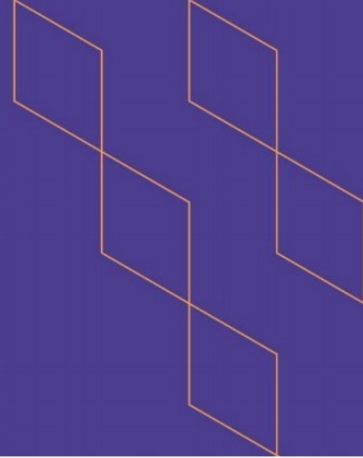


T-103
2022

توصيف البرنامج



اسم البرنامج: إدارة المشاريع السياحية والترفيهية
رمز البرنامج في التصنيف السعودي: 101501
مستوى المؤهل: المستوى الرابع والخامس (دبلوم (مشارك/ متوسط))
القسم العلمي: البرامج الإدارية و المهنية
الكلية: الكلية التطبيقية بالخرج
المؤسسة: جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز
توصيف البرنامج: جديد () مطور* (v)
تاريخ آخر مراجعة: 1444 هـ

❖ يرفق النسخة السابقة من التوصيف.



المحتويات:

الصفحة	المحتوى
3	أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه
4	ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم
5	ج. المنهج الدراسي
7	د. القبول والدعم الطلابي
8	هـ. هيئة التدريس والموظفون
8	و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات
9	ز. ضمان جودة البرنامج
10	ح. اعتماد التوصيف



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

1. المقر الرئيس للبرنامج:

الكلية التطبيقية بالخرج

2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:

- حوطة بني تميم
- الأفلاج
- السليل

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

- مجموعة الحكير لتدريب طلبة البرنامج في التدريب التطبيقي 1 والتدريب التطبيقي 2 وتوظيفهم إذا كانت توفرت الوظائف.
 - 2 شركة الصافي دانون لتدريب طلبة البرنامج في التدريب التطبيقي 1 والتدريب التطبيقي 2 وتوظيفهم إذا كانت توفرت الوظائف.
 - 3 برنامج أرامكس لتدريب طلاب برنامج التدريب التطبيقي 1 والتدريب التطبيقي 2 والتوظيف إذا توفرت فرص عمل للطلاب.
 - 4 شركة بلاتينيوم القابضة لتدريب طلبة البرنامج في التدريب التطبيقي 1 والتدريب التطبيقي 2 وتوظيفهم في حال توفر فرص.
 - 5 جمعية إدارة المرافق والسلامة في المنشآت الصحية (FMSA) لتدريب طلبة البرنامج في التدريب التطبيقي 1 والتدريب التطبيقي 2 وتوظيفهم إذا توفرت الوظائف.
 - 6 غرفة الخرج لتدريب طلبة البرنامج في التدريب التطبيقي 1 والتدريب التطبيقي 2 وتوظيفهم إذا توفرت الوظائف
4. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

- مسؤول تنظيم فعاليات.
- مشرف إدارة فندقية.
- وكيل سفريات.
- مرشد سياحي.

5- القطاعات المهنية ذات العلاقة:

قطاع السياحة والثقافة والإعلام

6. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت):

المهن / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
<ul style="list-style-type: none"> • مسؤول تنظيم فعاليات. • مشرف إدارة فندقية. • وكيل سفريات. • مرشد سياحي. 	67	إدارة المشاريع السياحية والترفيهية

إجمالي الساعات المعتمدة	نقاط الخروج / المؤهل الممنوح
38 (بعد دراسة المستوى الأول والثاني)	1. نقطة الخروج الأولى – دبلوم مشارك
67 (بعد دراسة الأربع مستويات)	2. نقطة الخروج الأولى – دبلوم متوسط

8. إجمالي الساعات المعتمدة: (67)

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

1. رسالة البرنامج:

تقديم برنامج تعليمي مهني في مجال إدارة السياحة والترفيه يركز على الممارسات التي توافق احتياجات سوق العمل، من خلال الاستثمار الأنسب للموارد البشرية والتقنية وبناء الشراكات الاستراتيجية الفاعلة، لإعداد خريجين مؤهلين يساهمون في تحقيق التنمية في قطاعي السياحة والترفيه.

