

## دليل الطالب

برنامج ماجستير المناهج وطرق التدريس

كلية التربية والآداب



١٤٤٥ هـ / ٢٠٢٤ م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## المحتويات

الصفحة	البيان	م
	المصطلحات والمفاهيم الأساسية	
الفصل الأول : عن الكلية / البرنامج والمصطلحات الهامة		
١٠	عن الكلية	١-١
١٠	▪ الرؤية	
١٠	▪ الرسالة	
١٠	▪ الأهداف	
١١	▪ الهيكل التنظيمي بالكلية	
الفصل الثاني: القواعد والإجراءات التنفيذية للدراسات العليا في جامعة تبوك		
١٣	الإجراءات التي يمر بها طالب الدراسات العليا	١-٢
١٣	▪ القبول والتسجيل	
١٤	▪ تأجيل الدراسة أو القبول	
١٧	▪ الحذف	
١٨	▪ الانسحاب	
١٨	▪ الانقطاع و إلغاء القيد وإعادته	
١٨	▪ التحويل	
٢٠	▪ نظام الدراسة	
٢٢	▪ نظام الاختبارات	
٢٢	▪ إعداد الرسائل العلمية والإشراف عليها	
٢٤	▪ مناقشة الرسائل	
٢٥	حقوق والتزامات الطالب	٢-٢
٢٥	▪ في المجال غير الأكاديمي	
٢٦	▪ في المجال غير الأكاديمي	
٢٨	▪ المخالفات والعقوبات التأديبية	
٢٩	▪ المخالفات	
٢٩	▪ العقوبات التأديبية	
٣٠	▪ مخالفة الغش في الاختبارات	

الصفحة	البيان	م
٣١	الشكاوى والتظلمات	٣-٢
٣١	■ الأسباب الموعزة للشكاوى أو التظلم من قبل الطالب	
٣١	■ وسائل تقديم الشكاوى والتظلمات	
٣٣	قسم المناهج وطرق التدريس	٤-٢
٣٣	■ التعريف بالقسم	
٣٣	■ رؤية القسم	
٣٣	■ رسالة القسم	
٣٣	■ برنامج ماجستير المناهج وطرق التدريس	
٢٢	■ الرسالة	
٢٣	■ الأهداف	
٣٤	■ الهيكل التنظيمي	
٣٤	■ خصائص خريجي البرنامج	
٣٥	■ المسارات الرئيسة للبرنامج	
٣٦	■ إجمالي الساعات المعتمدة	
٣٦	■ مكونات الخطة الدراسية	
٣٧	■ المقررات الدراسية في البرنامج	
٣٨	■ المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها	
٣٩	■ نواتج تعلم البرنامج	
٤٠	■ القبول والدعم الطلابي	
٤١	■ تسجيل الرسالة العلمية	
٤٢	■ الإشراف العلمي	
٤٣	■ مناقشة الرسالة العلمية	
٤٦	■ مهام الطالب في مشروع البحث	
٤٦	■ الأخلاقيات المطلوبة من الباحث/ة عند إجراء المشروع البحثي	

الصفحة	البيان	م
٤٦	▪ مسؤولية الطالب تجاه الالتزام بالأمانة العلمية في المشروع البحثي	
٤٨	▪ برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد	
٤٨	▪ الإجراءات الخاصة بمناقشة المشاريع البحثية	
٤٨	▪ خدمات الإرشاد	
٤٨	▪ الدعم الخاص	
٤٩	▪ مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	٦-٢
٥٠	▪ المرافق والتجهيزات	
٥٠	▪ خدمات النقل الجماعي	
٥٠	▪ خدمات الطالب الإلكترونية	
٥٠	▪ خدماتي	
<b>الملاحق</b>		
٥٣	▪ نموذج سلم تقدير العروض التقديمية العامة	١
٥٥	▪ نموذج سلم تقدير الورقة البحثية	٢
٥٨	▪ استبانة تقويم المقرر	٣
٦١	▪ استبانة خبرة الطالب	٤
٦٤	▪ استبانة تقويم البرنامج	٥
٦٧	▪ استبانة استطلاع آراء الطلاب حول الإرشاد الأكاديمي	٦
٧١	▪ روابط وادلة ذات علاقة	٧
٧٧	<b>المراجع</b>	

## i. المصطلحات والمفاهيم الأساسية

١. رسالة البرنامج:  
الطرق التي تؤدي إلى الوصول للرؤية والمهام المنوطة بها والخدمات التي تقدمها وتحقيق أهدافها من خلال الإجابة على وصف لـ (من نحن) و(ماذا نريد؟) وكيف نحقق ما نريد؟
٢. رؤية البرنامج:  
التطلع أو الطموح لما يجب أن يكون عليه حال البرنامج في المستقبل.
٣. الدراسات العليا:  
مرحلة دراسية أعلى من مرحلة البكالوريوس كالديبلوم العالي، أو الماجستير، أو الدكتوراه.
٤. البرنامج:  
مجموعة المقررات الدراسية، والرسالة العلمية، وبحث التخرج، والاختبار الشامل، أو بعضها، التي يدرسها الطالب خلال مدة زمنية محددة: لنيل درجة علمية، أو شهادة عليا في مجال التخصص.
٥. البرنامج المشترك:  
برنامج علمي يشترك فيه أكثر من قسم أو كلية من داخل الجامعة، أو من خارجها من المؤسسات التعليمية، أو المؤسسات البحثية داخل المملكة، أو خارجها، بنواتج تعلم محددة.
٦. الوحدة الدراسية:  
المحاضرة النظرية الأسبوعية، أو الندوة العلمية الأسبوعية، أو الدرس السريري، أو درس التمارين التي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة. أو الدرس العملي الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة، أو الدرس الميداني المحدد في الخطة الدراسية.
٧. لمقرر:  
المادة الدراسية في خطة كل برنامج. وتشتمل على رقم ورمز ووصف للمحتوى وتخضع في كل قسم للمتابعة والتقييم والتطوير. ويجوز أن تدرس مستقلة، أو أن يكون لها متطلب سابق أو متزامن معها، ويمكن الإعفاء من المتطلب السابق أو المتزامن بناء على اختبار لنواتج تعلم محددة.

#### ٨. تأجيل القبول:

إرجاء تاريخ بدء دراسة الطالب بعد صدور رقمه الجامعي، وقبل تسجيله أي مقرر دراسي، ويكون ذلك مرة واحدة، ولا يمكن حدوثه بعد بدء الدراسة.

#### ٩. تأجيل الدراسة

إيقاف الطالب سريان المدة المقررة - بحسب هذه اللائحة - للحصول على الدرجة العلمية بعد بدء دراسته.

#### ١٠. التَّعلم ( Learning )

يشير إلى التَّعلم بالمعارف الجديدة أو المهارات المكتسبة، من خلال التقويم والدراسة والتجربة والابتكار على مستوى البرنامج/الكلية/الجامعة.

#### ١١. الإطار الوطني للمؤهلات (NQF)

يسجل إطار المؤهلات الوطني هذا الاعتمادات المخصصة لكل مستوى من مستويات التحصيل التعليمي بطريقة رسمية، مما يعني أن المعرفة والمهارات والقيم التي تم اكتسابها معترف بها ومتسقة مع سوق العمل على المستوى الوطني.

#### ١٢. الخطة الدراسية:

هي مجموع المقررات الدراسية التي يلزم أن يجتازها الطالب للحصول على الدرجة.

#### ١٣. مجالات التعلم:

تتكون من المعرفة والفهم، والمهارات، والقيم والاستقلالية والمسؤولية التي يتوقَّع أن يكتسبها المتعلم في مستوى تأهيلي محدد، وتبنى نواتج التعلم في ضوءها.

#### ١٤. نواتج التعلم:

تحدد ما هو متوقع من المتعلم معرفته، ويستطيع القيام به في مجال التعلم وما يتمثله في سلوكه، ويقصد بها: المحصلة النهائية لعملية التعلم التي يجب أن تكون قابلة للقياس، في ضوء أدوات تقويم تتوافق مع المستوى المقترن بالمؤهل.

## الفصل الأول

( عن الكلية )

## ١-١: كلية التربية والآداب

أنشئت الكلية سنة ١٤٠٦ هـ، وكان يطلق عليها الكلية المتوسطة وكانت تمنح درجة الدبلوم، وبدأت العمل بها في الفصل الدراسي ١٤٠٧-١٤٠٨ هـ لتشارك باقي الكليات المتوسطة لرفع مستوى إعداد وتأهيل المعلم في المملكة العربية السعودية بصفة عامة، ومعلم المرحلة الابتدائية بصفة خاصة، ثم تغير مسماها إلى كلية المعلمين سنة ١٤٠٩ هـ، وأصبحت تمنح شهادة البكالوريوس وكانت تضم الأقسام العلمية والأدبية، إلى أن تم إعادة هيكلة الكلية بعد أن انضمت للجامعة في العام الجامعي ١٤٢٨/١٤٢٩ هـ، وتغير مسماها في عام ١٤٣٠ هـ ليصبح "كلية التربية والآداب جامعة تبوك"

ويقع حرم كلية التربية والآداب شطر الطلاب في المدينة الجامعية التي تقدر مساحتها بـ ١٢ مليون متر مربع، وهو حرم الجامعة قيد الإنشاء، ويقع حرم كلية التربية والآداب شطر الطالبات في حي المصيف في مدينة تبوك.

## الرؤية

"كلية متميزة تعليمياً وبحثياً، منتجة للمعرفة وتطبيقاتها"

## الرسالة

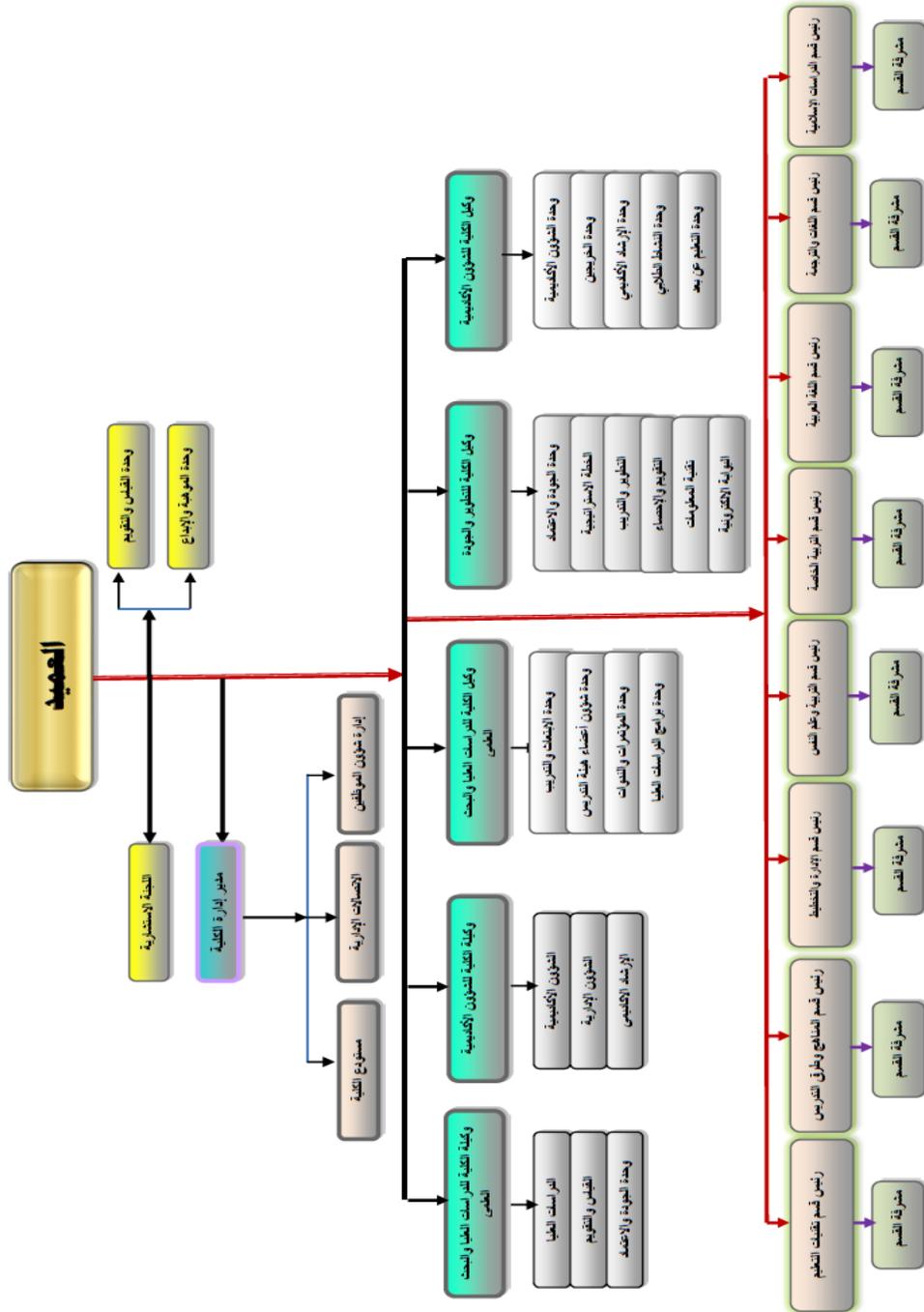
"توفير بيئة تعليمية وبحثية متميزة تسهم في إعداد كفاءات في المجالات التربوية والإنسانية؛ تواكب التطور المعرفي، وتشارك في التنمية المستدامة وتلبي احتياجات المجتمع المحلي"

## الأهداف

١. تقديم برامج تعليمية متميزة في المجالات التربوية والإنسانية تسهم في تلبية احتياجات سوق العمل
٢. إجراء بحوث نوعية في المجالات التربوية والإنسانية
٣. المساهمة الفعالة في خدمة المجتمع وبرامج التعليم المستمر
٤. تطوير بيئة التعليم والتعلم
٥. تطوير البيئة الإدارية والتنظيمية بالكلية.

## الهيكل التنظيمي بالكلية

الهيكل التنظيمي الإداري المؤسسي (الهيكل التنظيمي لكلية التربية والآداب)



## الفصل الثاني

### القواعد والإجراءات التنفيذية للدراسات العليا في جامعة تبوك

## ١-٢: الإجراءات التي يمر بها طالب الدراسات العليا:

١. التقدّم بطلب القبول الإلكتروني خلال الفترة الزمنية المعلن عنها من قبل عمادة الدراسات العليا.
٢. إجراء اختبارات المفاضلة والمقابلات الشخصية التي تجريها الأقسام العلميّة.
٣. القبول النهائي، ومنح الرقم الجامعي.
٤. تسجيل المقررات الدراسية، والانتظام في الدراسة.
٥. تعيين المرشد العلمي.
٦. الاختبار الشامل لطلاب مرحلة الدكتوراه.
٧. التقدم بمشروع الرسالة عدد اجتياز (٥٠٪) على الأقل من المقررات الدراسية، وبمدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً).
٨. إقرار موضوع الرسالة في القسم العلميّ المختص، وتعيين المشرف.
٩. تسليم الرسالة بعد الانتهاء من إعدادها.
١٠. مناقشة الرسالة العلميّة بعد اعتماد لجنة المناقشة من عمادة الدراسات العليا.
١١. صدور قرار مجلس الجامعة بمنح الطالب الدرجة العلمية بعد الانتهاء من متطلباتها.
١٢. إحصار إخلاء الطرف، واستلام وثيقة التخرج.

## المادة (٨) القبول والتسجيل:

- أ- يشترط للقبول في الدراسات العليا تحقيق الشروط الواردة في المواد (١٢-٢٠) من اللائحة، ويضاف للطلاب غير السعوديين، الشروط الآتية:
١. موافقة صاحب الصلاحية على المنحة الرسمية.
  ٢. أن يكون لديه جواز سفر ساري المفعول.
  ٣. أن تكون الوثائق كلها معتمدة من قبل السلطات بالمملكة، أو سفاراتها بالبلد المقيم (الذي يقيم) فيه مقدم الطلب.
- ب- عند انطباق الشروط الواردة باللائحة على المتقدم، تقوم العمادة بتحويل الملفات للكليات التي تحولها بدورها إلى الأقسام العلمية، ليقوم كل قسم بحساب المعدل التراكمي للمقررات التخصصية للطلاب الحاصلين على تقدير (جيد) فقط، والتأكد من حصول الطالب على تقدير (جيد جداً) فيها لإدراج اسمه في قائمة التنافس للانتحاق بالبرنامج، على أن يحدد كل قسم علمي قائمة بمقررات

التخصص التي تدخل - عادة - في حساب المعدل التراكمي، ويتم تزويد عمادة الدراسات العليا بنسخة منها مسبقاً، وكذلك ما يطرأ عليها من تعديلات لاحقة لغرض المتابعة.

ج- فيما يخص الطلاب الذين يتقدمون للالتحاق ببرامج دراسات عليا في غير مجال تخصصهم أو الطلاب المقبولين، أو المحولين من جامعات أخرى، تحدد مواد التخصص من قبل القسم المتقدم (الذي يتقدم) إليه الطالب.

د- تتولى عمادة الدراسات العليا في كل عام التنسيق مع الكليات بشأن عدد الطلاب المقترح قبولهم في كل تخصص، ويوصي مجلس العمادة بالعدد المقترح إلى مجلس الجامعة لإقراره.

هـ: عند زيادة عدد المتقدمين للبرنامج عن العدد المقترح للقبول، تقوم عمادة الدراسات العليا باستكمال إجراءات المفاضلة اعتماداً على الأسس التالية:

### ١. تتم المفاضلة بين المتقدمين لبرامج الدكتوراه وفق ما يلي

- المعدل التراكمي العام (في الدرجة الجامعية الأولى وفي الماجستير إن وجد تقدير ٢٠٪)
- الاختبار التحريري للقسم ٦٠ % ويمكن للقسم العلمي أن يضع شريحة من ضمن هذه النسبة ١٠ % بحد أقصى (مدى قرب تخصص المتقدم من تخصص البرنامج).
- اختبار القدرات للجامعيين ٢٠٪

### ٢. تتم المفاضلة بين المتقدمين لبرامج الماجستير العامة وفق ما يلي:

- المعدل التراكمي العام في الدرجة الجامعية 50 %، ويمكن وضع شريحة من ضمن هذه النسبة ١٠٪ بحد أقصى مدى قرب تخصص المتقدم من تخصص البرنامج.
- الاختبار التحريري للقسم ٣٠٪
- اختبار القدرات للجامعيين ٢٠٪

### ٣. تتم المفاضلة بين المتقدمين لبرامج الماجستير الموازية وفق ما يلي:

- المعدل التراكمي العام (في الدرجة الجامعية الأولى) ٣٠٪ ويمكن وضع شريحة من ضمن هذه النسبة (١٠٪ بحد أقصى) لمدى قرب تخصص المقدم من تخصص البرنامج
- الاختبار التحريري للقسم ٣٠٪
- اختبار القدرات للجامعيين ٢٠٪
- الخبرة والدورات ٢٠٪

و- عند اعتماد المجلس حالات القبول بتقدير عام (جيد) في أحد التخصصات وفق ما نصت عليه المادة (١٥) من اللائحة، يتم الالتزام بما يلي:

١. التأكيد على ما نصت عليه المادة (١٥) المشار إليها أعلاه، في أن قبول المتقدمين بتقدير عام (جيد) يكون فقط في التخصص نفسه، وهذه الحالة هي الوحيدة التي يكون فيها بالإمكان حساب معدل الطالب في مقررات التخصص لمرحلة البكالوريوس.

٢. يقوم القسم بإقرار مقررات تكميلية على الطلاب المقبولين بتقدير عام (جيد) عند قبولهم وفقاً لما ورد في المادة (١٨) من اللائحة، ويتم إقرار المقررات التكميلية من مرحلة البكالوريوس التي يتوفر بها أحد الشرطين الآتيين:

- مقررات تخصصية أساسية لم يدرسها الطالب في مرحلة البكالوريوس.
- مقررات تخصصية أساسية حصل فيها الطالب على درجة أقل من ٧٠٪ في المائة في مرحلة البكالوريوس.

ز- حال اشتراط اجتياز عدد من المقررات التكميلية في مرحلة سابقة لغايات القبول، يجب تحقيق الشروط الواردة في المادة (١٨) من اللائحة، مع مراعاة ما يلي:

١. لا تزيد المدة لهذه المقررات على ثلاثة فصول دراسية.
٢. لا يشترط التفرغ لدراسة المقررات التكميلية.
٣. لا يحتسب الفصل الدراسي الصيفي ضمن المدة المحددة لاجتياز المقررات التكميلية.
٤. لغايات متابعة الطالب واحتساب المعدل الفصلي والتراكمي المؤقت خلال هذه الفترة يكون للطالب رقم جامعي مؤقت.

٥. تزود الأقسام المختصة عمادة الدراسات العليا بقائمة تشمل المقررات التكميلية للطلاب المقبول (في حال اشتراط المقررات التكميلية).

ح- تقيم عمادة الدراسات العليا بالتنسيق مع الأقسام المختصة الاختبار التحريري.

ط- يتقدم الطلاب بطلبات القبول إلى عمادة الدراسات العليا، وتقوم العمادة بالتأكد من استيفاء الملفات لكامل المستندات المطلوبة وتوافقها مع المواد (الثالثة عشرة والرابعة عشرة والخامسة عشرة والسادسة عشرة) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية الخاصة بهذه المواد في جامعة تبوك، ويتم تزويد الأقسام بكامل أسماء المتقدمين للبرنامج، وكافة مستندات التقديم، و يحدد القسم الأسماء المرشحة للمفاضلة التي تنطبق عليها الشروط العامة والخاصة (مع مراعاة المفاضلة )، ثم تقوم عمادة الدراسات العليا بإجراء المفاضلة وإرسال قائمة المرشحين للقبول إلى الكلية لإعداد القائمة النهائية للمقبولين، وبيان المقررات التكميلية - إن وجدت - ومن ثم يتم عرض القائمة النهائية على مجلس العمادة لإقرارها.

### المادة (٩) تأجيل الدراسة أو القبول:

مع مراعاة ما ورد في المادتين (٢١-٢٢) من اللائحة يجوز تأجيل قبول الطالب أو تأجيل دراسته ( لمن يقدم طلباً وفقاً للتقويم المعتمد لذلك) وفق الشروط التالية:

١. لا يجوز التأجيل لأكثر من فصلين دراسيين متتاليين.
٢. يجب أن يكون للتأجيل مسوغات مقنعة.
٣. عند تأجيل الفصل الدراسي للطالب، فإن البرامج الموازية تعامل مالياً حسب اللائحة الخاصة بذلك.
٤. يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل دراسة الطالب في أثناء مرحلة المقررات التكميلية المشار إليها في المادة (١٨) من اللائحة وفق ما يأتي:
  - أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر في المقررات التكميلية.
  - للطالب الحق في تأجيل فصل دراسي واحد فقط أثناء مرحلة المقررات التكميلية.
  - أن يتقدم الطالب بالتأجيل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين.
  - لا يحتسب التأجيل ضمن الحد الأقصى للمدة المقررة لاجتياز المقررات التكميلية المشار إليها في المادة (١٨)
  - يحتسب التأجيل ضمن مدد التأجيل المشار إليها في الفقرة الثانية من المادة (٢٢) من اللائحة.

٥. لا يجوز للطالب المؤجل التقدم للقسم أو للمشرف بخطة البحث خلال فترة التأجيل. وإذا انتهى الطالب من إعداد رسالته خلال فصل التأجيل يجوز قطع التأجيل والاستمرار بالإجراءات.
٦. يجوز قطع التأجيل وذلك بطلب يقدم إلى رئيس القسم المختص قبل بداية الفصل الدراسي ويعد الطلب مقبولاً بعد موافقة العمادة.

### المادة (١١) الحذف:

أ. مع مراعاة ما ورد في المادة ٢٣ من اللائحة يجوز للطالب التقدم بطلب حذف جميع مقررات الفصل الدراسي وفق الشروط التالية

١. لا يتقدم الطالب بطلب الحذف إلا إذا اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر في المقررات المنهجية.
٢. يتقدم الطالب بطلب الحذف قبل أربعة أسابيع من الاختبار النهائي، ولا يعد الطلب مقبولاً إلا بعد اعتماده من عميد الدراسات العليا.
٣. عند حذف الفصل الدراسي للطالب، فإن البرامج الموازية تعامل مالياً حسب اللائحة الخاصة بذلك.
٤. يجب أن يكون الحذف شاملاً لجميع مقررات الفصل.

ب: يجوز أن يحذف الطالب جميع مقررات الفصل الدراسي في أثناء مرحلة المقررات التكميلية المشار إليها في المادة ٢٢ وفق ما يأتي:

١. لا يتقدم الطالب بطلب الحذف إلا إذا اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر في المقررات التكميلية.
٢. أن يتقدم بطلب الحذف قبل الاختبار النهائي بأربعة أسابيع.
٣. أن يحصل الطالب على موافقة مجلس القسم وعميدي الكلية والدراسات العليا.
٤. يحتسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدد التأجيل المشار إليها في الفقرة الثانية من المادة 22 من اللائحة
٥. يحتسب حذف المقررات ضمن الحد الأقصى للمدة المحددة لاجتياز المقررات التكميلية المشار إليها في المادة (١٨) من اللائحة.

## المادة (١١) الانسحاب:

مع مراعاة ما ورد في المادة (24) من اللائحة تجوز عودة الطالب المنسحب من برنامج الدراسات العليا وفق الشروط التالية:

١. يجوز للقسم العلمي ممثلاً بلجنة الدراسات العليا احتساب ما يراه مناسباً من المقررات التكميلية التي درسها الطالب قبل انسحابه.
٢. لا يتم احتساب المقررات المنهجية التي درسها الطالب قبل انسحابه.

## المادة (١٢) الانقطاع و إلغاء القيد وإعادته:

أ: تتولى العمادة حصر الطلاب المقبولين الذين لم يسجلوا خلال أسبوعين من بداية الدراسة، وكذلك تتولى العمادة حصر الطلاب المسجلين الذين لم يباشروا الدراسة بعد مضي ثلاثة أسابيع من بداية الفصل الدراسي، ويصدر عميد الدراسات العليا قراراً بطي (بالغاء) قيدهم

- ب- يجوز إعادة قيد الطالب الملغى قيده استناداً إلى ما ورد في المواد (٢٥-٢٦) وفق لشروط التالية:
١. تطبق شروط القبول على الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ستة فصول دراسية.
  ٢. يراعى إعطاؤه الفرص الاستثنائية الواردة في المادتين (282 29) من اللائحة.

## المادة (13) التحويل:

أ- يجوز قب ول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أخرى معترف بها، ويجوز تحويل الطالب تخصص إلى آخر- داخل الجامعة- بناءً على الشروط الواردة في المادتين (٣٠-٣١) من اللائحة، على أن يكون التقدم بطلب التحويل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن شهر، وتكون إجراءات التحويل على النحو التالي:

١. يشترط لقبول طلب التحويل من خارج الجامعة أن يكون المتقدم قد أكمل دراسة فصل دراسي واحد على الأقل في الجامعة المحول منها.
٢. يقدم طلب التحويل من تخصص إلى آخر، أو من برنامج إلى آخر، داخل القسم العلمي إلى رئيس القسم العلمي المختص.
٣. يقدم التحويل من قسم إلى آخر، إلى عميد الكلية.

٤. يقدم طلب التحويل من كلية إلى كلية أخرى، إلى عمادة الدراسات العليا.
٥. يقدم طلب التحويل إلى جامعة تبوك، من جامعة أخرى من داخل المملكة أو خارجها، إلى العمادة، مشفوعاً بوثيقة رسمية من الجامعة التي درس فيها الطالب توضح حالته الدراسية والمقررات التي درسها ومحتواها، وعدد الوحدات الدراسية والتقويم الذي حصل عليه الطالب في كل مقرر.
٦. أن لا يقل عدد الوحدات الدراسية التي يدرسها الطالب في جامعة تبوك عن ٧٠% من عدد الوحدات الدراسية المطلوبة، ويجب أن يقوم بالإعداد الكامل للرسالة – إن وجدت -تحت إشراف جامعة تبوك.

ب: يجوز لمن سجل لدرجة الماجستير برسالة أو بدونها، ولم يتيسر له الحصول عليها، التحويل إلى درجة الدبلوم في التخصص نفسه (إن وجدت)، بعد توصية مجلسي القسم والكلية، وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا، وذلك وفق القواعد التي تضعها كل كلية على حدة ويوضح التوصيف المناسب للشروط المطلوبة.

ج- للطالب الحق في التحويل من برنامج الماجستير بالمقررات الدراسية والرسالة، إلى برنامج الماجستير بالمقررات الدراسية، والمشروع البحثي وبالعكس، ولمرة واحدة فقط بعد اجتياز ٥٠% من الساعات المعتمدة لكل برنامج وفق الضوابط التالية:

١. موافقة رئيس القسم وعميدي الكلية والدراسات العليا.
  ٢. ألا يكون قد مضى أكثر من ستة فصول دراسية من مدته النظامية.
  ٣. أن يكون طلب التحويل قبل بدء الفصل بمدة لا تقل عن شهر.
  ٤. يقوم القسم العلمي بإعداد خطة دراسية للطالب بما تبقى له للحصول على الدرجة.
- د- يحدد القسم المحول إليه الطالب، الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها مما درسه الطالب سابقاً، وتدخل تقديراتها ضمن معدله التراكمي، وما لم يحتسب منها يبقى في سجله ولا يدخل ضمن معدله.

## المادة 14 نظام الدراسة:

أ- تكون أساليب الدراسة في الدراسات العليا وفقاً لما ورد في المواد (٣٢-٣٤) من اللائحة والجدول التالي يوضح الحدود الدنيا والقصى للوحدات الدراسية للمقررات الدراسية والرسالة العلمية والمشروع البحثي:

مقدمة الدراسة		عدد الوحدات الدراسية للرسالة أو المشروع البحثي		عدد الوحدات الدراسية		الدرجة
الحد الأدنى	الحد الأقصى	الحد الأدنى	الحد الأقصى	الحد الأدنى	الحد الأقصى	
٤ فصول	فصلان	-	-	٣٦	٢٤	الدبلوم
٨ فصول	٤ فصول	١٠	٦	٣٢	٢٤	الماجستير بالمقررات الدراسية والرسالة
٨ فصول	٤ فصول	٥	٣	*٥٢	*٤٢	بالمقررات الدراسية والمشروع البحثي
١٠ فصول	٦ فصول	١٢	١٠	٤٢	٣٠	الدكتوراه بالمقررات الدراسية والرسالة
١٠ فصول	٦ فصول	٣٠	٢٠	١٨	١٢	بالمقررات الدراسية والرسالة

\* شامل الوحدات الدراسية للمشروع البحثي.

ب- تنقسم السنة الدراسية إلى فصول دراسية وفق أحكام المادة 35 من اللائحة، ويكون التسجيل الفصلي على النحو الآتي:

١. الحد الأدنى لتسجيل المقررات الدراسية لجميع درجات الدراسات العليا هو ست وحدات دراسية في الفصل الدراسي الرئيس، وثلاث وحدات دراسية في الفصل الدراسي الصيفي، والحد الأقصى تسع وحدات دراسية في الفصل الدراسي الرئيس، وست وحدات دراسية في الفصل الصيفي.
٢. في حال التفرغ الكلي، يجوز تسجيل 12 وحدة دراسية في الفصل الدراسي الرئيس بحد أقصى، وذلك إذا كان معدل الطالب التراكمي ٤ أو أكثر.
٣. تستثنى الرسالة أو المشروع البحثي عند التسجيل من الحد الأقصى.

ج- لا يتخرج الطالب إلا بعد إنهاء متطلبات الدرجة العلمية، وتحقيق الشروط الواردة في المواد (٣٦-٣٩) من اللائحة. ويكون التقدير العام -عند تخرج الطالب - بناءً على معدله التراكمي في المقررات الدراسية فقط، وذلك في حال الأخذ بأسلوب الدراسة بالمقررات الدراسية والرسالة.

د- الحد الأدنى للمدة التي يقضيها الطالب في الجامعة لاستكمال متطلبات نيل درجة الدبلوم، فصلان دراسيان، والحد الأعلى أربعة فصول دراسية ما عدا الفصل الصيفي، ولدرجة الماجستير، أربعة فصول دراسية، والحد الأعلى ثمانية فصول دراسية ما عدا الفصل الصيفي، ولدرجة الدكتوراه ستة فصول دراسية حداً أدنى، وعشرة فصول حداً أعلى، ابتداء من بدء انتظامه في الدراسة، (ويجوز لعميد الدراسات العليا التوصية لمجلس الجامعة بتمديد الحد الأعلى بما لا يزيد على فصلين دراسيين آخرين، بناء على مسوغات مقبولة، ووفقاً لتوصية مجلسي الكلية والقسم).

هـ- المواظبة: على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية ويحرم من دخول الامتحان النهائي وفق القواعد التالية:

١. إذا تجاوز غياب الطالب دون عذر يقبله عميد الكلية (٢٠ %) من مجموع الساعات المقررة لأية مادة، يحرم من التقدم للامتحان النهائي ويعد راسباً، وعليه إعادة دراسة تلك المادة إن كانت إجبارية. وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل درجات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل.
٢. إذا تجاوز غياب الطالب بعذر يقبله عميد الكلية ٢٠% (من مجموع الساعات المقررة لمادة أو أكثر فإنه يعد منسحباً من المادة أو المواد).
٣. يتم احتساب الغياب اعتباراً من المحاضرة الأولى لبدء التدريس، ويحتسب الغياب للطلاب
٤. الجدد الذين تم قبولهم بعد بدء التدريس اعتباراً من تاريخ قبولهم.
٥. كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه بعذر يقبله عميد الكلية تسجل له ملاحظة (غير مكتمل) ويبلغ القرار بقبول العذر لمدرس المادة لإجراء امتحان معوض للطلاب في مدة أقصاها نهاية الفصل التالي للفصل الذي لم يتقدم فيه، إلا إذا كان الفصل التالي مؤجلاً رسمياً أو كان الطالب منقطعاً عنه بعذر، وفي تلك الحالة يعقد الامتحان في الفصل التالي للفصل المؤجل.

و- المتابعة: تتولى عمادة الدراسات العليا حساب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب، ومدى الالتزام بشروط الدراسة في مراحلها المختلفة، والتقارير المقدمة من المرشد أو المشرف على الطالب، وتقوم العمادة بتبليغ الطالب بالإشارات المختلفة المترتبة على سيره الأكاديمي.

### المادة (١٥) نظام الاختبارات:

أ- تسجل الدرجات التي يحصل عليها الطالب -في مقررات الدراسات العليا - وفقاً لللائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية الصادرة من مجلس التعليم العالي في جلسته الثانية المنعقدة بتاريخ ١٤١٦/٦/١١هـ، مع مراعاة الاستثناءات التي أوردتها المادة (٤٠) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات .

ب- الغش في الاختبار: إذا غش الطالب أو شرع في الغش أو خالف التعليمات والقواعد الخاصة بالاختبار يمنع من الاستمرار في الامتحان، ويكتب المراقب محضراً تفصيلياً في الحادثة، ويحال المحضر إلى العمادة لتشكيل لجنة للتحقيق، وتبقى نتيجة الطالب لهذا المقرر موقوفة حتى صدور قرار اللجنة.

### المادة (١٦) إعداد الرسائل العلمية والإشراف عليها:

أ- يكون لكل طالب دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج؛ لتوجيهه في دراسته، وتعريفه بفلسفة وتقاليد الدراسات العليا، ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة، وإعداد خطة البحث، ومساعدة الطالب في التكيف مع الدراسات العليا واكتساب المهارات اللازمة في الدراسات العليا، وضمان سير الطالب الأكاديمي وفق الخطة الإرشادية، و ضمان التواصل معه وتقديم تقرير فصلي بذلك للعمادة، و يحتسب العبء الدراسي للمرشد العلمي بواقع ساعة معتمدة واحدة عن كل أربعة طلاب يتولى إرشادهم، ويفضل أن يكون المرشد مشرفاً للطالب إذا انطبقت عليه الشروط الموضحة في مواد اللائحة وفي هذه القواعد التنفيذية.

ب- يجب على طالب الدراسات العليا المبادرة بتقديم مشروع الرسالة بعد تجاوزه ٥٠ % من المقررات الدراسية، وعلى لجنة الدراسات العليا بالقسم متابعة الطلاب المتخلفين وحثهم على سرعة تقديم مشروع الرسالة ومتابعة إجراءات إقرار مشروع الرسالة.

ج- تقوم عمادة الدراسات العليا في بداية كل فصل دراسي بتسجيل الوحدات الدراسية المعتمدة للرسالة العلمية للطالب، بعد تعيين المشرف على الرسالة من قبل لجنة الدراسات العليا في القسم، والموافقة على مقترح مشروع الرسالة، واجتياز الاختبار الشامل) إن وجد( بما لا يتعارض مع المادة ( ٤٢ ) من اللائحة.

د- تكتب رسائل الماجستير والدكتوراه بدرجة عالية من الجودة والأصالة محققة للشروط الواردة في المادتين (٤٣-٤٤) من اللائحة، وباللغة المخصصة للبرنامج، وإذا اقتضت المصلحة كتابة الرسالة العلمية بلغة خلاف اللغة الأصلية للبرنامج، فإن المشرف يقترح ذلك على مجلس القسم المختص، وتوصية مجلس الكلية، وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا، وتكتب الرسالة باتباع دليل كتابة الرسائل العلمية بجامعة تبوك المعد من قبل عمادة الدراسات العليا العلمية

هـ- يجب أن يكون المشرف الرئيس على الرسائل العلمية من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، أو من خارج لجامعة من الأساتذة، والأساتذة المشاركين بشرط إشرافهم أو مشاركتهم في الإشراف على رسالتين علميتين سابقتين كحد أدنى . ويحق للأستاذ المشارك الإشراف على الرسائل العلمية بوصفه مشرفاً مساعداً إذا لم يتحقق له الحد الأدنى من الخبرة في الإشراف على الرسائل العلمية.

و- يجوز إشراك الأستاذ المساعد في الإشراف على الرسائل العلمية بوصفه مشرفاً مساعداً كما يجوز أن يكون مشرفاً رئيساً على رسائل الماجستير إذا مضى على تعيينه سنتان، وكان له بحثان محكمان على الأقل وشارك في الإشراف على ثلاث رسائل علمية كحد أدنى.

ز- يقدم المشرف في نهاية كل فصل دراسي تقريراً مفصلاً إلى رئيس القسم عن مدى تقدم الطالب في دراسته، وترسل صورة من التقرير إلى عميد الدراسات العليا، ثم يقدم المشرف على الرسالة، بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم ويتم فحص الرسالة من قبل لجنة الدراسات العليا في القسم لإجازتها للمناقشة، تمهيداً لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا

ح- يقوم القسم بتنظيم حلقة نقاش في كل فصل دراسي لطلاب الدراسات العليا المسجلين للرسالة لعرض مراحل ونتائج الدراسة التي توصل لها الطلاب بحضور جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

## المادة (١٧) مناقشة الرسائل:

تُتكون لجنة المناقشة بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجالس القسم والكلية (من اللائحة ما يلي: - ويشترط في تكوين اللجنة وآلية عملها بالإضافة لما هو موجود بالمواد)

١. لا يتم إبلاغ أعضاء لجنة المناقشة إلّا بعد مصادقة معالي مدير الجامعة على قرار مجلس العمادة.
٢. تقترح لجنة القسم أعضاء هذه اللجنة وأعضاء بديلين، وبعد دراسة هذا المقترح والموافقة عليه توصي لجنة الكلية بذلك لمجلس العمادة، الذي يدرس التوصية ويصدر القرار المناسب، وفي حالة التعديل على مقترح القسم يتم إعالمه والتنسيق معه في ذلك
٣. يجب أن يكون أحد أعضاء لجنة مناقشة رسالة الماجستير من خارج الجامعة، كما لا يعد عضو هيئة التدريس المتقاعد من القسم العلمي نفسه مناقشا خارجيا
٤. عند مناقشة رسالة الدكتوراه أو رسالة الماجستير يكون للمشرف والمشرف المساعد، أو المشرفين المساعدين - إن وجدوا - صوت واحد.
٥. يلزم طالب درجة الدكتوراه بنشر أبحاث علمية مستخلصة من رسائلهم العلمية كأحد متطلبات التخرج وفقا لما يلي:

- يتطلب الحصول على درجة الدكتوراه نشر (أو قبول نشر) بحث واحد على الأقل في مجلة علمية محكمة.
  - لا يتم تشكيل لجنة المناقشة للرسالة قبل تقديم ما يفيد النشر (أو قبول النشر) لبحث واحد على الأقل.
  - يقدم المشرف على الدكتوراه خطابا يفيد بأن البحث المنشور (أو المقبول للنشر) مستخلص من رسالة الدكتوراه.
٦. يجب أن يتم إجراء المناقشة في مدة ال تزيد عن فصل دراسي واحد من تاريخ قرار مجلس عمادة الدراسات العليا بتشكيل اللجنة.
  ٧. تعد لجنة المناقشة تقريراً متضمناً توصياتها، وتقدمه لرئيس القسم المختص، ويرفع رئيس القسم تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا، من خلال عميد الكلية. ومن ثم يرفع عميد الدراسات العليا التوصية بمنح الدرجة إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار. وكل ذلك يتم وفق المهل الزمنية المحددة باللائحة.

## ٢-٢: حقوق والتزامات الطالب

### الحقوق الاكاديمية

#### في المجال الأكاديمي

١. حق الطالب في أن تُوفّر له البيئة الدراسية المناسبة لتحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لخدمة هذا الهدف
٢. حق الطالب في الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية التي يدرسها وذلك وفقاً للأحكام واللوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي.
٣. حق الطالب في الحصول على الخطط الدراسية بالكلية أو القسم والتخصصات المتاحة له، وكذا الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل مع مراعاة ترتيب الأولويات في التسجيل للطالب وفق ضوابط عادلة عند عدم إمكانية تحقيق رغبات جميع الطالب في تسجيل مقررٍ ما.
٤. حق الطالب في حذف أي مقرر أو إضافة آخر أو حذف الفصل الدراسي بأكمله وفقاً لما يتيح نظام الدراسة والتسجيل في الجامعة وذلك في الفترة المحددة لذلك والمعلن عنها للطلاب.
٥. حق الطالب في تقييد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات واستيفاء الساعات العلمية والمعملية لها وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك على أن يتم إعطاء محاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغاؤها أو التغيب عنها من قبل عضو هيئة التدريس لاستيفاء المقرر وذلك بعد التنسيق مع الطلبة والقسم المعني باتمام ذلك.
٦. حق الطالب في الاستفسار والمناقشة العلمية مع أعضاء هيئة التدريس دون رقابة أو عقوبة في ذلك عليه ما لم يتجاوز النقاش ما تقتضيه الآداب العامة وحدود اللياقة والسلوك في مثل تلك الأحوال سواء كان ذلك أثناء المحاضرة أو أثناء الساعات المكتبية المعلنه لمقابلة الطلاب.
٧. حق الطالب في أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته والمسائل التي تمت إثارتها أو الاحالة إليها أثناء المحاضرات، وأن يُراعى التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات بما يحقق التقييم العادل لقدرات الطالب.

٨. حق الطالب في إجراء كافة الاختبارات التي تعقد للمقرر ما لم يكن هنا مانع نظامي يحول دون اللوائح والتعليمات الخاصة بإجرائها وفقاً بذلك، على أن يتم إعلان الطالب بحرمانه من دخول الاختبار قبل ذلك بوقت كاف.
٩. حق الطالب في معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة والتي يقوم على أساسها تقييم أداء الطالب قبل إجراء الاختبار النهائي للمقرر.
١٠. حق الطالب في طلب مراجعته إجابته في الاختبار النهائي وذلك وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم لية تلك المراجعة وضوابطها.
١١. حق الطالب في معرفة نتائجه التي حصل عليها في الاختبارات التي أداها بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها.

### في المجال غير الأكاديمي

١. حق الطالب في التمتع بالإعانة والرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة والمشاركة في اللوائح والتعليمات الجامعية المنظمة للأنشطة المقامة فيها وفقاً لذلك
٢. حق الطالب في الحصول على الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل المستشفيات والمراكز الصحية التابعة للجامعة.
٣. حق الطالب في الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة (الكتاب الجامعي - السكن الجامعي - المكتبات المركزية والفرعية - الملاعب الرياضية - المطاعم - مواقف السيارات - ..... وغيرها) وذلك وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في الجامعة.
٤. حق الطالب في الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقررة نظامياً لسيما للطلاب المتفوق
٥. حق الطالب في الترشيح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية وزيادة مشاركته في الأنشطة الثقافية وكذلك المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع المحلي والأعمال التطوعية.
٦. حق الطالب في الشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة من وحدات الجامعة، ويكون تقديم الشكوى أو للقواعد المنظمة لوحدة حماية الحقوق التظلم وفقاً الطالبة، وتمكين الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسؤولة عنها

٧. حق الطالب في تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالجامعة في أي قضية تأديبية تُرفع ضده، وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد سماع أقواله وذلك ما لم يثبت أن عدم حضوره كان لعذر غير مقبول وذلك بعد استدعائه للمرة الثانية.
٨. حق الطالب في التظلم من القرار التأديبي الصادر ضده وذلك وفقاً للقواعد المقررة في هذا الشأن بموجب أحكام تأديب الطلاب
٩. حق الطالب في الحفاظ على محتويات ملفه داخل الجامعة ونزاهة التعامل معه وعدم تسليم أي منها إلا للطالب نفسه أو ولي أمره أو من يفوضه بذلك رسمياً ما عدا الحالات التي يُطلب فيها تسليم أو معرفة محتويات ذلك الملف من قبل جهات التحقيق أو أجهزة القضاء أو لجهة حكومية أخرى. وال يجوز إفشاء أو نشر محتويات ملفه ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب.
١٠. حق الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته وفقاً للأنظمة والقواعد.

## المخالفات والعقوبات التأديبية

### المخالفات

- يعد مخالفة تأديبية كل قول أو فعل يصدر عن الطالب مخالفاً به أنظمة، أو لوائح، أو تعليمات، أو أعراف الجامعة، ومنها الأعمال التالية:
- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه، والتحريض على عدم حضور المحاضرات أو الأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها.
- الإخلال بالنظام والانضباط وحسن سير الدراسة في الجامعة وكافة مرافقها، وبالقواعد المتبعة أثناء المحاضرات أو الاختبارات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل الجامعة، أو تلك التي تقام خارجها وتشارك فيها الجامعة، وكذلك إثارة الفوضى بوحدات السكن الجامعي، أو وسائل النقل الجامعية، أو أي من مرافق الجامعة الأخرى.
- كل غش في الاختبار بأي وسيلة كانت، أو شروع أو اشتراك فيه، أو مساعدة عليه، أو الحصول بطريقة غير مشروعة على أسئلة الاختبار قبل انعقاده، والغش في التقارير والبحوث والتدريبات العملية والميدانية، ومشاريع التخرج، ورسائل الماجستير والدكتوراة، وكذلك الغش بإدخال الطالب بديلاً عنه في الاختبارات الفصلية أو النهائية أو دخوله بدلاً عن غيره.
- ٤. الإخلال بنظام الاختبارات داخل القاعة أو خارجها أو محاولة عرقلة سيرها وافتعال المشاكل والمشاجرات داخل القاعات أو خارجها بما يؤثر على سير عملية الاختبار والنظام المتبع.
- انتحال شخصية الغير في أي من الأمور التي لها علاقة بالجامعة وشؤونها، وإعطاء وثائق أو هويات جامعية للغير بقصد استخدامها بطريقة غير مشروعة، أو التحدث باسم الجامعة دون صفة رسمية.
- كل ما يصدر من الطالب من قول أو فعل يمس العقيدة أو الشرف أو كرامة الآخرين، أو يخل بحسن السيرة والسلوك، أو ينافي الخلق القويم الذي ينبغي أن يتحلى به الطالب.
- الاعتداء بالقول أو الفعل على أي من منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين أو الطلاب، وكذا عمال الشركات القائمة بالعمل في الجامعة وموظفيها أو على أي شخص داخل حرم الجامعة.
- تعاطي المواد المخدرة أو المسكرة أو الترويج لها داخل الجامعة.
- الحضور إلى الجامعة تحت تأثير مواد مخدرة أو مسكرة.

- لاطلاع دون وجه حق على المعلومات السرية الخاصة بالجامعة أو بأي من منسوبيها أو نشرها أو إرشاد الآخرين لكيفية الحصول عليها.
- إقامة أي أنشطة أو فعاليات داخل الجامعة أو المشاركة فيها، أو إصدار المطبوعات أو النشرات أو الملصقات أو المشاركة في توزيعها دون موافقة الجهات المختصة داخل الجامعة.
- جمع الأموال أو التبرعات دون موافقة الجهات المختصة داخل الجامعة.
- المساس بالمبادئ والأسس الإسلامية والاجتماعية للدولة، أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية قولاً أو فعلاً، أو الدعوة إلى الانضمام للتنظيمات المعادية للوطن، أو الترويج لأي أفكار سياسية أو إقليمية تخالف نظام الدولة.
- عدم الالتزام بالذوق العام في الزي أو الملابس أو الهيئة بما لا يتناسب مع القيم الإسلامية وتقاليده وأعراف المجتمع، وما تصدره الجامعة في هذا الشأن من تعليمات.
- استخدام التقنيات الحديثة بهدف الإضرار بالجامعة أو أحد منسوبيها، أو تصوير أو تسجيل أي من الأحداث الداخلية للجامعة بغرض التشهير بها، ونشرها بأي وسيلة من وسائل النشر من دون التصريح بذلك

## العقوبات التأديبية

- العقوبات التأديبية التي توقع على الطالب المخالف:
  - التنبيه كتابياً.
  - الإنذار.
  - تكليف الطالب بأداء بعض الأعمال التطوعية أو الخدمية أو الاجتماعية داخل الجامعة أو خارجها بما لا يتجاوز شهراً واحداً.
  - الحرمان المؤقت من التمتع من كل أو بعض المزايا والخدمات الجامعية.
  - إلغاء تسجيل الطالب في مقرر أو أكثر.
  - اعتبار الطالب راسباً في مقرر أو أكثر.
  - إيقاف الطالب مؤقتاً عن الدراسة بالجامعة بما لا يتجاوز فصلين دراسيين، كما لا تحتسب للطالب المواد التي يدرسها في أي جامعة أخرى أثناء هذه المدة.
  - تأخير التخرج لمدة فصل دراسي واحد.
  - الفصل النهائي من الجامعة.

## مخالفة الغش في الاختبارات:

- في حال ضبط الطالب متلبسا بالغش أثناء الاختبار فعلى المراقب اتباع ما يلي:
- تحرير محضر تفصيلي بالواقعة في ذات اليوم مرفق به ورقة اختبار الطالب والمستندات التوثيقية إن وجدت ورفعها إلى عميد الكلية.
- على عميد الكلية أو من يفوضه مباشرة التحقيق مع الطالب المخالف وفي حال ثبوت ارتكابه مخالفة الغش يقرر عميد الكلية إيقاع أي من العقوبات التالية:
- أ) إلغاء اختبار الطالب في المقرر الذي ضبط متلبسا بالغش فيه ويعتبر راسبا في ذلك المقرر.
- ب) إلغاء اختبار الطالب في المقرر الذي ضبط متلبسا بالغش فيه إضافة إلى إلغاء اختباراه في مقرر آخر أو أكثر ويعتبر راسبا في هذه المقررات.
- ت) إلغاء اختبار الطالب في جميع مقررات ذلك الفصل الدراسي ويعتبر راسبا في جميعها.
- يجب على عميد الكلية أن يراعي في قراره المتضمن إيقاع أي من العقوبات السالفة التدرج في إيقاع العقوبات مع اعتبار السوابق والظروف المخففة والمشددة للملابسة للمخالفة، وما إذا كانت مخالفة الغش قد ارتبطت معها مخالفات أخرى مثل التعدي على مراقب الاختبار أو الإصرار على عدم تنفيذ الأوامر، أو الإخلال بنظام الاختبار.
- في حال انتهت التحقيقات إلى عدم ثبوت مخالفة الغش في حق الطالب يرصد للطالب درجته الحاصل عليها في الاختبار.

