

## نموذج (ب)

### توصيف البرنامج

المؤسسة التعليمية: جامعة الملك سعود

الكلية/ القسم: إدارة الأعمال / الاقتصاد

أ) تحديد البرنامج والمعلومات العامة:

1 - اسم البرنامج ورمزه (رقمه): اقتصاد (Econ)

2 - مجموع الساعات المعتمدة اللازمة لإكمال البرنامج: ١٣٦

3 - المؤهل (الشهادة) التي يحصل عليها الطالب عند إكمال البرنامج:  
بكالوريوس العلوم في الاقتصاد B.SC. Economics

4 - المساقات أو المسارات أو التخصصات المتاحة في البرنامج (مثلاً: هندسة النقل أو الهندسة الإنشائية ضمن برنامج الهندسة المدنية ، أو الإرشاد أو علم النفس المدرسي ضمن برنامج علم النفس):

١. مسار الاقتصاد العام
٢. مسار المصرفية الإسلامية
٣. مسار التجارة والتمويل الدولي

5 - نقاط الخروج المتوسطة والمؤهلات (الشهادات) التي يحصل عليها الطلبة (إن وجدت): (مثلاً: درجة الدبلوم أو الشهادة الجامعية المتوسطة ضمن برنامج درجة البكالوريوس) :

لا يوجد

6 - المهن / أو الوظائف التي يعد الطلبة لها: (إذا كان يوجد نقطة خروج مبكرة من البرنامج، اكتب المهن في كل نقطة من تلك النقاط) (مثلاً: درجة الدبلوم أو الشهادة الجامعية المتوسطة) مع ذكر المهن والوظائف التي يحوزها الخريج عند كل نقطة خروج:

لا يوجد

(أ) برنامج جديد ..... لا ... ، الموعد المحدد لبدء البرنامج . ..... ١٤٣٥/١٤٣٤ هـ....

(ب) برنامج مستمر ..... نعم.... ، السنة التي تم فيها آخر مراجعة للبرنامج ..... ١٤٣٣ هـ ...

المنشأة أو الجهة المسؤولة عن آخر مراجعة كبيرة (مثلا: داخليا ضمن المؤسسة التعليمية).

لجنة الخطط والمناهج الدراسية بالقسم

اسم الجهة التي نفذت الاعتماد الأكاديمي: - الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

NCAAA - أخرى: - - - - - - - - - -

8 - اسم ووظيفة (مثلا: رئيس القسم) عضو هيئة التدريس الذي يدير أو ينسق أنشطة البرنامج

في الوقت الحالي: رئيس القسم

9 - مكان تقديم البرنامج إذا لم يكن في الحرم الجامعي الرئيسي، أو إذا كان البرنامج يقدم في

أكثر من مكان. داخل الحرم الجامعي (الدرعية، وعليشة)

ب ( سياق البرنامج:

1 - اشرح سبب الحاجة للبرنامج:

أ - لخص الأسباب الاقتصادية، والأسباب الاجتماعية أو الثقافية، أو المتعلقة بالتطورات

التكنولوجية أو بالتطورات في السياسة الوطنية، أو غير ذلك من الأسباب الأخرى:

- تخريج كوادر مؤهلة في المجال الاقتصادي تتمتع بالمعارف والمهارات اللازمة بمستوى يتوافق مع احتياجات سوق العمل العالمي.
- تأهيل الطلاب من خلال تزويدهم بالمعارف والمهارات الاقتصادية الضرورية للحصول على فرص عمل مناسبة في سوق العمل العالمي.
- الإسهام في تطوير المعرفة الإنسانية في المجال الاقتصادي وتوظيفها والاستفادة منها من خلال إجراء البحوث العلمية المتقدمة.
- الإسهام في حل المشكلات الاقتصادية التي تواجه الاقتصاد الوطني وقطاعاته الخاصة والعامة من خلال تقديم الاستشارات وإجراء البحوث والدراسات التطبيقية.

## ب - أشرح علاقة البرنامج برسالة المؤسسة التعليمية:

يتوافق البرنامج مع رسالة جامعة الملك سعود وهي "تزويد الطلاب بتعليم جيد وإجراء البحوث القيمة التي تخدم احتياجات المجتمع، والإسهام في المحافل الفكرية في المملكة عن طريق التعلم، والإبداع، واستخدام التكنولوجيات المتاحة والدخول في شركات دولية فعالة.

## 2 - اشرح العلاقة (إن وجدت) مع البرامج الأخرى التي تقدمها الكلية أو الجامعة أو القسم.

يرتبط علم الاقتصاد بمنظومة العلوم الاجتماعية النظرية والتطبيقية بصورة وثيقة، وهو ما يستدعي تزويد الطلاب والباحثين في التخصصات المختلفة بجرعات متفاوتة من العلوم الاقتصادية. ففي إطار إدارة الأعمال والعلوم الإدارية، تحتاج تخصصات إدارة الأعمال لمعارف اقتصادية متنوعة، وكذلك الحال بالنسبة للإدارة العامة، والمحاسبة، والإدارة المالية، والتسويق، وإدارة الموارد البشرية، ونظم المعلومات الإدارية.

وفي إطار العلوم الإنسانية الأخرى، تتطلب مناهج أقسام السياسة والقانون والاجتماع والتربية وعلم النفس، توفر خلفية اقتصادية لتداخل السلوك الاقتصادي مع سلوكيات الأفراد الأخرى. وتحتاج العديد من التخصصات الأخرى، كالهندسة، والعمارة، والزراعة، والسياحة والفندقة، والجغرافيا، وعلوم الحاسب، والإحصاء التطبيقي والعلوم الصحية لجرعات مهمة من الاقتصاد. وبدوره يحتاج المتخصص في علم الاقتصاد إلى التخصصات الأخرى، حيث يرتبط علم الاقتصاد بعلاقات وثيقة مع علوم الرياضيات والإحصاء وغيرها من العلوم.

## 1 - هل يقدم البرنامج مقررات تعد متطلبات للطلبة في برامج أخرى:

نعم ... لا .....  
.....

إذا كان الجواب بنعم، فما الذي يجب القيام به على مستوى القسم للتأكد من أن هذه المقررات تلبى احتياجات الطلبة في البرامج الأخرى:

يتم مراجعة المقررات بشكل دوري للتأكد من استمرارية ملائمتها لاحتياجات الطلاب في البرامج التي تقدم فيها وذلك من خلال لجنة الخطط والمناهج الدراسية بالقسم. حيث يتم مراجعتها في ضوء رسالة وأهداف القسم، تقييم المقرر/المقررات من خلال الطلاب (الاستبانات) لتوفير تغذية راجعة - لقاءات مع الطلبة المسجلين في المقرر/المقررات المعنية، ومقارنتها بمقررات تقدم في أقسام مماثلة، والمراجعة الخارجية.

## ب - هل يتضمن البرنامج متطلبات من طلبته تدرس من قبل أقسام أخرى؟

نعم ..... لا .....  
.....

إذا كان الجواب بنعم، فما الذي يجب القيام به على مستوى القسم للتأكد من أن هذه المقررات التي تدرس من قبل الأقسام الأخرى تلبي احتياجات الطلبة في هذا البرنامج؟  
يتم مراجعة المقررات بشكل دوري للتأكد من استمرارية ملائمتها لاحتياجات الطلبة في البرنامج، كما يتم مراجعتها في ضوء رسالة وأهداف القسم، ومن خلال تقييم الطلبة للمقررات، ومقارنتها بمقررات تقدم في أقسام مماثلة سواء محليا أو عالمياً.

