

## تقرير الإنجازات لوكالة الشؤون الأكاديمية والتطوير خلال العام الجامعي ١٤٤٣-١٤٤٤هـ

### المقدمة:

تعتبر وكالة الشؤون الأكاديمية والتطوير القلب النابض لكلية الأعمال، حيث إنها تعمل على تقويم الخطط والبرامج الدراسية في الأقسام العلمية بالكلية وتسعى إلى تطويرها بما يتماشى مع رسالة الجامعة السعودية الحديثة وأهدافها، بالتعاون المتكامل مع العمادات والوكالات المعنية وذات الصلة.

كما تركز في ذات الوقت على الارتقاء بمستوى الخدمات الطلابية وسياسات القبول والتسجيل وآلياتها، وتوفير قواعد بيانات أكاديمية تساعد على تطوير البرامج بما يتوافق مع ضوابط ومعايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، حيث إنها حلقة الوصل الأساسية بين الكلية وبين عمادة القبول والتسجيل والأقسام العلمية لتحديث الجداول الدراسية للطلاب ومواءمة الخطط الدراسية بما يتلاءم مع الاحتياجات الحديثة.

### الأهداف العامة:

تهدف وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية والتطوير إلى الاشراف على سير العملية التعليمية في مرحلة الدراسة الجامعية. كما تهدف الى تنفيذ السياسات والبرامج المعتمدة في مجالات الخدمات التعليمية وضمان جودة الممارسات الأكاديمية بالكلية.

### الأهداف التفصيلية:

١. اعداد وصياغة الخطط والبرامج الدراسية في الأقسام العلمية وتطويرها بما يتماشى مع رسالة الجامعة السعودية الحديثة وأهدافها.
٢. العمل على تطوير وتقويم البرامج الأكاديمية المنشئة بشكل مستمر وطرح مقترحات لبرامج جديدة بما يتناسب مع احتياجات سوق العمل ويتلاءم مع خطط التنمية.
٣. انشاء قواعد بيانات أكاديمية لمختلف الأقسام العلمية بالكلية للمساهمة في تطوير البرامج التعليمية بما يتماشى مع التغييرات الحديثة في الرؤية الحديثة للجامعة.
٤. رفع مستوى الخدمات الطلابية وقولبت سياسات القبول والتسجيل وآلياتها في صورة تضمن السرعة والانجاز والفاعلية.
٥. عمل دراسات تحسين وتطوير للمواصفات والمعايير الخاصة ببناء الخطط والبرامج الدراسية بعد التأكد من توافقها مع معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، لدعم عمليات التعليم والتعلم وتلبية احتياجات سوق العمل.

٦. تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس حتى تتمكن الجامعة من تحقيق رسالتها التعليمية والبحثية والمجتمعية بشكل فعال  
**مهام الوكالة:** التنسيق مع الوحدات الفرعية بشأن:

- تطوير البرامج الأكاديمية.
- الارتقاء بمستوى خطط الأنشطة الطلابية وتحقيق أهدافها.
- تطوير نظام الاختبارات وقياس نواتج التعلم بالبرامج الأكاديمية.
- تطوير البرامج الإثرائية الخاصة بالطلبة الموهوبين وذوي الاحتياجات الخاصة.
- دعم البيئة التعليمية بما يحقق الخصائص المميزة للخريجين والعمل على زيادة تنافسية الخريجين في سوق العمل.
- التنسيق مع جهات التوظيف وهيئات الاعتماد لضمان تأهيل البرامج الأكاديمية للتصنيفات الوظيفية والاعتمادات الأكاديمية.
- دعم تطوير التعليم الإلكتروني.

### الخطة الزمنية لتنفيذ مهام الوكالة خلال العام الدراسي

- متابعة الخطة الزمنية لكل وحدة إدارية خلال الفصل الدراسي.
- طلب تقارير دورية من الوحدات الفرعية لمتابعة مدى الإنجاز بناء على الخطة الاستراتيجية لكل وحدة.
- تحديث خطة العمل للوحدات الإدارية سنوياً.
- تقديم تقارير فصلية وسنوية للإدارة العليا بمنجزات الوكالة

### الوحدات الفرعية التابعة لوكالة الشؤون الأكاديمية والتطوير:

- وحدة الشؤون التعليمية والاختبارات.
- وحدة الأنشطة الطلابية.
- وحدة التوجيه والإرشاد والحقوق الطلابية.
- وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة.
- وحدة التدريب العملي والتعاوني.
- وحدة الخريجين.

أولاً: وحدة الشؤون التعليمية والاختبارات

وصف الوحدة وأهم إنجازاتها للعام الجامعي ١٤٤٣ / ١٤٤٤ هـ

رئيس الوحدة: د/ محمد عبد الله يوسف عذب

## 1-التعريف بالوحدة:

وحدة الشؤون التعليمية والاختبارات هي الجهة المرجعية في إدارة ومتابعة سير العملية التعليمية لخدمة طلاب الكلية. تقوم وحدة الشؤون التعليمية بدراسة ومراجعة الخطط الدراسية في أقسام الكلية والمسارات المستحدثة من اجل تحقيق الأهداف العامة لمعايير الاعتماد الأكاديمي. وهي المعنية بالإشراف والمتابعة لجميع الأعمال المتعلقة بالنواحي التعليمية والاكاديمية والإشرافية وأعمال الاختبارات وتنظيمها وتوزيع مهام الاختبارات على أعضاء هيئة التدريس ومتابعتها، تمثل الوحدة حلقة الاتصال بين وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية والتطوير وعمادة القبول والتسجيل بالجامعة في كل ما يخص مشاكل العملية التعليمية سواء عند تسجيل الطلاب للمقررات التعليمية والحذف والإضافة وتسكين الشعب الدراسية للسادة أعضاء هيئة التدريس.

## 2- الأهداف العامة للوحدة:

- تهدف وحدة الشؤون التعليمية والاختبارات إلى تحقيق ما يلي:
- ❖ المساهمة في تمكين الكلية من تحقيق رسالتها وأهدافها من خلال التأكد من تقديم خدمات أكاديمية وتعليمية عالية الجودة للطلاب والطالبات بما يساهم من تيسير العملية التعليمية.
  - ❖ تطوير الخطط الدراسية وتوصيف المقررات بما يكفل تمكين الطلاب من تخصصاتهم الأكاديمية.
  - ❖ العمل على انتظام العملية التعليمية داخل الكلية.
  - ❖ الارتقاء بمستوى الخدمات الطلابية.
  - ❖ تقديم الدعم والمساعدة للطلبة والوقوف على مشاكلهم في الانتظام بالدراسة وتقديم الحلول لها.
  - ❖ إتاحة المعلومات لمستفيدي العملية التعليمية من أعضاء هيئة التدريس والطلبة والمساهمة في نشر الوعي لدى الطلبة عن الدراسة والاختبارات والمعرفة بالنظام الأكاديمي.
  - ❖ التنسيق مع الأقسام في إعداد الجداول الدراسية الفصلية.
  - ❖ حل المشكلات الأكاديمية القائمة والعمل على إزالة العقبات التي تواجهها
  - ❖ تحقيق أهداف الكلية والجامعة في التعليم والتعلم

## 3. الخطة الإستراتيجية لتنفيذ مهام الوحدة:

الخطة الإستراتيجية لتنفيذ مهام الوحدة تتمثل في تحقيق الهدف الإستراتيجي للوحدة التالي:

## "إعداد كوادر من الطلاب متميزة علمياً ومهنيًا في مجال الأعمال بما يفي باحتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي والدولي"

يتطلب تحقيق الهدف الرئيسي مجموعة من الأهداف الفرعية اللازمة لإعداد إستراتيجية متكاملة لتطوير الأنشطة المختلفة التي تستهدفها الوحدة على المستوى المحلي والإقليمي والدولي وهذه الأهداف تتمثل في الآتي:

- ١ - برامج أكاديمية متطورة تستهدف كل من الأسس الفكرية والأساليب والتطبيقات العلمية المرتبطة بحاجات المجتمع وسوق العمل وتلتزم بالمعايير الأكاديمية .
- ٢ - تطوير أساليب التعلم والتعليم .
- ٣ - تنمية الوعي الفكري الثقافي والحضاري للسادة أعضاء هيئة التدريس نحو التحول الجديد (الفصول الثلاثة) وكذلك إلغاء السنة التحضيرية
- ٤- تفعيل دور الوحدات الإدارية المساندة لوحدة الشؤون التعليمية والاختبارات.

### 4. الخطة التنفيذية لتحقيق أهداف ومهام الوحدة:

الفترة الزمنية	الإجراءات والأنشطة والمبادرات	الهدف
العام الجامعي ١٤٤٤/١٤٤٣	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اجتماعات دورية مع منسقي الشؤون التعليمية بالأقسام العلمية لمتابعة البرامج القائمة</li> <li>- اجتماعات دورية لمنسقي الشؤون التعليمية لتحديد إطار للبرامج المختلفة ومناقشة تطويرها وفقا لتوجهات الجامعة حول تطوير البرامج الدراسية</li> <li>- حضور منسقي الشؤون التعليمية بالأقسام العلمية للعديد من ورش العمل المقدمة من وحدة المناهج وعمادة القبول والتسجيل للتعرف على الآليات المختلفة لتطوير الخطط الدراسية</li> </ul>	<p><u>الهدف الأول:</u> برامج أكاديمية متطورة تستهدف كل من الأسس الفكرية والأساليب والتطبيقات العلمية المرتبطة بحاجات المجتمع وسوق العمل وتلتزم بالمعايير الأكاديمية</p>
العام الجامعي ١٤٤٤/١٤٤٣	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مناقشة طريقة التعليم والتعلم للمقررات الدراسية من خلال اجتماعات دورية لمنسقي الشؤون التعليمية بالأقسام العلمية وتفعيل ما يسمي بالجيل الرابع في العملية التعليمية والذي يحتوي على عدة خيارات للتدريس هي: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ التعليم الحضوري</li> </ul> </li> </ul>	<p><u>الهدف الثاني:</u> تطوير أساليب التعلم والتعليم</p>

