاعلية التدريس والتقويم	هيئة التدريس-لجنة الجودة بالبرنامج-قيادة البرنامج-الخريجون-	<ul style="list-style-type: none"> <li>استطلاعات الرأي</li> <li>المقارنة المرجعية</li> <li>المقابلات</li> <li>تقارير وحدة القياس والتقويم بالكلية</li> </ul>	الاجتماعات الدورية لمجلس القسم
مصادر التعلم	الطلاب-أعضاء هيئة التدريس-قيادة البرنامج-الخريجون	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبيانات والاستطلاعات</li> <li>المقابلات</li> </ul>	بداية كل فصل دراسي

الخدمات	الطلاب- أعضاء هيئة التدريس -الخريجون	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبيانات والاستطلاعات</li> <li>المقابلات</li> <li>الزيارات</li> </ul>	نهاية العام الدراسي
الشراكات	الجهات الشريكة+وحدة الشراكات بالكلية+جهات التدريب +الخريجون	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبيانات والاستطلاعات</li> <li>المقابلات</li> <li>الزيارات</li> </ul>	نهاية العام الدراسي

مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقويم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات ... الخ).  
 مصدر التقويم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل ... الخ).  
 طريقة التقويم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، ..... الخ).  
 توقيت التقويم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي ..... الخ).

## 6. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (عام واحد).

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	KPI-01	نسبة المتحقق من مؤشرات اهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	80%	التقرير السنوي	نهاية العام الدراسي
2	KPI-02	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	70%	الاستبانة	نهاية العام الدراسي
3	KPI-03	تقييم الطلاب لجودة المقررات	90%	الاستبانة	نهاية كل فصل دراسي
4	KPI-04	تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي	90%	الاستبانة	نهاية العام الدراسي
5	KPI-05	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب عام التقرير السنوي	1 سنة	تقرير البرنامج السنوي	نهاية العام الدراسي
6	KPI-06	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	4.5	الاستبانة	نهاية العام الدراسي
7	KPI-07	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	3.5	الاستبانة	نهاية العام الدراسي
8	KPI-08	نسبة الطلاب الى هيئة التدريس	30:1	إحصائيات التقرير السنوية للبرنامج	نهاية العام الدراسي
9	KPI-	النسبة المئوية لتوزيع هيئة	40%	إحصائيات التقرير	نهاية العام الدراسي



	السنوية للبرنامج		التدريس	09	
نهاية العام الدراسي	إحصائيات التقرير السنوية للبرنامج	0	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	KPI-10	10
نهاية العام الدراسي	عدد البحوث المنشورة او المقبولة للنشر	90%	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	KPI-11	11
نهاية العام الدراسي	إحصائيات وحدة البحث العلمي بالكلية	عدد 2 بحث	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-12	12
نهاية العام الدراسي	التقرير السنوي لعمادة البحث العلمي بالجامعة	2	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-13	13
نهاية العام الدراسي	وحدة التدريب ووحدة البحث العلمي ووحدة الموهبة والابداع	3	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	KPI-14	14

\* بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

### اعتماد التوصيف:

	جهة الاعتماد:
	رقم الجلسة:
	تاريخ الجلسة: