



سياسة تطوير الخطط الدراسية

عنوان السياسة تطوير الخطط الدراسية:

لجنة الخطط والمناهج المركزية	أعدت بواسطة: Prepared by:
المجلس العلمي للكلية مجلس الأمناء	تمت الموافقة عليه من قبل: Approved by:
قسم ضمان الجودة	صادر عن: Issued by:
(2)	رقم الإصدار: Version No:
CCM1, Sep 5, 2019	تاريخ الموافقة: Date Approved:
سنتان	تاريخ المراجعة التالي: Next Revision Date:
العميد	موقعة من قبل: Signed by:

سياسة تطوير الخطط الدراسية LC/CU	
السياسة	ضمان ديناميكية الخطط الدراسية مع المستجدات في سوق العمل ومواكبة التطور العلمي والتكنولوجي.
الأهداف	1. مواكبة مخرجات التعليم مع متطلبات سوق العمل. 2. التميز وزيادة القدرة التنافسية للخريجين.
مسؤولية التطبيق	رؤساء الأقسام الأكاديمية.
العمليات	تعليمات منح درجة البكالوريوس. تعليمات منح درجة الدبلوم.
إجراءات	1. إجراء تطوير الخطط الدراسية. 2. إجراء إلغاء/إيقاف برنامج (تخصص) 3. إجراء استحداث برنامج (تخصص) جديد
النماذج المتعلقة	1. استمارة الخطة الدراسية باللغتين العربية والإنجليزية. LC/CU/01/001

إجراء تطوير الخطط الدراسية LC/CU/01		معايير الاعتماد.	تعليمات	العمليات
			إجراءات	<p>1. يكلف مجلس القسم لجنة المناهج والخطط الدراسية في القسم المعني بمراجعة الخطة الدراسية لتقديم تقرير يبين وضع الخطة من حيث حاجتها إلى تحديث أو تطوير.</p> <p>2. يناقش مجلس القسم التقرير المقدم ويقوم بتكليف لجنة المناهج والخطط الدراسية في القسم بدراسة مشروع تطوير الخطة بإضافة/تعديل/إلغاء/دمج ما يلزم عن طريق عقد الاجتماعات وإجراء دراسة لواقع سوق العمل واحتياجاته وعمل مسح لأحدث الخطط الدراسية والتجارب العديدة من الجامعات المتميزة والرائدة والمؤسسات المهنية وأرباب العمل في مجال التخصص نفسه وآراء الخريجات وتوصيات أعضاء هيئة التدريس مع الأخذ بعين الاعتبار نتائج تقييم الطالبات للمسابقات ومدى مطابقتها لمتطلبات الخطة الدراسية في جامعة الارتباط و وزارة التعليم العالي العمانية.</p> <p>3. ترفع لجنة المناهج ولخطط الدراسية الخطة إلى مجلس القسم لاعتمادها ورفعها إلى مجلس الكلية.</p> <p>4. يحيل مجلس الكلية التطوير المقترح إلى لجنة المناهج والخطط الدراسية على مستوى الكلية لمناقشته بحضور عميد الكلية ورئيس القسم المعني ، ثم رفعه مرة أخرى إلى مجلس الكلية لإعتماده.</p> <p>5. تجتمع لجنة المناهج والخطط الدراسية في القسم المعني على مستوى الكلية مع عميد الكلية ورئيس القسم المعني.</p> <p>6. يتم اعتماد مقترح الخطة الجديدة من لجنة المناهج والخطط الدراسية على مستوى الكلية ورفعها إلى عميد الكلية ليتم إقرارها في مجلس الكلية.</p> <p>7. إذا كان التغيير في الخطة يحتاج لاعتماد وزارة التعليم العالي وجامعة الارتباط يتم إرسال الخطة الجديدة لهذه الجهات.</p> <p>8. إذا كان التعديل في الخطة لا يغير في المحتوى ولايزيد عن النسبة المسموح بها من وزارة التعليم العاليية ؛ يتم إعلام وزارة التعليم العالي بالتعديلات .</p> <p>9. يتم إرسال الخطة الجديدة إلى دائرة القبول والتسجيل للبدء بتنفيذها.</p>
		العمادة، رؤساء الأقسام الأكاديمية، قسم القبول والتسجيل.		مسؤولية التطبيق
LC/CU/01/001	نموذج الخطة الدراسية باللغتين العربية والإنجليزية.			النماذج المتعلقة