	التعليم المدمج	
العام الجامعي ١٤٤٤/١٤٤٣	<ul style="list-style-type: none"> <li>- عقد اجتماعات دورية مع سعادة وكيل الكلية الشؤون الأكاديمية والتطوير بكلية الأعمال وبحضور منسقي الشؤون التعليمية للأقسام العلمية والعمل على تطوير الخطط الدراسية وعملية التحول لنظام الفصلين الدراسيين</li> <li>- حضور منسقي الشؤون التعليمية بالأقسام العلمية للعديد من ورش العمل المقدمة من وحدة المناهج وعمادة القبول والتسجيل بالجامعة والمتعلقة بفهم آلية التحول لنظام الفصلين الدراسيين.</li> </ul>	<p><b>الهدف الثالث:</b> تنمية الوعي الفكري الثقافي والحضاري للسادة أعضاء هيئة التدريس نحو التحول الجديد (الفصلين الدراسيين) وكذلك إلغاء السنة التحضيرية</p>
العام الجامعي ١٤٤٤/١٤٤٣	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التنسيق والتواصل مع جميع الوحدات الإدارية التابعة لوكلية الشؤون الأكاديمية والتطوير بكلية الأعمال، بما في ذلك وحدة الأنشطة الطلابية، وحدة التدريب العملي والتعاوني، وحدة الخريجين، وحدة ضمان الجودة ووحدة التوجيه والإرشاد والحقوق الطلابية.</li> </ul>	<p><b>الهدف الرابع:</b> تفعيل دور الوحدات الإدارية المساندة للشؤون التعليمية</p>

## 5. المهام الموكلة للوحدة:

- ❖ تنظيم الجداول الدراسية ومتابعة تسكين الطلاب وتسكين أعضاء هيئة التدريس على الجداول الدراسية.
- ❖ متابعة المستوى الأكاديمي للطلاب وحل مشاكلهم الدراسية.
- ❖ متابعة سير المحاضرات.
- ❖ متابعة الالتزام بمواعيد الاختبارات الدورية والنهائية للأقسام.
- ❖ توعية أعضاء هيئة التدريس والطلاب بأهمية الإرشاد الأكاديمي.
- ❖ توعية الطلاب بالخدمات المقدمة لهم من الجامعة والكلية والقسم.
- ❖ تعميق الصلة بين الطلاب والجامعة والكلية وبث روح الانتماء للمؤسسة التعليمية.
- ❖ التعاون مع وحدة ضمان الجودة في استكمال استبانات الطلاب على نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- ❖ متابعة عمليات الحذف والإضافة للطلاب
- ❖ متابعة حالات الطلاب المتوقع تخرجهم

## 6. الدليل الإجرائي للوحدة:

- ❖ دخول الطالب علي نظام الأودس يمكنه من القيام بتسجيل مقررات الفصل الدراسي وكذلك إمكانية الحذف والإضافة
- ❖ يوجد بالكلية وحدة للإرشاد الأكاديمي حيث يتم في بداية كل عام دراسي تحديد أعضاء هيئة التدريس من قبل الأقسام العلمية كمرشدين أكاديميين يساعدون الطلبة في تسجيل مقررات الفصل الدراسي وكذلك تجاوز مشكلاتهم.
- ❖ كذلك يوجد لدي وحدة الشؤون التعليمية كافة الخطط الدراسية المستحدثة والقديمة للأقسام العلمية والتي تعد بمثابة خارطة الطريق للطلاب عند التسجيل للمقررات الدراسية في أقسامهم وبما يساعد الطلاب على عدم الإخلال عند التسجيل والحذف للمقررات الدراسية.

## 7. نشاط الوحدة خلال العام الجامعي ١٤٤٣/١٤٤٤هـ:

وحدة الشؤون التعليمية والاختبارات هي الجهة المرجعية في إدارة ومتابعة سير العملية التعليمية لخدمة طلاب الكلية. وقد قامت الوحدة بالنشاطات التالية خلال العام الجامعي المنقضي ١٤٤٣/١٤٤٤هـ:

### أولاً: الشؤون التعليمية

- ❖ تم الانتهاء من توجه الجامعة نحو تطوير الخطط الدراسية مع إلغاء السنة التحضيرية وأصبحت هناك خطط دراسية مطورة للأقسام العلمية المختلفة مع الأخذ في الاعتبار إلغاء السنة التحضيرية وتم تفعيلها خلال العام الدراسي الحالي ١٤٤٣/١٤٤٤هـ
- ❖ التواصل مع منسقي الشؤون التعليمية بالأقسام العلمية وتوجيههم نحو حصر الطلاب في الفصل الدراسي (الأول – الثاني -الصيفي) والشعب المطلوب فتحها للطلاب، حتى مخاطبة عمادة القبول والتسجيل بالشعب المطلوبة بمعرفة سعادة وكيل الكلية للتطوير والشؤون الأكاديمية
- ❖ التواصل مع عمادة القبول والتسجيل للتعرف على القاعات المتاحة والمخصصة للكلية وكذلك الأوقات المتاحة في القاعات.

- ❖ متابعة تسجيل الطلاب على الشعب الدراسية المفتوحة بالأقسام العلمية والتواصل مع المرشدين الأكاديميين لتوجيههم على حث الطلاب بسرعة التسجيل خلال الفترة المتاحة للحذف والإضافة من الجامعة
- ❖ متابعة تسكين أعضاء هيئة التدريس على الشعب الدراسية المتاحة من خلال تواصل وكالة الكلية مع السادة رؤساء الأقسام العلمية لسرعة تسكين أعضاء هيئة التدريس خلال الفترة المتاحة للتسكين حتى تنتظم العملية التعليمية من اليوم الأول للفصل الدراسي دون تأخير.
- ❖ متابعة تسجيل الطلاب للمقررات الدراسية من خلال تزويد المرشدين الأكاديميين بالمطابقات للخطة الدراسية للطلاب تحت إرشادهم ومعرفة احتياجات الطلاب من المقررات الدراسية حتى تكتمل خططهم الدراسية والتخرج.
- ❖ متابعة حل مشاكل الطلاب في حالة وجود تعارض في الأوقات بين المقررات الدراسية التي يرغبون في تسجيلها.
- ❖ وفيما يلي تقرير موجز عن الشعب التي تم إنشاؤها خلال العام الجامعي ١٤٤٣/١٤٤٤هـ:



القسم العلمي	فصل دراسي أول	فصل دراسي ثاني	فصل دراسي ثالث	فصل دراسي صيفي
إدارة الأعمال	شعبة ٣٥	شعبة ٢٦	شعبة ٢٨	شعب ٦
المحاسبة	شعبة ٣٣	شعبة ٣٥	شعبة ٣١	شعب ٤
المالية والاقتصاد	شعبة ٣٠	شعبة ٢٣	شعبة ٣٨	شعب ٣
إدارة نظم المعلومات الإدارية	شعبة ١٨	شعبة ٤١	شعبة ١٨	شعب ٧
إدارة الموارد البشرية	شعبة ٣٠	شعبة ٦٥	شعبة ٦٠	شعبة ١٤
التسويق	شعبة ١٦	شعبة ٣٤	شعبة ١٨	شعب ٤
إدارة سلسلة الإمداد	شعبة ١٢	شعبة ١٧	شعبة ٣١	شعب ٥
إجمالي الشعب	شعبة ١٧٤	شعبة ٢٤١	شعبة ٢٢٤	شعبة ٤٣

### ثانياً: الاختبارات

- ❖ متابعة الالتزام بمواعيد الاختبارات الدورية والنهائية لمقررات التخصص للأقسام العلمية المختلفة
- ❖ تنظيم عملية الاختبارات الدورية والنهائية لمقررات السنة التحضيرية في المركز الرئيسي والفيصلية والتواصل مع عمادة القبول والتسجيل للتعرف على المعامل المتاحة وأوقاتها وقد تم ذلك في الفصلين الدراسيين من العام المنقضي ١٤٤٣/١٤٤٤هـ
- ❖ تنظيم عملية الاختبارات للمقررات العامة للكلية والإشراف على توفير المراقبين من السادة أعضاء هيئة التدريس في كل إختبار وإعلان الجداول الخاصة بتلك الاختبارات وعدد الطلاب في كل قاعة، كل هذا مع الأخذ في الاعتبار استمرار العملية التعليمية دون توقف، وتم هذا بحرفية والحمد لله.

- ❖ الاجتماع بشكل دوري ومتكرر مع سعادة وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية والتطوير لمناقشة كل المستجدات بما يساعد على انتظام العملية التعليمية ومعالجة المشاكل وإيجاد الحلول لها.

وفيما يلي تقرير موجز عن الاختبارات التي تمت لمقررات السنة المشتركة ومقررات متطلبات الكلية وعدد تلك المراقبات والتي تم تنظيمها بمعرفة وحدة الشؤون التعليمية والاختبارات خلال العام الجامعي ١٤٤٣/١٤٤٤هـ:  
❖ الفصل الأول:

المرحلة الدراسية	اسم وكود ورمز المقرر	اختبار نصفي	اختبار نهائي
مقررات السنة المشتركة	مقدمة في الإدارة BCBA 101	١ مراقب	١ مراقب
	مقدمة في الإدارة اللوجستية BCSC 100	٢٩ مراقب	٢٩ مراقب
مقررات متطلبات الكلية	محاسبة مالية ١/ BCAC 211	١٣ مراقب	١٣ مراقب
	مبادئ الأعمال والإدارة BCBA 211	١٣ مراقب	١٣ مراقب
	الإدارة الإستراتيجية BCBA 411	٨ مراقب	٨ مراقب
	السلوك التنظيمي BCBA 311	٤ مراقب	٤ مراقب
	اقتصاد جزئي BCFE 211	١٣ مراقب	١٣ مراقب
إجمالي المراقبات		٨١ مراقبة	٨١ مراقبة

❖ الفصل الثاني:

المرحلة الدراسية	اسم وكود ورمز المقرر	اختبار نصفي	اختبار نهائي
مقررات السنة المشتركة	مقدمة في الإدارة اللوجستية BCSC 100	١١ مراقب	١١ مراقب
مقررات متطلبات الكلية	مبادئ التسويق BCMK 221	١٨ مراقب	١٨ مراقب
	مبادئ نظم المعلومات الإدارية BCIS 221	١٨ مراقب	١٨ مراقب
	البيئة القانونية للأعمال BCHR 211	١٨ مراقب	١٨ مراقب
إجمالي المراقبات		٦٥ مراقبة	٦٥ مراقبة

❖ الفصل الثالث

المرحلة الدراسية	اسم وكود ورمز المقرر	اختبار نصفي	اختبار نهائي
مقررات السنة المشتركة	مقدمة في الإدارة اللوجستية BCSC 100	١٣ مراقب	١٣ مراقب
	BCBA 101 مقدمة في الإدارة	٥ مراقب	٥ مراقب
مقررات متطلبات الكلية	إدارة العمليات BCSC 221	١٧ مراقب	١٧ مراقب
	الإدارة الإستراتيجية BCBA 411	١٠ مراقب	١٠ مراقب
	مبادئ الاقتصاد الكلي BCFE 221	١١ مراقب	١١ مراقب
	مبادئ إدارة الموارد البشرية BCHR 221	١٧ مراقب	١٧ مراقب
إجمالي المراقبات		٧٣ مراقبة	٧٣ مراقبة

ثانياً: وحدة الأنشطة الطلابية  
وصف الوحدة وأهم إنجازاتها للعام الجامعي ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ  
رئيس الوحدة: أ. حمدان رافد الصبحي

## التخطيط الاستراتيجي لوحة الأنشطة الطلابية – فرع الرئيس كلية الأعمال

رقم	الموضوع	الوقت	متطلبات التنفيذ	جهة العمل	مؤشرات الأداء
١	عمل خطة استراتيجية على فترتين للفصل الدراسي	على فترتين مقسمة كالتالي: الفترة الأولى من ٢٠١٤-١٤٤٣ الفترة الثانية من ٢٠١٨-١٤٤٣	كتابة تقرير من مشرف الوحدة اعداد قائمة تخص كل ترم بما تم تنفيذه خلال الفصل	كلية الاعمال وكليات أخرى	اعتماد الخطة المقترحة
٢	عمل إعلانات موحدة للكلية لجميع الأقسام يكتب فيه اسم النشاط والملي وتاريخ ووقت ومكان النشاط وكذلك شعار الكلية	بوقت عمل النشاط	صيغة اعلام معتمدة من الكلية موجهة لجميع الاقسام	كلية الاعمال	اعتماد تصميم الاعلان
٣	أخذ موافقة العميد لعمل أي نشاط من اولوياتنا	قبل عمل أي نشاط بأسبوع كامل	موافقة سعادة العميد	عميد كلية الاعمال	اعتماد الموافقة للعمل في الأنشطة
٤	تقسيم الأنشطة على جميع الأقسام	بداية كل ترم	على كل قسم تجهيز المطلوب	كلية الاعمال	اعتماد كل نشاط لكل قسم
٥	العمل على تحقيق المؤشر المطلوب من وكالة شؤون الطلاب للأنشطة والتطوير بشرط الطالبات	نهاية فترة كل مؤشر	عمل التقرير المطلوب للوكالة	كلية الاعمال	العمل على تنفيذ الخطة التنفيذية لوكالة الأنشطة الطلابية والتطوير
٦	وضع مكان خاص لعمل الأنشطة وإقامة التعاون بين الكليات	بوقت عمل النشاط	توفير مواد العلمية المناسبة وتوفير المدرسين المؤهلين لكل نشاط	كلية الاعمال وكليات الاخرى	اعتماد عدد الدورات المنعقدة ومدى مشاركة الطلاب ومنسوبي الجامعة فيها ونسبة المستفيدة من هاذي الأنشطة

## • الأهداف العامة للوحدة:

- المساهمة في خلق الإبداع والابتكار
- المساهمة في إكساب الطلاب بعض القدرات العقلية، والأخذ بالأسلوب العلمي في التفكير، وتنمية الاتجاهات الإيجابية، والمهارات العملية مما يساعدهم على مواجهة المواقف الجديدة، والتعامل معها بطريقة صحيحة
- تدعيم المناهج التعليمية الجامعية للأقسام من خلال الأنشطة التوعوية والثقافية للطلاب
- تسهم الأنشطة الطلابية في إشاعة جو من الصداقة والتعاون بين أفراد المجتمع الجامعي عامة، وبين أفراد الجماعة التي تمارس نشاطاً واحداً، خاصة والتدريب على مجال الخدمة العامة، وتحمل المسؤولية، والثقة بالنفس،
- تدريب الطلاب على العمل التطوعي تنمية المهارات الجسمية والحركية ومشاركة في الاعمال الخيرية والمناسبات الاجتماعية المهمة مثل يوم الوطني و يوم اللغة العربية
- إنشاء مشروعات حماية البيئة تضم هذه المشروعات جماعات كثيرة منها: جماعة النظافة الجامعية، جماعة أصدقاء المكتبة، جماعة الحديقة الجامعية، جماعة الخدمة التطوعية خارج الجامعة
- التعاون بين الكليات في الجامعة جدة وتبادل الخبرات والثقافات بين الطلاب والمنسوبين من خلال إقامة الأنشطة على المستوى الجامعة ككل
- إقامة علاقات بين الطلاب ومنسوبي الجامعة من خلال الأنشطة والتعاون بينهم وإقامة الاحترام واحترام الأنظمة والقوانين

## • الفترة الزمنية للخطة التنفيذية:

- اعداد لكل نشاط فترة زمنية مناسبة للفترتين التي تم التخطيط لها للفصل الدراسي
- سوف يتم ارفاق نموذج خاص لكل نشاط وأقامته بما يتناسب كل نشاط لكل قسم بوقت والتاريخ والمكان المناسب للنشاط

## المهام الموكلة للوحدة:

- إعداد والمشاركة في وضع الخطة الاستراتيجية للأنشطة واعتمادها
- متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية وفقا للخطط التنفيذية الزمنية
- الاشراف والمراقبة على الخطة الاستراتيجية لكافة الأنشطة والاقسام
- حل المشكلات في الخطة الاستراتيجية ووضع حلول بديلة مناسبة

ثالثا: وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة  
وصف الوحدة وأهم إنجازاتها للعام الجامعي ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ  
رئيس الوحدة: د/ رامي باعظيم

## ١. الأهداف العامة لوحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة

تسعى وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة الى المساهمة في تحقيق اهداف وكالة الشؤون الأكاديمية والتطوير من خلال جهودها في الارتقاء بمستوى الكلية أكاديمياً وعلمياً، وذلك من خلال العمل على تحقيق الأهداف العامة التالية:

- نشر ثقافة الجودة وتقويم مستوى الأداء والعمل على تنفيذ ومتابعة التقويم والاعتماد الأكاديمي
- جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن أنشطة الجودة في الكلية وتوثيق الجهود والنتائج في جميع أنشطة الجودة والاعتماد الأكاديمي
- إعداد تقارير عن مستويات الأداء ورضاء المستفيدين من الأنشطة المختلفة
- الاهتمام بأنشطة القياس والتقويم بالكلية ومتابعة النتائج وتقديم توصيات بناء على هذه النتائج لوكيل الكلية للشؤون الأكاديمية وللتطوير
- نشر ثقافة التقويم لدى الطلاب وحثهم على ممارستها وتوعيتهم بما يعود على العملية التعليمية من نفع نتيجة المشاركة الطلابية
- متابعة عمل المبادرات التي تنفذها الكلية لتحقيق رؤية الجامعة.

## ٢. الخطة الاستراتيجية لتنفيذ مهام وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة

عمل وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة مرتبط بوكالة الشؤون الأكاديمية والتطوير بكلية الأعمال وتعمل على ضمان الجودة في جميع برامج الكلية ووحداتها لتحقيق رسالة الجامعة. حيث تختص هذه الوحدة بنشر ثقافة الجودة وتقويم مستوى الأداء والعمل على تنفيذ ومتابعة التقويم والاعتماد الأكاديمي.

### رؤية وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة

تسعى وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بكلية الأعمال إلى ضمان جودة عالية في جميع الممارسات التعليمية في الكلية والاستخدام الأمثل لجميع الموارد والإمكانات للنهوض بمستوى التعليم والتطوير المستمر بما يؤهلها للحصول على الاعتماد الأكاديمي لبرامجها من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

### رسالة وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة

تحسين كفاءة الأداء بالكلية وبرامجها بما يتفق مع رسالة الكلية وأهدافها المعلنة، لتحقيق ضمان الجودة والتطوير المستمر ومن ثم اكتساب ثقة المجتمع في خريجها بناءً على آليات تقويم معترف بها محلياً وإقليمياً وعالمياً.

### أهداف وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة

تسعى وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة بكلية الأعمال الى تحقيق الأهداف الاستراتيجية التالية:

- الهدف الأول: تعزيز مفهوم الجودة وآلياتها في جميع البرامج التعليمية داخل الكلية.
- الهدف الثاني: تحسين مخرجات التعليم والتعلم لدى الطلاب.
- الهدف الثالث: تنفيذ ومتابعة نشاطات التقويم والاعتماد الأكاديمي لكل البرامج في الكلية.
- الهدف الرابع: إنشاء مكاتب الجودة خاصة بالمقررات الدراسية في جميع الأقسام التعليمية بالكلية لتكون مرجعاً لأعضاء القسم أو زواره.
- الهدف الخامس: تقويم العملية التعليمية من خلال قياس مؤشرات الأداء لمدخلاتها، وعملياتها، ونواتجها.
- الهدف السادس: متابعة تطوير أقسام الكلية المختلفة لبرامجها ولوائحها، للوصول بخريجها إلى مستوى متميز بين خريجي الأقسام المناظرة في الكليات المماثلة الأخرى، وبما يحقق لهم القدرة التنافسية العالية في سوق العمل.
- الهدف السابع: تفعيل دور الوحدات الإدارية المساندة لضمان الجودة وتطوير العمل الإداري.

### الإجراءات والأنشطة والمبادرات خلال العام الجامعي ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ

الهدف	الإجراءات والأنشطة والمبادرات
<u>الهدف الأول:</u> تعزيز مفهوم الجودة وآلياتها في جميع البرامج التعليمية داخل الكلية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اجتماعات دورية مع أعضاء اللجنة الاستشارية للجودة بالكلية والمتكونة أعضائها من منسقي الجودة بالأقسام العلمية.</li> <li>- اعداد ورشات لشرح نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.</li> <li>- متابعة تقارير تسليم ملفات المواد من منسقي الجودة بالأقسام العلمية.</li> <li>- حضور منسقي الجودة بالأقسام العلمية للورشات المقدمة من مركز ضمان الجودة بالجامعة.</li> </ul>
<u>الهدف الثاني:</u> تحسين مخرجات التعليم والتعلم لدى الطلاب.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اعداد تقرير المقررات الدراسية (إعداد تقرير موحد إذا كان المقرر يدرس لأكثر من شعبة) وتسليمه لمنسق البرنامج، على أن يحتوي التقرير على سرد واضح لأهم الانتقادات ونقاط القوة.</li> <li>- متابعة التوصيات المرفوعة من كل منسق مقرر دراسي من قبل لجنة مختصة بكل قسم علمي وإيجاد الحلول للمشكلات بهدف تحسين مخرجات التعليم والتعلم لدى الطلاب.</li> </ul>
<u>الهدف الثالث:</u> تنفيذ ومتابعة	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تكوين لجان استشارية لضمان الجودة بكل البرنامج الأكاديمية بكلية الأعمال.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- تكوين لجنة استشارية لضمان الجودة على مستوى كلية الأعمال يتكون أعضاؤها من منسقي الجودة بالأقسام العلمية.</li> <li>- عقد اجتماعات دورية مع سعادة وكيل الشؤون الأكاديمية والتطوير بكلية الأعمال وبحضور منسقي الجودة بالأقسام العلمية.</li> <li>- حضور منسقي الجودة بالأقسام العلمية للورشات المقدمة من مركز ضمان الجودة بالجامعة والمتعلقة بفهم آلية التقدم للحصول على الاعتماد الأكاديمي البرامجي.</li> </ul>	<p>نشاطات التقييم والاعتماد الأكاديمي لكل البرامج في الكلية.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- توثيق متطلبات الجودة وتسلم ومراجعة ملفات الجودة لجميع مقررات برامج كلية الأعمال بالشطرين بالتعاون مع منسقي الجودة بالأقسام العلمية.</li> <li>- إعداد وتحسين توصيفات المقررات والبرامج وتقارير المقررات ومخاطبة مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في ذلك.</li> <li>- اعداد تقارير لملفات الجودة وفرز مستنداتها بكل قسم علمي والرفع بذلك الى وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية والتطوير.</li> <li>- تصميم ورشات تهدف الى شرح مكونات وعناصر ملف المادة العلمية والنماذج المستعملة في ذلك وكيفية تعبئتها (الآلية الجديدة حسب ما تم افادتنا به من مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي).</li> </ul>	<p><u>الهدف الرابع:</u> إنشاء مكنتبات الجودة خاصة بالمقررات الدراسية في جميع الأقسام التعليمية بالكلية لتكون مرجعاً لأعضاء القسم أو زواره.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تطوير آلية قياس مخرجات التعلم للمقررات الدراسية خاصة بكلية الأعمال وتصميم ورشة عمل تهدف الى شرحها.</li> <li>- تطوير آلية قياس مخرجات التعلم للخبرة الميدانية خاصة بكلية الأعمال وتصميم ورشة عمل تهدف الى شرحها.</li> <li>- تطوير آلية قياس مخرجات التعلم للبرامج العلمية خاصة بكلية الأعمال وتصميم ورشة عمل تهدف الى شرحها.</li> <li>- المشاركة وحث منسقي الجودة بالأقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس على حضور الورشات المقدمة من مركز ضمان الجودة بالجامعة.</li> <li>- شرح الفروقات بين نماذج ٢٠٢٠ و ٢٠٢٢ والخاصة بالمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA Forms) وتصميم ورشة عمل في الغرض.</li> <li>- تطوير آلية قياس مخرجات التعلم للمقررات الدراسية خاصة بكلية الأعمال وتصميم ورشة عمل تهدف الى شرحها.</li> </ul>	<p><u>الهدف الخامس:</u> تقويم العملية التعليمية من خلال قياس مؤشرات الأداء ومدخلاتها، وعملياتها، ونواتجها.</p>

<p>- اعداد تقرير سنوي لكل برنامج من قبل لجنة ضمان الجودة بالقسم العلمي، على أن يحتوي التقرير على سرد واضح لأهم الانتقادات ونقاط القوة .</p> <p>- تعبئة النماذج الخاصة بلجنة المراجعة الداخلية لتوصيف وتقرير المقرر وملف المقرر والرفع بذلك للقسم العلمي وإيجاد الحلول للمشكلات بهدف تطوير البرامج العلمية وتحسين مخرجات التعليم والتعلم لدى الطلاب.</p> <p>- متابعة التوصيات المرفوعة من كل منسق برنامج وإيجاد الحلول للمشكلات بهدف تطوير البرامج العلمية وتحسين مخرجات التعليم والتعلم لدى الطلاب.</p>	<p><b>الهدف السادس:</b> متابعة تطوير أقسام الكلية المختلفة لبرامجها ولوائحها، للوصول بخريجها إلى مستوى متميز بين خريجي الأقسام المناظرة في الكليات المماثلة الأخرى، وبما يحقق لهم القدرة التنافسية العالية في سوق العمل.</p>
<p>- التنسيق والتواصل مع جميع الوحدات الإدارية التابعة لوكالة الشؤون الأكاديمية والتطوير بكلية الأعمال، بما في ذلك وحدة الأنشطة الطلابية، وحدة التدريب العملي والتعاوني، وحدة الخريجين، وحدة الشؤون التعليمية والاختبارات ووحدة التوجيه والإرشاد والحقوق الطلابية.</p>	<p><b>الهدف السابع:</b> تفعيل دور الوحدات الإدارية المساندة لضمان الجودة وتطوير العمل الإداري.</p>

### ٣. الفترة الزمنية للخطة التنفيذية خلال العام الجامعي ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ

الفترة الزمنية	الهدف
السنة الجامعية ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ	تعزيز مفهوم الجودة وآلياتها في جميع البرامج التعليمية داخل الكلية.
السنة الجامعية ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ	تحسين مخرجات التعليم والتعلم لدى الطلاب.
السنة الجامعية ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ	تنفيذ ومتابعة نشاطات التقويم والاعتماد الأكاديمي لكل البرامج في الكلية.
السنة الجامعية ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ	إنشاء مكثبات الجودة خاصة بالمقررات الدراسية في جميع الأقسام التعليمية بالكلية لتكون مرجعاً لأعضاء القسم أو زواره.

السنة الجامعية ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ	تقويم العملية التعليمية من خلال قياس مؤشرات الأداء لمدخلاتها، وعملياتها، ونواتجها.
السنة الجامعية ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ	متابعة تطوير أقسام الكلية المختلفة لبرامجها ولوائحها، للوصول بخريجها إلى مستوى متميز بين خريجي الأقسام المناظرة في الكليات المماثلة الأخرى، وبما يحقق لهم القدرة التنافسية العالية في سوق العمل.
السنة الجامعية ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ	تفعيل دور الوحدات الإدارية المساندة لضمان الجودة وتطوير العمل الإداري.

#### ٤. المهام الموكلة لوحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة خلال العام الجامعي ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ

- تشرف وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة على كل المهام المرتبطة بتحقيق ضمان الجودة والتطوير المستمر بكلية الأعمال. ومن بين المهام:
- وضع رؤية ورسالة الوحدة، أهدافها الإستراتيجية والخطط التنفيذية.
  - وضع الهيكل التنظيمي والإداري للوحدة.
  - تفعيل نظام ضمان الجودة الداخلي بالكلية.
  - وضع آليات لتفعيل المراجعة الداخلية للأنشطة الأكاديمية وغير الأكاديمية بالكلية مع التنسيق مع الأقسام المختلفة.
  - دعم ومتابعة إدارة الكلية في وضع رؤية ورسالة الكلية، وأهدافها الإستراتيجية ونشرها بالكلية على نطاق واسع.
  - تقديم ورش عمل بناءً على الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس للتعريف بصياغة وتطبيق متطلبات الجودة مثل توصيف وتقرير البرامج والمقررات واستخدام النظم الحديثة في التعليم والتقييم وغيرها.
  - التأكد من أن المخرجات التعليمية تحقق رسالة الكلية وبالتالي تحقق رسالة الجامعة وأهدافها الإستراتيجية مع الالتزام بالنماذج المطلوبة والتوقيت الزمني المحدد لها.
  - نشر ثقافة الجودة على مستوى الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين.
  - دراسة الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والإداريين وذلك بحثهم على حضور الورشات والندوات المقدمة من مركز ضمان الجودة بالجامعة لتنمية قدراتهم.
  - متابعة مشروعات ضمان الجودة بالكلية.
  - مناقشة قضايا الجودة في مجالس الأقسام.
  - توطيد العلاقة مع مركز ضمان الجودة بالجامعة.

## ٥- منجزات وحدة ضمان الجودة وتحقيق رؤية الجامعة للعام الدراسي ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ

- انشاء الية عمل لتجميع ومتابعة وتدقيق ملفات الجودة الخاصة بالأقسام العلمية.
- تم عقد عدد ١٥ اجتماع بمنسقين الجودة للأقسام العلمية لمتابعة ملفات الجودة.
- تم انشاء ملفات سحابية لحفظ ملفات الجودة خاصة بالوكالة.
- تم عقد ٩ اجتماعات مع مركز ضمان الجودة للاستعلام عن الية الحصول على الاعتماد البرامجي ومراجعة ما تم عمله من قبل الكلية.
- تم عقد ٩ اجتماعات مع قيادة الكلية ورؤساء الأقسام لمناقشة متطلبات الاعتماد البرامجي.
- مراجعة عدد ٨٢٢ ملف خاصة بالأقسام العلمية حيث تم مراجعة توصيف المقرر وتقرير المقرر وكشف الدرجات ومؤشرات الأداء وملف المادة لكل مقرر لسبعة اقسام علمية على مدار العام الدراسي.
- مراجعة عدد ٧ توصيف برنامج بعد تغيير النموذج الى النماذج ٢٠٢٣.
- مراجعة عدد ١١٣ توصيف مقرر بعد تغيير النماذج الى نماذج ٢٠٢٣.
- عقد عدد ١٢ ورشة عمل خاصة بتوضيح متطلبات الجودة والية اكمال ملفات الجودة وكان عدد الحضور لجميع الورش بالشطرين ٤٢٣.
- وضع خطة عمل للحصول على الاعتماد البرامجي.
- عقد ١٦ اجتماعات مع فريق عمل الحصول على الاعتماد البرامجي.
- عقد لقاء على مستوى الكلية بفروعها الثلاث لشرح خطة العمل للحصول على الاعتماد البرامجي.
- تم عقد ٤٢ اجتماع مع لجان المراجعة الداخلية الخاصة بكل قسم.
- تم عقد اجتماعين مع لجنة المراجعة الداخلية الخاصة بالكلية.
- تم ارسال عدد ١٠٣ معاملة الى مختلف الجهات داخل الكلية.
- تم استقبال والعمل على عدد ٩٢٥ معاملة مرسله الى الوحدة.
- حضور جميع ورش العمل واللقاءات الخاصة بمركز ضمان الجودة.

رابعاً: وحدة التوجيه والإرشاد والحقوق الطلابية  
وصف الوحدة وأهم إنجازاتها للعام الجامعي ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ  
رئيس الوحدة: د. رؤوف الجزيري

## ١. التعريف بالوحدة

تم انشاء وحدة التوجيه والإرشاد والحقوق الطلابية للمساهمة والمساعدة على توجيه وارشاد الطلاب في كلية الاعمال بجامعة جدة. والعمل على تلبية الحقوق الطلابية ومساندتهم لتحقيق متطلباتهم لتساعدهم على تحسين اداءهم في البيئة الجامعية والعمل على توثيق العلاقة بين الطلاب والمرشدين في الكلية، والعمل على تطوير علاقة الطالب مع زملائهم الطلبة من خلال الأنشطة الطلابية التي تقام في الكلية على مستوى كافة الأقسام في الكلية. حيث يمثل الطالب المحور الأساسي والهدف السامي من وراء العملية التعليمية وأن جميع الجهود بجامعة جدة، تسعى إلى تكوين وبناء شخصيته، ومن أجل ذلك سعت جامعة جدة إلى إنشاء وحدة التوجيه والحقوق الطلابية، لتقديم العديد من الخدمات الإرشادية التنموية والوقائية سواء كانت إرشاداً تربوياً وأكاديمياً داخل الكلية أو اجتماعياً ونفسياً ومهنياً.

كما تعمل الوحدة على تطوير الخدمات الإرشادية بما يفي احتياجات الطلاب وجعل هذه الخدمات متاحة لهم للاستفادة منها في تطوير شخصياتهم ومهاراتهم في المجالات المختلفة، بالإضافة إلى السعي الدائم لرفع مستوى تقديم هذه الخدمات بما يتفق مع المعايير العالمية في تقديم الخدمات الإرشادية في المؤسسات الجامعية.

## ٢. رؤية الوحدة

تقديم الخدمات التوجيهية والإرشادية لبناء جيل جامعي متفوق أكاديمياً، قادر على تحقيق ذاته ومتوافق مع بيئته.

### ٣. رسالة الوحدة

تقديم النصح والمساعدة ومجموعة من البرامج التوجيهية والارشادية المتخصصة المرتبطة بالأمور الأكاديمية والاجتماعية والنفسية والتربوية لجميع الطلبة. حيث تسعى التوجيه والإرشاد والحقوق الطلابية إلى تقديم خدمات إرشادية متنوعة للطلاب؛ بهدف تلبية احتياجاتهم الأكاديمية. وتقدم الوحدة خدمات الإرشاد التي تهدف لمساعدة الطلاب على تنمية الجوانب المختلفة من شخصياتهم وزيادة مهاراتهم في التعامل مع الصعوبات المختلفة خلال فترة دراستهم والتي قد تؤثر سلباً على أدائهم الأكاديمي واستمرارهم بالجامعة. وتهتم الوحدة بتعزيز التعاون مع كل الجهات ذات الصلة لتقديم نوعية متميزة من الخدمات التي تدعم العملية التعليمية.

### ٤. الأهداف العامة للوحدة

تهدف وحدة التوجيه والإرشاد والحقوق الطلابية الى:

١. استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم دراسي والشرح لهم عن نظام الجامعة والكلية وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
٢. جعل الفرص متاحة أمام الطلاب للحصول على الارشاد الاكاديمي اللازم.
٣. التواصل مع المرشدين بالكلية لمساعدة الطلبة لحل المشكلات في حال وجودها.
٤. الاستماع للمشكلات الطلابية وتلبية متطلباتهم المتعلقة بالحقوق الطلابية.
٥. مساعدة الطلاب على اختيار التخصص الذي يتوافق مع رغبته ومقدرته.
٦. الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين بالأقسام ومتابعة ما يرفع له من حالات.
٧. تحفيز الطلاب للتواصل مع الفعاليات المختلفة في الكلية.

٨. اعداد تقارير عن أنشطة وحدة التوجيه والإرشاد والحقوق الطلابية ورفعها الى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية والتطوير
٩. عقد ورش العمل والبرامج الإرشادية التي تتناول العديد من الموضوعات التي تهتم الطلبة وتهدف إلى تطوير أداء الوحدة.
١٠. إعداد الكتيبات والمطبوعات الإرشادية كالمصقات والمطويات ونشرة الإرشاد الأكاديمي لجميع منسوبي الكلية من طلبة وأساتذة.
١١. بث الوعي بين الطلاب بأهمية الوحدة ودورها في مساعدة الطالب على السير في دراسته الجامعية بصورة حسنة، وتشجيعهم على اللجوء إليها للمساعدة في حل ما تعترضهم من صعاب.
١٢. التنسيق مع وحدة الشؤون التعليمية للتعاون فيما يتعلق بالبيانات الخاصة بالطلاب، أو أي خدمة أخرى ذات صلة.
١٣. التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل فيما يتعلق ببيانات الطلاب الأكاديمية وأمور التسجيل والأنشطة وغيرها.
١٤. توجيه وحث الطلاب على الانخراط في النوادي العلمية والترفيهية داخل الكلية
١٥. تقديم مجموعة من الندوات واللقاءات والبرامج التدريبية المميزة يقدمها متدربون متخصصون في مجال التنمية البشرية.

## ٥. خطة تنفيذ مهام الوحدة

تهدف وحدة التوجيه والإرشاد والحقوق الطلابية بكلية الأعمال الى ترجمة طموحات الكلية في إعانة الطلاب على فهم مشكلاتهم الأكاديمية والحرص على علاجها علاجاً نافعاً يؤدي الى تخرج

جيل مزود بالعلم والإيمان والمعرفة والثقة بالنفس، والقدرة على المشاركة في بناء التنمية في المملكة العربية السعودية وذلك من خلال الأهداف التالية

الخطة الاستراتيجية لتنفيذ مهام الوحدة تتمثل في تحقيق الأهداف الاستراتيجية التالية:

١. تهيئة الظروف المناسبة لتحقيق النمو السوي للطلاب، وبناء علاقات اجتماعية إيجابية للطلاب مع زملائه وأعضاء هيئة التدريس ومنسوبي الجامعة، وبناء استجابات ناجحة في مواجهة المشكلات الأكاديمية التي تعترضه في المواقف المختلفة على امتداد فترة الدراسة في الجامعة.

٢. تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية من خلال برامج إرشادية وتوجيهية للتعريف بالكلية وعمادتها وأقسامها المساندة وكيفية حصول الطالب على خدماتها بالتعاون والتنسيق مع إدارة لكلية، وكذلك تعريف الطلاب بالمتغيرات التي قد يواجهونها في حياتهم الجامعية وكيفية التعامل معها من خلال برامج الوحدة وتنظيمها لدورات متخصصة تعقد لذلك الغرض.

٣. توعية الطلاب بالصعوبات الأكاديمية والمهارات الدراسية، وكيفية إعداد الخطط الدراسية وجدول تنظيم الوقت، وإكسابهم مهارات ترفع من تحصيلهم الأكاديمي وتحقيق توافقهم الشخصي.

٤. مساعدة الطلاب على اختيار التخصص المناسب وفقاً لإمكاناتهم واهتماماتهم العلمية واحتياجات سوق العمل.

٥. تشجيع الطلاب المتفوقين على المزيد من التحصيل وتوجيههم نحو استثمار قدراتهم وإمكاناتهم في المجالات التي تتناسب مع ميولهم واهتماماتهم العلمية.

٦. متابعة الطلاب المتعثرون دراسيا ومساعدتهم على اكتساب المهارات اللازمة لزيادة تحصيلهم العلمي.

٧. مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحصيل الأكاديمي وفقا لما تسمح به قدراتهم ودراسة مشكلاتهم، والعمل على حلها.

٨. مساعدة الطلاب الوافدين من خلال تقديم مجموعة من الأنشطة الملائمة لهم، وتعميق فكرة الانتماء للمجتمع الإسلامي، وإبراز دور المملكة في خدمة قضايا المسلمين.