3 - هل لدى الطلبة المحتمل قبولهم في البرنامج أية احتياجات خاصة أو خصائص معينة ينبغي أخذها بعين الاعتبار عند التخطيط لتقديم البرنامج ( مثلا: غالبية الطلبة من فئة الانتظام الجزئي المسائي، أو من فئة الطلبة الذي لديهم قصور في المهارات المرتبطة بتقنية المعلومات أو مهارات اللغة) :

نعم ..... لا .....√.....

إذا كان الجواب بنعم، أذكر هذه الاحتياجات الخاصة أو الخصائص:

4 - ما الذي يجب القيام به في البرنامج للتعامل مع هذه الاحتياجات والخصائص؟

ج ( رسالة وأهداف البرنامج:

1 - بيان رسالة البرنامج :

"إعداد كوادر عالية التأهيل في مجال علم الاقتصاد من خلال أنشطة التدريس والتأهيل والبحث العلمي والدراسات الأكاديمية والتطبيقية المتميزة، والمشاركة في تقديم كل ما من شأنه خدمة وتطوير المجتمع".

2 - أذكر أية تغييرات جوهرية أو تطورات إستراتيجية جديدة في البرنامج يتم التخطيط للقيام بها خلال السنوات الثلاث إلى الخمس القادمة من أجل تحقيق رسالة البرنامج، مع تقديم وصف للاستراتيجيات أو الآليات الرئيسية التي يجب إتباعها، وأذكر قائمة المؤشرات التي سوف تستخدم لقياس الانجازات

التغييرات أو التطورات الجوهرية	الاستراتيجيات	المؤشرات
الهدف الأول: استقطاب عدد متزايد من طلاب	مراجعة المنهجية بصورة دورية وتحديثها.	مستوى وعدد التعديلات المنهجية على

وطالبات البكالوريوس لتخصص الاقتصاد.		القديمة. (مرفق قائمة)
الهدف الثاني: رفع مستوى الجودة النوعية لطلاب وطالبات البكالوريوس.	الشراكة الفاعلة مع برامج بكالوريوس الاقتصاد من جامعات عربية وعالمية معتمدة للحصول على اعتماد وتطوير ونشر معايير تقييم وتصنيف وترتيب برامج البكالوريوس في الاقتصاد.	الانتهاء من الحصول على الاعتماد المحلي. والبدء في إجراءات الحصول على اعتماد عالمي.
الهدف الثالث: زيادة فعالية وكفاءة استيعاب خريجي قسم الاقتصاد في مجال العمل عن طريق الشراكة مع مجتمع الأعمال.	تحديث طرق التدريس بالقسم من خلال توفير البرمجيات والمواد التعليمية الإلكترونية، واستخدام تكنولوجيا التعليم عن بعد الموجودة بالجامعة.	تطبيق نظام السبورة السوداء Blackboard على جميع مقررات القسم. انتاج عدد من المقررات الإلكترونية.
الهدف الرابع: ترسيخ سمعة برنامج بكالوريوس الاقتصاد على المستويين المحلي والخارجي كعلامة فارقة للتميز.	توفير المراجع العلمية الحديثة باللغة العربية والإنجليزية.	الانتاج العلمي للقسم من الكتب.
الهدف الخامس: ربط مخرجات البرنامج بحاجات المجتمع.	برنامج التدريب التعاوني لمدة ٦ ساعات معتمدة. وإقامة علاقات تعاونية مشتركة مع بعض القطاعات الحكومية والخاصة.	عدد اتفاقات الشراكة والتوأمة مع الأقسام المماثلة بالجامعات العالمية.

د) هيكل وتنظيم البرنامج:

#### 1 - وصف البرنامج:

يجب أن يكون هناك دليل للقسم أو البرنامج ويكون متاحاً للطلبة أو غيرهم من المستفيدين وأصحاب المصلحة، كما يجب أن ترفق نسخة من المعلومات الخاصة بالبرنامج في الدليل مع نموذج توصيف البرنامج. وهذه المعلومات يجب أن تتضمن المقررات الأساسية و الاختيارية، وكذلك بيان بمتطلبات الساعات المعتمدة، والمتطلبات الأخرى التي تخص القسم/ الكلية أو الجامعة، بالإضافة إلى تفاصيل كاملة حول المقررات التي ينبغي أن تدرس في كل فصل أو عام دراسي.

## 2 - تنمية الخصائص أو المزايا لدى الطلبة:

أذكر أية الخصائص أو المزايا الخاصة- خلاف المتوقع أو المعتاد التي يهدف البرنامج (القسم) أو الكلية أو الجامعة لتنميتها لدى كل الطلبة، (أذكر واحدة أو اثنتين، على ألا تزيد القائمة عن أربع خصائص تعكس رسالة البرنامج وتميزه عن البرامج الأخرى في نفس المجال، وتجعل منه برنامجاً مميزاً أو استثنائياً. (مثلاً: يكون لدى خريجي البرنامج قدرات متميزة في إيجاد الحلول الإبداعية للمشكلات، يمتلكون قدرات جيدة على القيادة، أو لديهم التزام للعمل في مجالات الخدمة العامة، أو يمتلكون مستوى عال من المهارات في تكنولوجيا المعلومات).

أذكر استراتيجيات التعلم والأنشطة الطلابية التي ينبغي أن تستخدم لتنمية كل خاصية أو ميزة معينة من هذه الخصائص والمميزات:

الخصائص أو المميزات الخاصة	الإستراتيجية أو الأنشطة الطلابية التي تستخدم من خلال البرنامج لتنمية هذه الخصائص أو المميزات، مع ذكر البراهين لكل منها.	البراهين على تحقق الخصائص أو المهارات
القدرة على قياس واقعية وصحة العلاقات الاقتصادية باستخدام أساليب القياس المعترف بها عالمياً في هذا التخصص.	زيادة واضحة في جرعة التطبيقات الخاصة بالاقتصاد القياسي.	نتائج اختبارات الطلبة في المقررات ذات الصلة.
اكتساب مهارات استخدام تقنيات المعلومات.	التركيز على التدريب والتمارين العملية المباشرة على استخدام الحاسب الآلي.	البحوث التطبيقية ومشاريع الطلبة.

3 - عناصر أو مكونات الخبرة الميدانية (إن وجدت) (مثلاً: الخبرة العملية أو الميدانية، أو سنة الامتياز لطلبة التخصصات الصحية، أو التدريب التعاوني... الخ):  
ملخص لعناصر التدريب العملي أو السريري أو سنة الامتياز المطلوبة في البرنامج.  
مع ملاحظة أن هناك نموذج خاص بتوصيف الخبرة الميدانية مشابه لنموذج توصيف المقرر يجب إعداده لأية خبرة ميدانية (عملية) تكون متطلباً من متطلبات البرنامج.

يهدف التدريب التعاوني إلى تطوير القدرات والمهارات العملية للخريجين بحيث يتم مزج المعرفة النظرية بخبرات التطبيق العملي في المجالات الاقتصادية المختلفة. وتقع مسؤولية اختيار الجهة التي يتدرب فيها الطالب على الطالب والقسم في حالة تعذر ذلك على الطالب. وذلك بتوفير فرص التدريب في المجالات التي يحتاجها الطالب وتتلاءم مع احتياجات سوق العمل.

#### أ - وصف مختصر لأنشطة الخبرة الميدانية:

- تعزيز علاقة القسم بالهيئات الاقتصادية ذات الصلة.

- تعزيز معارف ومهارات الخريج بتطبيق عملي في مجال، أو أكثر، من اختياره.

- تنمية مهارات الحصول على فرص عمل أفضل.

ب - قائمة بنتائج التعلم الرئيسية المقصودة في البرنامج التي ينبغي تطويرها من خلال الخبرة الميدانية:

- تطوير مهارات القيادة والاتصال لدى الخريجين.

- تطوير مهارات التعاون البناء مع الآخرين.

- تنمية روح المشاركة وإنكار الذات.

- تطوير مهارات التغلب على المشكلات.

ج - في أي مرحلة أو مراحل في البرنامج يتم تقديم الخبرة الميدانية؟ (مثلاً: تذكر السنة أو الفصل):

بدء من نهاية المستوى السابع

د - أذكر الوقت المخصص للخبرة الميدانية وترتيبات الجدول الزمني (مثلاً: 3 أيام للأسبوع لمدة 4 أسابيع طيلة الفصل):

٥ أيام لمدة ثمان ساعات يومياً في الأسبوع لفصل دراسي كامل

هـ - عدد الساعات المعتمدة للتجربة الميدانية:

ستة ساعات معتمدة.

٤ - متطلبات مشروع أو بحث التخرج (إن وجدت):

ملخص لمتطلبات أي مشروع أو بحث أو أطروحة في البرنامج (عدا المشاريع أو البحوث المطلوبة في كل مقرر) (يجب إرفاق نسخة من متطلبات بحث أو مشروع التخرج)

أ. وصف مختصر لطبيعة بحث أو مشروع التخرج:

- تعريف الطالب بالمفاهيم والأسس التي يقوم عليها البحث الاقتصادي وذلك من حيث الاختيار السليم لمشكلة البحث وأنسب الطرق لدراستها والتوصل إلى نتائج يمكن الوثوق من صحتها

وطرق عرضها والتوصيات المستخلصة منها، مع طرح مشكلة بحثية أو دراسية حقيقية ومعالجتها.

ب. قائمة بنتائج التعلم الرئيسية المقصودة من المشروع أو البحث.

- إعداد التقارير الميدانية .
- معرفة كيفية الحصول على المعلومات .
- القدرة البحثية : إعداداً / تنفيذاً / كتابة
- القدرة على تطبيق المعرفة المكتسبة على أحوال أخرى .
- التفكير : النقدي / الإبداعي .
- القدرة على التحليل والدراسة .

ج. في أية مرحلة أو مراحل من البرنامج يتم تنفيذ هذا البحث أو المشروع؟ (مثلاً: السنة أو الفصل الدراسي)

المستوى الثامن - السنة الرابعة

د. عدد الساعات المعتمدة لبحث أو مشروع التخرج:

٣ ساعات معتمدة

هـ. وصف موجز لما يقدم من إشراف أكاديمي ودعم للطالب فيما يخص البحث العلمي :

- اختيار موضوع البحث.
- مناقشة المنهجية المتبعة.
- جمع البيانات.
- التحليل القياسي.
- كتابة النتائج.
- القواعد الشكلية للبحث.

و. وصف إجراءات التغيير (آلية التحقق من المعايير)

الالتزام بالمعايير العلمية في كتابة البحث من ناحية الاصاله والعمق وجمع البيانات واستخدام أحد البرامج الاحصائية والقياسية في استخلاص النتائج وكتابة التوصيات والتزام بالتوثيق القواعد الشكلية للبحث.

5- تطور نتائج التعليم في مجالات التعلم.

لكل مجال من مجالات التعلم الموضحة أدناه يجب توضيح:



- وصف عام للمعرفة أو المهارة التي يطلب من البرنامج تطويرها ومستوى تلك المعرفة والمهارة. (كدليل يرجى مراجعة الأوصاف العامة للمعرفة والمهارة في إطار العمل الوطني للمؤهلات لمستوى مؤهل هذا البرنامج).
- وصف استراتيجيات التعليم المطلوب استخدامها في البرنامج لتطوير تلك المعرفة والمهارات. (يجب أن يكون هذا الوصف عام للتوجهات المتخذة في البرنامج بصورة عامة ولكن إذا كان لا بد من تحديد مسئولية معينة في مقررات معينة، فيجب توضيح ذلك).
- طرق تقييم الطلبة المستخدمة في المقررات والبرنامج لتقييم نتائج التعلم في المجال المعني.

#### أ - المعرفة

##### - وصف المعرفة التي سيتم الحصول عليها:

١. التعرف على المفاهيم الأساسية للاقتصاد وعلاقته بالعلوم الادارية الاخرى.
٢. معرفة العلاقات الاقتصادية بين المتغيرات الاقتصادية الاساسية.
٣. معرفة النظريات الاقتصادية المختلفة.
٤. معرفة أسس التحليل الاقتصادي وتطبيقاته.
٥. معرفة السياسات والتشريعات الاقتصادية عامة.
٦. معرفة السياسات والتشريعات الاقتصادية المطبقة في المملكة العربية السعودية.

##### - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المعرفة:

المحاضرات العلمية- القراءات المساندة - المناقشات الجماعية - كتابة التقارير - إعداد الأوراق البحثية - القيام بالتكاليف الفردية والجماعية - تنمية التعلم الذاتي - اللقاءات حلقات النقاش تمارين وتطبيقات، وعروض الوسائط المتعددة / أو التفاعلية، وعروض تقديمية من قبل الطلاب، و تجارب : معملية / ميدانية . تطبيقات برامج حاسوبية / أو برمجة.

##### - طرق تقييم المعرفة المكتسبة:

اختبارات تحريرية - تقويم التكاليف وأوراق البحث والتكاليف الفردية والجماعية - تقويم العرض واللقاء.

#### ب - المهارات المعرفية (الإدراكية)

**- المهارات المعرفية (الإدراكية) المطلوب تطويرها ومستوى الأداء المتوقع:**

- القدرة على تحديد وتحليل ودراسة الظواهر الاقتصادية.
- معرفة أساليب البحث العلمي ومناهجه.
- القدرة على تصميم البحوث العلمية التطبيقية.
- القدرة على اختيار وتقييم مصادر المعلومات بأنواعها المختلفة.
- القدرة على التحليل القياسي والاحصائي للبيانات والمعلومات.
- القدرة على استخلاص النتائج واقتراح السياسات.

**استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية (الإدراكية):**

التمارين والتدريبات العملية - مناقشة جماعية - منهجية حل المشكلات - المقالات والبحوث والواجبات الجماعية والفردية.

**- طرق تقييم تطوير المهارات المعرفية (الإدراكية) المكتسبة:**

تقويم التمارين والتدريبات العملية - تقويم مناقشة جماعية - تقويم المقالات والبحوث والواجبات الجماعية والفردية. تقويم الاختبارات العملية والتحريرية .

**ج - مهارات العلاقات البينية (الشخصية) والمسؤولية.**

**1 - وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها:**

العمل في مجموعات - القيام بدور المنسق بين أعضاء الفريق - العمل مع الرؤساء والقدرة على التفاعل معهم - القيام بدور قائد للفريق - طرح القضايا الفكرية للنقاش والتعامل مع الهيئة الأكاديمية الأنشطة الطلابية المختلفة.

**2 - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات:**

- العمل في مجموعات
- حضور الورش والندوات
- التعلم الذاتي
- العروض التقديمية

**3 - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسؤولية:**

- الملاحظة المباشرة
- التقارير الدورية عن الطالب
- التقويم المستقل
- درجة قبوله اجتماعياً.

**د - مهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحسابية (العددية):**

**1 - وصف المهارات العددية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها:**

- استخدام الحاسب الآلي
- استخدام قواعد البيانات
- استخدام برامج التحليل القياسي
- استخدام برامج التحليل الرياضي والاحصائي الأخرى.

**2 - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:**

- المحاضرات
- استخدام المعامل
- التطبيقات والتمارين العملية
- كتابة التقارير والمقالات وأوراق البحث.

**3 - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحسابية (العددية):**

- تقويم الواجبات والتقارير والمقالات وأوراق البحث.

**هـ ( المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة)**

**1 - وصف للمهارات الحركية (مهارات عضلية ذات منشأ نفسي) المطلوب تطويرها في هذا المجال:**

لا ينطبق

**2 - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات الحركية:**

لا ينطبق

### 3 - طرق تقييم اكتساب الطلبة للمهارات الحركية:

لا ينطبق

### ٦) متطلبات القبول للبرنامج:

أرفق الدليل أو النشرة التي تصف متطلبات القبول على أن تتضمن أي متطلب مسبق لأي مقرر أو خبرات ميدانية. (أنظر منهجية القسم، وقائمة المتطلبات للمقررات الدراسية)

### ٧) متطلبات الحضور وإكمال البرنامج:

أرفق دليل أو نشرة المتطلبات لما يلي:

أ - الحضور

ب - النجاح من سنة إلى سنة

ج - إكمال البرنامج

هـ) الأنظمة واللوائح الخاصة بتقييم الطلبة والتحقق من المعايير الأكاديمية

1 - الأنظمة أو السياسات الخاصة بتحديد وتوزيع الدرجات:

إذا كان لدى الجامعة أو الكلية أو القسم أو البرنامج سياسات أو أنظمة تتعامل مع تحديد وتوزيع درجات الطلبة، فينبغي ذكرها أو إرفاق نسخة من هذه اللوائح والأنظمة.

٦٠% أعمال فصلية و ٤٠% للاختبار النهائي.

2 - ما هي الإجراءات المستخدمة للتحقق من مستويات الإنجاز الأكاديمي لدى الطلبة (مثلا مرجعة التصحيح لعينة من الاختبارات أو المهام الأخرى، تقييم مستقل بواسطة عضو هيئة تدريس يدرس المادة في مؤسسة تعليمية أخرى) مع ملاحظة أن إجراءات التحقق قد تختلف من مقرر إلى آخر ومن نطاق إلى آخر من نطاقات التعلم.

مراجعة عينة من اختبارات الطلبة من خلال لجنة الجداول والامتحانات بالقسم، الاستعانة بمقوم خارجي، مراجعة التقويم من خلال أعضاء هيئة التدريس بعضهم مع بعض.

## و) إدارة شؤون الطلاب ومساندتهم

### 1 - الإرشاد الأكاديمي للطلاب

صف الترتيبات التي ستتم بالنسبة للإرشاد الأكاديمي وتقديم النصح للطلبة ، بما في ذلك  
جدولة الساعات المكتبية للأساتذة والمشورة المتعلقة بالتخطيط للبرنامج، واختيار التخصص،  
والتخطيط للحصول على عمل ( الذي يكون في الغالب متوفرا على مستوى الكلية)

يقوم المرشد الأكاديمي بعدد من المهام لعل من أهمها ما يلي:

- ١- الاطلاع على إجراءات التسجيل ومساعدة الطلاب في اتخاذ قراراتهم .
  - ٢- الاطلاع على الجداول الدراسية وإبداء الرأي حولها لما فيه مصلحة الطالب .
  - ٣- تقديم النصح بالنسبة لساعات التسجيل القصوى للطلاب .
- كما يلتزم كل عضو هيئة تدريس بوضع ساعاته المكتبية على حجرته لتمكين الطلبة من  
الاتصال به. كما تقوم الكلية كل عام بتنظيم سوق للتوظيف لتوفير فرص عمل لخريجها.

### 2 - نظم وشكاوى الطلبة:

أرفق الأنظمة التي تتعلق بتظلم الطلبة في الأمور الأكاديمية، بما في ذلك العمليات التي تؤخذ  
بعين الاعتبار عند النظر في الشكاوى التي يتقدم بها الطلبة إلى الجهة المعنية في المؤسسة  
التعليمية.

راجع دليل إجراءات الجامعة

### 3 - الكتب والمراجع:

أ - ما الإجراءات المطلوب إتباعها من قبل هيئة التدريس في البرنامج للتخطيط والحصول على  
الكتب والمراجع والمواد الأخرى، بما في ذلك الموارد الالكترونية والمواد المعتمدة على مواقع الانترنت؟  
- إعداد عضو هيئة التدريس للمادة العلمية اللازمة للمقرر .

- إعداد عضو هيئة التدريس ملف كامل للمقرر وتحديد المراجع والمصادر الخاصة به.  
- زيارة المكتبة أو مركز المعلومات للاطلاع على ما تحتويه من مصادر وأوعية معلوماتية ذات  
علاقة بالمقرر .

- تقديم طلب لحجز المواد المكتبية ذات العلاقة بالمقرر الدراسي.

- الاطلاع على التوصيف التفصيلي للمقرر .

ب - ما الإجراءات المطلوب إتباعها من قبل القائمين على البرنامج وهيئة التدريس في البرنامج  
لتقييم مدى مناسبة وكفاية الكتب والمراجع والمواد الأخرى؟

- حصر الكتب والمراجع الخاصة بكل مقرر على حده وتحديد مدى ملائمتها لمفردات المقرر من خلال لجنة الخطط والمناهج الدراسية بالقسم، من ناحية مدى حداثة، وكذلك من نواحي التغطية؛ الموضوعية والمكانية والزمانية.

ز ) أعضاء هيئة التدريس :

#### 1- التوظيف:

وصف موجز عن الإجراءات المتبعة في توظيف أعضاء هيئة التدريس الجدد للتحقق من أن عضو هيئة التدريس مؤهل بصورة مناسبة ولديهم الخبرات اللازمة للقيام بعملية التدريس المناطة بكل منهم.

- الابحاث العلمية المنشورة في المجال.

- المقابلة الشخصية.

- فترة التجربة

- الدرجة العلمية (الماجستير -الدكتوراه).

- القدرات الذهنية والجسدية.

- إتقان لغة أجنبية.

- الخبرات العملية.

- ملائمة الشهادة للبرنامج.

- التقارير السابقة.

#### 2- المشاركة في التخطيط والمتابعة والمراجعة للبرنامج

صف الإجراءات المتبعة من قبل القائمين على البرنامج في الحصول على المشورة من أعضاء هيئة التدريس ، وجعلهم ينخرطون في متابعة جودة البرنامج، والمراجعة السنوية ، وعملية التخطيط لتحسين البرنامج.

- عقد اللقاءات الدورية لمناقشة قضايا الجودة.

- تشجيع حضور المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية .

- لجنة استشارية من أعضاء هيئة التدريس (لجنة الجودة والاعتماد الاكاديمي بالقسم) تتولي تقديم المشورة لأعضاء هيئة التدريس بالقسم.

- دعوة المتخصصين لنشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس.

