

دليل الطالب

برنامج بكالوريوس اللغة العربية كلية التربية والآداب- جامعة تبوك



١٤٤٥ هـ / ٢٠٢٤ م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المحتويات

الصفحة	البيان	م
	المصطلحات والمفاهيم الأساسية	i
الفصل الأول : عن الكلية / البرنامج والمصطلحات الهامة		
١٠	عن الكلية	١-١
١٠	▪ الرؤية	
١٠	▪ الرسالة	
١٠	▪ الأهداف	
١١	▪ الهيكل التنظيمي	
الفصل الثاني: القواعد والإجراءات التنفيذية للدراسات العليا في جامعة تبوك		
١٣	▪ نظام الدراسة	١-٢
١٣	▪ نظام المستويات	
١٤	▪ المواظبة والاعتذار عن الدراسة	
١٥	▪ التأجيل والانقطاع عن الدراسة	
١٥	▪ إعادة القيد	
١٦	▪ التخرج	
١٦	▪ الفصل من الجامعة	
١٧	▪ الاختبارات النهائية	
١٨	▪ التحويل	
١٩	▪ الطالب الزائر	
٢١	▪ السجل الأكاديمي ورموز التقديرات	
حقوق والتزامات الطالب		
٢٢	الحقوق الأكاديمية	٢-٢
٢٢	▪ في المجال غير الأكاديمي	
٢٣	▪ في المجال غير الأكاديمي	
٢٥	التزامات الطالب الجامعي	
٢٥	▪ في المجال الأكاديمي	

الصفحة	البيان	م
٢٦	▪ في المجال غير الأكاديمي	
	المخالفات والعقوبات التأديبية	٣-٢
٢٧	▪ المخالفات	
٢٨	▪ العقوبات التأديبية	
٢٩	▪ مخالفة العث في الاختبارات	
٢٩	▪ مخالفة العث في التقارير أو البحوث:	
٣٠	▪ مسؤولية الطالب عن قيمة التلفيات والأضرار:	
	الشكاوى والتظلمات	٤-٢
٣١	▪ الأسباب الموعزة للشكوى أو التظلم من قبل الطالب	
٣١	▪ وسائل تقديم الشكاوى والتظلمات	
الفصل الثالث: قسم اللغة العربية		
٣٤	قسم اللغة العربية	١-٣
٣٤	▪ رسالة بالبرنامج	
٣٤	▪ الأهداف	
٣٥	▪ الهيكل التنظيمي	
٣٥	▪ الدرجات العلمية التي يمنحها القسم	
٣٥	▪ خصائص الخريجين	
٣٦	▪ إجمالي الساعات	
٣٦	▪ المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها	
٣٧	▪ الخطة الدراسية	
٣٨	▪ المقررات	
٤٢	▪ القبول والدعم الطلابي	
٤٢	▪ نواتج التعلم للبرنامج	
٤٣	▪ مصفوفة تقييم جودة البرنامج	
٤٤	▪ برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد	

الصفحة	البيان	م
٤٤	▪ خدمات الإرشاد	
٤٥	▪ الدعم الخاص	
٤٦	▪ مصادر التعلم في البرنامج	
٤٧	▪ المرافق والتجهيزات	
٤٨	▪ خدمات النقل الجماعي	٢-٣
٤٨	▪ خدمات الطالب الالكترونية	
٤٩	▪ خدماتي	
الملاحق		
٥١	▪ توصيف الخبرة الميدانية	١
٥٤	▪ تقرير الخبرة الميدانية	٢
٥٦	▪ استبانة تقويم المقرر	٣
٦٠	▪ استبانة خبرة الطالب	٤
٦٣	▪ استبانة تقويم البرنامج	٥
٦٥	▪ استبانة استطلاع آراء الطلاب حول الإرشاد الأكاديمي	٦
٦٩	▪ روابط وادلة ذات علاقة	٧
٧٢	المراجع	

١. 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 ل (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. البرنامج :

مجموعة المقررات الدراسية، وبحث التخرج، والاختبار الشامل، أو بعضها، التي يدرسها الطالب خلال مدة زمنية محددة: لنيل درجة علمية، أو شهادة عليا في مجال التخصص.

٤. 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

٥. 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

٦. المقرر :

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.

٧. 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.

٨. تأجيل الدراسة

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

٩. التَّعلم (Learning)

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

١٠. 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.

١١. الخطة الدراسية:

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

١٢. مجالات التعلم:

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

١٣. 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/ البرنامج)

٢-١: 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 مسماتها إلى كلية المعلمين سنة ١٤٠٩ هـ، وأصبحت تمنح شهادة البكالوريوس وكانت تضم الأقسام العلمية والأدبية، إلى أن تم إعادة هيكلية الكلية بعد أن انضمت للجامعة في العام الجامعي ١٤٢٨/١٤٢٩ هـ، وتغير مسماتها في عام ١٤٣٠ هـ ليصبح "كلية التربية والآداب جامعة تبوك"

ويقع حرم كلية التربية والآداب شطر الطلاب في المدينة الجامعية التي تقدر مساحتها ب 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"

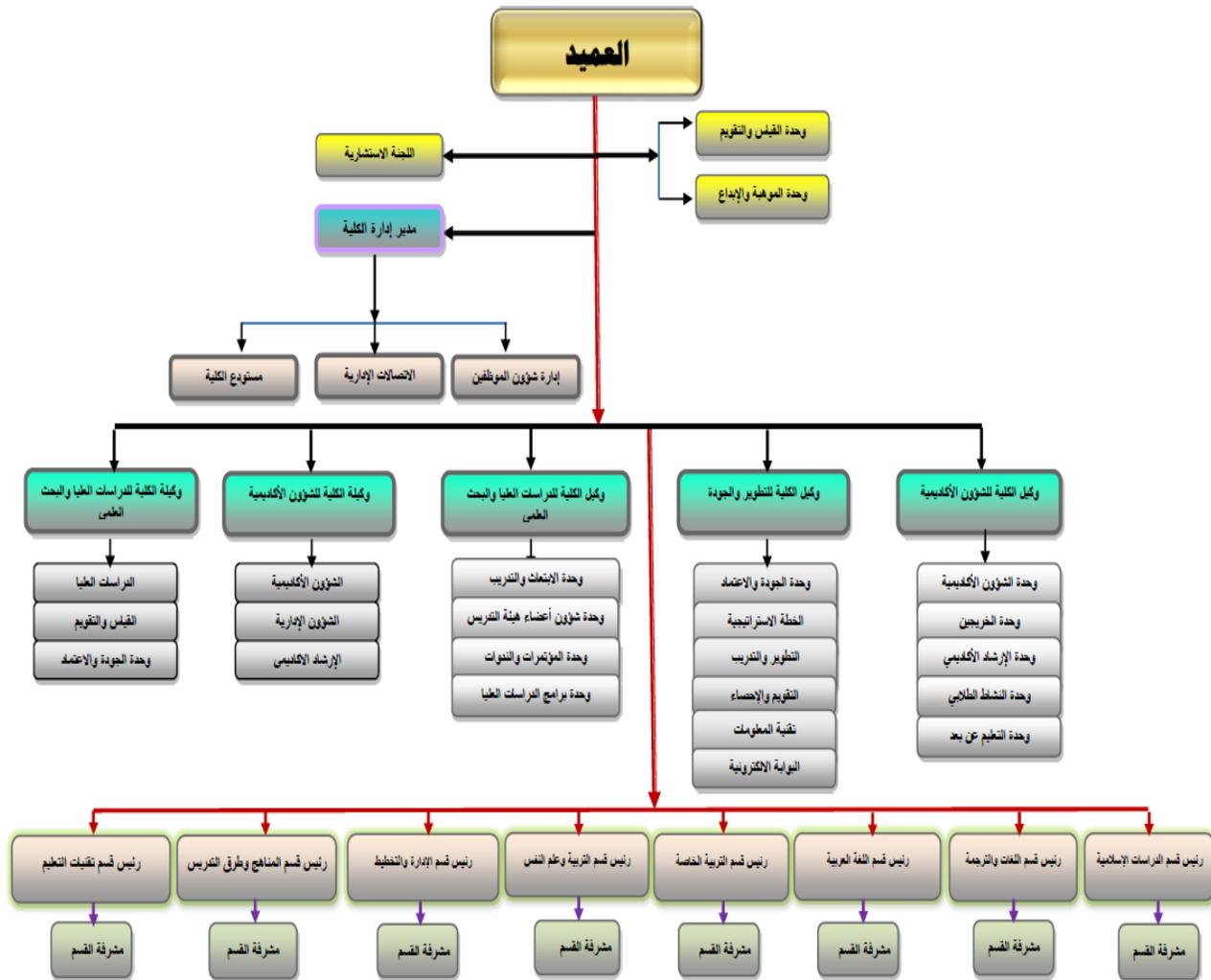
الأهداف

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

الدراسة والاختبارات والقبول

١-٢: نظام الدراسة

يجوز أن تكون الدراسة في بعض الكليات على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقا للقواعد والإجراءات في هذه اللائحة بعد إحلال عبارة "السنة الدراسية" محل "الفصل الدراسي" حيثما ورد ، بما لا يتعارض مع ما يأتي :

أ - تقدم المقررات في النظام السنوي طيلة عام دراسي لا تقل مدته عن (٣٠) ثلاثين أسبوعا ، ولا تدخل من ضمنها فترات التسجيل والاختبارات النهائية.

ب - يعقد اختبار نهائي لكل مقرر في نهاية السنة الدراسية ، ويجوز بالنسبة للمقررات العملية والسريرية ذات الطبيعة التدريبية أن يتم الاختبار النهائي فيها بنهاية الفترة التدريبية .

ج - يعقد اختبار دور ثان قبل بدء العام الدراسي بمدة لا تقل عن أسبوعين ، ويسمح بدخوله لمن رسب في مقررات يحدد مجلس الكلية طبيعتها ومجموع عدد وحداتها وترسل النتيجة لعمادة القبول والتسجيل قبل نهاية الأسبوع الثالث من الدراسة. ويرصد لمن ينجح في الدور الثاني تقدير (د) بدلا من تقدير الرسوب السابق (هـ) بغض النظر عن الدرجة التي يحصل عليها .

د - لا يسمح للطالب الراسب - في الدور الأول من الاختبار النهائي الأول في مقررات تزيد عما قرره مجلس الكلية في الفقرة (ج)- بدخول الاختبار الدور الثاني ويبقى في نفس السنة الدراسية، ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها فقط .

هـ - يبقى الطالب الراسب في الدور الثاني أو في مقررات ليس لها دور ثان في نفس السنة ويعيد دراسة المقررات التي رسب فيها، ولمجلس الكلية أو من يفوضه أن يسمح له بدراسة مقررات من السنة التالية.

نظام المستويات

٨-١- ينقل الطالب من مستواه إلى المستوى الذي يليه إذا اجتاز بنجاح جميع مقررات ذلك المستوى.
٨-٢- الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب ١٢ وحدة دراسية ، أو ما تبقى على تخرجه إذا كانت

أقل من العباء ، ويجوز بموافقة عميد القبول والتسجيل وتسجيل الطالب ٢٤ وحدة دراسية كحد أقصى إذا كان متوقفاً تخرجه بتسجيله لهذه الوحدات . وإذا تعذر تسجيل الحد الأدنى للعبء التدريسي يكتفى بالوحدات الدراسية التي توافرت له .

مادة ٣-٨- المعدل التراكمي للطالب يحدد الحد الأقصى للعبء الدراسي لعدد الوحدات الدراسية.

مادة ٤-٨- يمكن أن يتم تسجيل الطالب بشكل آلي قبل بداية الفصل الدراسي ويتم تمكين الطلاب من الحذف والإضافة وفق ضوابط تضعها عمادة شؤون القبول والتسجيل.

المواظبة والاعتذار عن الدراسة

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات والدروس العملية أو الدروس السريرية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر وتثبت درجة الأعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN) . ويتم إقرار قوائم المحرومين في المقررات التي تقدمها الكلية من قبل عميد الكلية أو من يفوضه.

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لعميد الكلية التي ينتمي لها الطالب وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع على الأقل. أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل، وبالنسبة للدورات القصيرة فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات بما يعادل ثلث مدة الدورة، ولمدير الجامعة – في حالات الضرورة القصوى – الاستثناء من هذه المدد، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .

(١٣-٢) يجب أن لا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية. أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز الاعتذار لسنتين متتاليتين، ويجب أن لا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين دراستين غير متتاليتين طيلة بقاء الطالب في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ولعميد القبول والتسجيل الاستثناء من ذلك .

(١٣-٣) لعمادة القبول والتسجيل طلب موافقة ولي أمر الطالبة عند تقديمها للاعتذار عن الفصل الدراسي.

(١٣-٤) يجوز للطالب الانسحاب عن مقرر واحد أو أكثر وفقاً للشروط التالية:

أ- موافقة عميد الكلية.

ب- أن يتقدم لطلب انسحاب عن المقرر قبل نهاية موعد الاعتذار عن الفصل الدراسي .

ج- يرصد للطالب (ع) أو (w) للمقرر الذي اعتذر عنه.

التأجيل والانقطاع عن الدراسة

يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة لعذر يقبله عميد الكلية التي يتبعها الطالب أو من يفوضه على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية (أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز التأجيل لسنتين متتاليتين كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل سنتين غير متتاليتين) كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوي قيده بعد ذلك ، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج. إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة أربعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، وبالنسبة للطالب المنتسب يتم طي قيده إذا تغيب عن جميع الاختبارات النهائية لذلك الفصل دون عذر مقبول.

إعادة القيد

يمكن للطالب المطوي قيده التقدم لكليته بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية (أو سنتين دراسيتين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية) من تاريخ طي القيد.

أ- أن يوافق مجلس الكلية التي يتبعها الطالب على إعادة قيد الطالب .

ب- إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر (أو سنتين دراسيتين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية)، فبإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى

سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه ، ولمدير الجامعة الاستثناء من ذلك .

ج- لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمدير الجامعة – في حال الضرورة - الاستثناء من ذلك .

هـ - لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً.

التخرج

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية ، على ألا يقل معدله التراكمي عن (٢ من ٥)، ولمجلس الكلية – أو من يفوضه - بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل التراكمي .

(٢-١٩) لا يعتبر الطالب متخرجاً إلا بعد صدور موافقة مجلس الجامعة على منحه الدرجة العلمية

(٤-١٩) يمكن اصدار وثيقة بدل مفقود حسب الضوابط التي يضعها مدير الجامعة .

الفصل من الجامعة

أولاً : يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية :

أ - إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى (٢.٠٠) ولمجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته المقررات المتاحة وفق الشروط الآتية:

١- أن يكون سبب التعثر مقبولاً لمجلس الكلية .

٢- أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن (٢.٠٠) من (٥.٠٠)، ولا يدخل في ذلك الفصل الصيفي .

ب - إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج ، ولمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج وفق الشروط الآتية :

١- أن يكون سبب التعثر مقبولاً لمجلس الكلية .

أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن (٢.٠٠) من (٥.٠٠)، ولا يدخل في ذلك الفصل الصيفي .

ثانياً : يجوز لمجلس الكلية إعطاء الطلاب المفصولين بسبب استنفاد ضعف مدة البرنامج فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر وفق الشروط التالية :

أ - أن يكون سبب التعثر مقبولاً لمجلس الكلية .

ب - أن يكون قد بقى على الطالب للتخرج مقررات يمكن اجتيازها في مدة لا تتعدى فصلين دراسيين .

ج - أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصلين الأخيرين ويقاس ذلك بأن يكون حاصل قسمة مجموع نقاط الفصلين على عدد الوحدات المسجلة فيهما لا يقل عن (٢.٠٠) من (٥.٠٠)، ولا يدخل في ذلك الفصل الصيفي، ويجوز لمدير الجامعة الاستثناء من ذلك.

على أن تقوم الكليات بحصر جميع الحالات وعرضها على مجالسها، وإبلاغ عمادة القبول والتسجيل بالقرار قبل بدء الدراسة بأسبوع على الأقل .

ثالثاً: يجوز للجنة الشؤون الأكاديمية بناءً على توصية عميد الكلية إعطاء الطلاب المفصولين بسبب الإنذارات فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر .

الاختبارات النهائية

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي :

الدرجة المئوية	التقدير	A . رمز التقدير	وزن التقدير من (٥)
٩٥-١٠٠	ممتاز مرتفع	أ+	٥.٠٠
٩٠ إلى أقل من ٩٥	ممتاز	أ	٤.٧٥
٨٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جداً مرتفع	ب+	٤.٥٠
٨٠ إلى أقل من ٨٥	جيد جداً	ب	٤.٠٠
٧٥ إلى أقل من ٨٠	جيد مرتفع	ج+	٣.٥٠
٧٠ إلى أقل من ٧٥	جيد	ج	٣.٠٠
٦٥ إلى أقل من ٧٠	مقبول مرتفع	د+	٢.٥٠
٦٠ إلى أقل من ٦٥	مقبول	د	٢.٠٠
أقل من ٦٠	راسب	هـ	١.٠٠

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي كالاتي :

- ١- (ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤.٥٠ .
- ٢- (جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من ٣.٧٥ إلى أقل من ٤.٥٠ .
- ٣- (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من ٢.٧٥ إلى أقل من ٣.٧٥ .
- ٤- (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من ٢.٠٠ إلى أقل من ٢.٧٥ .
- ٥- تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤.٧٥) إلى (٥.٠٠) عند التخرج ، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤.٢٥) إلى أقل من (٤.٧٥) عند التخرج .
- ٦- ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية مايلي
- ٧- أن لا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.

- ٨- أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته .
- ٩- أن يكون الطالب قد درس في جامعة تبوك ما لا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج .

التحويل

- يجوز بموافقة عميد الكلية التي يرغب الطالب التحويل إليها قبول تحويله من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية :
- أ - أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها وله سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصلين دراسيين على الأقل.
- ب - ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
- ج - أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الكلية .
- د - يجب أن لا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب من الطالب المحول دراستها في جامعة تبوك عن (٦٠%) من عدد الوحدات المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة.

الطالب الزائر

- الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتهي إليها دون تحويله وتعادل له المقررات التي درسها وفقاً للضوابط الآتية :
- أولاً : لطالب جامعة تبوك ويرغب الدراسة زائراً في جامعة أخرى:
- أ - يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها ، وللكلية اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر. ويوجه للدراسة بخطاب رسمي من عمادة شؤون القبول والتسجيل.
- ب - أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها .
- ج - أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج .

- د - مع مراعاة الفقرة (د) من المادة (الثانية والأربعون) ، يكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو (٢٠%) عشرون في المائة من مجموع وحدات التخرج من جامعة تبوك.
- هـ - لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي .
- يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوعين من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر، وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعاً عن تلك الفصول (عدا الفصول الصيفية) ويعامل حسب المادة (١٥) .
- تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر إن كان مستحقاً لها عن طريق مسيرات يدوية بعد تقديم نتائجه عن الفصل لعمادة القبول والتسجيل.
- ثالثاً : لطالب جامعة أخرى ويرغب الدراسة طالباً زائراً في جامعة تبوك.
- أ - أن يكون للطالب سجل دراسي (بمعدل تراكمي) لفصل دراسي واحد على الأقل من جامعته التي قبل فيها.
- ب - أن يحصل على موافقة خطية مسبقة من جامعته للدراسة طالباً زائراً في جامعة تبوك ، ويجب أن يذكر في الخطاب مقررات جامعة تبوك التي سيقوم الطالب بدراستها .
- ج - الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها زائراً فصلان دراسيان ويجوز لعميد القبول والتسجيل الاستثناء من ذلك.
- د - لا تصرف للطالب الزائر من جامعة أخرى مكافأة من جامعة تبوك.
- هـ - تسجل المقررات للطالب من قبل عمادة القبول والتسجيل مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات .

السجل الأكاديمي ورموز التقديرات

هو بيان يوضح سير الطالب الدراسي ، ويشمل المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد وحداتها المقررة والتقديرات التي حصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات ، كما يوضح السجل المعدل الفصلي والمعدل التراكمي وبيان التقدير العام بالإضافة إلى المقررات التي أعفي منها الطالب المحول.

المدلول بالإنجليزية	المدلول بالعربية	النقاط		حدود الدرجة	الرمز بالإنجليزية	الرمز بالعربية
Exceptional	ممتاز مرتفع	٤.٠٠	٥.٠٠	١٠٠-٩٥	A+	أ+
Excellent	ممتاز	٣.٧٥	٤.٧٥	٩٥ أقل ٩٠	A	أ
Superior	جيد جداً مرتفع	٣.٥٠	٤.٥٠	٨٥ أقل من ٩٠	B+	ب+
Very Good	جيد جداً	٣.٠٠	٤.٠٠	٨٠ أقل من ٨٥	B	ب
Above Average	جيد مرتفع	٢.٥٠	٣.٥٠	٧٥ أقل من ٨٠	C+	ج+
Good	جيد	٢.٠٠	٣.٠٠	٧٠ أقل من ٧٥	C	ج
High Pass	مقبول مرتفع	١.٥٠	٢.٥٠	٦٥ أقل من ٧٠	D+	د+
Pass	مقبول	١.٠٠	٢.٠٠	٦٠ أقل من ٦٥	D	د
Fail	راسب	٠	١.٠٠	أقل من ٦٠	F	هـ
In-Progress	مستمر	-	-	-----	IP	م

In-Complete	غير مكتمل	-	-	----	IC	ل
Denile	محروم	٠	١.٠٠	----	DN	ح
Nograde-Pass	ناجح دون درجة	-	-	٦٠ وأكثر	NP	ند
Nograde-Fail	راسب دون درجة	-	-	أقل من ٦٠	NF	هد
Withdrawn	منسحب بعذر	-	-	----	W	ع

2-2: حقوق والتزامات الطالب

الحقوق الأكاديمية

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 بكلية 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 عضوية 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 المعلنة 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 ميا تقرر 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.

١. حق الطالب في التمتع بالإعانة والرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة والمشاركة في اللوائح والتعليمات الجامعية المنظمة الأنشطة 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 ال سيما 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.

التزامات الطالب الجامعي

في المجال الأكاديمي

١. التزام الطالب بالانتظام في الدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية في ضوء القواعد والمواعيد المنظمة لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل والتسجيل والاعتذار والحذف والإضافة، وذلك وفقاً للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة السارية بالجامعة .
٢. التزام الطالب باحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعمال من منسوبي الجامعة وغيرهم من منسوبي الشركات المتعاقدة مع الجامعة وغيره من الطالب داخل الجامعة وكذلك الضيوف والزائرين لها وعدم التعرض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل بأي صورةٍ كانت.

٣. التزام الطالب باحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والانتظام والنظام فيها وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول وفقاً والنظم للوائح
٤. التزام الطالب عند إعداد البحوث والمتطلبات الدراسية الأخرى للمقررات بعدم الغف فيها أو
٥. المشاركة فيه عند إعدادها بأي صورة كانت أو نسبة عمل الغير إلى الطالب أو اللجوء إلى أي وسائل غير مشروعة لإعداد تلك البحوث والتقارير والأوراق والدراسات أو غيرها من المتطلبات الأساسية للمقرر.
٦. ٥ التزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالاختبارات والنظام فيها وعدم الغش أو محاولته أو المساعدة في ارتكابه بأي صورة من الصور أو التصرفات أو انتحال الشخصية أو التزوير أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعة الاختبار أو المعامل.
٧. التزام الطالب بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول أو المراقب في قاعة الاختبارات أو المعامل وعدم الإخلال بالهدوء أثناء أداء الاختبارات

في المجال غير الأكاديمي

١. التزام الطالب بأنظمة الجامعة ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم لما التحايل عليها أو انتهاكها أو تقديم وثائق مزورة للحصول على أي حق أو ميزة خالفاً تقضي به الأحكام ذات العالقة.
٢. التزام الطالب بحمل البطاقة الجامعة أثناء وجود الطالب في الجامعة وتقديمها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها من ق وبلهم وعند إنهاء أي معاملة للطالب داخل الجامعة.
٣. التزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة في ذلك سواء ما كان منها مرتبطاً بالمباني أو التجهيزات

٤. التزام الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مرافق الجامعة وتجهيزاتها ووجوب الحصول على إذن للأغراض المخصصة لها، على اذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال تلك المرافق أو التجهيزات عند رغبة استخدامها أو الانتفاع منها في غير ما أعدت له.
٥. التزام الطالب بالزي والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية، وبعدم القيام بأية بالأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة المرعية داخل أعمال مغل الجامعة.
٦. التزام الطالب بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع غير المشروع أو التجمع المشروع في غير الأماكن المخصصة لذلك.

2-3: 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 بالمواظبة 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، وكذلك الغش بإدخال الطالب بديلا عنه في الاختبارات الفصلية أو النهائية أو دخوله بدلا 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 وتقاليد 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 كتابيا.
 - الإنذار.
 - تكليف الطالب بأداء بعض الأعمال التطوعية أو الخدمية أو الاجتماعية داخل الجامعة أو خارجها بما لا يتجاوز شهرا واحدا.
 - الحرمان المؤقت من التمتع من كل أو بعض المزايا والخدمات الجامعية.
 - إلغاء تسجيل الطالب في مقرر أو أكثر.
 - اعتبار الطالب راسبا في مقرر أو أكثر.
 - إيقاف الطالب مؤقتا عن الدراسة بالجامعة بما لا يتجاوز فصلين دراسيين، كما لا تحسب 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 اختباره 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 الملازمة 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.

مخالفة الغش في التقارير أو البحوث:

في حال ارتكاب الطالب إحدى وقائع الغش المنصوص عليها في المادة (٣/٨) بعد اعتماد النتيجة النهائية فلا يُعفى من المسؤولية التأديبية، ويقوم رئيس الجامعة أو وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية بناءً على ما عرضه صاحب الصلاحية بإحالة الطالب المخالف إلى لجنة التأديب للتحقيق معه ومن ثم توقيع العقوبة المناسبة عليه في ثبوت المخالفة.

مسؤولية الطالب عن قيمة التلفيات والأضرار:

إضافة إلى العقوبات التأديبية في هذه اللائحة يحمل الطالب الذي يثبت ارتكابه للمخالفات الواردة بالمادة (١٥/٨) قيمة ما أتلّفه مضافاً إليها تكلفة الإصلاح أو التركيب وما يترتب على ذلك من تبعات ويقع على عمادة شؤون الطلاب مسؤولية تنفيذ ذلك الإجراء.

4-2: 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 المكافاة المالية
- الشكوى من عدم توفير البيئة التعليمية المادية المناسبة (سبورة، غرفة صفية، جهاز عرض، جهاز حاسوب، أدراج، 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 ودراسة موضوعها والتحقق من أسبابها بالوسائل التي تضمن التوصل الى الحقائق مع التوصية لمعالى 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 الشكوى على مقدمها في حال ثبوت عدم صحتها واتخاذ الإجراءات اللازمة بحقه في حال تكرار ذلك، وحفظها .
 - أو إحالة إجراءات معالجة الشكوى أو التظلم للكلية أو الإدارة المختصة داخليا، أو إحالتها للجهات المختصة إذا 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.

الفصل الثالث

قسم / برنامج بكالوريوس اللغة العربية

١-٣: قسم اللغة العربية

التعريف بالقسم

كان قسم اللغة العربية من الأقسام الرئيسة في كلية المعلمين التي أنشئت عام ١٤٠٩هـ، وعندما تغير اسم الكلية إلى كلية التربية والآداب في العام ١٤٣٠هـ، ظل قسم اللغة العربية محتفظاً باسمه ، مع

التغيير الشامل في مضمونه، من حيث تطوير الخطط والمناهج الدراسية ، واعتماد برنامجه الجديد لمرحلة (البكالوريوس)، ومن ثم برنامج الماجستير الذي يحوي مسارين: (اللغويات - الأدب والبلاغة).

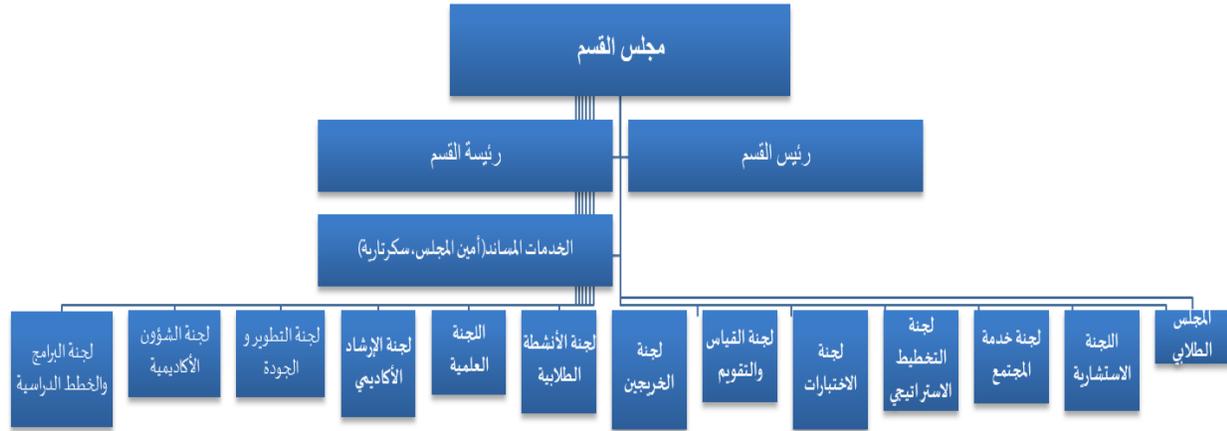
رسالة برنامج بكالوريوس اللغة العربية

" تقديم تعليم عالي الجودة في علوم اللغة العربية وآدابها من خلال بيئة محفزة؛ لإعداد خريجين مؤهلين علميا وبحثيا ومهاريًا، يجمعون بين الأصالة والمعاصرة، ويسهمون في خدمة المجتمع وتلبية احتياجات سوق العمل".

الأهداف الخاصة بالبرنامج

1. تقديم تعليم عالي الجودة في بيئة تعليمية محفزة.
2. إعداد خريج متميز قادر على المنافسة في سوق العمل ويلبي احتياجات المجتمع.
3. تطوير مهارات البحث والتحليل والنقد لدى الطلبة.
4. الربط بين التراث العربي اللغوي والأدبي والدراسات الحديثة؛ بما يعزز روح الانتماء للغة العربية.
5. توظيف التقنيات الحديثة في تعليم اللغة العربية.

الهيكل التنظيمي للبرنامج



الدرجات العلمية التي يمنحها القسم:

يمنح درجة البكالوريوس في اللغة العربية

خصائص الخريجين في البرنامج

تنبثق مخرجات تعلم برنامج البكالوريوس في اللغة العربية مباشرة من رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه التعليمية والخطة الاستراتيجية الثانية (٢٠١٨/٢٠٢٢)، والمستمدة من معادلاتها على مستوى الكلية والجامعة، والتي تستند إلى تفعيل رؤية المملكة ٢٠٣٠، وبرنامج التحول الوطني (٢٠٢٠) وخطط التنمية المستدامة في المملكة العربية السعودية. يعتمد الإطار الجديد لبناء البرامج والخطط الدراسية في جامعة تبوك على التعليم القائم على الكفاءة لمخرجات البرامج الأكاديمية المختلفة والمسارات المتخصصة ويؤكد احتياجات وتوجهات سوق العمل المحلي والإقليمي والعالمي. لذلك يجب على خريج برنامج البكالوريوس في اللغة العربية بجامعة تبوك أن يمتلك المهارات الأساسية التالية:

١. أديب لغوي متخصص في فروع اللغة العربية.
٢. قادر على التواصل مع الآخرين.
٣. مجيد للتقنية فيما يخدم التخصص.

٤. وسطي معتدل معترز بالهوية الإسلامية والوطنية والعربية.
٥. متطوع لخدمة مجتمعه. لديه نزاهة وأخلاقيات مهنية.