٩. نشر الوعي باللوائح الأكاديمية وسط الطلاب.

١٠. احداث منصة الكترونية يتم الدخول اليها عن طريق الإيميل الجامعي للتواصل مع الوحدة ومع كل الأطراف المعنية

١١. تقييم عملية التوجيه والإرشاد من خلال تقارير الوحدة التي ترفع لإدارة الكلية واستبانات رضا الطلاب عن أداء الوحدة

## ٦. النشاطات والاعمال التي قامت الوحدة بتنفيذها خلال العام الجامعي ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ

وبناء على ذلك ورد من اهداف لأنشاء هذه الوحدة فقد قامت بمجموعه من النشاطات والإنجازات وذلك على النحو التالي:

١. نظمت الوحدة اللقاء الارشادي للعام الدراسي ١٤٤٣-١٤٤٤ للطلاب والطالبات المستجدين
٢. ساهمت الوحدة بتوجيه الطلاب وارشادهم والعمل على تلبية حقوقهم الطلابية ومساندتهم لتحقيق متطلباتهم التي تساعد على تحسين اداءهم في البيئة الجامعية.

٣. تنظيم وتنفيذ دورات تدريبية للطلاب والطالبات حول دعم المقابلات الوظيفية والية اعداد السير الذاتية وذلك بمناسبة فعاليات يوم المهنة وذلك أيام الثلاثاء والأربعاء الموافق ل ٣٠ و ٣١ مايو ٢٠٢٣.
٤. العمل على مساعدة الطلبة في توثيق العلاقة بين الطلاب والمرشدين في الكلية.
٥. كان هنالك تواصل بشكل دائم ومستمر بين الوحدة والطلبة لتوجيههم وارشادهم بما يحقق الأهداف العامة التي تسعى الوحدة الى تحقيقها.
٦. عملت الوحدة على التواصل عند الحاجة مع المرشدين بالكلية لمساعدة الطلبة لحل المشكلات في حال وجودها.
٧. الاستماع للمشكلات الطلابية وتلبية متطلباتهم المتعلقة بالحقوق الطلابية.
٨. توجيه الدعوات عبر وسائل التواصل الاجتماعي لتحفيز الطلاب للتواصل مع الفعاليات المختلفة في الكلية.
٩. التواصل والتعاون الدائم مع وحدة الشؤون التعليمية في الكلية من اجل خدمة الطلبة.

# خامسا: تقرير وحدة التدريب التعاوني

للعام الجامعي ١٤٤٣ - ١٤٤٤ هـ

رئيس الوحدة / د. عبد الرحمن الجعيد

## المقدمة:

تسعى وحدة التدريب التعاوني في كلية الأعمال إلى تحقيق أعلى درجات الموائمة بين ما يدرسه الطالب في المجالات والتخصصات المختلفة وبين ما هو مطلوب منه في بيئة العمل الفعلية، ويتم ذلك من خلال التعاون الفاعل بين المؤسسة التعليمية والمنشآت ذات الصلة بقطاع الأعمال وتفعيل ما تم تعلمه في التخصص خلال الفترات الدراسية وفق ضوابط محددة.

## الأهداف العامة:

1. إتاحة الفرصة أمام الطلاب لاكتساب المهارات العملية التي تتناسب مع متطلبات سوق العمل وتعوديهم على احترام الانظمة والتقييد بجميع الإجراءات للوصول لمستوى لائق من تحمل المسؤولية والثقة بالنفس.
2. تدريب الطلاب على المهام الوظيفية في سوق العمل، وتمكينهم على اختيار الأماكن المناسبة لميولهم ورغباتهم.
3. رفع مستوى مهارات الطلاب المتعلقة بالاتصال (الشفهي، الكتابي، العملي) للوصول إلى التعامل بمستوى عالٍ من التنظيم والالتقان والدقة والربط بين مخرجات التعلم بالجهة مع متطلبات سوق العمل خلال فترة التدريب مما يساعد على تعزيز الفرص الوظيفية للخريجين.

## المهام والأهداف التفصيلية:

1. يجب على الطالب البحث عن فرصة تدريبية قبل بدء البرنامج التعاوني بوقت كاف (بشرط إحضاره خطاب رسمي من الجهة التي يرغبها بالموافقة على التدريب)، علماً بأن الكلية لا تقوم بإعطاء خطابات رسمية موجهة إلى جهات العمل والشركات الخاصة.
2. الإعلان على الفرص التدريبية لطلاب الكلية قبل الاختبارات النهائية، ومتابعة تدريبهم من خلال تقارير الأداء من جهات التدريب واستبانات رضا الطلاب عن التدريب.
3. يجب على الطالب مراجعة جهة التدريب المحددة قبل بدء البرنامج التدريبي وذلك لإنهاء اجراءات تدريبه بالجهة.
4. إعداد تقارير عن عملية التدريب ورفعها للعرض على وكيل الشؤون الأكاديمية والتطوير.

## الدليل الاجرائي:

### ١,١ شروط تسجيل مادة التدريب التعاوني

حتى يكون الطالب مؤهلاً لتسجيل مادة التدريب التعاوني ورقمها ٤٣٨، لابد من تحقق المعايير التالية:

١. أن يكون الطالب مسجلاً حالياً في الجامعة.
٢. لا يوجد شرط على المعدل التراكمي.
٣. اجتياز المواد متطلبات مادة التدريب التعاوني حسب تخصص الطالب.
٤. أن يكون الطالب حاصل على ٩٥ ساعة دراسية معتمدة على الأقل.
٥. عدم تسجيل أي مادة دراسية بالجدول الدراسي إلى جانب مادة التدريب التعاوني في أيام التدريب.

### ١,٢ إجراءات عملية التدريب التعاوني

على الطالب بذل جهد في الحصول على فرصة تدريبية مناسبة، وتتلخص خطوات التقديم كالتالي:

١. الحصول على خطاب الموافقة على التدريب.
٢. الحصول على فرصة التدريب عن طريق البحث والتقديم المباشر من خلال مواقع الشركات والمراسلة.
٣. من الضروري استخدام البريد الإلكتروني الجامعي في جميع ما يخص مراسلات التدريب وهو المعتمد في تواصل الطالب مع جهة التدريب والمشرف الميداني والمشرف الأكاديمي.
٤. بعد حصول الطالب على موافقة من إحدى الشركات عليه باتباع التعليمات من المشرف الأكاديمي ومشرف التدريب التعاوني بالقسم العلمي.

الخطة الزمنية لبرنامج التدريب التعاوني:

المسؤول	النموذج	تاريخ التسليم	ملاحظات
المشرف الميداني	نموذج الإعلام ببداية التدريب التعاوني. ملحق (٧)، Cooperative Training Commencement Form CT-01	الأسبوع (١)	يتم تعبئته وتسليمه من طرف المشرف الميداني ثم إرسال النموذج إلى المشرف الأكاديمي عند استكمالها.
المشرف الأكاديمي	نموذج التواصل مع المشرف الأكاديمي. ملحق (٧)، Academic Supervisor Contact Form CT-02	الأسبوع (١)	يتم تعبئته من قبل المشرف الأكاديمي وتسليمه من قبل الطالب إلى المشرف الميداني.
المشرف الميداني	نموذج كشف الحضور والانصراف. ملحق (٧)، Attendance and departure form CT-03	الأسبوع (١٠)	تم تعبئته من قبل المشرف الميداني وتسليمه للمشرف الأكاديمي في نهاية البرنامج التدريب.
الطالب	نموذج ملاحظات الطالب. ملحق (٧)، Student's Feedback Form CT-04	الأسبوع (٦)	يتم تعبئته من قبل الطالب وتسليمه للمشرف الأكاديمي
المشرف الميداني	نموذج تقييم المشرف الميداني. ملحق (٧)، Field Supervisor Evaluation Form CT-05	الأسبوع (١٣)	يتم تعبئته من قبل المشرف الميداني وتسليمه للمشرف الأكاديمي في ظرف مختوم. ويمثل تقييم المشرف الميداني (٤٠٪) من الدرجة النهائية للطالب.
الطالب	ملخص التقرير النهائي. ملحق (٧)، Final Report Requirements' Form CT-06	الأسبوع (١٤)	يحتوي التقرير النهائي على مجموعة من المعلومات التي تم تنظيمها على النحو التالي: رسالة تعريفية، جدول

المحتويات، مقدمة؛ عرض عام، خاتمة، مراجع			
يمثل تقييم المشرف الأكاديمي (٦٠٪) من الدرجة النهائية للطلاب	الأسبوع (١٤)	نموذج التقييم النهائي للعرض التقديمي. ملحق (٧)، Coop-Training Report and Presentation Final Evaluation Form CT-07	المشرف الأكاديمي

### إنجازات الوحدة في العام الجامعي ١٤٤٣ - ١٤٤٤ هـ:

- < تطبيق آلية عمل جديدة لمتابعة انشاء خطابات التدريب التعاوني من قبل منسقي وحدة التدريب التعاوني.
- < مبادرة انشاء منصة تدريب تهدف الى مساعدة طلاب وطالبات جامعة جدة المقبلين على التخرج، بتسهيل إجراءات التدريب التعاوني لهم، عن طريق عرضها في منصة موحدة حيث يمكنهم:
  - استعراض مواعيد التدريب وبداية ونهاية فترة التدريب بالضغط على " التقييم التدريبي "
  - الحصول على النماذج الخاصة بالتدريب التعاوني بالضغط على "تنزيل النماذج"
- < مبادرة انشاء خطاب "الالكتروني" للبحث عن التدريب التعاوني، لتسهيل الإجراءات الادارية.
- < انشاء بريد الكتروني خاص بوحدة التدريب التعاوني، للتواصل مع جهات التدريب الرسمية، واستقبال مشكلات الطلاب والطلبات لسرعة حلها.
- < تم تصميم وتعميد نموذج (خطاب البحث عن جهة تدريب) موحد بالعتين العربية والإنجليزية. والتوضيح لمنسقي الأقسام العلمية بوحدة التدريب التعاوني، آلية توقيعه واعتماده من قبل سعادة عميد الكلية عن طريق مسار كفاءة.
- < تنظيم دورات تدريبية لشطري الطلاب والطالبات، حول نماذج التدريب المعتمدة وكذلك المهام التي يجب ان يقوم بها الطالب والإجراءات التي يجب اتباعها للقيام بعملية التدريب التعاوني على أحسن وجه.
- < تزويد الطلاب بدليل اجرائي مع كافة النماذج المتطلبة لتبسيط وتوضيح إجراءات عملية التدريب.