2. أهداف البرنامج:

يهدف البرنامج إلى إعداد خريجين قادرين على العمل في مجال السياحة والترفيه والضيافة باحترافية عالية، ولدعم هذا الهدف يتم تقديم برنامج علمي متكامل في تخصص إدارة المشاريع السياحية والترفيهية، وتوظيف وسائل التقنية الحديثة في مجال التعليم لتزويد الطلاب بالمهارات الفنية في مجال إدارة المشاريع السياحية والترفيهية، وتحقيق التفاعل الحيوي مع المجتمع ومؤسساته. وتتمثل أهم أهداف البرنامج فيما يلي:

1. إكساب الطلاب المعارف والمفاهيم العلمية لتنمية مهاراتهم في مجال إدارة المشاريع السياحية والترفيهية.
2. إكساب الطلاب المهارات المعرفية التطبيقية المطلوبة لسوق العمل لتنمية الموارد المالية للمنشآت السياحية.
3. إكساب الطلاب المهارات الفنية كمتخصص فني محترف لتحسين بيئة العمل في مجال إدارة المشاريع السياحية والترفيهية.
4. القدرة على التعامل مع تحديات وتكنولوجيا العصر، والمنافسة في سوق العمل وبناء الشراكات المجتمعية في المجالات السياحية والترفيهية.
5. القدرة على إعداد التقارير الفنية اللازمة للعاملين في مجال السياحة والترفيه، وتطوير صناعة الضيافة.
6. قيادة المجموعات السياحية المختلفة من خلال إكسابه مهارات الاتصال والعرض الفعال.

3. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم

1ع	يتعرف على أساسيات صناعة السياحة والعلوم المرتبطة بها.
2ع	يتعرف على أسس الحضارات المختلفة، وتأثيرها في تحقيق التواصل عالمياً.
3ع	يحدد شرح المخاطر المحتمل وقوعها على المنشأة السياحية
4ع	يستخدم القواعد الأساسية في التواصل مع وسائل الإعلام، المقابلات الإعلامية، ومعرفة الفرق بين ماهي البروتوكول والاتيكت.
5ع	يتعرف على المفاهيم الأساسية لمفهوم الإعلام، والإعلام السياحي
6ع	يبين عمليات مكاتب السياحة والسفر وإرتباطها بموردي الخدمات السياحية

المهارات

1م	توظيف النظريات المتنوعة لمعرفة أهمية إدارة الموقع السياحي على التنمية السياحية
2م	تطبيق نماذج إدارة المشاريع
3م	يطبق الجوانب الفنية والإبداعية لإنجاح المشاريع السياحية والترفيهية.
4م	يميز بين أنواع الفنادق ومواصفاتها، وطرق الضيافة
5م	يصمم خطة لتطوير منتج سياحي يناسب القواعد العالمية للبروتوكول
6م	يستخدم الوسائل والاتجاهات الحديثة في تطوير صناعة الضيافة.

القيم والاستقلالية والمسؤولية

1ق	يقود الفريق لمعرفة الإجراءات المتبعة من قبل رجال الأمن في المنشأة السياحية، ويظهر الالتزام بها وتحمل المسؤولية.
2ق	يتعلم ذاتياً بشكل مستمر ومواكبة التطورات المختلفة في المجال وتنمية الذات.
3ق	يعمل ضمن فريق عمل بمهارة والتزام أخلاقي لتنفيذ ما يطلب من المهام في خدمة المجتمع.

*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
3%	2	1	إجباري	متطلبات الجامعة
0%	0	0	اختياري	
30%	20	4	إجباري	متطلبات الكلية
0%	0	0	اختياري	
61%	41	16	إجباري	متطلبات البرنامج
0%	0	0	اختياري	
				مشروع التخرج
6%	4	2		التدريب الميداني
				سنة الامتياز
				أخرى
100%	67	23	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
كلية	8		إجباري	English (A1+A2)	1107 نجم	المستوى 1
برنامج	2		إجباري	مقدمة في السياحة والترفيه	1210 سيج	
برنامج	2		إجباري	أخلاقيات المهنة	1310 سيج	
كلية	2		إجباري	مهارات الحاسب	1111 حاسب	
برنامج	2		إجباري	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	101 سلم	
جامعة	2		إجباري	مبادئ المحاسبة المالية	1210 حسب	
برنامج	8	1107 نجم	إجباري	English (A2+B1)	1207 نجم	المستوى 2
برنامج	2	اجتياز الطالب عدد 18 ساعة	إجباري	تدريب تطبيقي 1	1313 تطبيق	
	2		إجباري	التسويق السياحي	1216 سيج	

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
برنامج	2		إجباري	إدارة المنشآت السياحية	1214 سيح	
برنامج	2		إجباري	مبادئ صناعة الضيافة	1215 سيح	
برنامج	2		إجباري	إدارة المؤتمرات والبروتوكولات	1217 سيح	
برنامج	2		إجباري	الإرشاد السياحي باللغة الإنجليزية	1311 سيح	
برنامج	3	1217 سيح	إجباري	إدارة الفعاليات	2410 سيح	المستوى 3
برنامج	3		إجباري	إدارة الجودة الشاملة	2411 دار	
برنامج	3		إجباري	الأمن والسلامة في المنشآت السياحية	2416 أمن	
برنامج	3	1214 سيح	إجباري	إدارة المشاريع	2415 دار	
برنامج	3		إجباري	خدمة العملاء	2314 سيح	
كلية	2	1207 نجم	إجباري	اللغة الإنجليزية في بيئة العمل	2307 نجم	
برنامج	4		إجباري	دراسة جدوى المشروعات السياحية والترفيهية	2510 سيح	المستوى 4
برنامج	3		إجباري	الإعلام السياحي	2411 سيح	
برنامج	3		إجباري	إدارة شركات السياحة ووكالات السفر	2412 سيح	
برنامج	2	اجتياز الطالب عدد 55 ساعة	إجباري	تدريب تطبيقي 2	2610 تطبيق	