إجراء إلغاء/إيقاف برنامج (تخصص) LC/CU/02	
العمليات	<p>1. يدرس القسم المعني بطلب من رئيس القسم مقترح إلغاء/إيقاف البرنامج الأكاديمي لرفعه إلى مجلس الكلية.</p> <p>2. يقرر مجلس الكلية إلغاء/إيقاف البرنامج الأكاديمي ويرفع قراره لمجلس الأمناء للمصادقة عليه.</p> <p>3. يتم إعلام مؤسسات التعليم العالي المعنية بقرار إلغاء/إيقاف البرنامج الأكاديمي وتلتزم الكلية بالتعليمات المعمول بها.</p> <p>4. يعلن قرار إلغاء/إيقاف البرنامج الأكاديمي.</p> <p>5. يلتزم القسم باستمرارية التدريس لحين تخرج آخر دفعة من قرار إيقاف البرنامج (تخصص)</p>
مسؤولية التطبيق	مجلس القسم الأكاديمي مجلس الكلية قسم القبول والتسجيل مجلس الأمناء
النماذج المتعلقة	---

إجراء استحداث برنامج (تخصص) جديد LC/CU/03

العمليات	
	<p>1. ينسب مجلس القسم الأكاديمي باستحداث تخصص جديد إلى مجلس الكلية.</p> <p>2. في حالة استحداث برنامج جديد في الكلية، يتم تشكيل لجنة من ذوي الكفاءة والخبرات في التخصص المعني للقيام بإعداد البرنامج بالتنسيق مع جامعة الارتباط وحسب متطلبات وزارة التعليم العمانية</p> <p>3. في حال عدم وجود قسم معني بالتخصص الجديد يشكل مجلس الكلية لجنة لهذه الغاية.</p> <p>4. يوصي مجلس القسم إلى مجلس الكلية باستحداث التخصص الجديد مدعمة بدراسة تتضمن ما يأتي:</p> <p>أ. جدوى استحداث التخصص ومبرراته مدعمة بأراء ووجهات نظر الجهات ذات العلاقة.</p> <p>ب. رسالة التخصص وأهدافه.</p> <p>ج. الخطة الدراسية المقترحة التي تغطي المجالات المعرفية المقرة للتخصص من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.</p> <p>د. الموارد المادية من تجهيزات فنية ومخبرية ومصادر معلومات.</p> <p>هـ. السيرة الذاتية للحد الأدنى من أعضاء هيئة التدريس اللازمة للحصول على الترخيص.</p> <p>5. التأكد من توافر البرنامج المقترح لدى جامعة الارتباط الأكاديمي.</p> <p>6. يرفع مجلس الكلية قراره إلى مجلس الأمناء للمصادقة عليه.</p> <p>7. ترفع الكلية طلباً رسمياً إلى وزارة التعليم العالي مصحوباً بملف التخصص الذي يظهر جاهزية الكلية الأكاديمية والفنية لبدء التدريس في التخصص.</p> <p>8. في حال موافقة وزارة التعليم العالي على ترخيص التخصص واعتماده من مجلس اعتماد مؤسسات التعليم العالي تتبع الخطوات الآتية:</p> <p>9. يقوم رئيس القسم الأكاديمي بالتنسيق مع رئيس قسم القبول والتسجيل باستحداث التخصص إلكترونياً.</p> <p>10. يقوم رئيس قسم القبول والتسجيل أو من يكلفه بإدخال الخطة الدراسية وأرقام المواد رسمياً.</p>
مسؤولية التطبيق	مجلس الأمناء مجلس الإدارة مجلس الكلية مجالس الأقسام رئيس قسم القبول والتسجيل



	النماذج المتعلقة
--	------------------

مراقبة الوثائق

Documentation Control

رقم المقطع Section Number	سبب المراجعة Reason for Revision	مخطط المراجعة Outline of Revision	تاريخ التصديق Date of Ratification