- ◀ مساعدة الطلاب على تجاوز كل الصعوبات التي تعترضهم وذلك بالتواصل مع المشرف الميداني خلال فترة التدريب.
- ◀ تنظيم دورات تدريبية (لمنسقي الأقسام العلمية – والطلاب) حول النماذج الجديدة وتوضيح دور المشرف الأكاديمي ومدى تفاعله مع الطالب والمشرف الميداني خلال كل مراحل التدريب التعاوني.
- ◀ نشر اعلانات حول عروض التدريب العملي والتعاوني التي توفرها الشركات والمؤسسات الحكومية والتي تتماشى مع الاختصاصات المتوفرة في كلية الاعمال.
- ◀ تم إقامة ورشتين خلال الفصل الدراسي للتدريب التعاوني تشمل كل الفروع بما فيهم برامج الدبلوم
- ◀ المشاركة في يوم المهنة المقام في قاعة المؤتمرات في الفيصلية وتم عمل دورات لكتابة السيرة الذاتية ودورة لينكدن التي تقوم بتعليم الطالب كيفية عمل ملف شخصي خاص به.
- ◀ عقد اجتماع مع هيئة مكة المقدسة لطرح فرص التدريب بها.
- ◀ عقد اتفاقية مع وزارة الحج في مجال التدريب التعاوني وتم عقد اجتماع لبحث الية التدريب.
- ◀ التواصل مع مكتب التوطين وميزان المدفوعات للمجلس الاقتصادي، وتم رفع قوائم بيانات طلاب وطالبات الكلية لتمكينهم من الفرص التدريبية.

- فيمايلي تقرير موجز بعدد شعب التدريب التعاوني التي فتحتها في العام الجامعي ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ (خلال الفصول الدراسية الأربعة)، وكذلك عدد الطلاب الذين تم تدريبهم خلال العام الجامعي ما يلي:

عدد الطلاب الذين تم تدريبهم	عدد شعب التدريب التعاوني التي تم فتحها للطلاب	الفصل الدراسي
٢٤ طالب	٨ شعب	الفصل الأول
٥٠ طالب	١٠ شعب	الفصل الثاني
٨٦ طالب	١٨ شعبة	الفصل الثالث
٩٤ طالب	١١ شعبة	الفصل الصيفي
٢٥٤ طالب	٤٧ شعبة	إجمالي

سادسا: وحدة الخريجين

وصف الوحدة وأهم إنجازاتها للعام الجامعي ١٤٤٣-١٤٤٤ هـ

رئيس الوحدة: د. عبد الرحمن الجعيد

## ١. نشاط الوحدة

وحدة الخريجين تهتم بمتابعة خريجي الكلية والمتوقع تخرجهم لتأسيس قاعدة بيانات، وبناء عليها يمكن اتخاذ قرارات بشأن تحسين مخرجات الكلية وبرامجها الأكاديمية. تسعى هذه الوحدة كذلك إلى "خدمة الخريجين والتفاعل مع سوق العمل" من خلال دعم التواصل الدائم والفعال مع خريجي الكلية وأرباب العمل واستحداث اليات لتطوير القدرات التنافسية لدى الخريجين وتطوير الشراكة مع سوق العمل (جهات التوظيف) لتوفير فرص العمل المناسبة لهم وتقديم الدراسات اللازمة والخاصة بخريجي الكلية.

ويمكن تلخيص أهم النشاطات التي قامت بها وحدة الخريجين خلال السنة الجامعية

١٤٤٣-١٤٤٤هـ كالتالي:

- حصر ومتابعة وتحديث بشكل مستمر لجميع بيانات واحصائيات خريجي الكلية لجميع الأقسام.
- تزويد الخريجين بالوظائف المطروحة ومساعدتهم في التقديم عليها.
- الإعلان عن أخبار وفعاليات وأنشطة المؤسسات وعرضها على الخريجين.
- العمل على استحداث نماذج خاصة بالخريجين على أن يتم تطبيقها خلال السنة الجامعية المقبلة.

## ٢. احصائيات الخريجين

تستمر وحدة الخريجين في عملها لتحقيق رؤية الكلية المبنية على رسالتها ملتزمة بقيمتها وذلك لتحقيق أهدافها التي أوجدت لأجلها منذ تأسيسها وحتى تاريخه وهي تعمل بشكل دائم على:

- ◀ حصر ومتابعة وتحديث بشكل مستمر لجميع بيانات واحصائيات خريجي الكلية لجميع الأقسام.
- ◀ التواصل الدائم بالخريجين.
- ◀ تزويد الخريجين بالوظائف المطروحة ومساعدتهم في التقديم عليها.
- ◀ الاستمرار في جلب وظائف حصرية لخريجي الكلية.
- ◀ التواصل مع جهات التوظيف ومحاولة الاستفادة منهم لخريجي الكلية.
- ◀ السعي في تطوير مهارات الخريجين.
- ◀ التواصل الدائم مع الخريجين وأرباب العمل وأخذ التغذية الراجعة منهم لمحاولة تحسين مخرجات الكلية.
- ◀ كما نقدم لكم تقرير موجزاً عن أحوال الخريجين لسنة ٢٠٢٣.
- ◀ جميع بيانات الخريجين رسمية وتم الحصول عليها من ادارة الكلية.
- ◀ بلغ عدد الخريجين لسنة ٢٠٢٣ حوالي ٦٧ خريج بدون اعتبار المتوقع تخرجهم في الفصل الصيفي.
- ◀ النسبة الأكبر لعدد الخريجين لسنة ٢٠٢٣ بدون اعتبار المتوقع تخرجهم في الفصل الصيفي كانت من نصيب قسم نظم المعلومات الادارية (٢٨,٣٦%).
- ◀ النسبة الأضعف لعدد الخريجين لسنة ٢٠٢٢ بدون اعتبار المتوقع تخرجهم في الفصل الصيفي كانت من نصيب قسم ادارة الخدمات الصحية والمستشفيات (١,٤٩%).
- ◀ بالنسبة للطلاب المتوقع تخرجهم فقد بلغ عددهم الاجمالي ٢٩٠ طالب.

◀ وقد تم تقسيمهم حسب الأقسام العلمية كالآتي:

- ١٨ طالب: قسم المالية والاقتصاد
- ٢٨ طالب: قسم ادارة سلسلة الامداد
- ٢٤ طالب: قسم التسويق
- ٣١ طالب: قسم ادارة الأعمال
- ٩٤ طالب: قسم ادارة الموارد البشرية
- ٤٥ طالب: قسم نظم المعلومات الادارية
- ٥٠ طالب: قسم المحاسبة

كلية الأعمال  
College of Business



خريجي قسم المالية والاقتصاد (التمويل والتأمين سابقا).

عدد الخريجين الاجمالي للكلية						قسم المالية والاقتصاد (التمويل والتأمين سابقا)						الفصل الدراسي	البيان
2023	2022	2021	2020	2019	2018	2023	2022	2021	2020	2019	2018		
28	60	34	69	58	4	5	4	2	5	5	0	الأول	عدد الخريجين
39	79	116	64	145	22	3	0	12	10	3	3	الثاني	
-	0	40	40	75	29	-	0	10	3	4	3	الصيفي	
67	139	190	173	278	55	8	4	24	18	12	6	عدد الخريجين الاجمالي للقسم	
						62.50%	100.00%	8.33%	27.78%	41.67%	0.00%	الأول	النسبة المئوية لعدد الخريجين داخل القسم
						37.50%	0.00%	50.00%	55.56%	25.00%	50.00%	الثاني	
						-	0.00%	41.67%	16.67%	33.33%	50.00%	الصيفي	
41.79%	43.17%	17.89%	39.88%	20.86%	7.27%	17.86%	6.67%	5.88%	7.25%	8.62%	0.00%	الأول	النسبة المئوية الاجمالية لخريجي القسم
58.21%	56.83%	61.05%	36.99%	52.16%	40.00%	7.69%	0.00%	10.34%	15.63%	2.07%	13.64%	الثاني	
0.00%	0.00%	21.05%	23.12%	26.98%	52.73%	-	-	25.00%	7.50%	5.33%	10.34%	الصيفي	
100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	<b>11.94%</b>	<b>2.88%</b>	<b>12.63%</b>	<b>10.40%</b>	<b>4.32%</b>	<b>10.91%</b>	الاجمالي	

خريجي قسم المحاسبة.

عدد الخريجين الاجمالي للكلية						قسم المحاسبة						الفصل الدراسي	البيان
2023	2022	2021	2020	2019	2018	2023	2022	2021	2020	2019	2018		
28	60	34	69	58	4	4	16	9	20	5	0	الأول	عدد الخريجين
39	79	116	64	145	22	12	12	46	16	63	4	الثاني	
-	0	40	40	75	29	-		7	6	15	6	الصيفي	
67	139	190	173	278	55	16	28	62	42	83	10	عدد الخريجين الاجمالي للقسم	
						25.00%	57.14%	14.52%	47.62%	6.02%	0.00%	الأول	النسبة المئوية لعدد الخريجين داخل القسم
						75.00%	42.86%	74.19%	38.10%	75.90%	40.00%	الثاني	
						-	0.00%	11.29%	14.29%	18.07%	60.00%	الصيفي	
41.79%	43.17%	17.89%	39.88%	20.86%	7.27%	14.29%	26.67%	26.47%	28.99%	8.62%	0.00%	الأول	النسبة المئوية الاجمالية لخريجي القسم
58.21%	56.83%	61.05%	36.99%	52.16%	40.00%	30.77%	15.19%	39.66%	25.00%	43.45%	18.18%	الثاني	
0.00%	0.00%	21.05%	23.12%	26.98%	52.73%	-	-	17.50%	15.00%	20.00%	20.69%	الصيفي	
100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	<b>23.88%</b>	<b>20.14%</b>	<b>32.63%</b>	<b>24.28%</b>	<b>29.86%</b>	<b>18.18%</b>	الاجمالي	

خريجي قسم التسويق.