- إقامة ورش العمل حول الموضوع.

- توزيع منشورات تعريفية وتثقيفية حول الجودة.

- عرض تجارب ناجحة في مجالات الجودة في أقسام وبرامج مشابهة.

- المتابعة المستمرة.
- توفير التسهيلات والتجهيزات اللازمة.
- تعيين منسق لكل مقرر دراسي يتم تدريسه من أكثر من عضو من أعضاء هيئة التدريس.

### 3- التطوير المهني:

ما الترتيبات المتبعة لتحقيق التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس من أجل:

#### أ - تحسين المهارات المستخدمة في عملية التدريس؟

- الالتحاق بدورات تدريبية وورش عمل ذات علاقة بتنمية مهارات التدريس لديهم.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على الانضمام لعمادة تنمية المهارات.
- المراجعة الداخلية والخارجية للأداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس.
- تقديم المشورة والنصح لتحسين وتطوير الأداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس.
- الحوافز والمكافأة.

ب . برامج التطوير المهني الأخرى بما في ذلك لمعرفة التطورات في مجال البحث العلمي في

#### مجالاتهم التدريسية؟

- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور المؤتمرات والندوات.
- تشجيع الاتصال العلمي من خلال الزيارات والاساتذة الزائرين.
- اللقاءات العلمية والاحاطة الجارية وتوزيع المنشورات.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على الالتحاق ببرامج التعليم المستمر .

### 4- برامج التهيئة لأعضاء هيئة التدريس الجدد

صف الإجراءات التي تستخدم من قبل القسم لتهيئة وتحضير أعضاء هيئة التدريس الجدد، أو

الأساتذة الزائرين، أو الأساتذة العاملين بدوام جزئي للتحقق من معرفتهم وفهمهم الكامل

للبرنامج ولأهمية المقررات التي يدرسونها كعناصر مهمة في البرنامج ككل.

- برنامج تهيئة مقدمة عمادة تطوير المهارات.
- تسليم الجدد دليل القسم.
- الالتقاء بأعضاء هيئة التدريس والهيئة الإدارية بالقسم.
- التعريف برسالة وأهداف القسم وشرحها، وشرح فلسفة البرنامج والمقررات التي تقدم فيه والاحتياجات الاقتصادية والاجتماعية للبرنامج واسهاماته فيها.
- التعريف بمنجزات القسم وأعضاء هيئة التدريس فيه ومساهماته الأكاديمية والمجتمعية والتحولت التي مرت به.
- التعريف بالتجهيزات والتسهيلات المتوفرة.

- التعريف بحقوق وواجبات عضو هيئة التدريس في المؤسسة التعليمية.
- التعريف بفرص التطوير المتاحة ومدى امكانية مساهمته فيها.
- الزيارة الميدانية للقسم والكلية والجامعة.
- دورات تدريب تنظمها عمادة تطوير المهارات.

#### 5- أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة العاملين بدوام جزئي والأساتذة الزائرين

تقديم وصف موجز للبرنامج/ القسم/ الكلية / إجراءات المؤسسة التعليمية فيما يخص تعيين أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين والأساتذة الزائرين ( أي هل الموافقة مطلوبة، كيف تتم عملية الاختيار ونسبتهم هؤلاء إلى العدد الكلي من أعضاء هيئة التدريس في البرنامج).  
 عضوين فقط من بين ٢٨ عضواً متفرغاً بالقسم.  
 طبقاً لعبء التدريس وحسب احتياجات القسم في كل فصل دراسي

#### ح- تقويم البرنامج وإجراءات تحسينه:

##### 1- فاعلية التعليم:

أ - ما الإجراءات أو العمليات التي سوف تستخدم لتقويم وتحسين الاستراتيجيات التي أعدت لتطوير التعليم في كل نطاق أو مجال من مجالات التعلم ( مثلاً: تقييم التعلم الذي تم تحقيقه، المشورة المقدمة والتي تتوافق مع نظريات التعلم لأنماط متنوعة من التعلم، تقويم مدى معرفة أعضاء هيئة التدريس ومهاراتهم في استخدام استراتيجيات متنوعة).

- مراجعة تقويم الطلبة المنتظمين بالمقررات الدراسية والبرنامج الأكاديمي وأعضاء هيئة التدريس.
- مراجعة تقويم أرباب العمل لأداء الخريجين.
- المراجعة الداخلية (التقويم الذاتي) - المراجعة الخارجية للمقررات والبرنامج.
- إلحاق أعضاء هيئة التدريس بدورات تدريبية وورش عمل لتزويدهم بالمهارات التدريسية اللازمة (تعريفهم بنظريات التعلم واستراتيجيات التعليم والتعلم).
- تعليقات وأراء أعضاء هيئة التدريس.

ب . ما الإجراءات المتبعة في تقويم مهارات أعضاء هيئة التدريس في استخدام الاستراتيجيات المخطط لها.

- مراجعة تقويم الطلبة المنتظمين بالمقررات الدراسية والبرنامج الأكاديمي.
- مراجعة نتائج الطلبة، واوراق اجاباتهم.
- المراجعة الداخلية (التقويم الذاتي) - المراجعة الخارجية للمقررات والبرنامج.



- مراجعة تقويم أرباب العمل لأداء الخريجين.
- مراجعة تقويم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس.

## 2- التقويم العام للبرنامج:

أ - ما الاستراتيجيات التي تستخدم في البرنامج للحصول على تقويم عام للجودة في البرنامج بالإضافة إلى معرفة مدى الانجاز الذي تحقق فيما يخص نتائج التعلم المقصودة في البرنامج:

- من قبل الطلاب المسجلين حالياً والذين تخرجوا من البرنامج.
- تحرير الطلبة لاستبانات الكترونية للحصول على تغذية راجعة عن المقررات الدراسية والبرنامج بشكل عام.
- تحرير الطلبة لاستبانات الكترونية للحصول على تغذية راجعة عن أداء أعضاء هيئة التدريس
- المقابلة الشخصية لمجموعة من الطلاب المحتمل تخرجهم للتعرف على وجهة نظرهم حول المقررات الدراسية والبرنامج بشكل عام.
- المقابلة الشخصية لمجموعة من الطلاب المتخرجين للتعرف على وجهة نظرهم حول المقررات الدراسية والبرنامج بشكل عام.
- من قبل مشرفين مستقلين و/أو مقومين مستقلين.
- الالتزام بمعايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- الالتزام بمعايير الهيئات الدولية ذات العلاقة.
- من أرباب العمل الذين لديهم خريجون من البرنامج وغيرهم من أصحاب المصلحة.
- استبانات يتم توزيعها على أرباب العمل وغيرها من الشرائح الاجتماعية ذات العلاقة للتعرف على آرائهم عن مستوى أداء الخريجين من البرنامج.
- تنظيم لقاءات دورية بأرباب العمل والمجتمع المستهدف من البرنامج.

ب - ما الإجراءات المتبعة لمراجعة هذه العمليات التقويمية والخطط العملية لتحسين البرنامج؟

- مراجعة نتائج عمليات التقويم (الاستبانات - اللقاءات - المراجعات الداخلية والخارجية)
- للتعرف على نقاط القوة في البرنامج لتعزيزها ونقاط الضعف لمعالجتها وتحسينها -
- التعرف على الامكانيات المتاحة للقسم والعمل في ضوءها.
- توفير تجهيزات وتسهيلات إضافية.
- تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس من خلال إلحاقهم ببرامج تدريبية وورش عمل لتحسين مهاراتهم وتطويرها في مجالات معينة كالتعليم والتعلم واستخدام التقنية.
- تعديل الخطة الدراسية وفق احتياجات المجتمع المتغيرة ومتطلبات سوق العمل المتجددة.