إجمالي الساعات التدريسية في البرنامج

إجمالي الساعات في البرنامج = ١٣٨ ساعة

المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها :

يتم تأهيل الطلاب من خلال برنامج اللغة العربية للعمل في المهن التالية:

١. معيد (٢٣١٠٢٧)
٢. العمل في تدريس اللغة العربية (حكومي/ خاص) بعد الحصول على الدبلوم التربوي. (٢٣٣٠٠١)
٣. معلم ثانوي لغة عربية (٢٣٣٠٠٢)
٤. معلم مرحلة متوسطة لغة عربية (٢٣٣٠٢٦)
٥. معلم ابتدائي لغة عربية (٢٣٤١٠٢)
٦. العمل في التدقيق اللغوي والمراجعة:
٧. مصحح لغوي (٢٦٤٣٠٣)
٨. أخصائي لغوي (٢٦٤٣٠٥)
٩. وظائف كُتّاب الضبط في المحاكم والنيابات.
١٠. كاتب ضبط (٢٦١٩٠٣)
١١. باحث في مجالات اللغة:
١٢. باحث أكاديمي (٢٣٥٩٠٦)
١٣. مراقب مطبوعات :
١٤. مؤلف (٢٦٤١٠١)
١٥. شاعر (٢٦٤١٠٢)
١٦. كاتب سيناريو (٢٦٤١٠٣)
١٧. كاتب مواصفات فنية (٢٦٤١٠٤)

١٨. محرر أدبي (٢٦٤١٠٥)

١٩. ناقد أدبي (٢٦٤١٠٦)

٢٠. ناشر أدبي (٣٣٣٩٠٨)

الخطة الدراسية في البرنامج

١. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
٢٧%	٣٧	١٤	إجباري	متطلبات الجامعة
٠%	٠	٠	اختياري	
٠%	٠	٠	إجباري	متطلبات الكلية
٠%	٠	٠	اختياري	
٧٣%	١٠١	٤٠	إجباري	متطلبات البرنامج
٠%	٠	٠	اختياري	
٠%	٠	٠		مشروع التخرج
٠%	٠	٠		التدريب الميداني
٠%	٠	٠		سنة الامتياز
				أخرى
١٠٠%	١٣٨	٥٤		الإجمالي

مقررات البرنامج:

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
جامعة	٢		إجباري	مهارات لغوية	ARB 0101	المستوى 1
جامعة	٣		إجباري	مهارات التعلم والتفكير والبحث	LTS 0001	
جامعة	٥		إجباري	اللغة الانجليزية للمجالات الإنسانية (١)	EHS 0001	
جامعة	٢		إجباري	مبادئ الإدارة العامة	MGT 0001	

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
جامعة	٣		إجباري	مبادئ الرياضيات	MATH 0106	
جامعة	٢		إجباري	الثقافة الإسلامية (١)	ISLS0101	المستوى 2
جامعة	٢		إجباري	مهارات الاتصال	Coomm00 01	
جامعة	٥	EHS0001	إجباري	اللغة الإنجليزية للمجالات الإنسانية (٢)	EHS 0002	
جامعة	٣		إجباري	مهارات الحاسب وتطبيقاته	CSC0002	
جامعة	٢		إجباري	مقدمة في الإحصاء	STAT0001	
قسم	٣		إجباري	الأدب الجاهلي	ARAB 0100	
قسم	٢		إجباري	البلاغة (1) علم المعاني	ARAB 0103	
قسم	٢		إجباري	فقه اللغة	ARAB 0104	
قسم	٣		إجباري	علم النحو (1)	ARAB 0105	
قسم	٢		إجباري	علم الصرف (1)	ARAB 0106	
جامعة	٢		إجباري	مهارات الكتابة	ARB 0201	المستوى 4
قسم	٢	ISLS0101	إجباري	الثقافة الإسلامية (2)	ISLS 0201	
قسم	٣	ARAB 0105	إجباري	علم النحو (2)	ARAB 0107	
قسم	٣		إجباري	العروض وموسيقى الشعر	ARAB 0108	
قسم	٢		إجباري	فنّ القراءة	ARAB 0110	
قسم	٣		إجباري	الأدب في عصري صدر الإسلام و بني أمية	ARAB 0111	
قسم	٢		إجباري	المصادر الأدبية واللغوية	ARAB 0112	
قسم	٢		إجباري	علم الأصوات	ARAB	

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
					0213	
قسم	٣		إجباري	علم اللغة العام	ARAB 0301	
قسم	٣		إجباري	الأدب في العصر العباسي الأول	ARAB 0200	المستوى ٥
قسم	٢		إجباري	اللهجات العربيّة	ARAB 0202	
قسم	٣		إجباري	البلاغة (2) البيان والبيديع	ARAB 0203	
قسم	٣		إجباري	الأدب الأندلسي	ARAB 0204	
قسم	٢	ARAB 0103	إجباري	البلاغة (2) علم المعاني	ARAB 0214	
قسم	٤	ARAB 0107	إجباري	علم النحو (3)	ARAB 0207	
قسم	٢	ISLS 0201	إجباري	الثقافة الإسلاميّة (3)	ISLS 0301	
قسم	٣		إجباري	النقد الأدبي القديم	ARAB 0208	
قسم	٤	ARAB 0207	إجباري	علم النحو 4	ARAB 0205	المستوى ٦
قسم	٣	ARAB 0200	إجباري	الأدب في العصر العباسي الثاني	ARAB 0206	
قسم	٣		إجباري	تحليل النصوص الأدبيّة	ARAB 0209	
قسم	٢		إجباري	علم الدلالة	ARAB 0210	
قسم	٢	ARAB 0106	إجباري	علم الصرف (2)	ARAB 0212	
قسم	٢		إجباري	اللسانيات	ARAB 0211	
قسم	٣	ARAB 0206	إجباري	الأدب في العصر الأيوبي والمملوكي	ARAB	

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
				والعثماني	0300	٧
قسم	٣		إجباري	الأدب السعودي	ARAB 0303	
قسم	٢		إجباري	الأدب المقارن	ARAB 0304	
قسم	٢		إجباري	قراءة في كتب التراث	ARAB 0305	
قسم	٢		إجباري	مناهج البحث	ARAB 0316	
قسم	٢		إجباري	الأسلوبية	ARAB 0310	
قسم	٣	ARAB 0205	إجباري	تطبيقات نحوية	ARAB 0302	
قسم	٢	ISLS 0301	إجباري	الثقافة الإسلامية 4	ISLS 0401	
قسم	٣		إجباري	البيان القرآني النبوي	ARAB 0308	المستوى ٨
قسم	٣		إجباري	النقد الأدبي الحديث	ARAB 0312	
قسم	٢		إجباري	الشعر العربي الحديث	ARAB 0306	
قسم	٢		إجباري	النثر العربي الحديث	ARAB 0307	
قسم	٢		إجباري	علم اللغة التطبيقي	ARAB 0309	
قسم	٢		إجباري	تحليل الخطاب	ARAB 0109	
قسم	٢	ARAB 0212	إجباري	تطبيقات صرفية	ARAB 0315	
قسم	٢	ARAB 0316	إجباري	مشروع البحث	ARAB 0311	

القبول والدعم الطلابي

متطلبات القبول في البرنامج:

- أن يكون المتقدم سعودي الجنسية أو من أم سعودية أو حاصل على منحة دراسية.
- أن يكون المتقدم حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
- أن تكون معادلة شهادة الثانوية صادرة من لجنة معادلة الشهادات بوزارة التعليم إذا كانت شهادة الثانوية من الخارج.
- ألا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد عن خمس سنوات.
- أن تنطبق على المتقدم شروط القبول المعلنة التي تحددها الجامعة.
- ألا يكون المتقدم مفصولًا من أي جامعة فصلًا تأديبيًا أو أكاديميًا
- ألا يزيد عمر المتقدم عن ٢٥ سنة .
- ألا تقل درجة الاختبار التحصيلي عن ٥٠%.
- ألا تقل درجة اختبار القدرات العامة عن ٥٠%.

نواتج التعلم للبرنامج

المعرفة والفهم

أن يكون الطالب قادرًا على أن

١٤	يوضح المفاهيم والمصطلحات اللغوية والأدبية.
٢٤	يشرح مرتكزات ومكونات الأنظمة اللغوية في النصوص اللغوية والأدبية في جميع مستوياتها المختلفة.

٣٤	يبين الخصائص اللغوية والفنية من النصوص الأدبية (شعرا ونثراً).
المهارات	
أن يكون الطالب قادراً على أن	
١٤	يطبق قواعد اللغة العربية قراءة وكتابة.
٢٤	ينشئ نصوصاً لغوية خالية من الأخطاء اللغوية والأسلوبية.
٣٤	يوظف الوسائل التقنية الحديثة عند البحث والتحصيل في المصادر اللغوية والأدبية.
٤٣	يدقق النصوص المتنوعة في ضوء المعايير اللغوية.
٥٣	يتواصل لغوياً في الموضوعات اللغوية والأدبية.
٦٣	يحلل القضايا والمشكلات المعاصرة في اللغة والأدب من حيث المسببات والنتائج لإيجاد الحلول.
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
أن يكون الطالب قادراً على أن	
١ق	يلتزم الصدق والأمانة والنزاهة والمعايير الأكاديمية في الموضوعات اللغوية والأدبية.
٢ق	يتعامل بقيم العمل الجماعي والمسؤولية في إدارة الحوارات اللغوية والأدبية.
٣ق	يقدر مسؤولية التعلم الذاتي والاستقلالية في الموضوعات اللغوية والأدبية.