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
---	---------------------	----------------------	----------------------	------------	------------	---------

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

** أضف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد).

3. توصيف مقررات البرنامج:

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

4. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

قم بالربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية:

نواتج التعلم للبرنامج															المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات						المعرفة والفهم						
3-س	2-ق	1-ق	6-م	5-م	4-م	3-م	2-م	1-م	6-ع	5-ع	4-ع	3-ع	2-ع	1-ع	
س		س				س	س	س			س	س	س	س	1107 نجم
	س	س					س		س		س	س	س		1210 سيج
س		س	س	س			س	س		س			س	س	1310 سيج
	س	س					س	س				س	س	س	1111 حاسب
	س	س				س	س	س			س	س	س	س	101 سلم
س	س					س								س	1210 حاسب
ر		ر				ر	ر	ر				ر	ر	ر	1207 نجم
ر	ر	ر		ر	ر	ر	ر	ر	ر						1313 تطبيق
س		س	س		س	س		س	س		س		س	س	1216 سيج
س		س	س			س	س	س	س			س	س	س	1214 سيج
ر		سر	ر	ر		ر				ر		ر		ر	1215 سيج
ر		ر	ر	ر	ر			ر	ر	ر			ر	ر	1217 سيج
ر	ر	ر				ر	ر	ر			ر	ر	ر	ر	1311 سيج
ر	ر	ر		ر			ر	ر				ر	ر	ر	2410 سيج
ر	ر	ر			ر		ر	ر		ر				ر	2411 دار
ر		ر			ر	ر		ر		ر	ر			ر	2416 أمن
ر	ر	ر			ر	ر	ر	ر		ر	ر				2415 دار
ت		ت		ت	ت	ت	ت	ت	ت	ت				ت	2314 سيج
		ت			ت	ت	ت	ت					ت	ت	2307 نجم
	ت	ت		ت			ت						ت	ت	2510 سيج
ت		ت	ت	ت			ت	ت	ت	ت			ت		2411 سيج
ت		ت	ت			ت	ت	ت	ت	ت			ت	ت	2412 سيج
ت	ت	ت		ت	ت	ت	ت	ت	ت		ت				2610 تطبيق

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

5. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

- الامتحانات (الاختبارات الكتابية + الاختبارات الشفوية + الاختبارات العملية).
- الأنشطة خلال المحاضرة والواجبات المنزلية.
- المقابلات لمناقشة ملف وتقارير التدريب الميداني.
- نماذج التدقيق والمراجعة (على مستوى البرنامج + على مستوى عمادة التطوير والجودة)
- دراسة الحالات الطلابية (لجان البرنامج: الإرشاد الأكاديمي + التدريب الميداني + الخريجين).
- الاستبيانات الاستطلاعية (الطلاب المنتظمون أو الخريجون أو المتدربون + جهات التدريب + جهات التوظيف).
- المقارنات المرجعية مع الكليات المماثلة.
- نظام التعليم الإلكتروني.

6. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

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 بمرة واحدة في المراحل الأخرى).
استراتيجية العمل الجماعي:

حيث يعد عضو هيئة التدريس المسؤول الأول عن نجاح عمل المجموعات الطلابية، ومن أهداف العمل الجماعي، التعلم النشط، والاكتماب الاجتماعي الذي يعود عليهم أفراداً وجماعة، وتتم هذه الاستراتيجية من خلال تقسيم الطلاب إلى عدة مجموعات صغيرة مكونة من 4 أعضاء، ثم إعطائهم واجبات معينة، ومن مزايا هذه الاستراتيجية أنها تكسب المتعلم كفاءة عملية، وتنمي روح المسؤولية لديه اتجاه مجتمعه ونفسه، كما تنمي روح التعاون، وتعرف عضو هيئة التدريس على حاجات الطلاب، وتساعد على تبادل الأفكار فيما بينهم، بالإضافة إلى أنها تزيد من تقبل أفكار الآخرين.

استراتيجية المناقشة:

من حيث أنها أسلوب كلاسيكي في التعليم (المنهج السقراطي)، وتعتمد على توجيه فكر الطلاب، وتشجيعهم، وتوفير الفرصة للمناقشة، والأسئلة، بالإضافة لاحترام آراء بعضهم البعض، وتعتمد هذه الطريقة على جمع المعلومات، والموازنة بينها، حيث يشترك

كافة الطلاب في إعداد الدرس، وتسير هذه الاستراتيجية بخطوات الإعداد للمناقشة، والسير في المناقشة، وتقويم المناقشة، ولا بد من الإشارة إلى أنه على عضو هيئة التدريس أن يراعي كل مما يأتي خلال هذه الاستراتيجية: التخطيط السليم للمحاضرات. الاهتمام بالفروق الفردية، وفتح المجال أمام الجميع للمشاركة. الاهتمام بالثناء على الطلاب، وتحفيزهم.

استراتيجية الخرائط المفاهيمية:

هي استراتيجية تدريسية فاعلة، تستخدم في تمثيل المعرفة من خلال عرضها بأشكال تخطيطية تربط المفاهيم مع بعضها البعض بالأسم، والخطوط، وتستخدم هذه الاستراتيجية في تقديم معلومات جديدة، وتعميق الفهم، وتقويم الدرس، ومن أهدافها: تنظيم المعلومات في دماغ الطالب، لتسهيل عملية استرجاعها. تسهيل وتبسيط المعلومات على شكل كلمات وصور. تساعد على تذكر المعلومات في شكل معين. تربط المفاهيم الجديدة بالبنية المعرفة للمتعلم. توجد علاقة بين المفاهيم. تنمي مهارات المتعلم في تطبيق المفاهيم وترتيبها.

استراتيجية التعلم بالتخيل:

تهدف إلى إثارة مشاركة فاعلة بين الطلاب، ويساعد على التعلم الإيقاني، ويقود إلى اكتشاف أفكار جديدة، ومن الشروط الواجب توفرها عند ممارسة التخيل في الصف ما يأتي: ممارسة التخيل في مكان هادئ، ومريح. توفير وقت كافٍ وملائم للتخيل. توفير قائد للتخيل، من أجل توجيههم خلاله. حرص الطالب على تفرغ ذهنه، والتفكير في موضوع التخيل فقط. توفير مؤثرات صوتية تلائم موضوع التخيل.

استراتيجية التدريس الاستقرائي:

تعتمد على الفحص والتتبع، ويعرف الاستقراء بأنه انتقال العقل من الحوادث الجزئية إلى الأحكام الكلية التي تنظم الحالات، وتتم هذه الاستراتيجية من خلال تحضير المعلم للأمثلة، وكتابتها على اللوح، أو عرضها بوسائل أخرى، ثم مناقشتها مع الطلاب، وصياغتها بشكل نهائي.

د. القبول والدعم الطلابي:

1. متطلبات القبول في البرنامج:

متطلبات القبول بالبرنامج: <https://dar.psau.edu.sa/ar/node/7164>



هيئة تقويم التعليم والتدريب

العضول على شهادة التعليم الثانوي أو ما يعادلها من داخل المملكة أو خارجها ويقرر مجلس الجامعة معادلة الشهادات من داخل المملكة لغرض القبول بناء على توصية مجلس الكلية وتكون قرارات لجنة المعادلات في وزارة التعليم المرجع في معادلة الشهادات من خارج المملكة.

- ألا يكون مضى على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات.
- أن يكون حسن السير والسلوك
- ألا يكون مفصولاً من جامعة أخرى لأسباب تأديبية.
- أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلات شخصية يراها مجلس الجامعة.
- أن يكون لانقا طبيياً

ويمكن للمتقدم مراجعة تعليمات القبول الخاصة بالطلاب والطالبات: وهي التقويم الزمني للقبول الإلكتروني للطلاب، وبوابة القبول الإلكتروني، وشروط القبول، وخطوات القبول، وإجراءات التقديم وهي متاحة على موقع عمادة شؤون القبول والتسجيل

<https://dar.psau.edu.sa/ar/content/2020-10-06-13>

يتم التقديم في الفترة المحددة عن طريق بوابة القبول الإلكتروني الموحد للطلاب في الجامعات الحكومية والكليات التقنية بمنطقة الرياض من خلال الرابط التالي: <https://www.rbu-admit.edu.sa/rbu>

دليل القبول: <https://dar.psau.edu.sa/ar/node/7028>

دليل الإجراءات: <https://dar.psau.edu.sa/ar/node/7024>

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

تقدم الكلية والقسم العديد من برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد يمكن توضيحها كما يلي:

أولاً: برامج التهيئة التي تقدمها الكلية لطلاب البرنامج الجدد:

- لقاء تعريفى بالحياة الجامعية واللوائح.
 - لقاء مفتوح مع عميد الكلية.
 - دورة الإرشاد الأكاديمي.
 - حقوق وواجبات الطالب الجامعي.
- ثانياً: برامج التهيئة التي يقدمها القسم:

- لقاء تعريفى بالبرنامج ونظام التسجيل.
- دورة تدريبية على استخدام البلاك بورد.