## ٣-٢: الشكاوى والتظلمات

### الأسباب الموعزة للشكوى أو التظلم من قبل الطالب:

- عدم الرضا عن المسائل الأكاديمية مثل محتوى المنهج أو طريقة تقديم البرنامج أو الدورة أو جودة التدريس أو الاشراف أو سلوك عضو هيئة التدريس.
- عدم الرضا عن قرار الفصل الأكاديمي الجزئي أو الكلي للطالب.
- عدم الرضا عن القرار الأكاديمي أو الخدمة أو الاستشارة أو السلوك العام لعضو هيئة التدريس .
- صدور قرار معتمد من صاحب الصلاحية مجحف في حق الطالب لا يحقق التوازن مع أقرانه من الطلاب أو لا يعيد اليه كامل حقوقه .
- المضايقة أو التمييز العنصري أو الترويع غير القانوني .
- الشكوى من عدم التمكن من تأكيد طلب فترة الالتحاق أو السحب والاضافة .
- عدم الرضا عن قرار الحرمان المتعلق بحضور المحاضرات الصفية.
- التظلم على عدم صرف المكافأة المالية
- الشكوى من عدم توفير البيئة التعليمية المادية المناسبة (سبورة، غرفة صفية، جهاز عرض، جهاز حاسوب، أدرج، خدمات عامة).

### وسائل تقديم الشكاوى والتظلمات:

- تستقبل الشكاوى وتظلمات الطلاب من خلال :
- صناديق شكاوى الطلاب (صندوق أمام مكتب عميد الكلية المعنية أو العمادة المساندة وصندوق عمادة التطوير والجودة) .
- لقاءات مباشرة مع الإدارة العليا.
- لقاءات مباشرة مع رؤساء الأقسام .
- نظام شكاوى الطلاب الالكتروني من خلال الموقع الالكتروني للجامعة .
- البريد الالكتروني لعمادة التطوير والجودة .
- الخطوات الإجرائية لتقديم الشكاوي والتظلمات

يقوم الطالب مقدم الشكوى أو التظلم بتعبئة كافة البيانات المطلوبة في نموذج الشكوى أو التظلم وحسب الوسيلة المستخدمة في تقديمها (صندوق أو نظام شكاوى الطلاب) .

او يقوم بتقديمها لرئيس القسم المختص من حيث يقوم الأخير برفع الشكوى رسميا الى اللجنة من خلال عميد الكلية المختص، ويقوم عضو اللجنة المنتدب من عمادة التطوير والجودة بجمع الشكاوي و التظلمات من الصناديق المخصصة

- تقوم اللجنة بالنظر في الشكوى أو التظلم و دراسة موضوعها والتحقق من أسبابها بالوسائل التي تضمن التوصل الى الحقائق مع التوصية لمعالي مدير الجامعة بالتوصيات المناسبة ، حيث يتم :  
\* رفض الشكوى في حال عدم اكتمال تعبئة كافة البيانات المطلوبة في نموذج الشكوى أو التظلم، وحفظها  
\* قبول النظر في موضوع الشكوى أو التظلم، ويتم :

- رد الشكور على مقدمها في حال ثبوت عدم صحتها واتخاذ الإجراءات اللازمة بحقه في حال تكرار ذلك، وحفظها .

- أو إحالة إجراءات معالجة الشكوى أو التظلم للكلية او الإدارة المختصة داخليا، أو إحالتها للجهات المختصة اذا كانت ذات طبيعة جنائية أو جزائية .

- تقوم اللجنة بالرد على مقدم الشكوى أو التظلم، حيث يتم ارسال اقادة خطية تتضمن:  
- الأولى تقييد باستلام الشكوى أو التظلم، متضمنة رقم الشكوى وتاريخ الاستلام، وبيانات الطالب، وبيانات الشكوى أو التظلم .

- الثانية تتضمن قرار او قرارات اللجنة خلال (٣) أيام من تاريخ استلام الشكوى أو النظام في حال قبول النظر في موضوعها، ويتم اشعاره بمتابعة شكواه أو تظلمه في حالة تطلب معالجة موضوعها مدة أطول من ذلك مع ابداء أسباب اتخاذ تلك القرارات، وله الحق في الطعن على قرارها خلال أسبوع من تسلمه قرار اللجنة .

- يسمح للطالب بالطعن على قرار او قرارات اللجنة خلال أسبوع من تسلمه ذلك القرار أو القرارات.

## ٢-٤: قسم المناهج وطرق التدريس

بدأ قسم المناهج وطرق التدريس بوصفه قسماً مسانداً في منح درجة البكالوريوس عام ١٤٠٧ هـ، ثم في تقديم درجة الدبلوم العام في التربية عام ١٤١٧ هـ. كما تم استحداث برنامج الماجستير في المناهج وطرق التدريس عام ١٤٣٠ هـ، وينطلق قسم المناهج من رؤية ورسالة جامعة تبوك وتوجهات قيادتها التي تسعى إلى ترسيخ أصول البحث العلمي، التركيز على خدمة المجتمع في ضوء احتياجاته الميدانية، وترتبط رؤية ورسالة القسم برؤية ورسالة كلية التربية والآداب والتي تطمح إلى التميز في برامجها الأكاديمية.

### رؤية القسم

الريادة في اعداد المعلمين والمتخصصين في مجال المناهج وطرق التدريس.

### رسالة القسم

إعداد باحثين ومهنيين متميزين في مجال المناهج وطرق التدريس لديهم القدرة على مواكبة التطورات المعرفية والمشاركة الفاعلة في تحقيق الأهداف التنموية للمجتمع من خلال توفير بيئة تعليمية متميزة و شراكات فاعلة

## برنامج ماجستير المناهج وطرق التدريس

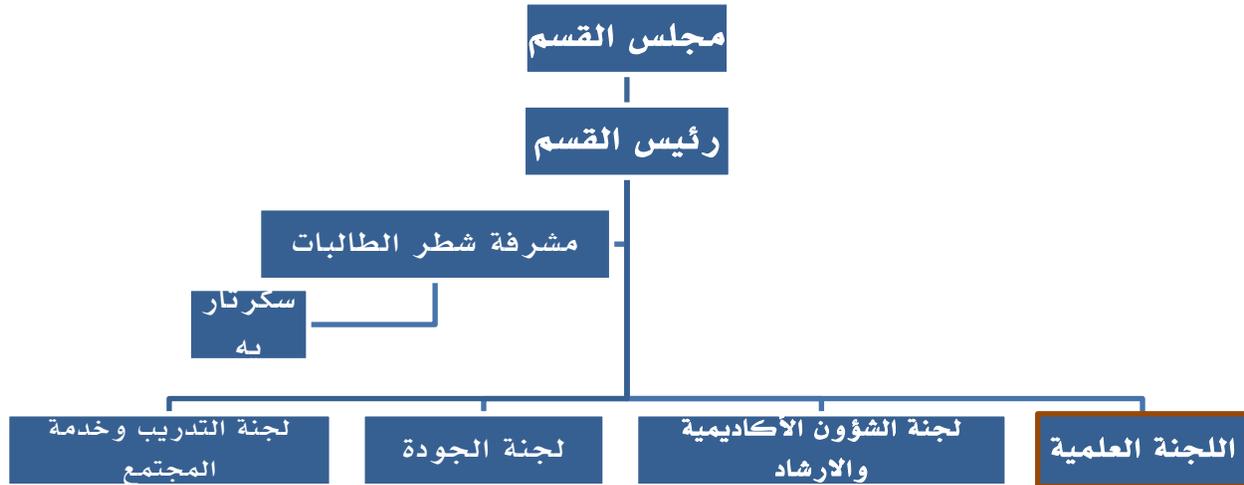
### رسالة البرنامج

إعداد باحثين ومهنيين متميزين في مجال المناهج وطرق التدريس لديهم القدرة على مواكبة التطورات المعرفية والمشاركة الفاعلة في تحقيق الأهداف التنموية للمجتمع من خلال توفير بيئة تعليمية متميزة وشراكات فاعلة

### أهداف البرنامج

- ١- إعداد كفاءات تربوية مهنية يمتلكون المعارف والمبادئ والنظريات في مجال المناهج وطرق التدريس
- ٢- تزويد الخريجين بالمهارات التي تمكنهم من تحليل القضايا والتحديات المرتبطة بمجال المناهج وطرق التدريس. والارتقاء بالممارسات المهنية وتقديم تصورات إبداعية لمعالجتها
- ٣- تأهيل باحثين قادرين على إعداد أبحاث علمية رصينة وفق المعايير العلمية
- ٤- توفير بيئة أكاديمية محفزة، تساهم في اعداد مواطنين يمتلكون السمات والمهارات التي تمكنهم من المنافسة في سوق العمل ، وتطوير الممارسات التعليمية ، وتلبية طموحات المجتمع التنموية.

## الهيكل التنظيمي للبرنامج



## خصائص الخريجين في البرنامج

تأتي خصائص خريج برنامج ماجستير المناهج وطرق التدريس متوافقة مع الإطار العام لنواتج تعلم الجامعة، والتي تعتمد على التعليم القائم على الكفاءات لنواتج مختلف البرامج الأكاديمية والمسارات التخصصية بما يتفق مع احتياجات وميول سوق العمل المحلية والإقليمية والعالمية وتمثل خصائص خريج البرنامج بما يأتي:

## يتمتع خريج البرنامج بمقدرته على:

١. خريج كفؤ؛ قادر على اكتساب المهارات العملية والبحثية في تخصص المناهج وطرق التدريس مما يؤهله للمنافسة في سوق العمل
٢. متمكن تقنيا لديه القدرة على توظيف التقنيات الحديثة بشكل أخلاقي وآمن وفعال في أغراضه العلمية وبصورة احترافية.
٣. بارع التواصل، لديه القدرة على استقبال ونقل الأفكار والمعلومات والتعبير عنها بشكل فعال وبطرق وأساليب متنوعة.

٤. مثقف واع، لديه القدرة على تقييم المشكلات والقضايا المعاصرة منطقياً ومن وجهات نظر مختلفة من خلال التفكير الإبداعي والتفسير التحليل وحل المشكلات.
- ٥- مواطن مسؤول، يمتلك الأخلاقيات والسلوكيات التي تساعد على مواكبة التحديات الثقافية والاجتماعية والتعامل بنزاهة واحترافية مع ذاته ومع المجتمع.
- ٦- مهني محترف، يمتلك أسلوب تأملي واحترافي بما في ذلك امتلاك مهارة العمل الجماعي والقيادة وتحمل المسؤولية.

## المسارات الرئيسة للبرنامج

المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)
١. ماجستير التربية في المناهج وطرق التدريس بالمقررات والمشروع	٤٥ ساعة	<ul style="list-style-type: none"> <li>— إحصائي تصميم مناهج (٢٣٣٠.٢٠)</li> <li>— إحصائي تطوير مناهج (٢٣٣٠.٢٣)</li> <li>— مشرف تربوي (٢٣٣٠.١٣/٢٣٤١.٠١)</li> <li>— اختصاصي تدريب مدرسين (٢٣٥١.٠٩)</li> <li>— إحصائي مناهج دراسية (٢٣٥١.٠١)</li> <li>— إحصائي طرق تعليم (٢٣٥١.٠٢)</li> <li>— إحصائي تربوي بحث وتطوير (٢٣٥١.٠٤)</li> </ul>
٢. ماجستير التربية في المناهج وطرق التدريس بالمقررات والرسالة	٣٥ ساعة	<ul style="list-style-type: none"> <li>— إحصائي تصميم مناهج (٢٣٣٠.٢٠)</li> <li>— إحصائي تطوير مناهج (٢٣٣٠.٢٣)</li> <li>— مشرف تربوي (٢٣٣٠.١٣/٢٣٤١.٠١)</li> <li>— اختصاصي تدريب مدرسين (٢٣٥١.٠٩)</li> <li>— إحصائي مناهج دراسية (٢٣٥١.٠١)</li> <li>— إحصائي طرق تعليم (٢٣٥١.٠٢)</li> </ul>

- إحصائي تربوي بحث وتطوير (٢٣٥١٠٤)
- باحث تعليم (٢٣٥٩٩١)
- محاضر أكاديمي (٢٣١٠٩٢)

## إجمالي الساعات المعتمدة:

إجمالي الساعات المعتمدة: (٤٥ ساعة معتمدة لنظام المشروع البحثي، ٣٥ ساعة معتمدة لنظام الرسالة)

### ١. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
٪٧٦	٣٥	١٤	إجباري	ماجستير التربية في المناهج وطرق التدريس بالمقررات والمشروع
٪١٣	٦	٩	اختياري	
٪١١	٤	١	مشروع التخرج	
٪١٠٠	٤٥	٢٤	الإجمالي	

### ٢. مكونات الخطة الدراسية (مقررات ورسالة):

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
٪٤٩	١٧	٦	إجباري	ماجستير التربية في المناهج وطرق التدريس بالمقررات والرسالة
٪٣٤	١٢	١٣	اختياري	
٪١٧	٦	١	الرسالة العلمية	
٪١٠٠	٣٥	٢٠	الإجمالي	

## ٢. مقررات البرنامج:

خطة برنامج ماجستير المناهج وطرق التدريس بالمقررات الدراسية والمشروع البحثي

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	EDU601	نظرية المنهج	إجباري	لا يوجد	3
	EDU602	مناهج البحث	إجباري	لا يوجد	3
	EDU603	نظريات التدريس	إجباري	لا يوجد	3
	EDU664	استراتيجيات التدريس	إجباري	لا يوجد	3
المستوى 2	PSY605	الإحصاء تربوي	إجباري	لا يوجد	3
	EDU607	بناء وتطوير المنهج	إجباري	لا يوجد	3
	EDU620	البرامج التعليمية	إجباري	لا يوجد	2
المستوى 3	EDU665	المناهج المدرسية	إجباري	لا يوجد	3
	EDU606	حلقات بحث في التدريس	إجباري	لا يوجد	2
	EDU611	بناء الاختبارات والمقاييس	إجباري	لا يوجد	3
	EDU666	الاتجاهات الحديثة في التدريس	إجباري	لا يوجد	3
	-----	(مقرر اختياري)	اختياري	لا يوجد	٣
	EDU621	الاتجاهات المعاصرة في المناهج	إجباري	لا يوجد	2
المستوى 4	EDU622	تقويم المناهج الدراسية	إجباري	لا يوجد	2
	-----	(مقرر اختياري)	اختياري	لا يوجد	٣
	EDU690	المشروع البحثي	إجباري	لا يوجد	4
المواد الاختيارية	<b>ويحق للطالب اختيار أحد المقررات التالية</b>				
	EDU604	قضايا ومشكلات في المناهج المعاصرة	اختياري	لا يوجد	3
	EDU 605	إعداد المعلم	اختياري	لا يوجد	3
	EDU 610	استخدام التكنولوجيا في التدريس	اختياري	لا يوجد	3
	EDU 612	دراسات تحليلية في محتوى المنهاج	اختياري	لا يوجد	3
	EDU 613	برامج وأساليب تدريس الفئات الخاصة	اختياري	لا يوجد	3
	EDU 614	البحث الإجرائي	اختياري	لا يوجد	2
	EDU 615	التكنولوجيا ودعم المناهج	اختياري	لا يوجد	3
	EDU 616	إدارة صفية وتعليمية	اختياري	لا يوجد	3
	EDU 617	تصميم التدريس	اختياري	لا يوجد	3

إجمالي عدد الساعات للحصول على درجة الماجستير ٤٥ ساعة

خطة برنامج ماجستير المناهج وطرق التدريس بالمقررات الدراسية والرسالة

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	EDU601	نظرية المنهج	إجباري	لا يوجد	3
	EDU602	مناهج البحث	إجباري	لا يوجد	3
	EDU603	نظريات التدريس	إجباري	لا يوجد	3

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	
المستوى 2	EDU664	استراتيجيات التدريس	إجباري	لا يوجد	3	
	PSY605	الإحصاء تربوي	إجباري	لا يوجد	3	
	EDU607	بناء وتطوير المنهج	إجباري	لا يوجد	3	
	EDU620	البرامج التعليمية	إجباري	لا يوجد	2	
	EDU665	المناهج المدرسية	إجباري	لا يوجد	3	
المستوى 3	EDU606	حلقات بحث في التدريس	إجباري	لا يوجد	2	
	EDU611	بناء الاختبارات والمقاييس	إجباري	لا يوجد	3	
	EDU666	الاتجاهات الحديثة في التدريس (مقرر اختياري)	إجباري	لا يوجد	3	
المستوى 4	-----		اختياري	لا يوجد	٣	
	EDU699	رسالة الماجستير	إجباري	لا يوجد	6	
<b>ويحق للطالب اختيار أحد المقررات التالية</b>						
المواد الاختيارية	EDU604	قضايا و مشكلات في المناهج المعاصرة	اختياري	لا يوجد	3	
	EDU 605	إعداد المعلم	اختياري	لا يوجد	3	
	EDU 610	استخدام التكنولوجيا في التدريس	اختياري	لا يوجد	3	
	EDU 612	دراسات تحليلية في محتوى المنهاج	اختياري	لا يوجد	3	
	EDU 613	برامج وأساليب تدريس الفئات الخاصة	اختياري	لا يوجد	3	
	EDU 614	البحث الإجرائي	اختياري	لا يوجد	2	
	EDU 615	التكنولوجيا ودعم المناهج	اختياري	لا يوجد	3	
	EDU 616	إدارة صفية وتعليمية	اختياري	لا يوجد	3	
	EDU 617	تصميم التدريس	اختياري	لا يوجد	3	
	EDU 621	الاتجاهات المعاصرة في المناهج	اختياري	لا يوجد	2	
	EDU 622	تقويم المناهج الدراسية	اختياري	لا يوجد	2	
	<b>إجمالي عدد الساعات للحصول على درجة الماجستير ٣٥ ساعة</b>					

### المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

- إحصائي تصميم مناهج (٢٣٣٠٠٢٠)
- إحصائي تطوير مناهج (٢٣٣٠٠٢٣)
- مشرف تربوي (٢٣٤١٠١/٢٣٣٠٠١٣)
- محاضر أكاديمي (٢٣١٠٠٩٢)
- اختصاصي تدريب مدربين (٢٣٥١٠٠٩)
- إحصائي مناهج دراسية (٢٣٥١٠٠١)

- إحصائي طرق تعليم (٢٣٥١٠٢)
- إحصائي تربوي بحث وتطوير (٢٣٥١٠٤)
- باحث تعليم (٢٣٥٩٩١)

## نواتج تعلم البرنامج

### ٣. نواتج تعلم البرنامج (مسار المقررات والمشروع) \*

المعرفة والفهم أن يكون الطالب قادرا على أن:	
١ع	يفسر المصطلحات والمفاهيم المختلفة في مجال المناهج وطرق التدريس.
٢ع	يصنف مناهج البحث العلمي وإجراءاتها والأساليب المتخصصة في الاستقصاء وفق التوجهات الحديثة في مجال المناهج وطرق التدريس
٣ع	يوضح النظريات والاتجاهات الحديثة في مجال المناهج وطرق التدريس
المهارات أن يكون الطالب قادرا على أن:	
١م	يصمم نماذج للوحدات التعليمية في الكتب المدرسية تصميمًا واعيًا
٢م	يوظف التقنية الرقمية وتقنية المعلومات والاتصال وتطبيقاتها لمعالجة البيانات والمعلومات ذات الصلة بمجال المناهج وطرق التدريس.
٣م	يحلل النظريات والاتجاهات الحديثة في مجال المناهج وطرق التدريس
٤م	يجري الأبحاث العلمية النظرية والتطبيقية في مجالات المناهج وطرق التدريس وعلومها
٥م	يستخدم أساليب البحث العلمي والطرق الكمية والكيفية لمعالجة البيانات وتقديم حلول إبداعية لمعالجة المشكلات المتنوعة في مجال المناهج وطرق التدريس.
٦م	يقوم محتوى المناهج الدراسية تقويما شاملا
القيم والاستقلالية والمسؤولية أن يكون الطالب قادرا على أن:	

يلتزم بالنزاهة الأكاديمية وأخلاقيات البحث العلمي في إيجاد الحلول البتاءة للقضايا المجتمعية في مجال المناهج وطرق التدريس	ق1
يبادر بالتخطيط واتخاذ القرارات باستقلالية عالية في إنجازاته البحثية في (الرسالة أو المشروع البحثي) في مجال المناهج وطرق التدريس.	ق2
يشارك بفعالية ضمن فرق العمل ويتحمل مسؤولية التطوير المهني، والمشاركة في تطوير أداء المجموعة، وتعزيز جودة حياة المجتمع في مجال المناهج وطرق التدريس	ق3

#### ٤. نواتج تعلم البرنامج (مسار المقررات والرسالة) \*

المعرفة والفهم أن يكون الطالب قادرا على أن:	
يفسر المصطلحات والمفاهيم المختلفة في مجال المناهج وطرق التدريس.	١٤
يصنف مناهج البحث العلمي وإجراءاتها والأساليب المتخصصة في الاستقصاء وفق التوجهات الحديثة في مجال المناهج وطرق التدريس	٢٤
يوضح النظريات والاتجاهات الحديثة في مجال المناهج وطرق التدريس	٣٤
المهارات أن يكون الطالب قادرا على أن:	
يصمم نماذج للوحدات التعليمية في الكتب المدرسية تصميميا واعيا	١م
يوظف التقنية الرقمية وتقنية المعلومات والاتصال وتطبيقاتها لمعالجة البيانات والمعلومات ذات الصلة بمجال المناهج وطرق التدريس.	٢م
يحلل النظريات والاتجاهات الحديثة في مجال المناهج وطرق التدريس.	٣م
يجري الأبحاث العلمية النظرية والتطبيقية في مجالات المناهج وطرق التدريس وعلومها.	٤م
يستخدم أساليب البحث العلمي والطرق الكمية والكيفية لمعالجة البيانات وتقديم حلول إبداعية لمعالجة المشكلات المتنوعة في مجال المناهج وطرق التدريس.	٥م

القيم والاستقلالية والمسؤولية أن يكون الطالب قادراً على أن:	
١ ق	يلتزم بالنزاهة الأكاديمية وأخلاقيات البحث العلمي في إيجاد الحلول البتاءة للقضايا المجتمعية في مجال المناهج وطرق التدريس
٢ ق	يبادر بالتخطيط واتخاذ القرارات باستقلالية عالية في إنجازاته البحثية في (الرسالة أو المشروع البحثي) في مجال المناهج وطرق التدريس.
٣ ق	يشارك بفعالية ضمن فرق العمل ويتحمل مسؤولية التطوير المهني، والمشاركة في تطوير أداء المجموعة، وتعزيز جودة حياة المجتمع في مجال المناهج وطرق التدريس

## القبول والدعم الطلابي

يشترط للتقديم على برنامج ماجستير المناهج وطرق التدريس لدى قسم المناهج وطرق التدريس في جامعة تبوك تحقيق الشروط التالية:

- أن يكون المتقدم/ة سعودي/ة الجنسية.
- أن يكون حاصلًا على مؤهل البكالوريوس - انتظام من كلية التربية وبتقدير لا يقل عن " جيد جدا" من جامعات المملكة وإذا كانت من الخارج يشترط معادلتها.
- الحصول على الدبلوم العام في التربية للحاصلين على درجة البكالوريوس من الكليات غير التربوية.
- أن يكون حسن السيرة والسلوك ولانثقا طبيا.
- أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
- الموافقة من المرجع على الدراسة في حال كان موظفا.
- ألا تقل درجة اختبار القدرات للجامعيين الذي يعقده مركز قياس عن (٦٥).
- اجتياز الاختبار التحريري الذي يعقده قسم المناهج وطرق التدريس
- وسيتم القبول على أساس المفاضلة واختيار الأعلى نسبة بين المتقدمين وذلك حسب النسبة الموزونة التي تكون نتيجة للمعادلة المكونة من (المعدل التراكمي في البكالوريوس - اختبار القدرات الجامعيين) والتي يتم تحديدها ضمن الإعلان عن التسجيل في برنامج ماجستير المناهج وطرق التدريس وحسب عدد المقاعد الدراسية التي يخصصها مجلس جامعة تبوك.

## تسجيل الرسالة العلمية

يلتزم برنامج ماجستير المناهج وطرق التدريس بما حددته اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعد التنفيذ بجامعة في المواد ٤٢، ٤٣، ٤٥،

تتضمن القواعد التنفيذية للمادة (٤٢) ما يلي:

على طالب الدراسات العليا بعد اجتيازه خمسين في المائة على الأقل من المقررات الدراسية بمعدل لا يقل عن (جيد جداً) التقدم بمشروع الرسالة، وفي حال التوصية بالموافقة عليه يقترح مجلس القسم اسم المشرف على الرسالة ويرفع بذلك لمجلس الكلية ومجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليه.

أما المادة الثالثة والأربعون:

يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدة والأصالة، كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب.

والمادة الخامسة والأربعون:

وتتم إجراءات الإرشاد العلمي وفقاً لأحكام المادة (٤١) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات، والمادة (١٦) من القواعد التنفيذية المنظمة للدراسات العليا بجامعة تبوك والمعتمدة من معالي مدير الجامعة برقم ٣٣/٥٢/٥٥٣٨٠ وتاريخ ١٦/١٠/١٤٣٣هـ، وتتم إجراءات الإرشاد الأكاديمي للطلاب من خلال:

- ١) تعريف الطلاب بوحدة الإرشاد الأكاديمي وخدمات الإرشاد الطلابي.
- ٢) المتابعة والإرشاد أثناء الممارسات الميدانية.
- ٣) يتم توزيع الطلاب على المشرفين العلميين لتقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي النفسي والاجتماعي والمهني.
- ٤) يتم تحديد ساعات مكتبية لكل عضو هيئة تدريس للالتقاء بالطلاب.
- ٥) يقوم كل مرشد علمي بمتابعة الطلاب وكتابة تقارير دورية بشأن تقدمه في الدراسة بالبرنامج.

## الإشراف العلمي:

■ يلتزم برنامج ماجستير المناهج وطرق التدريس بما حددته اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعد التنفيذ بجامعة في المواد ٤٦، ٤٨، ٤٩، ٥٠، ٥١، ٥٢ فيما يخص مهام المرشد العلمي حيث يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويجوز أن يشرف الأستاذ المساعد على رسائل الماجستير إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة

سنتان وكان لديه بحثان على الأقل في مجال تخصصه من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلة علمية محكمة.

- يُمنح الأساتذة المساعدون الإذن بالإشراف والمناقشة على الرسائل العلمية لمدة سنتين، ويشترط لتجديد الإذن نشر بحثين آخرين أو الترقية على درجة أستاذ مشارك.
- والمادة السادسة والأربعون:
- يجوز أن يقوم بالإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكفاية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، وذلك بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم المختص ومجلس الكلية المعنية ومجلس عمادة الدراسات العليا.

#### المادة السابعة والأربعون:

- يجوز أن يقوم بالمساعدة في الإشراف على الرسالة أحد أعضاء هيئة التدريس من أقسام أخرى حسب طبيعة الرسالة، على أن يكون المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب.

#### المادة الثامنة والأربعون:

- للمشرف سواء كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره أن يُشرف بحد أقصى على أربع رسائل في وقت واحد، ويجوز حالات الضرورة القصوى بتوصية من مجلس القسم وموافقة مجلسي الكلية المعنية وعمادة الدراسات العليا زيادة عدد الرسائل إلى خمس، ويحتسب الإشراف على كل رسالة بساعة واحدة من نصاب عضو هيئة التدريس إذا كان مشرفاً منفرداً أو مشرفاً رئيساً.

#### المادة التاسعة والأربعون:

- في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار في الإشراف على الرسالة أو انتهاء خدمته بالجامعة، يقترح القسم مشرفاً بديلاً يقوم مقامه ويوافق عليه مجلس الكلية المعنية ويقره مجلس عمادة الدراسات العليا.

#### المادة الخمسون:

- يقدم المشرف في نهاية كل فصل دراسي تقريراً مفصلاً إلى رئيس القسم عن مدى تقدم الطالب في دراسته، وترسل صورة من التقرير إلى عميد الدراسات العليا.

#### المادة الحادية والخمسون:

- يُقدم المشرف على الرسالة بعد انتهاء الطالب من إعدادها تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم تمهيداً لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.

#### المادة الثانية والخمسون:

إذا ثبت عدم جدية الطالب في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية بناءً على تقرير من المشرف على دراسته يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار فللمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم إلغاء قيده.

### مناقشة الرسالة العلمية

تُختار لجنة المناقشة وتُحدد متطلبات التقدم للمناقشة بناءً على أحكام المادتين (٤٨-٤٩) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١٤٤٤/٩/٣) المتخذ في الاجتماع التاسع المعقود بتاريخ ١٤٤٤/١/٣ هـ الموافق ٢٠٢٢/٨/١ وقواعدها التنفيذية المقررة بموجب قرار مجلس الجامعة رقم (٣٢-٣-١٤٤٤ هـ) وقرار مجلس الجامعة رقم (١٨-٤-١٤٤٤ هـ)، إذ تُكوّن لجنة المناقشة بقرار من مجلس كلية التربية بناءً على توصية مجلس قسم المناهج وطرق التدريس ويشترط لتكوين لجنة المناقشة ما يلي:

١. صلاحية الرسالة للمناقشة بناءً على تقرير المشرف.
٢. اجتياز الطالب كافة المقررات.
٣. تسليم المشرف تقرير قبل نهاية المدة النظامية للطالب.

#### أما ضوابط لجنة المناقشة فهي على النحو التالي:

١. أن يكون عدد أعضاء اللجنة فردياً ولا يقل عددهم عن ثلاثة .

٢. أن تنطبق على أعضاء لجنة المناقشة شروط الإشراف على الرسائل.
٣. أن يكون من بين أعضاء لجنة المناقشة أحد الأساتذة أو الأساتذة المشاركين على الأقل.
٤. أن تُتخذ قرارات اللجنة بموافقة ثلثي الأعضاء.
٥. أن يكون هناك عضوا احتياطيا للمناقشة.
٦. الحصول على الموافقة المبدئية من العضو المرشح لعضوية لجنة المناقشة قبل التوصية بعضويته في اللجنة. وبعد إصدار مجلس الكلية قرار تشكيل لجنة المناقشة يُتبع الإجراءات التالية:
  ١. يسلم القسم الرسالة إلى أعضاء لجنة المناقشة.
  ٢. يقدم عضو لجنة المناقشة إلى رئيس قسم المناهج وطرق التدريس تقريراً عن الرسالة ينص فيه على صلاحية الرسالة للمناقشة أو عدمها، ولاتزيد مدة فحص الرسالة من عضو لجنة المناقشة عن شهر.
  ٣. يحدد موعد لجنة المناقشة بما لا يتجاوز ثلاثة أشهر من قرار مجلس الكلية بتكوين لجنة المناقشة.
  ٤. يستكمل القسم نموذج تحديد موعد المناقشة للرسالة وفق الطريقة المعتمدة بالجامعة.
  ٥. يعلن عن موعد المناقشة في الأماكن المخصصة لذلك في القسم والكلية وفي القنوات الأخرى المتاحة.
  ٦. في حال اعتذار أحد أعضاء اللجنة يخاطب القسم مباشرة العضو الاحتياطي المذكور في قرار تشكيل لجنة المناقشة.
  ٧. يقدم العضو الاحتياطي تقريراً عن الرسالة ينص فيه على صلاحية الرسالة للمناقشة من عدمها ولا تعقد المناقشة إلا بعد تقديم التقرير وذلك وفق المدد الزمنية المذكورة في الإجراءات ٢-٣.
٨. وتُطبق أحكام المادتين (٤٩-٥٠) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١٤٤٤/٩/٣) المتخذ في الاجتماع التاسع المعقود بتاريخ ١٤٤٤/١/٣ هـ الموافق ٢٠٢٢/٨/١ وقواعدها التنفيذية المقررة بموجب قرار مجلس الجامعة رقم (٣٢-٣-١٤٤٤ هـ وقرار مجلس الجامعة رقم (١٨-٤-١٤٤٤ هـ) في الحكم على الرسالة ومناقشتها وإجازتها وتقييمها. إذ يطبق على الطالب المادة (٢٦) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١٤٤٤/٩/٣) المتخذ في الاجتماع التاسع المعقود بتاريخ ١٤٤٤/١/٣ هـ الموافق ٢٠٢٢/٨/١ إذا تقرر عدم صلاحية الرسالة للمناقشة

وعدم قبولها للتعديل بالإجماع، أما إذا كان قرار عدم صلاحية الرسالة للمناقشة وعدم قبولها للتعديل بالأغلبية فيُحال الأمر إلى مجلس القسم لاتخاذ مايرها مناسباً.

وتصدر لجنة المناقشة توصيتها مباشرة بعد المناقشة غير أن إعلان نتيجة المناقشة لا يعد منحاً للدرجة العلمية، وكذلك لا يعد الخطأ في إعلانها ملزماً. وتعد لجنة المناقشة تقريراً سرياً يوقع من جميع أعضائها إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة متضمناً إحدى التوصيات التالية:

١. قبول الرسالة العلمية والتوصية بمنح الدرجة.

٢. قبول الرسالة العلمية مع إجراء التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى، ويُفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك في مدة لا تتجاوز ستة أشهر بقرار بناء على توصية لجنة المناقشة. ويجب على عضو لجنة المناقشة المُفوض القيام بتزويد الطالب عن طريق رئيس القسم بالتعديلات المطلوبة من الطالب بشكل مكتوب خلال أسبوع من تاريخ لجنة المناقشة.

٣. استكمال أوجه النقص في الرسالة، وتعيد اللجنة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم على ألا تزيد على سنة واحدة من تاريخ المناقشة. وإذا تعذرت المناقشة لوفاة أحد الأعضاء فيبديل بالعضو الاحتياطي في قرار لجنة المناقشة، وفي حال لم تتحقق شروط انعقاد لجنة المناقشة فيتخذ مجلس الكلية ما يراه حياًل ذلك بناء على توصية مجلس القسم. وتكون إعادة المناقشة مرة واحدة فقط.

٤. عدم قبول الرسالة العلمية.

لكل عضو من لجنة المناقشة على الرسالة العلمية الحق في أن يقدم ما لديه من مرئيات مغايرة أو تحفظات في تقرير مفصل إلى رئيس القسم في مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ المناقشة، ويرفع إلى عميد الكلية مع تقرير لجنة المناقشة.

#### مهام الطالب في مشروع البحث :

- اختيار موضوع البحث ، ووضع خطة البحث وتنفيذها وفق المواعيد المخططة لخطة البحث .
- البحث بعمق والاطلاع على وقراءة الكتب والمراجع بمختلف مصادر المعرفة ذات صلة بالمشروع .