مصفوفة تقييم جودة البرنامج

مجلات التقييم	مصدر التقييم	طريقة التقييم	توقيت التقييم
قيادة البرنامج	أعضاء هيئة التدريس الطالب الإداريين	الاستبانات : استبانة تقييم البرنامج الملحوظات والشكاوى	نهاية العام الأكاديمي
فاعلية استراتيجيات التدريس والتقييم	أعضاء هيئة التدريس الطالب الخريجون المراجع المستقل	الاختبارات (مباشر) الاستبانات (غير مباشر): استبانة تقييم المقرر واستطلاعات الرأي تقرير المقرر تقرير قياس نواتج التعلم	نهاية الفصل الدراسي

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
مصادر التعلم	الطالب أعضاء هيئة التدريس	استبانة الطلاب: استبانة تقويم البرنامج. استبانة تقويم مصادر التعلم . تقرير المقرر.	نهاية العام الأكاديمي
الخدمات	الطالب أعضاء هيئة التدريس الموظفون	استطلاعات الرأي والاستبانات: استبانة تقييم البرنامج	نهاية العام الأكاديمي

برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

- تحرص إدارة البرنامج على عقد لقاء تعريفى مع الطلبة الجدد في الأسبوع الأول من العام الدراسي في بداية كل عام دراسي بهدف تعريف الطلاب بالقسم وخطته ومقرراته بشكل عام ويتم توزيع دليل القسم على الطلاب بالإضافة إلى تعريفهم بالحرم الجامعي والمباني الجامعية، وأعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والإجابة على استفساراتهم الفردية. كذلك يتم تعريف الطلاب بالأنظمة واللوائح وحقوقهم وواجباتهم والأدلة اللازمة لهم من خلال صفحة القسم.
- تهيئة الطلاب نفسيا مما يحقق عند الطلاب التوافق النفسي والاجتماعي والأكاديمي.

خدمات الإرشاد

- يعين لكل طالب يلتحق بالبرنامج مرشد أكاديمي، تكون مهمته متابعة الأداء الأكاديمي للطلاب حتى تخرجه.
- يحدد كل مرشد أكاديمي موعدا أسبوعيا للقاء طلابه، بمعدل ثمان ساعات أسبوعيا للإرشاد.
- يتواصل المرشد الأكاديمي مع طلابه من خلال البريد الإلكتروني أو أنظمة التعليم الإلكتروني أو مواقع التواصل الاجتماعي.
- يعدّ كل مرشد ملفا خاصا بكل طالب.

- يعمل المرشد على توعية الطلاب وتوجيههم فيما يتعلق بمستجدات المرحلة الدراسية كاختيار المسار وعمل الأبحاث وغير ذلك.
- تقوم وحدة الإرشاد الأكاديمي بتقديم الدعم لإنجاح عملية الإرشاد الأكاديمي من خلال الإجراءات التالية:
- إقرار عضو هيئة التدريس بالالتزام بالساعات المكتتبية ووضع معايير للمساءلة .
- تحليل نتائج استبانة المقرر التي يقدمها الطلاب في نهاية كل فصل دراسي للوقوف على فاعلية الإرشاد الأكاديمي.
- عقد ورش عمل دورية للأساتذة لتعريفهم بأهمية الإرشاد الأكاديمي.
- اطلاع أعضاء هيئة التدريس بالتعاميم الصادرة من وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية فيما يخص خدمات الإرشاد الأكاديمي والمساعدات التعليمية
- استخدام وسائل التواصل الإلكتروني بين المرشد الأكاديمي وطلابه.
- توزيع دليل الإرشاد الأكاديمي على الطلاب وكذلك مطويات الإرشاد الأكاديمي، ولفت نظر الطلاب إلى وجود الدليل والمطويات على موقع الكلية لسهولة الرجوع إليها في أي وقت وفي أي مكان.
- الاعتماد على بعض المؤشرات الدالة على فاعلية عمليات الإرشاد الأكاديمي ومنها:
- ارتفاع نسب النجاح - قلة عدد الطلاب المتعثرين
- مدى رضا الطلاب عن خدمات الإرشاد الأكاديمي من خلال تحليل استبانة المقرر.
- قلة عدد الشكاوى والمشكلات التي تصل لإدارة الكلية والتي غالبا ما تنتهي على أعتاب الإرشاد الأكاديمي الناجح.
- تكليف لجنة الإرشاد الأكاديمي بما يأتي:
- عمل استمارة متابعة - إعداد خطة زمنية للمتابعة
- مناقشة تقارير الإرشاد الأكاديمي في الاجتماعات الدورية لمجلس القسم
- تفعيل دور منسق الإرشاد الأكاديمي بالقسم
- عقد مقابلات دورية مع الطلاب
- عمل استبانات حول رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس عن عمليات الإرشاد الأكاديمي، وتحليل نتائجها.

- تقوم وحدة الإرشاد الأكاديمي بالقسم بتقديم خدمات للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة والصعوبات الصحية وتوفير فرصة متساوية في المجال الأكاديمي لتحقيق أهدافهم الخاصة مع المحافظة على إتمام كامل المتطلبات الأكاديمية في البرنامج.
- كما تقوم على توفير المساعدة الإرشادية الفعلية للطلاب الذين يعانون من إعاقة دائمة أو مؤقتة أو لديهم حالة صحية أو اضطرابات عقلية أو نفسية. وعندما يعاني الطالب أو الطالبة من صعوبات تؤثر على تحصيلهم الدراسي نتيجة لحالتهم الصحية يمكنهم طلب خدمة الدعم من وحدة الإرشاد، ويجب عليهم إحضار التقارير الطبية التي توضح التشخيص لحالتهم ليتم توفير الدعم والمساعدة لهم.
- تتعاون وحدة الإرشاد مع الطلاب وهيئة التدريس والموظفين لتوفير بيئة جامعية آمنة ومحفزة تتوافق مع متطلبات الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة وتعزز استقلال الطلاب وتميزهم على أساس قدراتهم.
- دعم الطلاب المتعثرين في دراستهم وتشجيعهم على الاجتهاد حسب الآلية المتبعة في البرنامج وذلك على النحو الآتي:

الطلاب المتعثر بداية الفصل الدراسي:

- يتم التعرف على الطلاب المتعثر من خلال مراجعة نتائج الفصل الدراسي السابق وذلك في بداية الفصل الدراسي الجديد.
- يتم إرسال قائمة بأسماء المتعثرين للجنة الإرشاد الأكاديمي من قبل وكيل الكلية.
- تقوم لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم بتزويد المرشدين الأكاديميين بالقوائم لتحديد موعد للقاء بالطلاب المتعثر ومرشده الأكاديمي.
- عمل لقاءات دورية مع الطلاب المتعثر لمعرفة أسباب تعثره ومحاولة التغلب عليها.
- كتابة تقرير عن أسباب التعثر وطرق معالجتها.
- رفع تقارير الإرشاد الأكاديمي إلى وكالة الكلية.

الطلاب المتعثر أثناء الفصل الدراسي:

- يتم التعرف على الطلاب المتعثر أثناء الفصل الدراسي من خلال متابعة تحصيله العلمي من قبل المرشد الأكاديمي، ومتابعة نسبة الحضور والغياب عن المحاضرات لعمل تقييم لمستوى الطالب ومدى انضباطه.
- يتم إرسال قائمة بأسماء المتعثرين للجنة الإرشاد الأكاديمي من قبل وكيل الكلية.
- تقوم لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم بتزويد المرشدين الأكاديميين بالقوائم لتحديد موعد للقاء بالطلاب المتعثر ومرشده الأكاديمي.
- عمل لقاءات دورية مع الطلاب المتعثر لمعرفة أسباب غيابه عن المحاضرات وعدم التزامه بالحضور.