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

لإجراءات المتبعة في عملية الارشاد الأكاديمي: <https://cc-old.psau.edu.sa/ar/dept-page/> -146

- توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً على أعضاء هيئة التدريس مع بداية التحاقهم بالبرنامج من خلال النظام الأكاديمي.
- اعداد ملف سجل ارشاد أكاديمي لكل طالب من قبل المرشد الأكاديمي يتضمن الخطة الدراسية، جدول الطالب، السجل الأكاديمي للطالب.
- تحديد الساعات المكتبية لكل عضو هيئة تدريس في كل مقرر.
- تنظيم المرشد الأكاديمي لجلسات فردية أو جماعية مع الطلاب للتعرف على ما يواجههم من صعوبات.
- متابعة التحصيل العلمي للطلاب. وتوجيههم أكاديمياً وتربوياً
- تنظيم جلسات ارشادية بين الطلاب المتميزين والطلاب المتعثرين لنشر روح الفريق والتعاون بين الطلاب.
- اعداد برامج ارشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم ومساعدتهم في التغلب على ما يواجههم من عقبات ومشكلات.
- اعداد برامج ارشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق وتشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلاب ووضع الخطط المناسبة لهم.
- اعداد برامج ارشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة خلال حياتهم الجامعية.
- عقد لقاءات ارشادية مع متخصصين في المجالات المختلفة.



هيئة تقويم التعليم والتدريب

تشجيع الطلاب على حضور الدورات المتصلة وغيرها من الأنشطة اللاصفية من أجل اكتشاف ذاتهم وتحفيزهم أكاديمياً ونفسياً وسلوكياً..

- عقد لقاءات مع الطلاب لمساعدتهم في فهم طبيعة المناهج والمقررات الدراسية.
- رفع التقارير الإحصائية عن طلاب البرنامج إلى رئيس القسم.

• محاور الخطة:

- **محور أكاديمي:** ويشمل الطالب/الطالبة والمرشد(ة) الأكاديمي(ة) بهدف دعم المسار التعليمي للطالب/الطالبة والتعريف باللوائح والقوانين التي تهم الطالب/الطالبة ومنها:
 - قواعد الحذف والإضافة والتوقيعات الخاصة بها
 - قواعد الغياب المسموح بها ونظام احتساب الحرمان
 - قواعد الاعتذار عن مقرر دراسي أو فصل دراسي.
 - كيفية حساب المعدل الدراسي للطالب في كل مقرر
 - تسهيل حصول الطالب/الطالبة على الحقيبة التعليمية الإلكترونية والتي تحتوي على جميع المقررات الدراسية الخاصة به/بها.

• آلية التنفيذ:

- لقاء دوري بين الطالب(ة) والمرشد(ة) الأكاديمي(ة).
- التنسيق بين المرشد(ة) الأكاديمي(ة) وأعضاء/عضوات هيئة التدريس لتوفير المقررات اللازمة للحقيبة التعليمية الإلكترونية لكل مستوى.
- **محور اجتماعي:** يعنى بتوطيد العلاقة بين القسم والطلاب/الطالبات من شأنه بناء جسر للتواصل المستمر والفعال من خلال الاعتناء بالجوانب التالية:
 - الجانب الإنمائي: هو بحث واكتشاف الطاقات لدى الطالب/الطالبة لاستثمارها والاستفادة منها وتوظيفها في خدمتهم وخدمة المجتمع.
 - الجانب الوقائي: ويتمثل في دراسة ومعالجة الظروف والأوضاع الاجتماعية والنفسية والتربوية والمهنية والصحية التي تؤثر على الطلاب/الطالبات تأثيراً سلبياً والعمل على توعيتهم وتبصيرهم حول آثارها ونتائجها والعمل على إزالة أسبابها وتدريبهم وتنمية قناعاتهم الذاتية لتجنب هذه الممارسات السلبية.
 - الجانب العلاجي: ويتمثل في مساعدة الطالب/الطالبة على تجاوز مشكلاتهم حتى يتوافر لهم الجو النفسي الملائم لمواصلة عملية التعليم.
- نماذج وحدة الإرشاد بالقسم وتمثل في:
 - 1- محضر اجتماع فردي للمرشد(ة) الأكاديمي(ة) مع طلاب/طالبات القسم.
 - 2- محضر اجتماع جماعي للمرشد(ة) الأكاديمي(ة) مع طلاب/طالبات القسم.
 - 3- نموذج توصية المرشد(ة) الأكاديمي(ة).