- الالتزام بالمواعيد المحددة أسبوعياً مع المشرف والالتزام بالمهام المكلف بها .
- حضور مناقشة المشاريع داخل القسم أو الأقسام العلمية قريبة من التخصص حتى يستطيع من تصميم مشروع بحثه بشكل سليم .
- الرجوع للمشرف في حالة وجود صعوبات أو معوقات ، والرجوع إلى القسم في حال وجود مشاكل في التواصل بينه وبين المشرف .
- احترام الجدول الزمني المقيد لتنفيذ المشروع ، وتوفير جميع المتطلبات لتقييمها لتقويم المشروع .
- حضور المناقشة والرد على الاستفسارات ؛ وذلك لتقويم المشروع بشكل دقيق .
- إمكانية نشر المشروع البحث في المجالات العلمية المحكمة ، والمؤتمرات التي تقام في الكلية أو الجامعة أو التي تقام خارج الجامعة .

### الأخلاقيات المطلوبة من الباحث/ة عند إجراء المشروع البحثي

١. مراعات معايير أخلاقيات البحث العلمي.
٢. مراعاة الأمانة الفكرية والعلمية والمحافظة عليها في جميع مراحل البحث والكتابة وفي أي عرض شفوي أو تحريري.
٣. أن تكون نتائج الدراسة دقيقة وصحيحة.
٤. أن يكون البحث من عمل الطالب/ة وإنتاجه ويلزم تدوين جميع المصادر والمراجع بوضوح حسب الطريقة المتبعة في التخصص.
- هـ. التنويه والإشارة إلى أي اسهامات للآخرين في البحث.
٦. الشكر والعرفان لكل شخص ساعد الطالب/ة في اعداد البحث.
٧. البحث الذي يتضمن التعامل مع مواد بشرية سواء استخدام أنسجة أو سوائل أو مقابلات شخصية أو مسح ميداني يلزم عرض المقترح الخاص به على لجنة مراجعة أخلاقيات البحث العلمي في الكلية إن وجدت أو يعرض على عمادة البحث العلمي لإقراره.

مسؤولية الطالب تجاه الالتزام بالأمانة العلمية في المشروع البحثي:

يقع على الطلبة مسؤولية الإخلال بالأمانة العلمية لذا عليهم الاطلاع على الإجراءات العلمية الصحيحة المتبعة في الاقتباس والكتابة والاستشهاد والتدوين والتوثيق حتى يجنب نفسه المسائلة والعقاب وفقاً للوائح المقررة من قبل الجامعة.

### وتحدد مسؤولياتهم بالنقاط التالية :

1. جمع وتحليل المصادر التي لها علاقة بمشروعهم البحثي.
2. الاطلاع على الاساليب العلمية المتبعة في الاستشهاد والاقتباس والتوثيق للمصادر في مجال تخصص الطالب/ة.
3. إتباع الاساليب العلمية الصحيحة دائماً للإشارة لأعمال الآخرين في كافة خطوات البحث ومراحلها.
4. استشارة المشرف حول الإجراءات العلمية الصحيحة المتبعة للإشارة الى أعمال الآخرين.
5. تصفح مواقع الانترنت والوثائق بعناية والاحتفاظ بعناوينها للإشارة لمصدرها.
6. على الطالب/ة ان يتعلم كيفية اقتباس كلام الآخرين أو إعادة صياغته أو إيجازه.
7. الاطلاع على اللوائح والعقوبات الخاصة بالسرقة العلمية بالجامعة.

### مسئوليات عامة على الطلبة:

1. يجب على كل طالب/ة دراسات عليا أن يحدث أرقام ووسائل الاتصال به لدى القسم.
2. المحافظة على ممتلكات القسم وأدواته.
3. الاطلاع على اللوائح والأنظمة الخاصة بالدراسات العليا، والممارسات المهنية المرتبطة بها.
4. يلزم طالب/ة الدراسات العليا الحصول على بريد الكتروني، ومتابعته بانتظام.

### برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

تضلع كل من لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم ووحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية بمهام الإرشاد الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي الموجهة لطلاب البرنامج من خلال تضافر جهود منسق لجنة الإرشاد الأكاديمي وأعضاء اللجنة بالقسم والكلية بالإضافة إلى أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج كمرشدين أكاديميين ويتبع البرنامج مجموعة من الإجراءات لتقديم إرشاد أكاديمي ومهني ونفسي منها:

- ❖ عقد لقاء تعريف للطلاب في بداية العام الدراسي
- ❖ تفعيل الساعات المكتبية
- ❖ تحديد مرشد علمي لكل طالب وطالبة التحق بالبرنامج لمساعدة الطلاب ومتابعة تطوره الأكاديمي

- ❖ متابعة إنجاز الطلاب من خلال المرشدين الأكاديميين والمشرفين العلميين ورفع التقارير عن تطورهم الأكاديمي، وما يواجههم من صعوبات تعليمية أكاديمية وتقديم المساعدة اللازمة لتذليل تلك الصعوبات
- ❖ تفعيل دور لجنة الإرشاد الأكاديمي لتقديم الدعم الملائم في المجالات المختلفة (أكاديمية والنفسية والمهنية والاجتماعية وفق احتياجات الطلاب)
- ❖ عقد لقاءات وورش عمل لتلبية احتياجات الطلاب

## الدعم الخاص

يسعى البرنامج إلى إعطاء ذوي الاحتياجات الخاصة التسهيلات الأكاديمية المناسبة لاحتياجاتهم، والتي يتم تحديدها من قبل القسم بصورة رسمية بناء على حالة الطالب والتقارير الطبية المقدمة، وهذه الإجراءات المتبعة تكون من قبل عضو هيئة التدريس والتي تضمن ضمان حصول الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة على فرص تعلم متساوية. تتوفر هذه التسهيلات للطلاب بحالات مختلفة كالأمثلة التالية:

– الأولوية في التسجيل المبكر للمواد.

– تجهيزات خاصة ووقت إضافي للاختبارات.

تسجيل صوتي أو ملاحظات أثناء المحاضرات.

## ٦-٢: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

يستخدم البرنامج آليات رسمية ومنهجية في اختيار وتوفير وتقييم مصادر التعلم الرئيسية والثانوية، وذلك من خلال إجراء دراسة تحليل الاحتياجات لتحديد الموارد المطلوبة في ضوء العدد المتوقع للطلاب المسجلين في البرنامج، وبعدها، يتم تقديم الطلبات الرسمية للحصول على مصادر التعلم المطلوبة من قبل لجنة الخطط والبرامج في البرنامج والقسم، ومخاطبة الجهات المسؤولة في الجامعة. حيث تتخذ هذه الأطراف الخطوات اللازمة لضمان إتاحة المصادر والمراجع والموارد المطلوبة للمستفيدين في البرنامج، ويتم تقييم مصادر التعلم

بشكل دوري من قبل كل من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس لتحديد ما إذا كانت التعديلات أو التحديثات ضرورية.

وفيما يلي نوضح لآلية توفير مصادر التعلم وضمان جودتها في البرنامج:

- توفير عدد من القاعات التدريسية الملائمة والمناسبة لأعداد الطلاب
- وتجهيزها بالأدوات والتجهيزات المطلوبة (أجهزة كمبيوتر، نقاط إنترنت، شاشات عرض ذكية) للعملية التعليمية
- مكتبة لتوفير المراجع والدوريات التي يحتاج إليها منسوبي البرنامج من أعضاء هيئة تدريس وطلاب لإتمام انشطتهم البحثية والتعليمية
- يلتزم البرنامج بتوفير عوامل الأمن والسلامة في جميع المرافق والتجهيزات والمعامل
- وجود آلية مستمرة للدعم الفني والصيانة
- توفير أدلة ارشادية لاستخدام التجهيزات والمرافق المختلفة
- تدريب المستخدمين على استخدام أدوات الامن والسلامة وتنفيذ خطة طوارئ وخطة الإخلاء

### خدمات النقل الجماعي

- إجراءات الخدمة:
- يتم تسجيل الدخول من خلال النظام باستخدام الرقم الجامعي ورقم الهوية وفي حال كانت الطالبة منتظمة تتاح لها حقول إلزامية لتعبئتها وتشمل تحديد المنطقة والحي السكني وبعد تقديم الطلب يمكن للطالبة متابعة حالة طلبها من خلال النظام لمعرفة أقرب مسار للنقل.

### خدمات الطالب الالكترونية

تتم كافة خدمات الطالب من خلال الموقع الالكتروني للجامعة كما هو وارد أدناه:

لاستعلام عن طلب تم تقديمه

قم الطلب

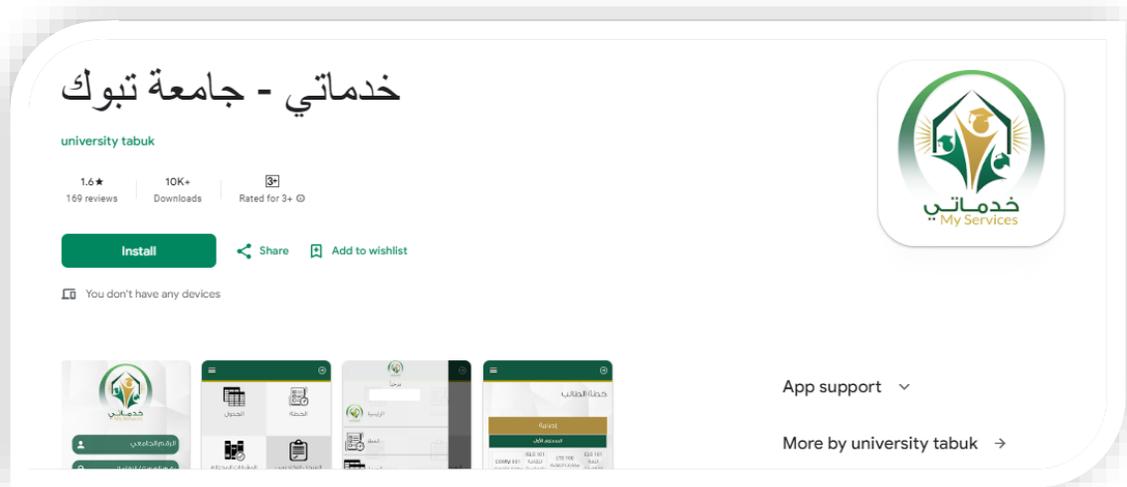
قم الهوية أو الرقم الجامعي

[استعلام](#)

## خدماتي

وصف الخدمة:

تطبيق الأجهزة الذكية و يقدم للطالب العديد من الخدمات التي تقدمها عمادة شؤون الطلاب - جامعة تبوك كالنقل والبوفيمات والأخبار والأندية.



## الملاحق

### ١- نموذج سلم تقدير العروض التقديمية العامة

مستوى التقييم			المحكّ
مُنخفض	مُتوسط	عالي	
الأفكار والمعلومات الواردة في العرض غير مُرتّبة وغير مترابطة ولم توضّح أهمية الموضوع.	الأفكار والمعلومات الواردة في العرض مُرتّبة ومُترابطة إلى حدٍ ما وتوضّح أهمية الموضوع بشكلٍ مقبول.	الأفكار والمعلومات الواردة في العرض مُرتّبة ومُترابطة وتوضّح أهمية الموضوع بدقة.	الترتيب والترابط النسبة المقدرة: ٢٠٪
الأفكار والمعلومات الواردة في العرض ناقصة بشكلٍ مُخل.	الأفكار والمعلومات الواردة في العرض مُتكاملة وشاملة لمُعظم جوانب الموضوع.	الأفكار والمعلومات الواردة في العرض مُتكاملة وشاملة لجميع جوانب الموضوع.	الشمولية والتكامل النسبة المقدرة: ٢٠٪
لم يظهر في العرض دقّة في الطرح ممّا يدلّ على فهم سطحي للموضوع.	احتوى العرض على بعض الأفكار والمعلومات الصحيحة التي تدلّ على بعض الدقة والفهم الكامل لجوانب الموضوع.	احتوى العرض على أفكار ومعلومات صحيحة تدلّ على الدقة والفهم الكامل لجوانب الموضوع.	دقة المعلومات وصحّتها النسبة المقدرة: ٢٠٪
صُمّمت شرائح العرض بطريقة غير مُتناسقة وغير مُتناسبة من حيث اختيار نوعية الخط والألوان والصور والرسوم.	صُمّمت شرائح العرض بطريقة مقبولة من حيث اختيار نوعية الخط والألوان والصور والرسوم.	صُمّمت شرائح العرض بطريقة متناسقة - بشكل استثنائي - من حيث اختيار نوعية الخط	تصميم شرائح العرض النسبة المقدرة: ١٠٪

		والألوان والصور والرسوم.	
كُتِبَ العرض بصياغة غير جيدة مع كثيرٍ من الأخطاء الطباعية والإملائية.	كُتِبَ العرض بصياغة جيدة مع وجود بعض الأخطاء الطباعية والإملائية.	كُتِبَ العرض بصياغة صحيحة خالية من الأخطاء الطباعية والإملائية.	الأخطاء الكتابية والإملائية النسبة المقدرة: ١٠٪
اتَّسَمَ إلقاء مُقدم العرض بـ: - التواصل البصري غير الفعّال مع الاعتماد على قراءة العرض. - عدم الوضوح في الصوت. - السرعة أو البطء في الإلقاء. - التلوين الصوتي غير الفعّال.	اتَّسَمَ إلقاء مُقدِّم العرض ببعض مما يلي: - التواصل البصري الفعّال. - الوضوح في الصوت. - التوازن في سرعة الإلقاء. - التلوين الصوتي الفعّال.	اتَّسَمَ إلقاء مُقدِّم العرض بجميع ما يلي: - التواصل البصري الفعّال. - الوضوح في الصوت. - التوازن في سرعة الإلقاء. - التلوين الصوتي الفعّال.	الصوت والتواصل النسبة المقدرة: ١٠٪
لم تتمّ إدارة الوقت بفعالية في العرض والمناقشات	تمّت إدارة الوقت بطريقةٍ مقبولةٍ بين الأنشطة والعرض والأسئلة والمناقشات	تمّت إدارة الوقت بفعالية وتوازنٍ بين الأنشطة والعرض والأسئلة والمناقشات	الأنشطة وإدارة الوقت النسبة المقدرة: ١٠٪

\* ملاحظة: النسب المحددة في النماذج هي نسب مقترحة ويمكن لعضو هيئة التدريس تعديلها وفقا لأهداف المقرر

## ٢- نموذج سلم تقدير الورقة البحثية

المحكّ	مستوى التقييم		
	عالي	متوسط	منخفض
الإطار العام للبحث	اشتمل الإطار العام للبحث على جميع عناصره (مقدمة، ومشكلة، وأسئلة وأهداف، وأهمية نظرية وعملية، وحدود موضوعية ومكانية وزمانية، وأبرز المصطلحات)، وكُتِبَ بكفاءة عالية	اشتمل الإطار العام للبحث على معظم عناصره (مقدمة، ومشكلة، وأسئلة وأهداف، وأهمية نظرية وعملية، وحدود موضوعية ومكانية وزمانية، وأبرز المصطلحات)، وكُتِبَ بكفاءة متوسطة	لم يشتمل الإطار العام للبحث على معظم عناصره (مقدمة، ومشكلة، وأسئلة وأهداف، وأهمية نظرية وعملية، وحدود موضوعية ومكانية وزمانية، وأبرز المصطلحات)، وكُتِبَ بكفاءة منخفضة
النسبة المقدرة: ٢٠ %			
أدبيات البحث	ارتبط الإطار النظري كاملاً بموضوع البحث ومتغيراته، واتسمت معلوماته بالتسلسل والشمول والعمق والصحة، وعُرِضت مجموعة من المراجع والدراسات الرصينة الحديثة ذات الصلة بالموضوع ومنطقية، وتمّ تحليلها والتعقيب عليها بشكل عميق	ارتبط معظم الإطار النظري بموضوع البحث ومتغيراته، واتسمت معلوماته بالعمق والصحة، لكن دون تسلسل أو شمول، وعُرِضت مجموعة من المراجع والدراسات الرصينة الحديثة ذات الصلة بالموضوع بصورة غير متسلسلة ومنطقية، وتمّ تحليلها والتعقيب عليها بشكل سطحي	لم يرتبط معظم الإطار النظري بموضوع البحث ومتغيراته، ولم تتسم معلوماته بالتسلسل أو الشمول أو العمق أو الصحة، وعُرِضت مجموعة من المراجع والدراسات الرصينة الحديثة ذات الصلة بالموضوع بصورة غير متسلسلة أو غير منطقية، ولم يتم تحليلها والتعقيب عليها
النسبة المقدرة: ٢٠ %			
منهجية البحث	شُرحت جميع إجراءات البحث وتصميم ومكونات أداة/أدوات البحث وأساليب تحليل البيانات بشكل واضح ومرتبطة بالأسئلة البحثية، ونُوقِشت أسباب اختيار مجتمع البحث وكيفية تحديد العينة والوصول إليها بطريقة غير واضحة أو غير مناسبة لأخلاقيات البحث	شُرحت معظم إجراءات البحث وتصميم ومكونات أداة/أدوات البحث وأساليب تحليل البيانات بشكل مقبول ومرتبطة بالأسئلة البحثية، ونُوقِشت أسباب اختيار مجتمع البحث وكيفية تحديد العينة والوصول إليها بطريقة	لم يتم شرح معظم إجراءات البحث وتصميم ومكونات أداة/أدوات البحث وأساليب تحليل البيانات بشكل صحيح، ونُوقِشت أسباب اختيار مجتمع البحث وكيفية تحديد العينة والوصول إليها بطريقة غير واضحة أو غير مناسبة لأخلاقيات البحث
النسبة المقدرة: ٢٠ %			