## المرفقات:

- نسخ من الأنظمة و الوثائق الأخرى التي أشير إليها في النموذج المسبوق بجدول المحتويات.
- توصيف المقرر لجميع المقررات الدورات بما في ذلك توصيف الخبرة الميدانية إن وجدت.
- المرجعيات الخاصة بالبرنامج (تذكر مرجعيات البرنامج المحلية والإقليمية والعالمية).

***Kingdom of Saudi Arabia***

***National Commission for Academic Accreditation &  
Assessment***

***PROGRAM SPECIFICATION***

## Program Specification

Institution	King Saud University
College/Department	Economics

### A. Program Identification and General Information

1. Program title and code <b>BSc in Economics</b>	
2. Total credit hours needed for completion of the program <b>136</b>	
3. Award granted on completion of the program <b>BSc Economics</b>	
4. Major tracks/pathways or specializations within the program (eg. transportation or structural engineering within a civil engineering program or counseling or school psychology within a psychology program) <div style="text-align: center; padding: 10px;"> <b>General Economics</b>   <b>Islamic Banking</b>   <b>International Trade &amp; Finance</b> </div>	
5. Intermediate Exit Points and Awards (if any) (eg. associate degree within a bachelor degree program) <div style="text-align: center; padding: 10px;"> <b>Non</b> </div>	
6. Professions or occupations for which students are prepared. (If there is an early exit point from the program (eg diploma or associate degree) include professions or occupations at each exit point) <div style="height: 40px;"></div>	
7. (a) New Program <input type="checkbox"/> <b>No</b>	Planned starting date <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; display: inline-block;">1434/1435H</div>
(b) Continuing Program <input type="checkbox"/> <b>Yes</b>	Year of most recent major program review <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; display: inline-block;">1433H</div>
Organization involved in recent major review (eg. internal within the institution, accreditation review by <b>NCAAA</b> _____? Other _____?	
8. Name and position (eg department chair person) of faculty member managing or coordinating the program. <div style="text-align: center; padding: 10px;"> <b>HEAD OF DEPARTMENT</b> </div>	

9. Location if not on main campus or locations if program is offered in more than one location.

University Main Campus

## **B Program Context**

1 Explain why the program is needed.

a. Summarize economic reasons, social or cultural reasons, technological developments, national policy developments or other reasons.

- To equip students with the necessary economic knowledge both at its theoretical base and empirical levels; and with the analytical tools and methods needed to study and address the issues that Economics' students may encounter in their practical life.
- To develop students' abilities in objective economic reasoning and their skills in dealing with real life economic situations.
- To prepare and equip graduates in Economics with qualifications and standards similar to those from reputable World universities.
- To provide the proper academic environment for its staff and postgraduate students alike that would enable them to conduct original and useful research in the field of Economics.
- To participate in community services through teaching, training and the spread of economic knowledge; and all that is in the interest, and development of the public at large.
- To adequately satisfy the current requirements of the Saudi economy and the labor market; and their future needs of qualified economic graduates.

b. Explain the relevance of the program to the mission of the institution.

Economics Department mission is compatible with the KSU mission which is: "to provide students with a quality education, conduct valuable research, serve the national and international societies and contribute to Saudi Arabia's intellectual society through learning, creativity, the use of current and developing technologies and effective international partnership".

2. Relationship (if any) to other programs offered by the institution/college/department.

a. Does this program offer courses that students in other programs are required to take?

Yes

☒

No

☐

If yes, what should be done to make sure those courses meet the needs of students in the other programs?

- Continuous revision by the departmental curriculum committee and departmental consultation with the other programs to ensure compatibilities with programs' mission and objectives.
- Assessment through student and staff surveys and provision of feedbacks.
- External assessments.

b. Does the program require students to take courses taught by other departments?

Yes

☒

No

☐

If yes, what should be done to make sure those courses in other departments meet the needs of students in this program?

- Continuous revision by the departmental curriculum committee and departmental consultation with the other programs to ensure compatibilities with programs' mission and objectives.
- Assessment through student and staff surveys and provision of feedbacks.
- External assessments.

3. Do the students who are likely to be enrolled in the program have any special needs or characteristics that should be considered in planning the program? (eg. Part time evening students, limited IT or language skills)

Yes

☐

No

☒

If yes, what are they?

5. What should be done in the program to respond to these special characteristics?

### C. Mission and Goals of the Program

1. Program Mission Statement

To prepare our graduates to participate effectively in economic development, academic research, practical excellence, and all activities and actions geared towards community service and development.

2. List any major changes or strategic new developments planned for the program within the next three to five years to help achieve its mission. For each change or development describe the major strategies to be followed and list the indicators that will be used to measure achievement.

Major Changes or Developments	Strategies	Indicators
The First Objective: To increase the number of students in the undergraduate program.	Periodic and regular review and update of program curricula and methodologies.	The level and the number of amendments to the old methodology.
The Second Objective: To raise the quality of undergraduate students.	Effective partnerships with the undergraduate programs of economics at accredited regional and international universities.	Completion of accreditation from the NCAAA. And begin the process of obtaining international accreditation.
The Third Objective: To increase the effectiveness and efficiency of absorption of graduates into the labor market through industry partnerships.	Regular updates of teaching methods by provision of software and electronic educational technologies, and the use of distance learning methods available to the University.	The implementation of Blackboard utility in all Economics' Courses. The production of a number of online courses.
The Fourth Objective: To promote interdisciplinary cooperation by	Active encouragement and Support of the efforts of authoring, translating, and	Scientific production of this department staff members.

offering multiple economic tracks.	publishing textbooks for economic courses.	
The Fifth Objective: To align the outcomes of the program with the needs of the economy and society at large.	Cooperative training program for 6 Credit hours. And cooperative relations with the governmental and private sectors.	Number of partnership and partnership with accredited Economics departments.

#### D. Program Structure and Organization

##### 1 Program Description.

A program or department manual should be available for students or other stakeholders and a copy of the information relating to this program should be attached to the program specification. This information should include required and elective courses, credit hour requirements and department/college and institution requirements, and details of courses to be taken in each year or semester.