نموذج

4. الدعم الخاص (المتعثرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون)

تتمثل الإجراءات والآليات المتبعة من القسم تجاه الطلاب بطينوالتعلم، والأشخاص ذو الإعاقة، والموهوبون فيما يلي:

- حصر الطلاب المتعثرين أكاديمياً.
- تحديد ومعرفة المشكلات التي يعاني منها الطلاب المتعثرين وبتينو التعلم.
- عقد محاضرات ودورات إثرائية للطلاب المتعثرين وبتينو التعلم.
- تنظيم لقاءات إرشاد أكاديمي مع الطلاب المتعثرين وبتينو التعلم.
- إشراك الطلاب المتفوقين في عملية التدريس لزمانهم المتعثرين.
- التواصل مع الطلاب ذوي الإعاقة والذين لديهم احتياجات خاصة للتعرف على كل حالة وإجراء التسهيلات اللازمة لتعلمهم وتفاعلهم داخل الكلية.
- التنسيق مع إدارات الجامعة لتوفير التجهيزات اللازمة لخدمة الأفراد ذوي الإعاقة.
- توفير المرافق والتجهيزات اللازمة لذوي الإعاقة.
- إنشاء قاعدة بيانات للمواهب الطلابية وتنمية ورعاية الطلاب الموهوبين.
- تشجيع الطلاب الموهوبين للمشاركة في الأنشطة المختلفة.
- عمل حفل سنوي تنظمه لتكريم الطلاب الموهوبين.

1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
						أستاذ
						أستاذ مشارك
						أستاذ مساعد
						محاضر
						معيد
						الفنيون ومساعدو المعامل
						الطاقم الإداري
						أخرى (حدد)

و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

1. مصادر التعلم

- يوفر القسم بعض الكتب الدراسية للطلاب بمكتبة الكلية.
- يقدم أعضاء هيئة التدريس بعض المذكرات والملامز المساندة للمراجع الرسمية لمقرراتهم.
- الاستعانة بالمكتبة الرقمية السعودية في توفير المراجع الالكترونية.
- تحديد لجنة من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج لمتابعة الكتب والمواد المساندة.
- الاستعانة بالتقارير المتاحة على الموقع الإلكتروني لوزارة السياحة، والهيئة السعودية للسياحة.
- المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت ... الخ).

2. المرافق والتجهيزات

- معمل الحاسب الآلي المخصص لطلاب قسم إدارة الأعمال.
- السيوربات الذكية Smart blackboard
- أجهزة العرض الحديثة Data Show Projector
- مكتبة الكلية

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)



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

ز. ضمان جودة البرنامج:

1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

<https://ddq.psau.edu.sa/ar/content/12-31-08-2020>

2. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

يتبع البرنامج والقسم ما تم اعتماده من قبل عمادة التطوير والجودة بجامعة الأمير سطام بن عبد العزيز، وذلك كما هو مبين فيما يلي:

تعريف بوحدة نظام إدارة الجودة:

تحرص وحدة نظام إدارة الجودة على تطبيق نظام إدارة الجودة من خلال المراجعات الدورية لجودة البرامج الأكاديمية في الجامعة أو مطابقته للنظام وتقوم الوحدة أيضاً بالتطوير المستمر للنظام بما يتناسب مع أفضل الممارسات العالمية.

مهام وحدة نظام إدارة الجودة:

- تطبيق نظام إدارة الجودة الداخلي في جميع الكليات والبرامج الأكاديمية في الجامعة.
 - تقديم التدريب اللازم على النظام لأعضاء هيئة التدريس المعنيين.
 - تقديم الاستشارات للبرامج الأكاديمية التي تعتزم للحصول على الاعتماد الأكاديمي الوطني والدولي حول آلية تطبيق النظام عند إعداد الدراسة الذاتية.
- أهداف وحدة نظام إدارة الجودة:

- تطبيق نظام إدارة الجودة في الكليات والبرامج الأكاديمية.
- تطوير وتحديث النظام ليتوافق مع أفضل الممارسات العالمية.

تحت إشراف وكالة الكلية للجودة والدراسات العليا وخدمة المجتمع، يحرص القسم على القيام بما يلي:

- مراجعة دورية لتوصيف وتقارير البرنامج والمقررات من قبل لجنة الجودة بالقسم.
- مراجعة تقرير مؤشرات أداء البرنامج.
- الالتزام بالخطة الفصلية لضمان الجودة المرسلة من عمادة التطوير والجودة.
- التشاور مع ممثلي الجودة بالأقسام الأخرى لتطوير وضمان جودة البرامج.
- استطلاع رأي الطلاب المستجدين، والخريجين.
- استطلاع رأي جهات التدريب الميداني.
- استطلاع رأي جهات التوظيف.
- إجراء مقارنات مرجعية مع كليات تقدم برامج مماثلة.
- إجراء مقارنات تاريخية لمؤشرات الأداء.