	مقبولة ومناسبة إلى حدّ ما لأخلاقيات البحث	بطريقة واضحة ومنطقية مناسبة لأخلاقيات البحث	
النتائج ومناقشتها	عُرِضت النتائج بتسلسل شبه منطقي، ومدعومة بمعظم التوضيحات المطلوبة (جداول، وأشكال) بطريقة سليمة، ولم تتضمن الخلاصة والتوصيات، ولم تُظهر قدرة الباحث على تحليل وتفسير جميع النتائج، والربط بين النتائج وبين الدراسات السابقة بكفاءة منخفضة	عُرِضت النتائج بتسلسل منطقي، ومدعومة بجميع التوضيحات المطلوبة (جداول، وأشكال) بطريقة سليمة، متضمنة الخلاصة والتوصيات، وتُظهر قدرة الباحث على تحليل وتفسير معظم النتائج، والربط بين النتائج وبين الدراسات السابقة بكفاءة متوسطة	النسبة المقدرة: %٢٠
التنظيم	سُلمت الورقة وفقاً لمعظم ضوابط التنظيم المحددة من غلاف للورقة شامل جميع البيانات المحددة، وفهرس للموضوعات والجداول والأشكال، ولم يتم الالتزام بجزء كبير من الضوابط الأخرى، مثل: عدد صفحات الورقة ونوع الخط وحجمه	سُلمت الورقة وفقاً لجميع ضوابط التنظيم المحددة من غلاف للورقة شامل جميع البيانات المحددة، وفهرس للموضوعات والجداول والأشكال، وتمّ الالتزام بعدد صفحات الورقة ونوع الخط وحجمه	النسبة المقدرة: %٥
الكتابة العلمية	لم تُكتب الورقة بأسلوب علمي في مجملها، وتوجد بها الكثير من الأخطاء الإملائية أو النحوية، ولم يتضح بها التسلسل المنطقي، ولم تظهر شخصية الباحث في التحليل والربط في جميع أجزاء الورقة	كُتبت الورقة بأسلوب علمي في مجملها، وتوجد بها القليل من الأخطاء الإملائية أو النحوية، ويتضح بها التسلسل المنطقي بشكل عام، ولم تظهر شخصية الباحث في التحليل والربط في معظم أجزاء الورقة	النسبة المقدرة: %٥

<p>لم تُوثق معظم المعلومات في المتن وقائمة المراجع، ولم يتم التقيد بأسلوب جمعية علم النفس الأمريكية APA النسخة الأخيرة، ولم تتسم المراجع بالتنوع والحدائة، ولم يتم التقيد بعدد المراجع المطلوبة</p>	<p>وُثقت معظم المعلومات في المتن وقائمة المراجع، وتمّ التقيد الجزئي بأسلوب جمعية علم النفس الأمريكية APA النسخة الأخيرة، واتسمت معظم المراجع بالتنوع والحدائة، وتمّ التقيد بعدد المراجع المطلوبة</p>	<p>وُثقت جميع المعلومات في المتن وقائمة المراجع، وتمّ التقيد الكلي بأسلوب جمعية علم النفس الأمريكية APA النسخة الأخيرة، واتسمت المراجع بالتنوع والحدائة، وتمّ التقيد بعدد المراجع المطلوبة</p>	<p>التوثيق والمراجع</p>
---	--	--	-------------------------

### ٣- استبانة تقويم المقرر

استبانة تقويم المقرر Course Evaluation Survey (CES)			
أخي الطالب/ اختي الطالبة السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،، وبعد: فيسعدنا إبداء الرأي عن مدى رضاكم عن جودة التعليم والتعلم في المقرر، وذلك من خلال الإجابة عن فقرات الاستبانة المرفقة أدناه بدقة ومصداقية وموضوعية. كما أننا نرحب بأي تعديل أو إضافة من شأنها الارتقاء بتطلعاتنا معاً، وتلبي الاحتياجات التعليمية والتربوية، علماً بأن إجاباتكم سوف تحاط بالسرية التامة.			
أولاً: معلومات عامة First: General Information			
اسم الكلية: College	اسم البرنامج Program		
العام الدراسي: Academic Year	اسم المقرر ورمزه Course title and code		
الجنس: Gender	الفصل الدراسي Semester		

ثانياً: نرجو التفضل بالإجابة عن الفقرات التالية بوضع علامة (√) تحت الخيار الذي يعبر عن رأيك. مع ملاحظة أن هناك خمسة مستويات لدرجة موافقتك: كبيرة جداً (٥)، كبيرة (٤)، متوسطة (٣)، ضعيفة (٢)، ضعيفة جداً (١).

Second: Place a checkmark (√) next to the choice that best represents your opinion about the following statements.

درجة الموافقة					البنود Items	م
لا أوافق بشدة Strongly disagree	لا أوافق Disagree	غير متأكد Not sure	أوافق agree	أوافق بشدة Strongly agree		
1	2	3	4	5		
					بنود خاصة ببداية دراسة المقرر Questions about the start of the course	
					كانت الخطوط الأساسية للمقرر واضحة بالنسبة لي (بما في ذلك المعلومات والمهارات التي صمم المقرر لتطويرها) (بما في ذلك المعلومات والمهارات التي صمم المقرر لتطويرها) The course outline (including the knowledge and skills the course was designed to develop) was made clear to me.	١
					كانت متطلبات النجاح للمقرر واضحة بالنسبة لي (بما في ذلك الواجبات التي يتم التقييم بناء عليها، ومحاكات التقييم) (بما في ذلك الواجبات التي يتم التقييم بناء عليها، ومحاكات التقييم) The things I had to do to succeed in the course, including assessment tasks and criteria for assessment, were made clear to me.	٢
					كانت مصادر مساعدتي في المقرر واضحة بالنسبة لي (بما في ذلك الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس، والمراجع) (بما في ذلك الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس، والمراجع) Sources of help for me during the course including faculty office hours and reference material were made clear to me.	٣
					بنود خاصة بسير المقرر Questions about what happened during the	
1	2	3	4	5		

					course	
					<p>كان تنفيذ المقرر والأشياء التي طلب مني أدائها متسقة مع الخطوط الأساسية للمقرر The conduct of the course and the things I was asked to do were consistent with the course outline.</p>	٤
					<p>كان عضو هيئة التدريس ملتزماً بإعطاء المقرر بشكل كامل (مثل: بدأ المحاضرات في الوقت المحدد، تواجد عضو هيئة التدريس بشكل دائم، الإعداد الجيد للمواد المساعدة في التدريس، وهكذا) (My instructor(s) were fully committed to the delivery of the course. (E.g. classes started on time, instructor always present, material well prepared, etc)</p>	٥
					<p>لدى عضو هيئة التدريس الذي يقوم بتقديم هذا المقرر إلمام كامل بمحتوى المقرر My instructor(s) had thorough knowledge of the content of the course.</p>	٦
					<p>كان عضو هيئة التدريس مستعداً للمساعدة خلال الساعات المكتبية My instructor(s) were available during office hours to help me.</p>	٧
					<p>كان عضو هيئة التدريس متحمساً لما يقوم بتدريسه. My instructor(s) were enthusiastic about what they were teaching</p>	٨
					<p>كان عضو هيئة التدريس معنياً لي ومهتماً بمدى تقدمي My instructor(s) cared about my progress and were helpful to me.</p>	٩
					<p>كان كل ما يقدم في المقرر حديثاً ومفيداً، (النصوص المقروءة، التلخيصات، المراجع، وما شابهها) (Course materials were of up to date and useful handouts, references etc.)</p>	١٠
					<p>كانت جميع المصادر التي يتطلبها هذا المقرر متوفرة متى أحتاج إليها. The resources I needed in this course (textbooks, library, computers etc.) were available when I needed them.</p>	١١
					<p>كان هناك استخدام فعال للتقنية لدعم تعليمي في هذا المقرر In this course effective use was made of technology to support my learning</p>	١٢
					<p>وجدت تشجيعاً لإلقاء الأسئلة وتطوير أفكارى الخاصة في هذا المقرر In this course I was encouraged to ask questions and develop my own ideas</p>	١٣
					<p>وجدت تشجيعاً على تقديم أفضل ما عندي خلال هذا المقرر In this course I was inspired to do my best work</p>	١٤
					<p>ساعدت الأشياء التي طلبت مني في هذا المقرر في تطوير معارفي ومهاراتي التي يهدف المقرر إلى تعليمها (مثل: الأنشطة الصفية/ المعامل/ وهكذا). The things I had to do in this course (class activities, assignments, laboratories etc) were helpful for developing the knowledge and skills the course was intended to teach..</p>	١٥
					<p>كانت كمية العمل في هذا المقرر متناسبة مع عدد الساعات المخصصة للمقرر The amount of work I had to do in this course was reasonable for the credit hours allocated</p>	١٦
					<p>قدمت لي درجات الواجبات والاختبارات في هذا المقرر خلال وقت مناسب Marks for assignments and tests in this course were given to me within reasonable time</p>	١٧
					<p>كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً Grading of my tests and assignments in this course was fair and reasonable</p>	١٨
					<p>وضّحت لي الصلة بين هذا المقرر والمقررات الأخرى بالبرنامج (القسم) The links between this course and other courses in my total program were made clear to me</p>	١٩
1	2	3	4	5	<b>Evaluation of the Course</b>	
					<p>ما تعلمته في هذا المقرر مهم وسيفيدني مستقبلاً What I learned in this course is important and will be useful to me.</p>	٢٠

					ساعدني هذا المقرر على تحسين قدراتي على التفكير وحل المشكلات بدلاً من حفظ المعلومات فقط This course helped me to improve my ability to think and solve problems rather than just memorize information.	٢١
					ساعدني هذا المقرر على تحسين مهاراتي في العمل بروح الفريق. This course helped me to develop my skills in working as a member of a team.	٢٢
					ساعدني هذا المقرر على تحسين قدراتي على التواصل بفاعلية This course improved my ability to communicate effectively.	٢٣
1	2	3	4	5	<b>التقويم العام Overall Evaluation</b>	
					أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى جودة هذا المقرر Overall, I am satisfied with the quality of this course.	٢٤

ثالثاً: أمل التكرم بالإجابة عن السؤالين الآتيين:	
<b>.Thirdly, I respectfully request that you respond to the following two questions</b>	
ما الذي أعجبك بشكل كبير في هذا المقرر؟ What did you like most about this course?	٢٥
..... ..... .....	
ما الذي لم يعجبك بشكل كبير في هذا المقرر؟ What did you dislike most about this course?	٢٦
..... ..... .....	
ما الاقتراحات التي لديك لتحسين هذا المقرر؟ What suggestion(s) do you have to improve this course?	٢٧
..... ..... .....	

## ٤- استبانة خبرة الطالب

استبانة خبرة الطالب (Student Experience Survey (SES))			
أخي الطالب/ اختي الطالبة السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... وبعد: فيسعدنا إبداء الرأي عن مدى رضاكم عن جودة البرنامج ، وذلك من خلال الإجابة عن فقرات الاستبانة المرفقة أدناه بدقة ومصداقية وموضوعية. كما أننا نرحب بأي تعديل أو إضافة من شأنها الارتقاء بتطلعاتنا معاً، وتلبي الاحتياجات التعليمية والتربوية، علمًا بأن إجاباتكم سوف تحاط بالسرية التامة.			
أولاً: معلومات عامة <b>First: General Information</b>			
الكلية College	اسم البرنامج program		
العام الدراسي Academic Year	اسم المقرر ورمزه Course title and code		
الجنس Gender	الفصل الدراسي semester		

ثانياً: نرجو التفضل بالإجابة عن الفقرات التالية بوضع علامة (√) تحت الخيار الذي يعبر عن رأيك. مع ملاحظة أن هناك خمسة مستويات لدرجة موافقتك: كبيرة جداً (٥)، كبيرة (٤)، متوسطة (٣)، ضعيفة (٢)، ضعيفة جداً (١).					
. Second: Place a checkmark (√) next to the choice that best represents your opinion about the following statements					
م	البند Items	درجة الموافقة			
		أوافق بشدة Strongly agree	أوافق agree	غير متأكد Not sure	لا أوافق بشدة Strongly disagree
1	2	3	4	5	
	كان من السهل علي أن أجد المعلومات الخاصة بالجامعة وأقسامها (برامجها) قبل أن أسجل فيها. It was easy to find information about the institution and its programs before I enrolled at this institution for the first time.				١
	عندما بدأت في هذه الجامعة، ساعدني برنامج التهيئة المعد للطالبة المستجدين When I first started at this institution, the orientation program for new students was helpful for me.				٢
	هناك فرص كافية في هذه الجامعة للحصول على المشورة فيما يتعلق بدراستي ومستقبلي المهني. There is sufficient opportunity at this institution to obtain advice on my studies and my future career.				٣
	إجراءات التسجيل للمقررات سهلة وذات كفاءة Procedures for enrolling in courses are simple and efficient.				٤
1	2	3	4	5	<b>مصادر وتجهيزات التعلم Learning Resources and Facilities</b>

					الفصول الدراسية (بما في ذلك قاعات المحاضرات، والمعامل، وهكذا) جذابة ومريحة. Classrooms (including lecture rooms, laboratories etc.) are attractive and comfortable.	٥
					مرافق وتجهيزات الحاسوب المخصصة للطلبة تكفي احتياجاتي. Student computing facilities are sufficient for my needs.	٦
					يساعدني منسوبو المكتبة عندما أحتاج لذلك The library staff are helpful to me when I need assistance.	٧
					أشعر بالرضا عن جودة ومقدار المواد التعليمية المتاحة لي بالمكتبة I am satisfied with the quality and extent of materials available for me in the library.	٨
					تفتح المكتبة أبوابها في أوقات ملائمة times. The library is open at convenient	٩
					هناك مرافق متاحة للأنشطة اللامنهجية (بما في ذلك الأنشطة الرياضية والترفيهية) Adequate facilities are available for extracurricular activities (including sporting and recreational activities)	١٠
					هناك مرافق مناسبة متاحة بالجامعة لأداء الشعائر الدينية Adequate facilities are available at this institution for religious observances.	١١
1	2	3	4	5	<b>تقويم التعليم الذي حصلت عليه</b> <b>Evaluation of my Learning</b>	
					يهتم معظم أعضاء هيئة التدريس الذين أتعامل معهم بمدى تقدمي بصورة فعالة Most of the faculty with whom I work at this institution are genuinely interested in my progress.	١٢
					هيئة التدريس بالجامعة عادلون في معاملتهم للطلبة Faculty at this institution are fair in their treatment of students	١٣
					تشجعني المقررات والواجبات التي أكلف بها على دراسة الأفكار الجديدة وعلى التعبير عن آرائي. My courses and assignments encourage me to investigate new ideas and express my own opinions.	١٤
					تزيد دراستي في البرنامج قدرتي على دراسة وحل المشكلات المستجدة وغير العادية. As a result of my studies my ability to investigate and solve new and unusual problems increasing	١٥
					تنمي دراستي في البرنامج قدرتي على صياغة الأبحاث ونتائجها والتعبير عنها بصورة فعالة. My ability to effectively communicate the results of investigations I undertake is improving as a result of my studies.	١٦
					يحفزني البرنامج (القسم) الذي أدرس به على المزيد من التعلم My program of studies is stimulating my interest in further learning.	١٧
					تشكل المعارف والمهارات التي أكتسبها أهمية كبيرة بالنسبة لمستقبلي الوظيفي. The knowledge and skills I am learning will be valuable for my future career.	١٨
					أتعلم كيف أعمل بشكل فعال مع الأنشطة الجماعية I am learning to work effectively in group activities.	١٩
					<b>التقويم العام</b> <b>Overall Evaluation</b>	
					أشعر بالرضا بشكل عام عن الحياة الطلابية في هذه الجامعة. Overall I am satisfied with my life as a student at this institution.	٢٠

ثالثاً: أمل التكرم بالإجابة عن الأسئلة التالية:

Thirdly, I respectfully request that you respond to the following questions.

<p>What did you like most about your studies at this institution? ما أكثر شيء أعجبك فيما يخص دراستك في هذه الجامعة؟          .....          .....</p>	<p>٢١</p>
<p>What did you dislike most about your studies at this institution? ما أكثر شيء لم يعجبك فيما يخص دراستك في هذه الجامعة؟          .....          .....</p>	<p>٢٢</p>
<p>What suggestions do you have for improvements in your program at this institution? ما الاقتراحات التي لديك لتحسين البرنامج (القسم) الذي درست به في هذه الجامعة؟          .....          .....</p>	<p>٢٣</p>

## ٥- استبانة تقويم البرنامج

استبانة تقويم البرنامج Program Evaluation Survey (PES)			
<p>أخي الطالب/ اختي الطالبة السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،، وبعد: فيسعدنا إبداء الرأي عن مدى رضاكم عن جودة البرنامج، وذلك من خلال الإجابة عن فقرات الاستبانة المرفقة أدناه بدقة ومصداقية وموضوعية. كما أننا نرحب بأي تعديل أو إضافة من شأنها الارتقاء بتطلعاتنا معاً، وتلبي الاحتياجات التعليمية والتربوية. علمًا بأن إجاباتكم سوف تحاط بالسرية التامة.</p>			
<p>أولاً: معلومات عامة First: General Information</p>			
الكلية College	اسم البرنامج program		
العام الدراسي Academic Year	اسم المقرر ورمزه Course title and code		
الجنس Gender	الفصل الدراسي semester		

ثانياً: نرجو التفضل بالإجابة عن الفقرات التالية بوضع علامة (✓) تحت الخيار الذي يعبر عن رأيك. مع ملاحظة أن هناك خمسة مستويات لدرجة موافقتك: كبيرة جداً (٥)، كبيرة (٤)، متوسطة (٣)، ضعيفة (٢)، ضعيفة جداً (١).