##### 2. Development of Special Student Characteristics or Attributes

List any special student characteristics or attributes beyond normal expectations that the institution, college or department is trying to develop in all of its students. ( Normally one or two, up to a maximum of four that directly reflect the program mission and distinguish this program from others in the same field and make it exceptional. Eg. Graduates particularly good at creative problem solving, leadership capacity, commitment to public service, high level of skills in IT). For each special attribute indicate the teaching strategies and student activities to be used to develop it and the evidence to be used to assess whether it has been developed in all students.	
Special Attributes	Strategies or Student Activities to be Used throughout the Program to Develop These Special Attributes
The ability to measure the realistic and valid economic relations by using the universally recognized Econometrics methods in this	An increasing dose in econometric applications.
	Evidence Student test scores in relevant courses.

theme.	
Improving Information technologies skills.	Sharp focus on training and practical exercises on PCs.
	Evidence Applied research and student projects.
	Evidence

3. Required Field Experience Component (if any) (Eg. internship, cooperative program, work experience)

<p>Summary of practical, clinical or internship component required in the program. Note that a more detailed Field Experience Specification comparable to a course specification should also be prepared in a separate document for any field experience required as part of the program.</p> <p>Cooperative training aims to develop the capacities and practical skills for graduates to combine theoretical knowledge with practical experience in various economic fields. The responsibility for the selection of the internship place is on the student. If this is not possible, the department would assign him a training opportunity.</p>	
<p>a. Brief description of field experience activity</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Strengthening the relationship between the department and associated economic bodies .</li> <li>-Enhancing the knowledge and skills of the graduate in a practical application in the field, or more, of his choice .</li> <li>-Developing the skills for better job opportunities.</li> </ul>	
<p>b. List the major intended learning outcomes for the program to be developed through the field experience</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Develop leadership and communication skills among graduates.</li> <li>- Development of constructive cooperation with others.</li> <li>- The development of a spirit of partnership and self-denial.</li> <li>-Develop the skills to overcome problems.</li> </ul>	
<p>c. At what stage or stages in the program does the field experience occur? (eg. year, semester)</p> <p style="text-align: center;">End of seventh semester</p>	
<p>d. Time allocation and scheduling arrangement. (Eg. 3 days per week for 4 weeks, full time for one semester)</p> <p style="text-align: center;">3 days; 2 Hours a week throughout the semester. 2 days; 3 Hours a week throughout the semester.</p>	
<p>e. Number of credit hours</p>	



<b>6 credit Hours</b>
-----------------------

4. Project or Research Requirements (if any)

Summary of any project or thesis requirement in the program. (Other than projects or assignments within individual courses) (A copy of the requirements for the project should be attached.)
--

a. Brief description
----------------------

To provide the student with the needed methodology, skill, and training for conducting economic research.
---

b. List the major intended learning outcomes of the project or research task.
---

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Learning &amp; Understanding .</li> <li>– Application Skills.</li> <li>– Analyzing &amp; Studying Skills.</li> <li>– Professionals: Practices/ Ethics .</li> <li>– (preparation/ execution/ writings)</li> <li>– Work Team Skills.</li> <li>– Active Participation.</li> <li>– Collection of Data.</li> <li>– Research Skills.</li> </ul> |
|--|

c. At what stage or stages in the program is the project or research undertaken? (eg. year, semester)
---

the Eighth semester
---------------------

d. Number of credit hours
---------------------------

3 credit Hours
----------------

e. Summary description of provisions for student academic advising and support.
---

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Choosing of research topic.</li> <li>– Discussion of the methodology.</li> <li>– Data collection.</li> <li>– The Econometric analysis.</li> <li>– Writing up the results.</li> <li>– The formal documentation for the search.</li> </ul> |
|---|

f. Description of assessment procedures (including mechanism for verification of standards)
---

<p>Scientific standards in writing the research originality and depth, data collection and the use of standard statistical and econometric software in drawing conclusions and writing of recommendations; and documentation of formal documentation for the search.</p>
--

## 5. Development of Learning Outcomes in Domains of Learning

For each of the domains of learning shown below indicate:

- The knowledge or skill the program is intended to develop and the level of that knowledge and skill. (as a guide see general descriptions of knowledge and skills in the National Qualifications Framework for the qualification level of this program;
- The teaching strategies to be used in courses in the program to develop that knowledge and those skills. (This should be a general description of the approaches taken throughout the program but if particular responsibility is to be assigned to certain courses this should be indicated.);
- The methods of student assessment to be used in courses in the program to evaluate learning outcomes in the domain concerned.

### a. Knowledge

#### (i) Summary description of the knowledge to be acquired

- Basic principles of economics and its relation to other administrative sciences.
- Knowledge of main economic theories and major schools of thought.
- Fundamentals of economic analysis.
- Economic policies and regulations.
- Applications to the economy of Saudi Arabia.

#### (ii) Teaching strategies to be used to develop that knowledge

- Academic lectures.
- Major references and supporting readings.
- Group discussions.
- Report writing.
- Research papers.
- Team work.
- Self-learning.
- Team and group work.
- Presentations (Interactive.(
- - Applications (It and computer software)

#### (iii) Methods of assessment of knowledge acquired

- Examinations.
- Assignments (Individual and group(

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Presentation assessments.</li> </ul>
<p>b. Cognitive Skills</p>
<p>(i) Cognitive skills to be developed and level of performance expected</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ability to determine, study, and analyze economic problems.</li> <li>– Knowledge of scientific methodologies use in the field of economics.</li> <li>– Ability to design and execute applied economic research</li> <li>– Knowledge of data sources and evaluations.</li> <li>– Ability to conduct statistical and econometric analysis of data.</li> <li>– Ability to draw scientific inferences and results.</li> <li>– Analysis and Inference.</li> </ul>
<p>(ii) Teaching strategies to be used to develop these cognitive skills</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Assignments and exercises.</li> <li>– Group discussions.</li> <li>– Problem solution methodologies.</li> <li>– Discussion papers and reports.</li> <li>– Presentations.</li> <li>– Empirical applications.</li> </ul>
<p>(iii) Methods of assessment of students cognitive skills</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Assessment of assignments and exercises.</li> <li>– Assessment of discussions.</li> <li>– Assessment of papers and reports.</li> <li>– Assessment of Presentations</li> <li>– Term and Final examinations</li> </ul>
<p>c. Interpersonal Skills and Responsibility</p>
<p>(i) Description of the level of interpersonal skills and capacity to carry responsibility to be developed</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Team work.</li> <li>– Leader and Moderator roles.</li> <li>– Ability to work with team subordinates and superiors.</li> </ul>
<p>(ii) Teaching strategies to be used to develop these skills and abilities</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Team work.</li> <li>– Participation in Workshops, seminars and conferences.</li> <li>– Self-learning.</li> <li>– Presentations.</li> </ul>
<p>(iii) Methods of assessment of students interpersonal skills and capacity to carry responsibility</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Direct observation.</li> <li>– Periodical reports on the student.</li> <li>– Independent assessment.</li> <li>– Social acceptance, e.g. by peers.</li> </ul>

d. Communication, Information Technology and Numerical Skills
(i) Description of the communication, IT and numerical skills to be developed <ul style="list-style-type: none"> <li>– Computer and IT skills.</li> <li>– Data base use.</li> <li>– Use of standard economic and econometric software.</li> <li>– - Performance in econometrics, applied econometrics, mathematical and statistical courses.</li> </ul>
(ii) Teaching strategies to be used to develop these skills <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lectures.</li> <li>– Computer labs for applications.</li> <li>– Empirical applications. Reports, research topics and projects.</li> </ul>
(iii) Methods of assessment of students numerical and communication skills <ul style="list-style-type: none"> <li>– Examinations</li> <li>– Assessment for assignments and research projects.</li> <li>– Assessment of ability to conduct the presentations.</li> </ul>
e. Psychomotor Skills (if applicable)
(i) Description of the psychomotor skills to be developed and the level of performance required <ul style="list-style-type: none"> <li>– Not Applicable</li> </ul>
(ii) Teaching strategies to be used to develop these skills <ul style="list-style-type: none"> <li>– Not Applicable</li> </ul>
(iii) Methods of assessment of students psychomotor skills <ul style="list-style-type: none"> <li>– Not Applicable</li> </ul>

#### 6. Admission Requirements for the program

Attach handbook or bulletin description of admission requirements including any course or experience prerequisites.