بالتنسيق مع عمادة الكلية يتم توجيه خطابات رسمية للكليات التي تتبعها الأقسام العلمية المساهمة في البرنامج، وبالمثل للقسمين الموجودين بالكلية (الحاسب الآلي واللغة الانجليزية):

- ارسال نسخة من تقرير وتوصيف برنامج إدارة المشاريع السياحية والترفيهية إلى كافة القانمين بالتدريس من خارج القسم.
- مراجعة توصيف المقررات والتأكد من أن مخرجات التعلم تم إعدادها في ضوء مخرجات تعلم البرنامج.
- مراجعة تقرير المقررات ومناقشة نتائج الطلاب واعتمادها من قبل مجلس القسم.
- مراجعة نتائج تقويم المقررات من الطلاب والرد على ملاحظاتهم.
- مراجعة المقررات بشكل دوري للتأكد من استمرارية ملاءمتها لاحتياجات الطلاب من خلال وحدة الجودة والتطوير بالكلية.
- إجراء مقارنات مرجعية مع مقررات مماثلة في برامج مشابهة في كليات أخرى.
- مراجعة الاختبارات الفصلية والنهائية للمقررات التي يقدمونها من قبل المشرف على تلك الأقسام.
- مراجعة الفوارق بين ما تم التخطيط له وما تم تنفيذه بشأن تغطية مواضع المقررات.

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

لا يوجد

4. خطة البرنامج في قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج

توجد خطه معتمده من وكالة الجودة بالكلية لتقييم مخرجات التعلم للبرامج حيث يتم تقييم مخرجات التعلم للبرنامج بشكل دوري كل ثلاث سنوات بحيث يتم التقييم السنوي لعدد من المخرجات في النطاقات الثلاثة (المعارف و المهارات و القيم) باستخدام اساليب تقييم مباشره و غير مباشره من خلال الاجراءات التالية:

- يجب تقييم كل مخرج تعليمي على مستوى البرنامج مره كل ثلاث سنوات.
- يتم تقييم كل مخرج تعليمي على مستوى البرنامج باستخدام اسلوب مباشر واحد على الاقل مثل معدلات الطلاب في المقررات المرتبطة بكل مخرج تعليمي.
- يتم تقييم كل مخرج تعليمي على مستوى البرنامج باستخدام اسلوب غير مباشر واحد على الاقل مثل توجيه الاستبانات للطلاب وجهات التوظيف لتقييم مخرجات البرنامج.
- يجب ارفاق دليل على انجاز الطلاب لمخرجات التعلم على مستوى البرنامج المتوافقة مع كل مقرر.
- يجب تقييم مخرجات التعلم للمقررات قبل ان يتم التقييم على مستوى البرنامج.
- يجب تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف ومجالات التحسين بناء على التقييم.
- يجب ان تحتفظ لجنة الجودة في كل قسم بنسخ من التقييم وتحليل النتائج الذي اجراه عضو هيئة التدريس للمقرر وأن يتم تضمينه في ملف المقرر.

اللية التحسين:

- توزيع نتائج التقييم لكل اعضاء هيئة التدريس
- تحديد المقررات الاقل مساهمه في مخرجات التعلم ومناقشة خطط تحسين تلك المقررات.
- اعتماد خطط تطوير اعضاء هيئة التدريس
- أخذ رأى مراجع خارجي مستقل للبرنامج لتحديد نقاط القوة والضعف وعمل توصيات تحسين لها وعمل خطط لإنجاز هذه التوصيات. وكذلك عقد لقاءة دورية مع أرباب العمل .

5. تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
فاعلية التدريس	الطلاب،الخريجون	استطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي
مصادر التعلم	الطلاب،الخريجون، هيئة التدريس، والموظفين	استطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي
المرافق والتجهيزات	الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، والموظفين.	استطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي
الخدمات الطلابية	الطلاب	استطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي
الشراكات المجتمعية	الطلاب،الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، جهات التوظيف	استطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي
فاعلية الإرشاد	الطلاب	استطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي

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 أو عامين)

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	KP1-P-01	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	%80	النسبة المئوية لمؤشرات أداء أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج التي حققت المستوى المستهدف إلى إجمالي عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف في نفس السنة	نهاية العام الدراسي
2	KP1-P-02	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	4.5	متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج وفقاً لمقياس خماسي في مسح سنوي.	نهاية العام الدراسي
3	KP1-p-03	تقييم الطلاب لجودة المقررات	4.5	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات	نهاية العام الدراسي
4	KP1-p-04	معدل الإتمام الظاهري	%80	نسبة الطلاب الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة للبرنامج من كل دفعة.	نهاية العام الدراسي
5	KP1-P-05	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	%90	النسبة المئوية للطلاب في السنة الأولى في البرنامج الذين يستمرون في البرنامج للعام التالي إلى إجمالي عدد طلاب السنة الأولى في نفس السنة	نهاية العام الدراسي
6	KP1-P-06	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية	لا ينطبق	النسبة المئوية للطلاب أو الخريجين الناجحين في الاختبارات المهنية و / أو الوطنية أو متوسط ووسيط درجاتهم فيها.	نهاية العام الدراسي
7	KP1-P-07	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	%80 نسبة التوظيف	النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين : أ- توظفوا ب- التحقوا ببرامج الدراسات العليا خلال السنة الأولى من تخرجهم إلى إجمالي	نهاية العام الدراسي