عدد الخريجين الاجمالي للكلية						قسم التسويق						الفصل الدراسي	البيان
2023	2022	2021	2020	2019	2018	2023	2022	2021	2020	2019	2018		
28	60	34	69	58	4	2	6	6	10	4	1	الأول	عدد الخريجين
39	79	116	64	145	22	2	6	6	5	7	2	الثاني	
-	0	40	40	75	29	-		3	3	7	2	الصيفي	
67	139	190	173	278	55	4	12	15	18	18	5		عدد الخريجين الاجمالي للقسم
						50.00%	50.00%	40.00%	55.56%	22.22%	20.00%	الأول	النسبة المئوية لعدد الخريجين داخل القسم
						50.00%	50.00%	40.00%	27.78%	38.89%	40.00%	الثاني	
						-	0.00%	20.00%	16.67%	38.89%	40.00%	الصيفي	
41.79%	43.17%	17.89%	39.88%	20.86%	7.27%	7.14%	10.00%	17.65%	14.49%	6.90%	25.00%	الأول	النسبة المئوية الاجمالية لخريجي القسم
58.21%	56.83%	61.05%	36.99%	52.16%	40.00%	5.13%	7.59%	5.17%	7.81%	4.83%	9.09%	الثاني	
0.00%	0.00%	21.05%	23.12%	26.98%	52.73%	-	-	7.50%	7.50%	9.33%	6.90%	الصيفي	
100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	5.97%	8.63%	7.89%	10.40%	6.47%	9.09%	الاجمالي	

خريجي قسم نظم المعلومات الادارية.

عدد الخريجين الاجمالي للكلية						قسم نظم المعلومات الادارية						الفصل الدراسي	البيان
2023	2022	2021	2020	2019	2018	2023	2022	2021	2020	2019	2018		
28	60	34	69	58	4	3	11	9	4	11	3	الأول	عدد الخريجين
39	79	116	64	145	22	16	10	15	10	12	2	الثاني	
0	0	40	40	75	29			9	4	4	2	الصيفي	
67	139	190	173	278	55	19	21	33	18	27	7		عدد الخريجين الاجمالي للقسم
						15.79%	52.38%	27.27%	22.22%	40.74%	42.86%	الأول	النسبة المئوية لعدد الخريجين داخل القسم
						84.21%	47.62%	45.45%	55.56%	44.44%	28.57%	الثاني	
						0.00%	0.00%	27.27%	22.22%	14.81%	28.57%	الصيفي	
41.79%	43.17%	17.89%	39.88%	20.86%	7.27%	10.71%	18.33%	26.47%	5.80%	18.97%	75.00%	الأول	النسبة المئوية الاجمالية لخريجي القسم
58.21%	56.83%	61.05%	36.99%	52.16%	40.00%	41.03%	12.66%	12.93%	15.63%	8.28%	9.09%	الثاني	
0.00%	0.00%	21.05%	23.12%	26.98%	52.73%	-	-	22.50%	10.00%	5.33%	6.90%	الصيفي	
100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	28.36%	15.11%	17.37%	10.40%	9.71%	12.73%	الاجمالي	

خريجي قسم ادارة الموارد البشرية.

عدد الخريجين الاجمالي للكلية						قسم ادارة الموارد البشرية						الفصل الدراسي	البيان					
2023	2022	2021	2020	2019	2018	2023	2022	2021	2020	2019	2018							
28	60	34	69	58	4	7	20	6	27	21	0	الأول	عدد الخريجين					
39	79	116	64	145	22		29	18	16	52	1	الثاني						
0	0	40	40	75	29			10	17	39	8	الصيفي						
عدد الخريجين الاجمالي للقسم						67	139	190	173	278	55	7	49	34	60	112	9	
النسبة المئوية لعدد الخريجين داخل القسم												100.00%	40.82%	17.65%	45.00%	18.75%	0.00%	الأول
												0.00%	59.18%	52.94%	26.67%	46.43%	11.11%	الثاني
												0.00%	0.00%	29.41%	28.33%	34.82%	88.89%	الصيفي
النسبة المئوية الاجمالية لخريجي القسم						41.79%	43.17%	17.89%	39.88%	20.86%	7.27%	25.00%	33.33%	17.65%	39.13%	36.21%	0.00%	الأول
						58.21%	56.83%	61.05%	36.99%	52.16%	40.00%	0.00%	36.71%	15.52%	25.00%	35.86%	4.55%	الثاني
						0.00%	0.00%	21.05%	23.12%	26.98%	52.73%	-	-	25.00%	42.50%	52.00%	27.59%	الصيفي
						100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	10.45%	35.25%	17.89%	34.68%	40.29%	16.36%	الاجمالي

خريجي قسم ادارة الخدمات الصحية والمستشفيات.

عدد الخريجين الاجمالي للكلية						قسم ادارة الخدمات الصحية والمستشفيات						الفصل الدراسي	البيان
2023	2022	2021	2020	2019	2018	2023	2022	2021	2020	2019	2018		
28	60	34	69	58	4	1	3	2	3	12	0	الأول	عدد الخريجين
39	79	116	64	145	22		1	19	7	8	10	الثاني	
0	0	40	40	75	29			1	7	6	8	الصيفي	
67	139	190	173	278	55	1	4	22	17	26	18		عدد الخريجين الاجمالي للقسم
						100.00%	75.00%	9.09%	17.65%	46.15%	0.00%	الأول	النسبة المئوية لعدد الخريجين داخل القسم
						0.00%	25.00%	86.36%	41.18%	30.77%	55.56%	الثاني	
						0.00%	0.00%	4.55%	41.18%	23.08%	44.44%	الصيفي	
41.79%	43.17%	17.89%	39.88%	20.86%	7.27%	3.57%	5.00%	5.88%	4.35%	20.69%	0.00%	الأول	النسبة المئوية الاجمالية لخريجي القسم
58.21%	56.83%	61.05%	36.99%	52.16%	40.00%	0.00%	1.27%	16.38%	10.94%	5.52%	45.45%	الثاني	
0.00%	0.00%	21.05%	23.12%	26.98%	52.73%	-	#DIV/0!	2.50%	17.50%	8.00%	27.59%	الصيفي	
100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	1.49%	2.88%	11.58%	9.83%	9.35%	32.73%	الاجمالي	

خريجي قسم ادارة الأعمال.

عدد الخريجين الاجمالي للكلية						قسم ادارة الأعمال						الفصل الدراسي	البيان
2023	2022	2021	2020	2019	2018	2023	2022	2021	2020	2019	2018		
28	60	34	69	58	4	2						الأول	عدد الخريجين
39	79	116	64	145	22	6	8					الثاني	
0	0	40	40	75	29							الصيفي	
67	139	190	173	278	55		8	0	0	0	0		عدد الخريجين الاجمالي للقسم
						-	0.00%	-	-	-	-	الأول	النسبة المئوية لعدد الخريجين داخل القسم
						-	100.00%	-	-	-	-	الثاني	
						-	0.00%	-	-	-	-	الصيفي	
41.79%	43.17%	17.89%	39.88%	20.86%	7.27%	7.14%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	الأول	النسبة المئوية الاجمالية لخريجي القسم
58.21%	56.83%	61.05%	36.99%	52.16%	40.00%	15.38%	10.13%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	الثاني	
0.00%	0.00%	21.05%	23.12%	26.98%	52.73%	-	-	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	الصيفي	
100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	11.94%	5.76%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	الاجمالي	

خريجي قسم ادارة سلسلة الامداد.

عدد الخريجين الاجمالي لكلية						قسم ادارة سلسلة الامداد						الفصل الدراسي	البيان
2023	2022	2021	2020	2019	2018	2023	2022	2021	2020	2019	2018		
28	60	34	69	58	4	4	0					الأول	عدد الخريجين
39	79	116	64	145	22		13					الثاني	
0	0	40	40	75	29							الصيفي	
67	139	190	173	278	55	4	13	0	0	0	0		عدد الخريجين الاجمالي للقسم
						100.00%	0.00%	-	-	-	-	الأول	النسبة المئوية لعدد الخريجين داخل القسم
						0.00%	100.00%	-	-	-	-	الثاني	
						-	-	-	-	-	-	الصيفي	
41.79%	43.17%	17.89%	39.88%	20.86%	7.27%	14.29%	0.00%	-	-	-	-	الأول	النسبة المئوية الاجمالية لخريجي القسم
58.21%	56.83%	61.05%	36.99%	52.16%	40.00%	0.00%	16.46%	-	-	-	-	الثاني	
0.00%	0.00%	21.05%	23.12%	26.98%	52.73%	-	-	-	-	-	-	الصيفي	
100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	5.97%	9.35%	-	-	-	-	الاجمالي	

### ٣. حفل التخرج وتكريم المتفوقين

- خلال سنة ٢٠٢٢-٢٠٢٣ أقامت جامعة جدة حفلا للخريجين والخريجات والمتوقع تخرجهم خلال العام الجامعي ٢٠٢٣ م. كما كانت هذه المناسبة لتكريم المتفوقين والمتفوقات من برنامج الدراسات العليا ومرحلة البكالوريوس.



الرقم : Ref.: التاريخ: Date: المرفقات: Enc:

@uofjeddah info@uj.edu.sa www.uj.edu.sa +966 12 2334444

المملكة العربية السعودية - وزارة التعليم  
Kingdom of Saudi Arabia - Ministry of Education  
ص.ب 80327 جدة 21589 21589 P.O. Box 80327 Jeddah