#### 7. Attendance and Completion Requirements

Attach handbook or bulletin description of requirements for:

- Attendance.
- Progression from year to year.
- Program completion

### **E. Regulations for Student Assessment and Verification of Standards**

#### 1. Regulations or policies for allocation and distribution of grades

If the institution, college, department or program has policies or regulations dealing with the allocation or distribution of students grades state the policy or regulation, or attach a copy.

- 60% term examinations.

- 40% Final examination.

2. What processes will be used for verifying standards of achievement (eg check marking of sample of tests or assignments? Independent assessment by faculty from another institution) (Processes may vary for different courses or domains of learning. )

Selection of a random sample of students answers through the examination committee and assessment through an external examiner, and cross revisions by staff members.

## **F Student Administration and Support**

### **1. Student Academic Counseling**

Describe arrangements to be made for academic counselling and advice for students, including both scheduling of faculty office hours and advice on program planning, subject selection and career planning (which might be available at college level)

The academic supervisor has a number of tasks:

- The registration procedures and assisting students in taking their decisions.
- To access to academic schedules and helping of the student to achieve maximum benefits.
- to advise for maximum student registration hours.

In addition, each staff member is committed to banner his/her office Hours, enabling students to connect him/her. Also, each year the College is organizing a recruitment market to provide jobs for its graduates.

### **2. Student Appeals**

Attach regulations for student appeals on academic matters, including processes for consideration of those appeals.

## **G. Text and Reference Material**

1. What process is to be followed by faculty in the program for planning and acquisition of text, reference and other resource material including electronic and web based resources?

- Staff member prepares the relevant scientific material of his course.
- Staff member prepares the course file that includes the detailed description of the topics covered in the course, references and readings, and examination dates and marks plus all other relevant information pertinent to the course.
- Reserve books and reading material needed for the course at the library.

2. What processes are to be followed by faculty in the program for evaluating the adequacy of book, reference and other resource provision?

- Determine the books and reading material needed as references in the course.
- Check suitability to cover all the topics in the course.
- Check if the books chosen are standard references in other universities and similar economic departments.
- Check for latest editions and updates on references.

## **H. Faculty**

### **1. Appointments**

Summarize the process of employment of new faculty to ensure that faculty are appropriately qualified and experienced for their teaching responsibilities.

- Academic qualification (Ph. D./M.Sc.)
- Published research.
- Personal interview.
- Foreign languages
- Experience.
- Previous reports.
- Mental and physical faculties.
- Trial period.

### **2. Participation in Program Planning, Monitoring and Review**

Explain the process for consultation with and involvement of faculty in monitoring program quality, annual review and planning for improvement.

- Regular meetings to discuss plans for improvement.
- Encourage participation in conferences, workshops and training courses.
- Consultancy committee of staff members to advise departmental members on improvements.
- Invited specialists on the culture of improvement to conduct seminars to staff members.
- Workshops on quality improvements.
- Information and material on quality improvement.
- Prepare the infrastructure needed for quality improvement.
- Best practices on quality improvement.
- Assign a coordinator for each course taught by more than one staff member.

### **3. Professional; Development**

What arrangements are made for professional development of faculty for:

(a) Improvement of skills in teaching?

- Training courses in skill development of staff members.
- Encourage staff members to participate in activities conducted by the Deanship of Skills Development.
- Internal and external review of staff member performances.
- Advice on methods to improve and develop performance of staff members.
- Incentives and rewards.

(b) Other professional development including knowledge of research and developments in their field of teaching?

- Encourage staff members to participate in conferences, academic meetings, workshops, and seminars.
- Encourage contacts through academic visits and visiting professors programs.
- Academic and scientific meetings and contacts and publications exchanges.
- Encourage staff members to participate in activities related to continuous learning programs.

4. Preparation of New Faculty

Describe the process used for orientation and/or induction of new, visiting or part time faculty to ensure full understanding of the program and the role of the course(s) they teach as components within it.

- Orientation and Adaptation program (departmental guide-book/meetings with fellow staff members and department's administration)
- Explain the department's mission, goals, and objectives; the academic program and its constituent courses.
- Familiarize the new member with the department's achievements and contributions in the academic and community service areas.
- Introduce the new member to the resources and facilities available to the department.
- Acquaint the new member with his duties and responsibilities in the academic institution.
- Explain the opportunities available for further development and the chances available to the new member for contribution.
- Actual visits to the department, college, and university.

- Training courses provided by the Deanship of Skills development.

#### 5. Part Time and Visiting Faculty

Provide a summary of Program/Department/ College/institution policy on appointment of part time and visiting faculty. (ie. Approvals required, selection process, proportion of total faculty etc.)

2 part-time members of staff only out of 26 full-timers.

### I. Program Evaluation and Improvement Processes

#### 1. Effectiveness of Teaching

a. What processes will be used to evaluate and improve the strategies planned for developing learning in the different domains of learning? (eg. assessment of learning achieved, advice on consistency with learning theory for different types of learning, assessment of understanding and skill of faculty in using different strategies)

- Review of full-time students' assessments of academic programs and courses.
- Review of Employers' assessments of graduates' work performances.
- Internal review and revision (self-assessment)
- External review of programs and courses.
- Training courses and workshops for staff members in the fields of teaching skills (Learning and teaching theories and strategies)
- Opinions and comments of staff members.

b. What processes will be used for evaluating the skills of faculty in using the planned strategies?

- Study, review, and analyse full-time students' assessments of academic programs and courses.
- Internal review and revision (self-assessment)
- External review of programs and courses.
- Study, review, and analyse students' assessments of staff members' performances.

#### 2. Overall Program Evaluation

a. What strategies will be used in the program for obtaining assessments of the overall quality of the program and achievement of its intended learning outcomes:

(i) from current students and graduates of the program?

- Students' electronic questionnaires designed to obtain feedback on courses and the program in general.
- Students' electronic questionnaires designed to obtain feedback on



<p>staff members' performances.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Personal interviews on a sample of graduating students designed to obtain their views on courses and the program in general.</li> <li>– Personal interviews on a sample of graduates designed to obtain their views on courses and the program in general.</li> </ul>
<p>(ii) from independent advisors and/or evaluator(s)?.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conformity with the National Commission for Academic Accreditation and Assessment (NCAAA) criteria.</li> <li>– Conformity with other international accreditation institutions criteria.</li> </ul>
<p>(iii) from employers and/or other stakeholders.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Employers' and related social sectors' surveys and questionnaires to obtain feedback on economic program graduates' abilities, skills and performances.</li> <li>– Regular meetings with employers and related members of society to obtain feedback on program adequacy.</li> </ul>

<p>b. What key performance indicators will be used to monitor and report annually on the quality of the program?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Review of assessment results obtained through surveys, meetings and questionnaire plus internal and external reviews with the purpose of identifying points of strengths and weaknesses in the program and addressing them.</li> <li>– To identify the threats facing the program and opportunities available to it.</li> </ul>
<p>c. What processes will be followed for reviewing these assessments and planning action to improve the program?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– To further develop the skills of staff members through training courses, workshops and seminars in learning and teaching methods, the use of IT in teaching, the update of course and academic curricula, and the needs and requirements of the job market.</li> <li>– Identify the potential for improving areas.</li> <li>– The provision of additional equipment and facilities.</li> <li>– To modify the curriculum to the needs of the changing society and to meet requirements of the labor market.</li> </ul>

Attachments.

1. Copies of regulations and other documents referred to in template preceded by a table of contents.
2. Course specifications for all courses including field experience specification if applicable..