م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
				عدد الخريجين في نفس السنة	
8			لا ينطبق		
9	KP1-P-08	معدل عدد الطلاب في الصف	20 طالب	متوسط عدد الطلاب في الصف (محاضرة، حلقات نقاش).	نهاية العام الدراسي
10	KP1-P-09	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	4	متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.	نهاية العام الدراسي
11	KP1-P-10	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	4.5	متوسط تقدير رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	نهاية العام الدراسي
12	KP1-p-11	نسبة الطلاب الى اعضاء هيئة التدريس	1:14	نسبة إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله بالبرنامج.	نهاية العام الدراسي
13	KP1-p-12	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس	50% ذكور 50% أناث	النسبة المئوية لتوزيع فئات هيئة التدريس من حيث: أ- الجنس ب- الفروع الرتبة العلمية	نهاية العام الدراسي
14	KP1-p-14	النسبة المئوية للمنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	100%	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج	نهاية العام الدراسي
15	KP1-p-15	معدل البحوث المنشورة لكل عضو تدريس	1:2	متوسط عدد البحوث المحكمة أو المنشورة لكل عضو هيئة تدريس خلال السنة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل	نهاية العام الدراسي
16	KP1-p-016	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	20 اقتباس	متوسط عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في البرنامج (إجمالي عدد الاقتباسات في	نهاية العام الدراسي



م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
				المجلات المحكمة من البحوث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله إلى إجمالي البحوث المنشورة)	
17	KP1-p-17	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	4.5	متوسط تقدير رضا المستفيدين عن كفاية مصادر التعلم وتنوعها (المراجع، قواعده المعلومات، الدوريات، ...) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	نهاية العام الدراسي
18	KP1-P-18	نسبة المقررات التي قيم الطالب جودتها خلال السنة	%90	عدد المقررات التي تم تقييم جودتها إلى إجمالي المقررات الدراسية	نهاية العام الدراسي
19	KP1-P-19	نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يحملون دكتوراه مصادق عليها	%80	عدد أعضاء هيئة التدريس الذين يحملون دكتوراه مصادق عليها إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس	نهاية العام الدراسي
20	KP1-p-20	نسبة الخريجين الذين لم يبحثوا عن توظيف أو دراسات عليا بعد 6 أشهر	% 20	عدد الخريجين الذين لم يلتحقوا بوظائف أو دراسات عليا بعد 6 أشهر إلى إجمالي عدد الخريجين	نهاية العام الدراسي
21	KP1-p-21	معدل استكمال المقررات	%90	عدد المقررات التي استكمالها الطلاب إلى إجمالي عدد المقررات	نهاية العام الدراسي
22	KP1-P-22	نسبة الطلاب إلى الكادر الإداري	1:30	عدد الطلاب إلى الكادر الإداري	نهاية العام الدراسي
23	KP1-P-23	نسبة أعضاء هيئة التدريس وما في حكمهم المشاركين في أنشطة التطوير المهني في العام المنصرم	%70	عدد أعضاء هيئة التدريس وما في حكمهم المشاركين في أنشطة التطوير المهني إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس	نهاية العام الدراسي
24	KP1-P-24	نسبة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في أنشطة التطوير المهني في العام المنصرم	%80	عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في أنشطة التطوير المهني إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس	نهاية العام الدراسي
25	KP1-p-25	عدد البحوث أو التقارير التي تم تقديمها في المؤتمرات	1:2	متوسط عدد البحوث أو التقارير التي تم	نهاية العام الدراسي



م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
		الأكاديمية خلال العام المنصرم لكل عضو هيئة تدريس (بدوام كامل أو ما يعادله)		تقديمها في المؤتمرات الأكاديمية لكل عضو هيئة تدريس خلال السنة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل	
26	KP1-p-26	نسبة أعضاء هيئة التدريس وغيرهم بدوام كامل أو ما يعادله (المساهمين في أنشطة خدمة المجتمع	%85	عدد أعضاء هيئة التدريس الذين ساهموا في أنشطة خدمة المجتمع إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس	نهاية العام الدراسي
27	KP1-p-27	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز			

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

اعتماد التوصيف:

	جهة الاعتماد:
	رقم الجلسة:
	تاريخ الجلسة: