

إجراءات اعتماد وتعديل خطة دراسية لبرنامج قائم		رقم الاجراء
EXC-01-10	رقم وتاريخ الإصدار	2/3/24/2022/2963
2022/12/05	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل	2023/10/15
265/2024/24/3/2	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء	2024/1/23
02	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء	عدد الصفحات
خطوات التنفيذ		
1. تُراجع لجنة الخطط الدراسية في الكلية/ المركز الأكاديمي/ القسم المعني مع نهاية كل فصل دراسي تقارير البرامج الأكاديمية والتغذية الراجعة ونتائج استبيانات أرباب العمل، وإجراء دراسات مقارنة للبرامج الأكاديمية مع برامج مشابهة في جامعات عالمية. وفي حال ثبتت الحاجة لإجراء تعديلات في الخطة الدراسية لأي من البرامج المدروسة، يقوم رئيس اللجنة/ رئيس القسم بتعبئة نموذج تعديل خطة برنامج أكاديمي، رقم (EXC-01-10-01) ويرسله لعميد الكلية/ مدير المركز الأكاديمي مع إرفاق جميع النماذج الآتية:		
- نموذج الخطة الدراسية المعدلة للبرنامج الأكاديمي باللغتين العربية والإنجليزية (نموذج الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس، رقم (EXC-01-03-02).		
- نموذج الخطة الدراسية لبرنامج الدبلوم المهني، رقم (EXC-01-03-03).		
- نموذج الخطة الدراسية لبرنامج الماجستير/ الدبلوم العالي/ الاختصاص العالي، رقم (EXC-01-03-04).		
- نموذج الخطة الدراسية لبرنامج الدكتوراه، رقم (EXC-01-03-05).		
- وصف المواد (مدققاً من حيث أرقام وأسماء المواد الدراسية)، وبما يتماشى مع تعليمات منح الدرجة النافذة في الجامعة ومعايير الاعتماد الخاص للبرنامج المُقرّرة من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها. ويتم اعداد وصف المادة بحيث يشمل تخصص الطلبة التي تطرح لهم المادة، مستواهم الدراسي، المواضيع الرئيسية والفرعية التي تغطيها المادة، استراتيجيات التعلم والتعليم بشكل مختصر شاملة الاستعانة بالخبراء عند تدريس المادة، والتطبيقات العملية للمادة.		
- نموذج مواصفات البرنامج الأكاديمي، رقم (EXC-01-03-01).		
2. يُناقش العميد أو مدير المركز الأكاديمي التعديل في مجلس الكلية/ المركز ويُرسل التوصية إلى مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة لبيان الرأي.		
3. يدرس مدير المركز المعاملة وذلك خلال أسبوعين من وصولها، ويُرسل مدير المركز التوصية الى نائب الرئيس المعني حسب حالة المعاملة:		
- في حال وجود نواقص يتم إعادتها الى عميد الكلية/ مدير المركز الأكاديمي المعني.		
- في حال استكمالها مخاطبة كل من الآتي لإبداء الرأي كل حسب اختصاصه خلال أسبوعين من استلام المعاملة:		
□ مدير مركز التميّز في التعلّم والتعلّم.		
□ مدير وحدة القبول والتسجيل (تدقيق أرقام المواد الدراسية وإعطاء أرقام للمواد الدراسية الجديدة وإعداد خطة انتقالية بالتنسيق مع القسم المعني في حال استدعت الحاجة لذلك).		
□ عميد كلية الدراسات العليا (في حال كان البرنامج دراسات عليا).		
4. يحول الردود إلى نائب الرئيس لشؤون الجودة والاعتماد والتخطيط الاستراتيجي لمراجعة الطلب.		
5. يُرسل مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة توصيته إلى نائب الرئيس المعني/ مقرر لجنة الخطة الدراسية في الجامعة.		
6. تقوم لجنة الخطة باتخاذ التوصية المناسبة:		
- في حال التوصية بالرفض يتم إعادتها للكلية/ المركز الأكاديمي المعني.		
- في حال التوصية بالموافقة يتم تحويل الخطة الدراسية المعتمدة إلى مدير وحدة القبول والتسجيل، ويتم إرسال نسخة من الخطة الدراسية المعتمدة إلى الكلية/ المركز الأكاديمي المعني، ومركز الاعتماد وضمان الجودة، ومركز التميّز في التعلّم والتعلّم، وكلية الدراسات العليا (في حال كان البرنامج دراسات عليا).		



7. يعد رئيس القسم المعني بتعديل الخطة، خطة المواد البديلة للطلبة المسجلين في البرنامج الذي سيتم إلغائه/ تجميده، نموذج طلب مادة بديلة، رقم (EXC-01-15-01).	
1. الكليات/ المراكز الأكاديمية. 2. كلية الدراسات العليا. 3. وحدة القبول والتسجيل. 4. مركز الاعتماد وضمان الجودة/ دائرة الاعتماد الوطني. 5. مركز التميز في التعلم والتعلم/ دائرة إدارة التعلم والتعليم.	مسؤولية التنفيذ
1. نموذج الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس، رقم (EXC-01-03-02). 2. نموذج الخطة الدراسية لبرنامج الدبلوم المهني، رقم (EXC-01-03-03). 3. نموذج الخطة الدراسية لبرنامج الماجستير/ الدبلوم العالي/ الاختصاص العالي، رقم (EXC-01-03-04). 4. نموذج الخطة الدراسية لبرنامج الدكتوراه، رقم (EXC-01-03-05). 5. نموذج تعديل خطة برنامج أكاديمي، رقم (EXC-01-10-01). 6. نموذج مواصفات البرنامج الأكاديمي، رقم (EXC-01-03-01). 7. نموذج مخطط مادة دراسية-باللغة العربية، رقم (EXC-01-02-02B). 8. نموذج مخطط مادة دراسية-باللغة الإنجليزية، رقم (EXC-01-02-02A). 9. نموذج طلب مادة بديلة، رقم (EXC-01-15-01).	النماذج