. Second: Place a checkmark (✓) next to the choice that best represents your opinion about the following statements

م	البنود Items	درجة الموافقة				
		لا أوافق بشدة Strongly disagree	لا أوافق Disagree	غير متأكد Not sure	أوافق agree	أوافق بشدة Strongly agree
1	2	3	4	5		
	المساعدة والدعم اللذان قدما لتعليمي Help and Support for my Learning					
١	أتيج لي الإرشاد الأكاديمي والمهني المناسب خلال فترة دراستي بالبرنامج Adequate academic and career counselling was available for me throughout the program.					
٢	كانت هيئة التدريس متاحة للإرشاد والمشورة عندما كنت أحتاج للتحدث إليهم. The instructors were available for consultation and advice when I needed to speak with them.					
٣	كنت أحظى بتشجيع هيئة التدريس بالقسم على تقديم أفضل ما عندي The instructors in the program inspired me to do my best.					
٤	قدمت لي هيئة التدريس بالقسم تغذية راجعة لكل أعمالي the program gave me helpful feedback on my work.					
٥	لدى هيئة التدريس بالقسم معرفة كبيرة بمحتوى المقررات التي يدرسونها instructors in the program had thorough knowledge of the content of the courses they taught.					

					كانت هيئة التدريس بالقسم متحمسة للعمل. The instructors were enthusiastic about the program.	٦
					اهتمت هيئة التدريس بمدى تقدمي The instructors cared about the progress of their students.	٧
1	2	3	4	5	<b>المصادر الخاصة بدعم تعليمي Resources to Support my Learning</b>	
					كانت المواد الدراسية المساعدة بالمقررات حديثة ومفيدة Study materials in courses were up to date and useful.	٨
					كانت مصادر المكتبة مناسبة ومتاحة لي متى احتجت إليها Library resources were adequate and available when I needed them.	٩
					اتسمت تجهيزات القاعات (المحاضرات/ المعامل/ المختبرات) بالجودة Classroom facilities (for lectures, laboratories, tutorials etc) were of good quality.	١٠
					كانت تجهيزات الحاسوب كافية لاحتياجاتي. Student computing facilities were sufficient for my needs.	١١
					توفرت التجهيزات المناسبة للأنشطة اللامنهجية (بما في ذلك التجهيزات الخاصة بالرياضة والترفيه) Adequate facilities were available for extracurricular activities (including sporting and recreational activities).	١٢
					هناك مرافق مناسبة لأداء الشعائر الدينية. Adequate facilities were available for religious observances.	١٣
					كانت برامج التدريب الميداني (أو سنة الامتياز) فعالة في تطوير مهاراتي Field experience programs (internship, practicum, cooperative training) were effective in developing my skills (Omit this item if not applicable to your program)	١٤
1	2	3	4	5	<b>تقويم التعليم الذي حصلت عليه Evaluation of my Learning</b>	
					ما تعلمته في هذا البرنامج (القسم) سيكون مهماً لمستقبلي What I have learned in this program will be valuable for my future.	١٥
					لقد ساعدني البرنامج في تطوير الاهتمام الكافي لدي للسعي في الاستمرار في تحديث معلوماتي حسبما يستجد في مجال دراستي The program has helped me to develop sufficient interest to want to continue to keep up to date with new developments in my field of study.	١٦
					لقد طور البرنامج قدراتي على استقصاء وحل المشكلات المستجدة The program has developed my ability to investigate and solve new problems.	١٧
					لقد طور البرنامج قدراتي على العمل بفاعلية مع المجموعات The program has improved my ability to work effectively in groups.	١٨
					لقد حسن البرنامج مهاراتي في التواصل بفاعلية The program has improved my skills in communication.	١٩
					لقد ساعدني البرنامج في تطوير مهاراتي الأساسية في استخدام التقنية لدراسة القضايا والتعبير عن النتائج The program has helped me to develop good basic skills in using technology to investigate issues and communicate results.	٢٠
					لقد طور البرنامج معارفي ومهاراتي اللازمة لمهنتي التي اخترتها I have developed the knowledge and skills required for my chosen career.	٢١
					<b>التقويم العام Overall Evaluation</b>	
					أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى جودة هذا البرنامج Overall, I am satisfied with the quality of this course.	٢٢

ثالثاً: أمل التكرم بالإجابة عن الأسئلة التالية: Thirdly, I respectfully request that you respond to the following questions.	
<p>What did you like most about your studies at this institution? ما أكثر شيء أعجبك فيما يخص دراستك في هذه الجامعة؟</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	٢٣
<p>What did you dislike most about your studies at this institution? ما أكثر شيء لم يعجبك فيما يخص دراستك في هذه الجامعة؟</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	٢٤
<p>What suggestions do you have for improvements in your program at this institution? ما الاقتراحات التي لديك لتحسين البرنامج (القسم) الذي درست به في هذه الجامعة؟</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	٢٥

## ٦- استبانة استطلاع آراء الطلاب حول الإرشاد الأكاديمي

### استبانة استطلاع آراء الطلاب حول الإرشاد الأكاديمي Student Survey on Academic Counselling

أخي الطالب / أختي الطالبة:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،، وبعد:

فَبَيْنَ يديك استبانة نستطلع من خلالها رأيك فيما يتعلق بإجراءات التسجيل وذلك من خلال تقييم أداء المرشد الأكاديمي، سعياً إلى الارتقاء بالمستوى الأكاديمي وتحقيقاً لأهداف البرنامج في التطوير المستمر، فنأمل منكم التفضل مشكورين بالإجابة عمّا ورد فيها من أسئلة مع مراعاة الدقة والموضوعية، علمًا بأن جميع البيانات والمعلومات والآراء تحاط بسرية تامة.

#### Dear Student:

Here is a survey through which we explore your opinion and feedback regarding registration procedures by evaluating the academic advisor's performance in order to enhance the academic level and achieve the program's goals for continuous development. Thus, we hope you kindly answer the questions included therein accurately and objectively, knowing that all data, information and opinions are kept strictly confidential.

أولاً: معلومات عامة

#### First: General Information

الكلية College	اسم البرنامج program
العام الدراسي Academic Year	اسم المقرر ورمزه Course title and code
الجنس Gender	الفصل الدراسي semester

ثانياً: نرجو التفضل بالإجابة عن الفقرات التالية بوضع علامة (✓) تحت الخيار الذي يعبر عن رأيك. مع ملاحظة أن هناك خمسة مستويات لدرجة موافقتك: كبيرة جداً (٥)، كبيرة (٤)، متوسطة (٣)، ضعيفة (٢)، ضعيفة جداً (١).

. Second: Place a checkmark (✓) next to the choice that best represents your opinion about the following statements

درجة الموافقة					البنود Items	م
لا أوافق بشدة Strongly disagree	لا أوافق Disagree	غير متأكد Not sure	أوافق agree	أوافق بشدة Strongly agree		
1	2	3	4	5	المشورة والدعم Advice and Support	
					يوجد إعلانات إرشادية واضحة لمساعدتي للحصول على الإرشاد الأكاديمي المناسب في البرنامج.	١

					There are clear announcements to help me get the right academic counselling in the program.	
					تتوفر معلومات كافية عن الإرشاد الأكاديمي على الموقع الإلكتروني للكلية Sufficient information about academic counselling is available on the college's website.	٢.
					يمكنني التواصل بسهولة مع المرشد الأكاديمي في مكتبه خلال الساعات المعلنة والمخصصة للإرشاد الأكاديمي. I can easily communicate with the academic advisor in his/her office during the hours allocated for academic counselling.	٣.
					أتحدث لي مجموعة مهمة من الجلسات الحوارية عبر مبادرة حوار لشرح إجراءات الإرشاد الأكاديمي وأهميته وطريقة تواصلني مع المرشد الأكاديمي إلكترونياً. I had essential dialogue sessions through the Hiwar Initiative, in which I was introduced to the academic counselling procedures, its importance, and how I communicate with the academic advisor electronically.	٤.
					تساعدني الجلسات واللقاءات الحوارية على استيعاب طريقة احتساب معدلي الفصلي والتراكمي ووضع خطة لتحسينه. Dialogue sessions and meetings helped me understand how my semester and cumulative GPA are calculated and develop a plan to improve it.	٥.
					يوضح لي المرشد الأكاديمي أنظمة ولوائح الجامعة ، مثل : (ضوابط وعقوبة الغياب/الغش...). The academic advisor explains the university rules and regulations, such as: (controls and penalties for absence/cheating...).	٦.
					تهتم وحدة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج باكتشاف مجالات موهبتي وإبداعي وتبنيها . The Academic Counselling Unit discovers and adopts areas of my talent and creativity.	٧.
					يقدم لي المرشد الأكاديمي خطة كاملة لدعمي ومتابعتي حال تعثري أو انخفاض معدل أدائي. The academic advisor provides me with a complete plan to support and follow me up in case of low achievement and performance.	٨.

					يقدم لي المرشد الأكاديمي خطة كاملة لرعايتي وتحفيزي حال تفوقي. The academic advisor provides me with a complete plan to motivate me in case of high achievement.	٩.
					استفدت من اللقاءات الفردية التي عقدها معي المرشد الأكاديمي لتشخيص ومعرفة أسباب تعثري الدراسي أو أدائي الأكاديمي المنخفض وتقديم التوجيه الأكاديمي والاجتماعي والنفسي المناسب لذلك. I benefited from the individual meetings held by the academic advisor to diagnose and find out the reasons for my low academic performance and achievement and provide appropriate academic, social and psychological guidance.	١٠.
					استفدت من اللقاءات الجماعية التي عقدها معنا المرشد الأكاديمي. I benefited from the group meetings held by the academic advisor.	١١.
					يحتفظ المرشد الأكاديمي بملف خاص بي. The academic advisor keeps my own file.	١٢.
					يشرح لي المرشد الأكاديمي الصلة بين المقررات الدراسية وتفصيل الخطة الدراسية للبرنامج. The academic advisor explains the connection between the courses and the program's study plan.	١٣.
					يساعدني المرشد الأكاديمي في تسجيل الساعات الدراسية المتوافقة مع قدراتي والنظام الجامعي. The academic advisor helps me register the credit hours compatible with my abilities and the university system.	١٤.
					يساعدني المرشد الأكاديمي في إعداد جدول زمني وخطة لإكمال متطلبات التخرج The academic advisor helps me prepare a timeline and plan to complete the graduation requirements.	١٥.
					يقوم المرشد الأكاديمي بالتأكد من عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدولي الدراسي The academic advisor makes sure that there is no conflict with my schedule.	١٦.
					يقوم المرشد الأكاديمي بمتابعتي ويقدم لي التوجيه المناسب لحل مشكلاتي الأكاديمية والاجتماعية والنفسية. The academic advisor follows up on me and provides me with appropriate guidance to solve my academic, social and psychological problems.	١٧.

					يقدم لي المرشد الأكاديمي التوجيه المهني المناسب من خلال التوجيه لحضور الدورات المهنية التي يقدمها البرنامج. The academic advisor provides me with appropriate career guidance by encouraging me to attend the professional sessions offered by the program.	١٨.
					يساعدني المرشد الأكاديمي في مناقشة نتائجي في مقررات الفصل السابق مع مدرسي المقررات. The academic advisor helps me discuss my results in the previous semester's courses with courses instructors.	١٩.
					وجدت تشجيعاً من مرشدي الأكاديمي لتطوير أفكارتي وتوجهاتي في مجال تخصصي. My academic advisor encouraged me to develop my ideas and approaches in my field.	٢٠.
					يؤثر دور المرشد الأكاديمي على تحصيلي الدراسي. The role of the academic advisor affects my academic achievement.	٢١.
					يعاملني مرشدي الأكاديمي باحترام. My academic advisor treats me with respect.	٢٢.
					أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى خدمة الإرشاد الأكاديمي في البرنامج. I am generally satisfied with the program's academic counselling service level.	٢٣.

ثانياً: أمل التكرم بالإجابة عن الأسئلة التالية:	
<b>Secondly, I respectfully request that you respond to the following questions.</b>	
<p>ما الاقتراحات والحلول الممكنة - من وجهة نظرك - لتطوير العملية التعليمية والإرشادية في البرنامج؟</p> <p><b>What are the suggestions and possible solutions - from your point of view - to develop the educational and counselling process in the program?</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	24
<p>ما الذي أعجبك بشكل كبير في الإرشاد الأكاديمي في البرنامج؟</p> <p><b>.What did you like most about the academic counselling in the program?</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	24
<p>ما الذي لم يعجبك بشكل كبير في الإرشاد الأكاديمي في البرنامج؟</p> <p><b>.What did you dislike so much about academic counselling in the program?</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	25

٧- روابط الأدلة

<a href="https://www.ut.edu.sa/ar/Deanship/student-affairs/Pages/default.aspx">https://www.ut.edu.sa/ar/Deanship/student-affairs/Pages/default.aspx</a>	عمادة شؤون الطلاب
<a href="https://www.ut.edu.sa/ar/Deanship/dar/Pages/default.aspx">https://www.ut.edu.sa/ar/Deanship/dar/Pages/default.aspx</a>	عمادة القبول والتسجيل
<a href="https://gate.ut.edu.sa/AdmissionWebSite/Pages/frmList2.aspx">https://gate.ut.edu.sa/AdmissionWebSite/Pages/frmList2.aspx</a>	خدمات الطالب الالكترونية
<a href="https://www.ut.edu.sa/ar/E-Services/Pages/Services32.aspx">https://www.ut.edu.sa/ar/E-Services/Pages/Services32.aspx</a>	خدمة النقل الجامعي
<a href="https://www.ut.edu.sa/ar/Faculties/education-and-arts/">https://www.ut.edu.sa/ar/Faculties/education-and-arts/</a>	دليل القواعد التنفيذية لتظلم الطلاب بجامعة تبوك
<a href="https://www.ut.edu.sa/ar/Faculties/education-and-arts/Documents">https://www.ut.edu.sa/ar/Faculties/education-and-arts/Documents</a>	حقوق وواجبات الطالب , دليل كلية التربية , جامعة تبوك
<a href="https://www.ut.edu.sa/ar/Faculties/university-branch-in-haql/Documents/">https://www.ut.edu.sa/ar/Faculties/university-branch-in-haql/Documents/</a>	دليل لوائح المخالفات بجامعة تبوك
<a href="https://www.ut.edu.sa/ar/Deanship/dar/Documents/1443.pdf">https://www.ut.edu.sa/ar/Deanship/dar/Documents/1443.pdf</a>	دليل الطالب الأكاديمي بجامعة تبوك
<a href="https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&amp;ik=b0539ef8c0&amp;attid=0">https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&amp;ik=b0539ef8c0&amp;attid=0</a>	اللائحة المنظمة للدراسات العليا بجامعة تبو

<a href="https://drive.google.com/file/d/1Yil1dq9h8hv3qMyNaWmz-YWYwMZJ5QQ0/view">https://drive.google.com/file/d/1Yil1dq9h8hv3qMyNaWmz-YWYwMZJ5QQ0/view</a>	دليل كتابة الرسائل العلمية بجامعة تبوك
<a href="https://www.ut.edu.sa/ar/Deanship/graduate-studies/Documents/1443.pdf">https://www.ut.edu.sa/ar/Deanship/graduate-studies/Documents/1443.pdf</a>	نشرة القبول لبرامج الماجستير
<a href="https://www.ut.edu.sa/ar/Deanship/graduate-studies/Pages/default.aspx">https://www.ut.edu.sa/ar/Deanship/graduate-studies/Pages/default.aspx</a>	عمادة الدراسات العليا
دليل التعريف ببرامج الدراسات العليا	
دليل قبول الدراسات العليا	
دليل طالب الدراسات العليا	
الدليل الأكاديمي للطلاب كلية التربية والآداب	

<p>دليل الطالب (القبول والتسجيل)</p>	
<p>لائحة الدراسة والاختبارات جامعة تبوك</p>	
<p>دليل متابعة كفاءة الإشراف والإرشاد العلمي ببرامج الدراسات العليا</p>	
<p>دليل المرشد الأكاديمي</p>	
<p>دليل الطالب للإرشاد الأكاديمي</p>	
<p>دليل الإرشاد الأكاديمي</p>	

الدليل الإجرائي للبرامج والخطط الدراسية	
ميثاق الطالب الجامعي	
مدونة السلوك الأخلاقي	
حقوق وواجبات الطلاب	
القواعد التنفيذية لتظلم الطالب في جامعة تبوك	
دليل الموظفين	

<p>دليل أعضاء هيئة التدريس</p>	
<p>الدليل الإرشادي لتقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم</p>	

## المراجع

١. اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١٤٤٤/٩/٣) – وزارة التعليم – المملكة العربية السعودية.

٢. معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي/ البرامجي- هيئة تقويم التعليم والتدريب – المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
٣. تقارير وأدلة ( جامعة تبوك- برنامج أصول التربية – كلية التربية والآداب ) الواردة أعلاه- جامعة تبوك
٤. القواعد والإجراءات التنفيذية للدراسات العليا- جامعة تبوك

اتصل بنا  
جامعة تبوك - كلية التربية والآداب - ص . ب: ١١٤٤ - الرمز البريدي: ٧١٤٩١

dart@ut.edu.sa

0144251201