- كتابة تقرير عن أسباب الغياب وطرق معالجتها.
- رفع تقارير الإرشاد الأكاديمي إلى وكالة الكلية.
- دعم الطلاب الموهوبين ورعايتهم:

بالنسبة للطلبة الموهوبين والمتفوقين فقد أنشأت الجامعة وحدة للإبداع والموهبة للتعرف على قدرات هؤلاء الطلبة وتطويرها تسمى وحدة الإبداع والموهبة. ويتم تحقيق ذلك من خلال إقامة العديد من الأنشطة اللامنهجية لجذب وتشجيع الطلاب الموهوبين لتنمية قدراتهم ومواهبهم، إضافة إلى البرامج الإثرائية التي تقدمها عمادة شؤون الطلبة والقسم للطلبة المتفوقين.

مصادر التعلم في البرنامج

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 توضيح لآلية توفير مصادر التعلم وضمان جودتها في البرنامج:

- إنشاء لجنة برئاسة رئيس القسم لوضع المعايير الخاصة لاختيار الكتب المقررة والمراجع المساندة لكل مقرر دراسي.
- تشكيل لجان فرعية لكل فرع من فروع البرنامج لدراسة الكتب المقررة والمراجع بصفة دورية، مهمتها المراجعة، والتخطيط، والحصول على الطباعات الحديثة للكتب المقررة والمراجع المساندة لكل مقرر دراسي.
- الزيارة المنتظمة للمكتبة المركزية من أجل معرفة ما تحتويه من كتب مقررة ومراجع ذات علاقة بمقررات البرنامج.
- الاشتراك في قاعدة البيانات بالجامعة والتي تتيح الدخول لمعظم دور النشر العالمية.

- الأخذ بآراء الطلاب من خلال الاستبانات (بند مصادر التعلم). ٢-٣

المرافق والتجهيزات

يتوفر للبرنامج من المرافق والتجهيزات اللازمة له، تتمثل فيما يلي:

- يوفر البرنامج المرافق والتجهيزات اللازمة من:
- قاعات دراسية مجهزة.
- مكتبة مركزية.
- مكاتب أعضاء هيئة التدريس والإداريين.
- أماكن للجلوس.
- مصلى.
- دورات مياه.
- المرافق الطبية.
- منفذ لبيع الأغذية والمشروبات.
- توافر مزالق ومواقف خاصة بذوي الاحتياجات الخاصة.

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 الإلكترونية

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

لاستعلام عن طلب تم تقديمه

قم الطلب

قم الهوية أو الرقم الجامعي

استعلام

خدماتي

وصف الخدمة:

تطبيق الأجهزة الذكية ويقدم للطالب العديد من الخدمات التي تقدمها عمادة شؤون الطلاب - جامعة تبوك كالنقل والبوفيات والأخبار والأندية.

خدماتي - جامعة تبوك

university tabuk

1.6★ 10K+ Downloads 169 reviews Rated for 3+ ©

Install Share Add to wishlist

You don't have any devices

App support ▾

More by university tabuk →

١- وصيف الخبرة الميدانية

C. لتعريف بالخبرة الميدانية

١. الساعات المعتمدة: (.....)

٢. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية (.....)

٣. الزمن المخصص للخبرة الميدانية

(.....) أسبوع (.....) يوم (.....) ساعة

٤- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر

٦- نمط التدريب :

ميداني مدمج (حضورى / إلكترونى) عن بعد

D. ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
1.0	المعرفة والفهم				
1.1					
1.2					
...					
2.0	المهارات				
2.1					
2.2					
...					
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية				
3.1					
3.2					

طرق التقييم (اختبار تطبيقي، تقرير ميداني، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، واجبات، ... الخ).

E. ج. إدارة الخبرة الميدانية

١. الأدوار والمسؤوليات

يتضمن الوحدات أو الإدارات واللجان المسؤولة عن الخبرة الميدانية بما يتضح به العلاقات بينها.

--

٢. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية:

النشاط	القسم أو الكلية	عضو هيئة التدريس	الطالب	جهة التدريب	المشرف الميداني
اختيار موقع الخبرة الميدانية					
اختيار الطاقم الإشرافي					
توفير التجهيزات المطلوبة					
توفير مصادر التعلم					

المشرف الميداني	جهة التدريب	الطالب	عضو هيئة التدريس	القسم أو الكلية	النشاط
					التأكد من سلامة الموقع
					التنقل من وإلى موقع الخبرة الميدانية
					تقديم الدعم والإرشاد
					تنفيذ أنشطة التدريب (الواجبات والتقارير والمشاريع، ...)
					متابعة أنشطة تدريب الطلاب
					ضبط الحضور والانصراف
					تقويم مخرجات التعلم
					تقويم جودة الخبرة الميدانية
					أخرى (تذكر)

٣. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

المتطلبات الخاصة**	المتطلبات العامة *	مواقع الخبرة الميدانية المقترحة

* مثل: توفر تقنية معلومات، التجهيزات، المعامل، القاعات، السكن، مصادر التعلم، العيادات ... إلخ
** متطلبات خاصة بالمؤسسة محل التدريب أو مرتبطة بطبيعة التخصص، مثل: معايير السلامة والتعامل مع المرضى في التخصصات الطبية ... الخ

٤. الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة

--

٥. إدارة السلامة والمخاطر

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية	إجراءات التعامل مع المخاطر

F. د. تقييم جودة التدريب

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم

مجالات التقييم (مثل، فاعلية التدريب، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم، مصادر التعلم ... إلخ)
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

G. ه. اعتماد التوصيف:

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة

٢- تقرير الخبرة الميدانية

H. نتائج الطلاب

١. توزيع التقديرات

توزيع الحالات						التقديرات								عدد الطلاب	النسبة المئوية	
متسحب	راسب	ناجح	غير مكتمل	مستمر	محروم	هـ	د	+د	ج	+ج	ب	+ب	أ			+أ

٢. التعليق على نتائج الطلاب

متضمنًا العوامل التي أثرت على النتائج - إن وجدت-

٣. التوصيات.

١. ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية

١. قياس نواتج التعلم للخبرة الميدانية

التعليق على نتائج القياس	نتيجة التقييم		طرق التقييم	رمز نتائج التعلم المرتبط من البرنامج	نواتج تعلم المقرر
	المستوى الفعلي	المستوى المستهدف			
					1 المعرفة والفهم
					1.1
					1.2
				
					2 المهارات
					2.1
					2.2
				
					3 القيم والاستقلالية والمسؤولية
					3.1
					3.2
				

٢. التوصيات:

١. ج. الصعوبات والتحديات

الإجراءات التعويضية	مدى تأثيرها على مخرجات التعلم	الصعوبات والتحديات

الصعوبات والتحديات	مدى تأثيرها على مخرجات التعلم	الإجراءات التعويضية

K. د. خطة تطوير مقرر الخبرة الميدانية

التوصيات	الإجراءات	الدعم المطلوب
١.		
٢.		
٣.		

يجب مناقشة الخطة والإجراءات في مجلس القسم وتضمينها في خطة تطوير البرنامج السنوية مع تحديد مسؤولية التنفيذ وتوقيت التنفيذ.

L. ه. اعتماد التقرير:

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	

٣- استبانة تقييم المقرر

استبانة تقييم المقرر Course Evaluation Survey (CES)		
أخي الطالب/ אחי 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 البرنامج Program		الكلية: College
اسم المقرر ورمزه		العام الدراسي:

	Course title and code	Academic Year
	الفصل الدراسي Semester	الجنس: Gender

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	
					كانت الخطوط الأساسية للمقرر واضحة بالنسبة لي (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، ومحكات 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) Sources of help for me during the course including faculty office hours and reference material were made clear to me.	٣
1	2	3	4	5	بنود خاصة بسير المقرر	
					كان تنفيذ المقرر والأشياء التي طلب مني أداؤها متنسقة مع الخطوط الأساسية للمقرر The conduct of the course and the things I was asked to do were consistent with the course outline.	٤
					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)	٥
					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.	٦
					كان عضو هيئة التدريس مستعداً للمساعدة خلال الساعات المكتبية My instructor(s) were available during office hours to help me.	٧
					كان عضو هيئة التدريس متحمساً لما يقوم بتدريسه. My instructor(s) were enthusiastic about what they were teaching	٨
					كان عضو هيئة التدريس معيماً لي ومهتماً بمدى تقدمي My instructor(s) cared about my progress and were helpful to me.	٩
					كان كل ما يقدم في المقرر حديثاً ومفيداً، (النصوص المقررة، التلخيصات،	١٠

					المراجع، وما شابهها) Course materials were of up to date and useful (Texts handouts, references etc.)	
					The كانت جميع المصادر التي يتطلبها هذا المقرر متوفرة متى أحتاج إليها. resources I needed in this course (textbooks, library, computers etc.) were available when I needed them.	١١
					In this course كان هناك استخدام فعال للتقنية لدعم تعليمي في هذا المقرر effective use was made of technology to support my learning	١٢
					In this وجدت تشجيعاً لإلقاء الأسئلة وتطوير أفكارى الخاصة في هذا المقرر course I was encouraged to ask questions and develop my own ideas	١٣
					In this course I وجدت تشجيعاً على تقديم أفضل ما عندي خلال هذا المقرر was inspired to do my best work	١٤
					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..	١٥
					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	١٦
					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	١٧
					كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً Grading of my tests and assignments in this course was fair and reasonable	١٨
					ووضّحت 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	١٩
1	2	3	4	5	التقويم المقرر Evaluation of the Course	
					What I learned in this ما تعلمته في هذا المقرر مهم وسيفيدني مستقبلاً course is important and will be useful to me.	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
					This course ساعدني هذا المقرر على تحسين مهاراتي في العمل بروح الفريق. helped me to develop my skills in working as a member of a team.	٢٢
					This course ساعدني هذا المقرر على تحسين قدراتي على التواصل بفاعلية improved my ability to communicate effectively.	٢٣
1	2	3	4	5	التقويم العام Overall Evaluation	
					Overall, I am satisfied أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى جودة هذا المقرر with the quality of this course.	٢٤
ثالثاً: أمل التكرم بالإجابة عن السؤالين الآتيين:						
.Thirdly, I respectfully request that you respond to the following two questions						
					What did you like most about this course? ما الذي أعجبك بشكل كبير في هذا المقرر؟	٢٥
.....						
.....						

.....	
What did you dislike most about this course? ما الذي لم يعجبك بشكل كبير في هذا المقرر؟	٢٦
What suggestion(s) do you have to improve this course? ما الاقتراحات التي لديك لتحسين هذا المقرر؟	٢٧

٤- استبانة خبرة الطالب

استبانة خبرة الطالب (Student Experience Survey (SES		
<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. علماً بأن إجاباتكم سوف تحاط بالسرية التامة.</p>		
أولاً: معلومات عامة First: General Information		
	اسم البرنامج	الكلية College

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

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	
					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 للطلبة 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 بدراساتي 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
					مصادر وتجهيزات التعلم Learning Resources and Facilities	
					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 اللا منهجية (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	١١

1	2	3	4	5	Adequate facilities are available at this institution for religious observances.	
					تقويم التعليم الذي حصلت عليه Evaluation of my Learning	
					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
					التقويم العام Overall Evaluation	
					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.

What did you like most about your studies at this institution? ما أكثر شيء أعجبك فيما يخص دراستك في هذه الجامعة؟	٢١
What did you dislike most about your studies at this institution? ما أكثر شيء لم يعجبك فيما يخص دراستك في هذه الجامعة؟	٢٢
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؟	٢٣

٥- استبانة تقويم البرنامج

استبانة تقويم البرنامج

Program Evaluation Survey (PES)

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، علماً بأن إجاباتكم سوف تحاط بالسرية التامة.

أولاً: معلومات عامة

First: General Information

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

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		
					المساعدة والدعم اللذان قدما لتعليمي Help and Support for my Learning	
					أتيح لي الإرشاد الأكاديمي والمهني المناسب خلال فترة دراستي بالبرنامج Adequate academic and career counselling was available for me throughout the program.	١
					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.	٢
					كنت أحظى بتشجيع هيئة التدريس بالقسم على تقديم أفضل ما عندي The instructors in the program inspired me to do my best.	٣
					قدمت لي هيئة التدريس بالقسم تغذية راجعة لكل أعمالي The instructors in the program gave me helpful feedback on my work.	٤
					لدى هيئة التدريس بالقسم معرفة كبيرة بمحتوى المقررات التي يدرسونها The instructors in the program had thorough knowledge of the content of the courses they taught.	٥
					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
					المصادر الخاصة بدعم تعليمي Resources to Support my Learning	
					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
					Adequate facilities were available for religious observances. هناك مرافق مناسبة لأداء الشعائر الدينية.	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	تقويم التعليم الذي حصلت عليه Evaluation of my Learning	
					What I have learned ما تعلمته في هذا البرنامج (القسم) سيكون مهماً لمستقبلي 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
					The program has developed my ability to investigate and solve new problems. لقد طور البرنامج قدراتي على استقصاء وحل المشكلات المستجدة.	١٧
					The program has improved my ability to work effectively in groups. لقد طور البرنامج قدراتي على العمل بفاعلية مع المجموعات.	١٨
					The program has improved my skills in communication. لقد حسن البرنامج مهاراتي في التواصل بفاعلية.	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
					I have developed the knowledge and skills required for my chosen career. لقد طور البرنامج معارفي ومهاراتي اللازمة لمهنتي التي اخترتها.	٢١
					التقويم العام Overall Evaluation	
					Overall, I am satisfied with the quality of this course. أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى جودة هذا البرنامج.	٢٢

ثالثاً: أمل التكرم بالإجابة عن الأسئلة التالية:

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

What did you like most about your studies at this institution? ما أكثر شيء أعجبك فيما يخص دراستك في هذه الجامعة؟	٢٣
What did you dislike most about your studies at this institution? ما أكثر شيء لم يعجبك فيما يخص دراستك في هذه الجامعة؟	٢٤
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؟	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 يَدَيْكَ 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

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

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. There are clear announcements to help me get the right academic counselling in the program.	١
					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
					أتيح لي مجموعة مهمة من الجلسات الحوارية عبر مبادرة حوار لشرح إجراءات الإرشاد الأكاديمي وأهميته وطريقة تواصله مع المرشد الأكاديمي إلكترونياً. I can easily communicate with the academic advisor in his/her office during the hours allocated for academic counselling.	٤

					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.	
					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 وتفاصيل 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 وتوجيهاتي في مجال تخصصي. My academic advisor encouraged me to develop my ideas and	٢٠.

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

٧- روابط الأدلة

اسم اللائحة	رابطها على جوجل درايف
لائحة الدراسة والاختبارات	(هنا)
دليل الطالب- للبوابة الإلكترونية	(هنا)

(هنا)	دليل الطالب- القبول والتسجيل	٣
(هنا)	القواعد التنفيذية لتظلم الطلاب في جامعة تبوك	٤
(هنا)	لائحة الإرشاد الأكاديمي	٥
(هنا)	الخطوات الإجرائية المتبعة في تأديب الطلاب بجامعة تبوك	٦
(هنا)	الدليل الأكاديمي للطلاب-كلية التربية والآداب	٧
(هنا)	لائحة تأديب الطلبة	٨

https://www.ut.edu.sa/ar/Deanship/student-affairs/Pages/default.aspx	عمادة شؤون الطلاب
https://www.ut.edu.sa/ar/Deanship/dar/Pages/default.aspx	عمادة القبول والتسجيل
https://gate.ut.edu.sa/AdmissionWebSite/Pages/frmList2.aspx	خدمات الطالب الالكترونية
https://www.ut.edu.sa/ar/E-Services/Pages/Services32.aspx	خدمة النقل الجامعي
https://www.ut.edu.sa/ar/Faculties/education-and-arts/	دليل القواعد التنفيذية لتظلم الطلاب بجامعة تبوك
https://www.ut.edu.sa/ar/Faculties/education-and-arts/Documents	حقوق وواجبات الطالب ، دليل كلية التربية والآداب

https://www.ut.edu.sa/ar/Faculties/university-branch-in-haql/Documents/	دليل لوائح المخالفات بجامعة تبوك
الدليل الإجرائي للبرامج والخطط الدراسية	
ميثاق الطالب الجامعي	
مدونة السلوك الأخلاقي	
حقوق وواجبات الطلاب	
القواعد التنفيذية لتظلم الطالب في جامعة تبوك	
دليل الموظفين	

دليل أعضاء هيئة التدريس	
الدليل الإرشادي لتقييم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم	

المراجع

١. معايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي- هيئة تقويم التعليم والتدريب – المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٢. تقارير ومطبوعات برنامج اللغة العربية بالكلية.
٣. لوائح وأنظمة الجامعة المعتمدة.
٤. دليل ضمان الجودة بالكلية .