

الدليل التعربي لبرنامج المناهج وطرق التدريس



فهرس المحتويات

الصفحة	المحتويات	م
3	مقدمة	1
3	التعريف بالبرنامج	2
3	الرسالة	3
3	أهداف البرنامج	4
4	خصائص خريج البرنامج	5
5	مخرجات تعلم البرنامج	6
6	الميكل التنظيمي للبرنامج	7
7	الخطة الدراسية للبرنامج	8
10	مجالات العمل بعد التخرج	9
10	. الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها	10
10	رؤساء البرنامج	11
11	أعضاء هيئة التدريس	12
12	الإرشاد الأكاديمي والنفساني والمري	13
15	الرسائل العلمية	14
20	مناقشة الرسالة العلمية	15
21	السجل الأكاديمي احتساب المعدل الفصلي والتراكمي	16
23	ملحق اللوائح والأنظمة، القبول والتسجيل، الاعتذار، التأجيل.	17
29	التضليمات والشكوى	18
32	السلوك والانضباط	19
35	المخالفات	20
38	وسائل التواصل	21



مقدمة:

الحمد لله رب العالمين، والصلوة والسلام على أشرف الأنبياء وآمam المرسلين، سيدنا محمد وعلى آله وصحبه الطيبين الطاهرين إن برنامج المناهج وطرق التدريس في كلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة جازان ما هو إلا وسيلة من الوسائل المهمة المساهمة في العمل على تطور العملية التعليمية ، مع الحرص على ترسیخ القيم التربوية في نفوس المستفيدين من البرنامج وإن مما يعمل عليه البرنامج لتعزيز هذا التوجه، إضافة إلى المقررات المنهجية والخطط الأكاديمية تحفيز أعضاء البرنامج على نشر الأبحاث العلمية التي تدور في هذا الفلك وتصب في ذات الهدف، والأخذ بيد الطلبة إلى مثل ذلك. كما أن العديد من أنشطة البرنامج تنبثق منه، وتعود إليه، في سعي دائم لتحسين جودة التعلم وبناء بيئة تعليمية تتسم بالفاعلية والتميز في جميع الأصعدة.

التعريف بالبرنامج

برنامج ماجستير المناهج وطرق التدريس هو احدى البرامج التي نشأت في كلية التربية في منطقة جازان بهدف خدمة أبناء المنطقة وتكوين ثقافة تربوية ومهنية لدى الشريحة المستهدفة من خلال بيئه تعليمية تتسم بمراعاة الواقع والحرص على ربطه بالمستجدات في مجال التخصص وقد أسس البرنامج بناء على اعتماد معالي وزير التعليم لحضور مجلس الجامعة الخامس للعام الجامعي ١٤٣٨ هـ المنعقد بتاريخ ١٩/٦/١٤٣٩ هـ الموافق ٢٠١٨/٠٣/٠٧ م وتم عرض الماجستير في قسم المناهج وطرق التدريس بكلية التربية وبعد المناقشة اتخاذ المجلس القرار التالي:

موافقة مجلس الجامعة الموقر على اقرار خطة برنامج في المناهج وطرق التدريس تخصص (مناهج وطرق تدريس) المقدم من قسم المناهج وطرق التدريس بكلية التربية.

والبرنامج يمنح درجة الماجستير في التربية في المناهج وطرق التدريس بمساري الرسالة والمشروع.

رسالة البرنامج وأهدافه:

رسالة:

إعداد كوادر مؤهلة علمياً وبحثياً وقادرة على الابتكار وخدمة المجتمع في المناهج وطرق التدريس.

أهداف البرنامج:

يسعى البرنامج إلى تحقيق الأهداف التالية:

١. إعداد كوادر أكاديمية للعمل في مجال المناهج وطرق التدريس.
٢. تنمية الكفايات المعرفية والمهارية لتنفيذ البحوث العلمية.
٣. تعزيز الكفايات المعرفية والمهارية للقيام بأدوار مجتمعية لدعم المؤسسات التربوية.
٤. تنمية مهارات التواصل والاتصال والقيادة والعمل بروح الفريق لدى الطلبة الملتحقين بالبرنامج.



القيم:

تمثل القيم في:

- ال**المواءنة**: الاعتزاز بالهوية الوطنية واستشعار المسؤولية الاجتماعية.
- ال**الانتماء**: شعور الالتزام والمبادرة نحو تحقيق أهداف البرنامج وغاياته.
- ال**المسؤولية**: التزام المعايير الأخلاقية وقيم العمل في البرنامج.
- ال**العمل الجماعي البناء**: تكريس مبدأ التعاون والعمل بروح الفريق الواحد داخل البرنامج.

مقر البرنامج:

- كلية الفنون والعلوم الإنسانية (جازان)
- المجمع الأكاديمي للطلاب (جازان) 2

خصائص خريجي البرنامج:

- القدرة على تطوير المناهج وطرق التدريس وفقاً لتعاليم الدين الحنيف وأهداف خطط التنمية الوطنية.
- اكتساب مهارات البحث العلمي للتصدي لمشكلات المناهج وطرق التدريس واقتراح حلول لها.
- استشراق المستقبل ووضع الخطط العلمية والعملية التي توافق التطور العالمي في مجال المناهج وطرق التدريس.
- تكوين اتجاهات إيجابية نحو البحث العلمي التربوي ومهنة التدريس.

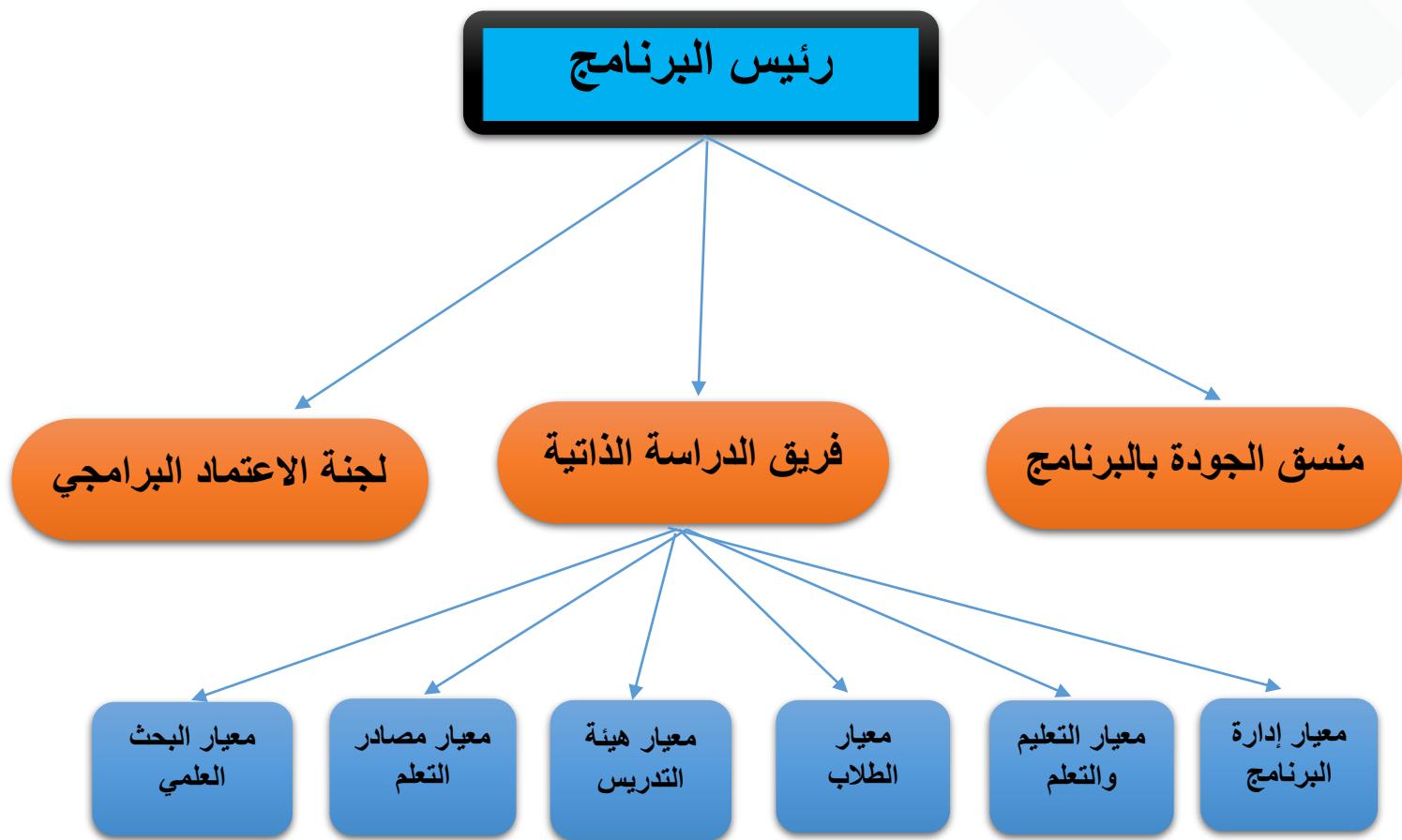


مخرجات تعلم البرنامج

نواتج تعلم البرنامج*	
المعرفة والفهم	
٤	يُعرف المصطلحات والمفاهيم والterminologies في مجال المناهج وطرق التدريس
٤	يوضح تطور مفهوم المنهج واسسه وعناصره وأهدافه ونظرياته واستراتيجيات التدريس
٤	يشرح أشكال تنظيمات المنهج
٤	يحدد اصول وقواعد كتابة عناصر البحث العلمي التربوي في مجال المناهج وطرق التدريس
المهارات	
١م	يكتسب مهارات البحث العلمي التربوي في مجال المناهج وطرق التدريس.
٢م	يشخص المشكلة في مجال المناهج وطرق التدريس
٣م	يمتلك مهارة تخطيط تصميم وبناء وتقديم البرامج التعليمية
٤م	يوظف المستحدثات التكنولوجية في معالجة مشكلات المناهج وطرق التدريس
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
١ق	يكون اتجاهات إيجابية نحو البحث العلمي التربوي في المناهج وطرق التدريس.
٢ق	يتتحمل المسؤولية الشخصية والمجتمعية.
٣ق	يتعود على المشاركة الإيجابية كالمشاركة والتعاون.



الهيكل التنظيمي لإدارة الجودة بالبرنامج



مكونات الخطة الدراسية:

أ. نظام المقررات والرسالة العلمية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
%71,80	28	12	إجباري	المقررات الدراسية
%12,82	5	5	اختياري	
-	-	-	-	مشروع التخرج (إن وجد)
%15,38	6	1	-	الرسالة العلمية (إن وجدت)
-	-	-	-	التدريب الميداني (إن وجد)
-	-	-	-	أخرى (.....)
%100	39	18		الإجمالي

ب . نظام المقررات والمشروع البحثي:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
%92,85	39	16	إجباري	المقررات الدراسية
0	0	0	اختياري	
%7,14	3	1	-	مشروع التخرج (إن وجد)
-	-	-	-	الرسالة العلمية (إن وجدت)
-	-	-	-	التدريب الميداني (إن وجد)
-	-	-	-	أخرى (.....)
%100	42	17		الإجمالي



١. مقررات البرنامج:
 أ- نظام المقررات والرسالة العلمية:

الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
3	-	إجباري	مناهج البحث في التربية وعلم النفس	نفس-3 701-3	المستوى 1
2	-	إجباري	تطبيقات علم النفس في التدريس	نفس-2 719-2	
3	-	إجباري	استراتيجيات التدريس الفعال	نهج-3 711-3	
2	-	إجباري	التدريس لتنمية الابداع	نهج-2 714-2	
	-	اختياري	نظريّة المنهج	نهج-2 701-2	
2	-	اختياري	التقويم الصفي	نهج-2 712-2	
	-	اختياري	التعليم المبني على الكفاءات	نهج-2 717-2	
3	-	إجباري	الإحصاء التربوي	نفس-3 702	المستوى 2
3	-	إجباري	تطبيقات التقنيات الحديثة في التدريس	تقن 3 - 719	
3	-	اختياري	تصميم المناهج وبيانات التعلم	نهج 3- 713-3	
	-	اختياري	مناهج التعليم العام في المملكة العربية السعودية	نهج 3- 718-3	
2	-	إجباري	تجارب عالمية في المناهج وطرق التدريس	نهج-2 702-2	المستوى 3
2	-	إجباري	قضايا واتجاهات معاصرة في المناهج وطرق التدريس	نهج-2 703-2	
3	-	إجباري	الاشراف والتطوير المهني في التدريس	نهج-3 704-3	
2	-	إجباري	التحليل النقدي للبحوث في المناهج وطرق التدريس	نهج-2 715-2	
2	-	إجباري	حلقة بحث في المناهج وطرق التدريس	نهج-2 719-2	المستوى 4
1	نفس-3 701-3 نفس-3 702	إجباري	خطبة بحث	نهج-1 720-1	
6	نفس-3 701-3 نفس-3 702-3 نفس-1 720-1	إجباري	الرسالة	ترتب-6 799-6	



ب - نظام المقررات والمشروع البحثي:

ال المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	نفس-3 701-3	مناهج البحث في التربية وعلم النفس	إجباري	-	3
	نفس-2 719-2	تطبيقات علم النفس في التدريس	إجباري	-	2
	نهج-3 711-3	استراتيجيات التدريس الفعال	إجباري	-	3
	نهج-2 714-2	التدريس لتنمية الابداع	إجباري	-	2
	نهج-2 701-2	نظريه المنهج	إجباري	-	2
المستوى 2	نفس-3 702-3	الإحصاء التربوي	إجباري	-	3
	تقن 3- 719	تطبيقات التقنيات الحديثة في التدريس	إجباري	-	3
	نهج 3- 713	تصميم المناهج وبيئات التعلم	إجباري	-	3
	نهج-2 712-2	التفويم الصفي	إجباري	-	2
	نهج-2 702-2	تجارب عالمية في المناهج وطرق التدريس	إجباري	-	2
المستوى 3	نهج 2- 703-2	قضايا واتجاهات معاصرة في المناهج وطرق التدريس	إجباري	-	2
	نهج-3 704-3	الاشراف والتطوير المهني في التدريس	إجباري	-	3
	نهج-2 715-2	التحليل النقدي للبحوث في المناهج وطرق التدريس	إجباري	-	2
	نهج-2 719-2	حلقة بحث في المناهج وطرق التدريس	إجباري	نفس-3 701-3 نفس-3 702-3	2
	نهج-2 717-2	التعليم المبني على الكفاءات	إجباري	-	2
المستوى 4	نهج 3- 718	مناهج التعليم العام في المملكة العربية السعودية	إجباري	-	3
	نهج 3- 798	مشروع درجة الماجستير	إجباري	نفس-3 701-3 نفس-3 702-3 نهج-1 719-1	3

مجالات العمل بعد التخرج:

- العمل في وزارة التعليم.
- العمل في القطاعين الحكومي والخاص.

نظام الدراسة بالبرنامج: انتظام

الدرجة التي يمنحها البرنامج:

الماجستير في التربية تخصص المناهج وطرق التدريس

رؤساء البرنامج منذ إنشائه:

الرقم	الاسم	الرتبة	الفترة
١	د. علي بن عبد الله العزي	أستاذ مشارك	١٤٣٩هـ
٢	د. سالم بن رافع الشهري	أستاذ مساعد	١٤٤٢هـ



القبول والدعم الطلابي:

١. متطلبات القبول في البرنامج:

بالإضافة إلى الشروط الواردة في لائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة جازان.

يشترط القسم ما يلي:

١. أن يكون المتقدم / المتقدمة حاصلًا على درجة البكالوريوس بتقدير لا يقل عن جيد جداً في واحد من

التخصصات التربوية من جامعة معترف بها في وزارة التعليم "إذا كان المتقدم / المتقدمة حاصلًا" على درجة

البكالوريوس في غير التخصصات التربوية، فيشترط ألا يقل تقديره /تقديرها عن جيد جداً، وحاصلًا" /حاصلة

على درجة الدبلوم العام في التربية من كلية معترف بها بتقدير جيد جداً على الأقل.

٢. ألا تقل درجة المتقدم / المتقدمة عن ٦٥ % في اختبار القدرات العامة للجامعيين، والذي يجريه المركز الوطني

للقياس في التعليم.

٣. تكون المفاضلة على النحو التالي: (٥٠ % المعدل العام التراكمي، ٢٥ % اختبارات القدرات العامة للجامعيين،

٢٥ % معدل التخصص).

٤. إحضار توصيتين علميتين من أساتذة قاموا بالتدريس للطالب في مرحلة البكالوريوس.

٥. أن يجتاز المتقدم / المتقدمة المقابلة الشخصية التي يجريها القسم.

٢. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد:

(يكفى فقط ذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف بما يقدم على المستوى المؤسسي)

مع بداية العام الدراسي يعقد برنامج الماجستير في التربية في المناهج وطرق التدريس لقاء تعريفي لطلبة البرنامج للتعرف ببرؤية

رسالة وأهداف البرنامج والخطة الدراسية للبرنامج وكذلك التعرف على أنظمة البرنامج:

١) نظام المقررات والرسالة العلمية.

٢) نظام المقررات والمشروع البحثي.

والفرق بين النظمتين وكيفية التحاق الطلبة في أحد النظمتين

وغيرها من الاستفسارات الخاصة بالبرنامج.



• خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي) (يكفى بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتحتفل بما يقدم على المستوى المؤسسي).

- تشكيل لجنة استقبال الدارسين الجدد بالقسم لتسيرهم بالبرنامج، والكلية، والقاعات الدراسية وذلك بالتنسيق مع إدارة كلية التربية
- توزيع دليل الدراسات العليا المعتمد من الجامعة على الدارسين الجدد.
- إحاطة الدارسين الجدد عن مدى حاجة سوق العمل لخريجي البرنامج.
- يتم تخصيص أحد أعضاء هيئة التدريس بالأشراف العلمي والأكاديمي وفق المادة ٤١ من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة جازان، مباشراً بعد تسجيل الطالب بالبرنامج وأيضاً في ضوء اللائحة التنفيذية والمعمول بها من خلال لجنة الدراسات العليا للقسم.
- تقديم نموذج (G-14) لمتابعة إنجاز الطالب.
- إعلان زمن بدء البرنامج ومكانه.
- إعداد الجداول الدراسية بما يتواافق مع أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- تخصيص مرشد علمي لكل طالب وفق المادة (الحادية والأربعون)
- عقد لقاءات دورية تنبوية إرشادية عن سير العمل بالبرنامج.
- استقبال الطلاب خلال الساعات المكتبية.
- فتح قنوات التواصل مع الطلاب للتعرف على مشكلاتهم الأكاديمية والنفسية والاجتماعية.
- تمكين الطلاب من الاطلاع على توصيف المقررات.

• الدعم الخاص

(المتعرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، المهووبون وغيرهم.....)

يمكن قبول ذوي الإعاقة الحركية، والمهووبين في البرنامج، حيث يتم تجهيز القاعات والمعامل بمتطلبات ذوي الإعاقة الحركية، من السالم الكهربية، وأجهزة وأدوات القياس النفسي التي تناسب وضع المعاك حركياً.

يتم ذلك من خلال تقديم تقرير من قبل المشرف نموذج (٢٢G) ويتم وضع التصور من خلال القسم أو التعاون مع اقسام الكلية المختصة في حالة ظهور حاله تتطلب ذلك فيمكن ان: تقدم البرامج التعليمية المساندة لذوي الاعاقات.

تقديم الخدمات التعليمية الإثرائية للطلاب بطيء التعلم ومساندتهم خلال تحسين استراتيجيات التعلم الذاتي.

تقديم خدمات الرعاية والدعم النفسي والاجتماعي لرعاية الطلاب المهووبين ذو الهمم.

العمل على توفير أدوات واختبارات تشخيصية لتقدير، والتعرف المبكر على هذه الفئات من أجل التشخيص النوعي وتقديم البرامج المتكاملة لهم.



الإرشاد الأكاديمي:

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في العملية التعليمية، وهو أحد الخدمات المهمة التي تؤثر إيجاباً في استمرار الطالب وتطوره أكاديمياً ومهنياً، فالهدف الأسمى من الإرشاد الأكاديمي مساعدة الطالب الجامعي وتوجيهه الوجهة الصحيحة إلى اجتياز المرحلة الجامعية.

ومن هنا جاء دور المرشد الأكاديمي لتوجيه الطالب أكاديمياً وإعدادهم للدراسة وتقديم مختلف جوانب الدعم والنصائح لهم بالتنسيق مع وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية، مما يساعد الطالب على التقدم والنجاح في البرنامج. وأدرك البرنامج هذه الأهمية، فأنسد لكل طالب وطالبة مرشدًا أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج ليقوموا بالمهام المنطة بهم. فالبرنامج يشجع جميع الطلاب على مقابلة المرشد الأكاديمي بشكل دوري وإيقائه مطلاعاً على مستوى التقدم الأكاديمي في البرنامج أو أي تعرّف أو عقبات تعرّض طريق الطالب خلال وجوده في البرنامج. ويجب على الطالب الالتزام بمقابلة المرشد الأكاديمي إذا طلب منهم ذلك والالتزام بالحضور واللقاء به للموعد الذي يقرره.

يقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب من خلال:

١. الإشراف على عملية الإرشاد الأكاديمي ومتابعة القضايا والاحتياجات الأكاديمية للطالب.
٢. متابعة دراسة حالات تعثر الطالب (أكاديمياً أو سلوكياً)، والعمل على مخاطبتهم والتواصل معهم بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
٣. التعرف على الطلاب المحتاجين إلى خدمات نفسية أو اجتماعية أو مادية للعام الدراسي ومساعدتهم في تذليل الصعوبات التي يواجهونها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
٤. الإشراف على إجراءات الدراسات والإحصاءات المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي النفسي والاجتماعي وتحديد الاحتياجات النفسية والسلوكية للطلاب.
٥. تقديم المشورة للطلاب مباشرةً أو عن طريق عقد دورات خاصة لتنمية مهاراتهم وقدراتهم على الإنجاز لتحقيق الأفضل النتائج.
٦. مساعدة الطالب في تحديد أهدافهم وخططهم المستقبلية للوصول إليها.
٧. إعداد خطط الإرشاد الأكاديمي للطلاب الراسبين والمعترين في البرنامج وتقديمها لوحدة الإرشاد الأكاديمي.
٨. إعداد تقرير دوري عن الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج.

• الإرشاد النفسي:

يقوم المرشد الأكاديمي من خلال متابعته للطلاب أكاديمياً برصد ما يؤثر على حالاتهم النفسية، ومن ثم يقوم بحثهم وتوجيههم إلى حضور الورش والندوات والمحاضرات التي تقدمها عيادات الطب النفسي في الجامعة، والتي مقرها المستشفى الجامعي. تقوم عيادات الطب النفسي بنشر مواعيد العيادات العاملة، وأوقات الزيارة الممكنة للطلاب. يقوم القسم بتوجيهه للذهاب إلى هذه العيادات، واستشارة المختصين بالعلاج النفسي، وشرح ما يؤثر على نفسيته. علماً بأن العيادات المختصة بالطب النفسي تضع مواعيدها كل عام، وترسل إلى الكليات بهذه المواعيد.



• الإرشاد المهني:

يهم البرنامج بال النقاط الآتية:

- متابعة التزام المشاركين في العملية التعليمية بأداء المهام الموكلة إليهم.
- التحقق من توفير البيئة التعليمية الملائمة بالبرنامج ورصد المعوقات ووضع الآليات المناسبة لمعالجتها. ومتابعة الأداء الأكاديمي للطلاب/للطالبات.
- وضع إجراءات تسجيل الطلاب وفق المواعيد المحددة بالتقويم الجامعي ومتابعة تنفيذها.
- متابعة انتظام الطلاب في الدراسة وإعداد قوائم الحرماني.
- التنسيق مع لجنة الأنشطة الطلابية فيما يتعلق بالأنشطة الطلابية وتعزيز المشاركة الطلابية في الفعاليات المختلفة داخل البرنامج وخارجها.
- إبراز الفرص المتاحة أمام الطلاب والطالبات.
- الإسهام في حل المشاكل الطلابية ومتابعة طلبات الطلاب والرد عليها.
- رعاية جميع الطلاب والطالبات والزائرون منهم والبحث في احتياجاتهم، والعمل على تلبية ما في حدود الإمكانيات المتاحة.
- تنظيم الرحلات الجماعية للطلاب ومنسوبي البرنامج؛ لزيادة التقارب والتآلف فيما بينهم.
- تمثيل البرنامج في اللجان والمجالس واللقاءات الخاصة بشؤون الطلاب.
- توفير النماذج الالكترونية للمستفيدين الخاصة بعمل اللجنة.
- دراسة حالة الطلاب والوقوف على مشكلاتهم الأكademie واقتراح الحلول المناسبة لها.
- عقد دورات تدريبية في مقررات البرنامج المختلفة للارتقاء بمستوى الطلاب خصوصاً المتعثرين.
- تهيئة الطلاب لمعرفة أهداف البرنامج وخصائص خريجي البرنامج ومخرجاته التعليمية، ومدى اتساقها مع الإطار الوظيفي للمؤهلات.
- توعية الطلاب بالصعوبات الأكademie والمهارات الدراسية، وإكسابهم مهارات ترفع من تحصيلهم الأكademie، وتحقق توافقهم الشخصي.

الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

١. تسجيل الرسالة العلمية:

(متطلبات/ شروط وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية وكذلك ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي)

وفقاً لـ"لائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية" بجامعة جازان.



حسب ما ورد بالمادة (السادسة والثلاثون) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة جازان والتي تشير إلى أن يتقدم طالب الدراسات العليا بمشروع الرسالة بعد اجتيازه ٥٠٪ على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً، وكذلك المادة (السابعة والثلاثون) من نفس اللائحة.

ويتم ذلك بإيجاز كما يلي: يتم ترشيح مرشد علمي الكل طالب مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه ومساعدته في إعداد الخطة البحثية.

- تقدم الفكرة البحثية بعد الاتفاق مع المرشد العلمي للجنة الدراسات العليا بالقسم وبدورها تحدد ميعاد اجتماع للجنة لمناقشتها الفكرية.
- بعد الموافقة وإقرار الفكرة البحثية ويقدم للطالب خطاب من قبل القسم بعد عرضه على مجلس القسم والكلية بالموافقة عليه.
- يقوم الطالب بتصميم الخطة البحثية وتقديمها للجنة الدراسات العليا والتي بدورها تحدد ميعاد لسمinar لمناقشتها الخطة وتقويمها.
- يقوم الطالب بتعديل الخطة من خلال المرشد العلمي وتقديمها إلى لجنة الدراسات العليا ومرفق بها خطاب الموافقة على العنوان وان البحث لم يتم دراسته من قبل من خلال مكتبه جامعة الملك عبد العزيز وآي مرفقات أخرى ان لزم الامر.
- يتم تقديم الخطة والمرفقات إلى مجلس الدراسات العليا بالكلية ومنه إلى مجلس الكلية فللجنة الدراسات العليا بالجامعة.
- بعد صدور قرار بالموافقة على البحث المقدم من قبل مجلس الجامعة يقوم القسم بترشيح مشرف على الرسالة.
- بعد الانتهاء من إعداد الرسالة يتم عرضها على لجنة الدراسات العليا بالقسم لتشكيل لجنه داخلية لإجازتها للمناقشة. ثم ترشيح اثنين على الأقل لمناقشتها الرسالة وتحديد موعد لذلك وسوف يعرض ذلك بالتفصيل بند ٣ مناقشة الرسالة.
- ثم اتباع الإجراءات التنفيذية في حالة اجازتها من خلال المناقشة المعلنة.

ويتم ذلك بإيجاز كما يلي: يتم ترشيح مرشد علمي الكل طالب مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه ومساعدته في إعداد الخطة البحثية.

- تقدم الفكرة البحثية بعد الاتفاق مع المرشد العلمي للجنة الدراسات العليا بالقسم وبدورها تحدد ميعاد اجتماع للجنة لمناقشتها الفكرية.
- بعد الموافقة وإقرار الفكرة البحثية ويقدم للطالب خطاب من قبل القسم بعد عرضه على مجلس القسم والكلية بالموافقة عليه.
- يقوم الطالب بتصميم الخطة البحثية وتقديمها للجنة الدراسات العليا والتي بدورها تحدد ميعاد لسمinar لمناقشتها الخطة وتقويمها.



- يقوم الطالب تعديل الخطة من خلال المرشد العلمي وتقدم الى لجنه الدراسات العليا ومرفق بها خطاب الموافقة على العنوان وان البحث لم يتم دراسته من قبل من خلال مكتبه جامعة الملك عبد العزيز وآي مرفقات اخرى ان لزم الامر.
- يتم تقديم الخطة والمرفقات الى مجلس الدراسات العليا بالكلية ومنه الى مجلس الكلية فللجنة الدراسات العليا بالجامعة.
- بعد صدور قرار بالموافقة على البحث المقدم من قبل مجلس الجامعة يقوم القسم بترشيح مشرف على الرسالة.
- بعد الانتهاء من اعداد الرسالة يتم عرضها على لجنة الدراسات العليا بالقسم لتشكيل لجنه داخلية لاجازتها للمناقشة. ثم ترشيح اثنين على الأقل لمناقشتها الرسالة وتحديد موعد لذلك وسوف يعرض ذلك بالتفصيل بند ٣ مناقشة الرسالة.
- ثم اتباع الإجراءات التنفيذية في حالة اجازتها من خلال المناقشة المعلنة.

ويتم ذلك بإيجاز كما يلي: يتم ترشيح مرشد علمي الكل طالب مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه ومساعدته في اعداد الخطة البحثية.

- تقدم الفكرة البحثية بعد الاتفاق مع المرشد العلمي للجنة الدراسات العليا بالقسم وبدورها تحدد ميعاد اجتماع لجنة لمناقشتها الفكرة.
- بعد الموافقة وإقرار الفكرة البحثية ويقدم للطالب خطاب من قبل القسم بعد عرضه على مجلس القسم والكلية بالموافقة عليه.
- يقوم الطالب بتصميم الخطة البحثية وتقديمها للجنة الدراسات العليا والتي بدورها تحدد ميعاد لسمinar لمناقشتها الخطة وتقويمها.
- يقوم الطالب تعديل الخطة من خلال المرشد العلمي وتقدم الى لجنه الدراسات العليا ومرفق بها خطاب الموافقة على العنوان وان البحث لم يتم دراسته من قبل من خلال مكتبه جامعة الملك عبد العزيز وآي مرفقات اخرى ان لزم الامر.
- يتم تقديم الخطة والمرفقات الى مجلس الدراسات العليا بالكلية ومنه الى مجلس الكلية فللجنة الدراسات العليا بالجامعة.
- بعد صدور قرار بالموافقة على البحث المقدم من قبل مجلس الجامعة يقوم القسم بترشيح مشرف على الرسالة.
- بعد الانتهاء من اعداد الرسالة يتم عرضها على لجنة الدراسات العليا بالقسم لتشكيل لجنه داخلية لاجازتها للمناقشة. ثم ترشيح اثنين على الأقل لمناقشتها الرسالة وتحديد موعد لذلك وسوف يعرض ذلك بالتفصيل بند ٣ مناقشة الرسالة.
- ثم اتباع الإجراءات التنفيذية في حالة اجازتها من خلال المناقشة المعلنة.



الخطوات التنفيذية كما تم اعتمادها من مجلس الدراسات العليا بالجامعة كما يلي:

إجراءات تسجيل رسالة علمية داخل القسم العلمي:

- يقدم الطالب خطة البحث لمشروع رسالة علمية مستوفية جميع عناصر الخطة البحثية المعتمدة بالمراجع العلمية على أن يكون توثيق المراجع طبقاً للدليل كتابة الرسائل العلمية بجامعة جازان، مع مراعاة شروط ومواصفات الكتابة العلمية، وذلك وفقاً للخطوات التالية:
 - يقدم الطالب مقترحاً بحثياً إلى لجنة الدراسات العليا بالقسم يتضمن عنوان البحث ومشكلته وأهدافه وعيته وفقاً لنموذج الفكرة البحثية تحت إشراف المشرف العلمي.
 - تعتمد لجنة الدراسات العليا بالقسم عنوان البحث، ويبداً الطالب في إعداد الخطة البحثية مع المشرف العلمي تمهيداً لعرضها على السيمinar، مع مراعاة أن يتسم العنوان بـ (الأصالة وارتباطه بالشخص الدقيق، وأن يكون مواكباً للتطورات البحثية في مجال التخصص).
 - يقدم المشرف العلمي الخطة البحثية لرئيس القسم موقعة تمهيداً لعرضها على السيمinar، وإرسالها عبر الإيميل الجامعي لأعضاء القسم.
 - يخطر رئيس مجلس القسم المشرف العلمي بموعد السيمinar الذي يتم فيه مناقشة الطالب في موضوع خطته على أن يتولى المشرف إبلاغ الطالب بهذا الموعد.
 - يتولى رئيس مجلس القسم أو من ينوب عنه إدارة السيمinar على أن يتولى منسق الدراسات العليا بالقسم كتابة محضر السيمinar.
 - يُناقش الطالب في خطته البحثية أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا بما يتفق مع أخلاقيات ومعايير المناقشة منها: الحرص على تشجيع الطالب بما ينوي لديه الدافع للبحث، والموضوعية في النقاش والبعد عن الذاتية.
 - يتولى رئيس مجلس القسم أو من ينوب عنه في نهاية السيمinar أخذ رأي أعضاء هيئة التدريس بالقسم فقط في الموافقة على الخطة البحثية بشكلها الحالي، أو عمل تعديلات بإشراف المشرف العلمي، أو إرجاء الموافقة على الخطة إلى حين عرضها في سيمinar آخر، وفي حالة تساوي الآراء يرجح الرأي الذي يؤيده رئيس القسم أو من ينوب عنه.
 - يقدم الطالب خطته بصورةها النهائية بعد إجراء التعديلات واعتمادها من قبل المشرف العلمي وإقراره بصلاحيتها ليتم رفعها من قبل رئيس القسم إلى وكيل الكلية للدراسات العليا.
 - يعرض وكيل الكلية للدراسات العليا الخطة على لجنة الدراسات العليا بالكلية بهدف التأكيد من استيفائها للشروط والضوابط المتعلقة بملاءمة الموضوع للدراسة، واتباعها إجراءات منهجية البحث العلمي، وانطباق شروط الإشراف العلمي حسب بنود اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة جازان.
 - يدرس مجلس القسم التعديلات المقترحة - إن وجدت - على الخطة، ويتم رفع الصورة النهائية بعد ذلك لوكيل الكلية للدراسات العليا رئيس لجنة الدراسات العليا مرفقاً بها إقرار من الطالب بعد تسجيل الموضوع في أي جامعة أو مؤسسة علمية أخرى، وخطابين من مكتبة الملك فهد الوطنية ومركز الملك فيصل للدراسات والبحوث.



بعد إشعار القسم المختص بالموافقة، يرفع مجلس القسم توصيته بالموافقة على تسجيل عنوان الرسالة ومشرفها مرفقاً بها نسخة من الخطة المعتمدة إلى سعادة عميد كلية التربية لإنجاز اللامنظاماً.

٢. الإشراف العلمي:

(ضوابط اختيار المشرف العلمي ومسؤولياته، وكذلك إجراءات/آليات الإشراف العلمي والمتابعة)

وفقاً للائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة جازان.

حسب ما ورد بالمادة (الثانية والثلاثون) والمادة (الحادية والأربعون) والمادة (الحادية والأربعون) والمادة (الثانية والأربعون) والمادة (الرابعة والأربعون) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة جازان.

الإجراءات التنفيذية داخل القسم كما يلى:

يقوم القسم بترشيح وتعيين المشرف العلمي علي الطالب ثم اعتماده من قبل مجلس القسم وفي ضوء إجراءات متبعة في طريقه الترشيح والاختيار.

مسؤوليات المشرف العلمي:

كما جاء في القواعد التنفيذية مع كتابة تقرير كل فصل دراسي يوضح مدى التقدم او الخلل اثناء الاشراف العلمي نموذج (G14) - للمتابعة إنجاز الطالب.

القاعدة التنفيذية:

١. يراعي وجود مسوغات مقنعة للإشراف من خارج القسم أو الجامعة.

٢. يراعي اكتمال أنصبة الإشراف لمنسوبي القسم/ الجامعة في ذات التخصص قبل إسناد الإشراف لمشرف من خارج الجامعة.

النراةة العلمية والملكية الفكرية في إعداد البحوث والمشاريع:

يعمل البرنامج على متابعة النزاهة والملكية الفكرية من خلال الرجوع للائحة المنظمة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية، وتمثل إجراءات ضمان النزاهة والملكية الفكرية عند كتابة الرسالة العلمية أو المشروع البحثي يطلب من طالب الدراسات العليا الاجراءات التالية:

١) عند تحديد عنوان البحث ينبغي عليه الحصول على شهادة براءة بعدم تناول عنوان الرسالة من مكتبة الملك فهد الوطنية أو مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية للتأكد من الأصالة العلمية.

٢) عند الشروع بإعداد أو اختيار أدوات البحث الحصول على **الموافقة المستبررة** من لجنة أخلاقيات البحث العلمي الجامعية للتأكد من سلامة وصحة وضمان النزاهة ومراعاة الملكية الفكرية للأدوات المستخدمة في البحث (الاستبيانات، المقالات، الملاحظات، البرامج التعليمية والعلافية).

(٣) عند مرحلة كتابة الإطار النظري أو عند نهاية عملية كتابة البحث بصورةه النهائية يستوجب عليه التأكيد من نسبة الاقتباس. (نسبة الاقتباس المسموح بها في الرسالة الجامعية (٢٠٪)، من غير الدراسات السابقة، وذلك أما باستخدام



برنامـج خـدمـة قـيـاس نـسـبة الـاقـتبـاس بـمـوقـع عمـادـة الـدـرـاسـات الـعـلـيـا، أوـ منـ خـلـال بـرـنـامـج Safe assign عـلـى نـظـام الـبـلـاك بـورـدـ.

- ٤) يطلب من الطالب بعد الانتهاء البحث تعبئـة نموذج التعـيـد بالـاقـتبـاس المـسـمـوحـ بهـ.
- ٥) عند المناقـشـة لا يـوقـع أـعـضـاء لـجـنة المـنـاقـشـة عـلـى نـمـوذـج صـلـاحـيـة الـبـحـث لـلـمـنـاقـشـة G19 إـلـا بـعـد التـأـكـد من نـسـبة الـاقـتبـاس ويرـفـقـ مع تـقـرـيرـ صـلـاحـيـة الـبـحـث لـلـمـنـاقـشـة تـقـرـيرـ الـاقـتبـاسـ.

برنامـج قـيـاس نـسـبة الـاقـتبـاسـ:

تـتيـح خـدمـة قـيـاس نـسـبة الـاقـتبـاس لـلـأـبـحـاث الـكـامـلـة المـعـدـة لـلـنـشـر باـسـتـخـدـام البرـامـج المـخـصـصـة لـذـلـكـ، الـتـي تـبـيـن لـلـبـاحـثـ نـسـبة الـاقـتبـاسـاتـ منـ الـأـبـحـاثـ الـأـخـرـىـ وـمـوـاـقـعـ الـإـنـتـرـنـتـ وـنـسـبةـ التـشـابـهـ فـيـ الـجـمـلـ وـفـقـرـاتـ الـمـأـخـوذـةـ مـنـ هـذـهـ الـمـرـاجـعـ، وـيـسـاعـدـ ذـلـكـ الـبـاحـثـيـنـ عـلـىـ تـجـنبـ الـوـقـوعـ فـيـ مـشـكـلـةـ الـاقـتبـاسـ الـزـائـدـ، أـوـ مـخـالـفـةـ قـوـاـعـدـ أـخـلـاقـيـاتـ الـبـحـثـ الـعـلـيـيـ الـتـيـ تـحدـدـ نـسـبـ الـاستـشـهـادـ وـالـاقـتبـاسـ الـتـيـ لـاـ يـجـبـ تـجـاـوـزـهـاـ.

٣. مناقـشـة الرـسـالـة الـعـلـمـيـةـ:

(ضـوابـطـ اـخـتـيـارـ لـجـنةـ الـمـنـاقـشـةـ وـمـتـطلـبـاتـ التـقـدـمـ لـلـمـنـاقـشـةـ، إـجـرـاءـاتـ مـنـاقـشـةـ الرـسـالـةـ وـإـجـازـتـهاـ، وـمـعـايـرـ تـقـيـيمـ الرـسـالـةـ الـعـلـمـيـةـ)

وـفقـاـ لـلـائـحةـ الـمـنـظـمـةـ لـلـدـارـاسـاتـ الـعـلـيـاـ فـيـ الـجـامـعـاتـ وـقـوـاـعـدـهـاـ التـنـفـيـذـيـةـ بـجـامـعـةـ جـازـانـ.

بـالـمـادـةـ (الـسـابـعـةـ وـالـأـرـبـعـونـ)

الـقـاعـدـةـ الـتـنـفـيـذـيـةـ:

يـقـدـمـ المـشـرـفـ وـالـمـشـرـفـ الـمسـاعـدـ (إـنـ وـجـدـ التـقـرـيرـ وـفـقـ النـمـوذـجـ المـعـدـ مـنـ عـمـادـةـ الـدـرـاسـاتـ الـعـلـيـاـ وـالـبـحـثـ الـعـلـيـ)ـ مـتـضـمـنـاـ الـعـنـاصـرـ التـالـيـةـ:

- أـ.ـ عـنـوانـ الرـسـالـةـ وـتـقـسـيـمـهـاـ إـجـمـالـيـةـ وـعـدـدـ صـفـحـاتـهاـ.
- بـ - مـدـىـ مـطـابـقـهـاـ لـلـخـطـةـ الـمـعـتـمـدـةـ.
- جـ - مـدـىـ صـلـاحـيـهـاـ لـلـمـنـاقـشـةـ.
- دـ - تـنـتـيـيـ المـدـةـ الـنـظـامـيـةـ لـدـرـاسـةـ وـمـدـةـ إـشـرـافـ عـلـىـ الرـسـالـةـ بـتـقـدـيمـ المـشـرـفـ تـقـرـيرـاـ يـثـبـتـ اـكـتمـالـهـاـ إـلـىـ رـئـيـسـ الـقـسـمـ.

وـالـمـادـةـ (الـثـامـنـةـ وـالـأـيـعـونـ)

تـكـوـنـ لـجـنةـ الـمـنـاقـشـةـ الـرـسـالـةـ الـعـلـمـيـةـ بـقـرـارـ مـنـ مـجـلـسـ الـكـلـيـةـ، بـنـاءـ عـلـىـ تـوـصـيـةـ مـجـلـسـ الـقـسـمـ.

وـالـمـادـةـ (الـتـاسـعـةـ وـالـأـرـبـعـونـ)

يـضـعـ مـجـلـسـ الـجـامـعـةـ ضـوابـطـ اـخـتـيـارـ أـعـضـاءـ لـجـانـ مـنـاقـشـةـ رـسـائـلـ الـمـاجـسـتـيرـ وـالـدـكـتـورـاـةـ وـآلـيـةـ إـجـراءـ تـلـكـ الـمـنـاقـشـاتـ، بـنـاءـ عـلـىـ اـقـتـارـاحـ الـلـجـنةـ الـدـائـمـةـ.



المادة (الخمسون)

تُعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، ويُقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية:

- ١- قبول الرسالة العلمية والتوصية بمنح الدرجة.
- ٢- قبول الرسالة العلمية مع إجراء بعض التعديلات، دون المناقشة مرة أخرى، وفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكيد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك على ألا يتجاوز ستة أشهر من تاريخ المناقشة.
- ٣- استكمال أوجه النقص في الرسالة العلمية، وتعيد اللجنة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم المختص، على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.
- ٤- عدم قبول الرسالة العلمية.

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

بالإضافة إلى المواد (الثالثة والخمسون، والرابعة والخمسون) من نفس اللائحة.

السجل الأكاديمي (احتساب المعدل الفصلي والتراكمي):

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 أُغفى منها الطالب المحول.

رموز التقديرات الأخرى:

المدول	النقط	حدود الدرجة	رمز التقدير	
مستمر	-	---	IP	م
غير مكتمل	-	---	IC	ل
محروم	1...	---	DN	ح
ناجح دون درجة	-	6. وأكثر	NP	ند
ارسب دون درجة	-	أقل من 6.	NF	هد
مستمر	-	---	IP	ع

معدل الفصل الدراسي الأول = [مجموع النقاط] / [مجموع الوحدات]

$$= (48.25) / (12) = 4..2 / 5...$$



معدل الفصل الدراسي الثاني = [مجموع النقاط] / [مجموع الوحدات]

$$= (39.5.) / (14) = 2.82 / 5...$$

المعدل التراكمي = [مجموع النقاط الكلية] / [مجموع الوحدات الكلية]

$$= (48.25 + 39.5.) / (12 + 14)$$

$$= (87.75) / (26) = 3.38 / 5...$$

تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كالتالي:

وزن التقدير من (4)	وزن التقدير من (5)	رمز التقدير	التقدير	الدرجة المؤوية
4...	5...	A+	+	ممتاز مرتفع 95 - 1..
3.75	4.75	A	أ	ممتاز 9. إلى أقل من 95
3.5.	4.5.	B+	+ ب	جيد جداً مرتفع 85 إلى أقل من 9.
3...	4...	B	ب	جيد جداً 8. إلى أقل من 85
2.5.	3.5.	C+	+ ج	جيد مرتفع 75 إلى أقل من 8.
2...	3...	C	ج	جيد 7. إلى أقل من 75
1.5.	2.5.	D+	+ د	مقبول مرتفع 65 إلى أقل من 7.
1...	2...	D	د	مقبول 6. إلى أقل من 65
...	1...	F	هـ	راسب أقل من 6.



ملحق

اللوائح والأنظمة:

أ- القبول والتسجيل:

أولاً - السعوديون:

- 1- أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من السعودية أو من خارجها.
2. ألا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات.
3. أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يحددها مجلس الجامعة.
4. أن يجتاز الفحص الطبي يكون لائقاً طبياً.
5. أن يحصل على موافقة من مرجعه على الدراسة إذا كان يعمل في جهة حكومية أو خاصة.
6. أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.
7. ألا يكون مفصولاً من جامعة جازان لأسباب أكademie أو تأديبية، أو مفصولاً من جامعة أخرى لأسباب تأديبية.
8. تكون المفاضلة بين المتقدمين في القبول حسب نسبة معدل النجاح في المرحلة الثانوية ودرجة اختبار القدرات العامة القياس ودرجة اختبار القبول الذي تعده الجامعة.

النسبة الموزونة: تؤخذ من المسايق العلمي والمساق الأدبي، أما العلي فتحسب من نسبة شهادة الثانوية مضافاً إليها نسبة التحصيلي والقدرات للطالب، وهذه يتم تحديدها من قبل القبول والتسجيل حسب العدد المحدد من الكليات.

أم المسايق الأدبي والشعري فتحسب من نسبة شهادة الثانوية مضافاً إليها نسبة التحصيلي والقدرات للطالب، وهذه يتم تحديدها من قبل القبول والتسجيل حسب العدد المحدد من الكليات.

النسبة المؤهلة تؤخذ من المسايق العلمي فقط وذلك لدرجة التنافس بين الكليات العلمية وتحسب من الثاني والتحقيلي والقدرات.

ثانياً- الشروط المطلوب توفرها في طالب المنحة الدراسية:

- 1- ألا تقل سن المتقدم عن 17 سنة ولا تزيد على 25 سنة للمرحلة الجامعية، ومعهد تعليم اللغة العربية أو ما يماثله، ويتحقق لمجلس المؤسسة التعليمية الاستثناء من ذلك.



- ٢- أن يكون الطالب حسن السيرة والسلوك.
 - ٣- أن يتعهد بالالتزام أنظمة ولوائح الجامعة.
 - ٤- أن يكون لائقاً طبياً.
 - ٥- أن يجتاز أي اختبار أو مقابلة شخصية تجريها الجهة ذات العلاقة.
 - ٦- أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
 - ٧- أن تكون شهادته الثانوية صادرة من مدرسة حكومية أو من مدرسة معادلة لدى الجامعة.
 - ٨- أن يلتزم بالتفرغ الكامل للدراسة.
 - ٩- أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.
 - ١٠- أن يكون حاصلاً على شهادة اختبار القرارات العامة إذا كانت شهادته الثانوية من داخل المملكة العربية السعودية.
 - ١١- يجب أن يصاحب الطالبات محرم شريطة أن يكون المحرم حاملاً لتصريح الإقامة سارية المفعول.
 - ١٢- تطبق على طلاب المنح الداخلية والخارجية شروط القبول الأخرى المطبقة على السعوديين في مؤسسات التعليم العالي.
- ثالثاً: يضاف إلى الشروط أعلاه بعض الشروط الخاصة المتعلقة بالمنح الخارجية منها:**
- ١- لا يكون الطالب قد حصل على منحة دراسية أخرى من إحدى المؤسسات التعليمية في المملكة.
 - ٢- أن تصدق الشهادات والأوراق من الجهات المختصة التي تحددها المؤسسة التعليمية.
 - ٣- أن توافق حكومة بلد الطالب على الدراسة في المملكة للدول التي تشرط ذلك على الطالب السعوديين.
 - ٤- أن يحضر شهادة خلو من السوابق من الأجهزة الأمنية في دولته.
 - ٥- لا يكون مفصولاً من إحدى المؤسسات التعليمية في المملكة.
 - ٦- أن يجتاز الفحص الطبي الذي تقرره الأنظمة والتعليمات.
 - ٧- للمؤسسة التعليمية أن تشرط تزكية الطالب من إحدى الهيئات، أو المؤسسات، أو الشخصيات، التي تحددها المؤسسة.

إجراءات القبول:

- ١- تتولى سفارات المملكة وقنصلياتها في الخارج استقبال طلبات المنح الدراسية، التي تقدم إليها وفقاً للأسس المعتمدة من اللجنة الدائمة المشكّلة في وزارة التعليم، وبعد التتحقق من تلك الطلبات، تحيلها وزارة الخارجية إلى "التعليم"، على أن يكون ذلك من خلال المدد المحددة لاستقبال طلبات القبول، طبقاً لما يتفق عليه في اللجنة الدائمة.



٢- تبعث وزارة التعليم -بعد تحقق مؤسساتها من انطباق الشروط على مقدمي طلبات المنح -أسماء الطلاب المرشحين إلى الجهات المعنية، وعلى هذه الجهات تزويد وزارة التعليم أولاً بأول بمرئياتها خلال مدة لا تتجاوز ٣٠ يوماً، وتستمك الوزارة بعدها إجراءات من زودت به من تلك الأسماء.

٣- تحيل وزارة التعليم بعد تنفيذ ما ورد في الفقرة (٢) من هذا البند، أسماء الطلاب المرشحين للدراسة إلى وزارة الخارجية، لتنتول استكمال الإجراءات الالزامية لمنحهم التأشيرات، ومن ثم تشعر المؤسسات التعليمية الطلاب المقبولين مبدئياً بمراجعة ممثليات المملكة في بلدانهم، لاستكمال إجراءات التأشيرات.

٤- مراعاة ما ورد في الفقرة (١) من هذا البند، في حالة ورود طلبات منح من الخارج إلى مؤسسات التعليم العالي في المملكة، فعلى وزارة التعليم -بعد التتحقق من تلك المؤسسات من انطباق الشروط -بعث أسماء الطلاب المرشحين إلى الجهات المعنية ووزارة الخارجية، لتنتول إجراءات المنصوص عليها في الفقرتين (٢) و(٣) من هذا البند.

ب - المراقبة والحضور:

يطلب البرنامج ممثلاً في إدارته وهيئة التدريس الطالب بحضور جميع المحاضرات في الجدول الدراسي وفقاً للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية، وأن يقوم الطالب بأداء جميع المهام المسندة إليه في المواد الدراسية، وهذا يشمل المجموعات الصحفية، والمهام والنشاطات الصحفية. ولا يقبل الغياب إلا بعذر في حالات المرض أو الطوارئ أو بسبب النشاطات الجامعية الموافق عليها مسبقاً من قبل الجامعة أو الكلية أو القسم.

يطلب البرنامج جميع الطلاب الملتحقين به بالتقيد بسياسات الجامعة وتعليماتها بخصوص الحضور. وعدم الالتزام بسياسات الجامعة وتعليماتها بما يخص الحضور سيؤدي إلى تعثر الطالب أكاديمياً، بل قد يصل الأمر في بعض الحالات لحرمان الطالب من دخول الاختبار النهائي.

أولاً: الطالب المنتظم:

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيما إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي.

ثانياً: الطالب المحروم:

يعد الطالب محروماً إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي.

ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر، وتثبت للطالب درجة الأعمال الفصلية، ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).



كما أنه يحق مجلس الكلية (أو الجهة التي يفوضها مجلس الكلية) النظر في حالات الطلاب المحرومين واستثناء بعض الحالات برفع الحرج عنهم والسماح لهم بدخول الاختبار النهائي شرط أن يقدم الطالب عذرًا يقبله مجلس الكلية أو الجهة التي يفوضها مجلس الكلية. كما أن مجلس الجامعة أن يغير نسبة الحضور من المحاضرات والدروس العملية لأي مقرر دراسي.

ثالثاً: الطالب المنتظم الغائب عن الاختبار النهائي بغير عذر:

الطالب المنتظم الغائب عن الاختبار النهائي بغير عذر سيحصل على درجة صفر في الاختبار النهائي للمقرر، وسيتم احتساب درجته في المقرر على أساس درجة الأعمال الفصلية التي حصل عليها خلال الفصل الدراسي.

رابعاً: الطالب المنتظم الغائب عن الاختبار النهائي بعد عذر:

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مقررات الفصل الدراسي لعذر قهري، يحق مجلس الكلية في حالات الضرورة القصوى قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

ج- الاعتذار والتأجيل:

أولاً: الاعتذار:

المادة (13) من لائحة الدراسة والاختبارات المعمول بها في جامعة جازان:

(أ) يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دون أن يعد راسباً، إذا تقدم بعذر مقبول لدى الجهة التي يحددها مجلس الجامعة، وذلك خلال فترة زمنية تحددها القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة، ويرصد للطالب (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة الالزامية لإنتهاء البرنامج متطلبات التخرج.

(ب) يجوز الانسحاب بعذر من مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.

القاعدة التنفيذية لجامعة جازان:

١- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لعميد الكلية وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بأربعة أسابيع على الأقل. أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الأقل، ولمدير الجامعة - في حالات الضرورة القصوى- الاستثناء من هذه المدد، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة الالزامية لإنتهاء متطلبات التخرج.

٢- التخرج، مع مراعاة إبلاغ الكليات لعمادة القبول والتسجيل بحالات الاعتذار تباعًا، على ألا يتجاوز ذلك الفترة المحددة للاعتذار في التقويم الجامعي المعتمد.



- ٣- يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية. أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز الاعتذار لستين متتاليتين، ويجب ألا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين دراسيتين غير متتاليتين طيلة بقاء الطالب في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ولمديري الجامعة الاستثناء من ذلك.
- ٤- لعمادة الكلية طلب موافقةولي أمر الطالبة عند تقدمها للاعتذار عن الفصل الدراسي.

ثانياً: التأجيل:

المادة (14) من لائحة الدراسة والاختبارات المعمول بها في جامعة جازان:

يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعدة تقبله الجهة التي يحددها مجلس الجامعة على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية حدأقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ويجوز مجلس الجامعة في حالة الضرورة الاستثناء من ذلك، ولا يحتسب مدة التأجيل ضمن المدة الالزمة لإنهاء متطلبات التخرج.

القاعدة التنفيذية لجامعة جازان:

١- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة لعدة تقبله عميد الكلية 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 لستين متتاليتين كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل سنتين غير متتاليتين كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك ولا يحتسب مدة التأجيل ضمن المدة الالزمة لإنهاء متطلبات التخرج.

٢- لعمادة الكلية طلب موافقةولي أمر الطالبة عند تقدمها لتأجيل الفصل الدراسي.

د- الانقطاع وإعادة القيد:

الانقطاع:

المادة (15 - 16) من لائحة الدراسة والاختبارات المعمول بها في جامعة جازان:

إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيده إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل، وبالنسبة للطالب المنتسب يتم طي قيده إذا تغيب عن جميع الاختبارات الهايئية لذلك الفصل دون عنبر مقبول.

ولا يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى.



إعادة القيد:

المادة (17) من لائحة الدراسة والاختبارات المعمول بها في جامعة جازان:

يمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:

- (أ) - أن يتقدم بطلب القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
- (ب) - أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
- (ت) - إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر فبإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً لضوابط يصدرها المجلس.
- (ث) - لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة - في حالة الضرورة - الاستثناء من ذلك.
- (ح) - لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً.

القاعدة التنفيذية لجامعة جازان:

- يمكن للطالب المطوي قيده بسبب الانقطاع عن الدراسة أو الانسحاب التقدم لعمادة القبول والتسجيل بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع أو الانسحاب وفق الضوابط الآتية:
- ١- يتقدم الطالب المطوي قيده بطلب إعادة القيد قبل بداية الفصل الدراسي الذي يرغب التسجيل فيه.
 - ٢- أن يوافق مجلس الكلية المعنية - أو من يفوضه - على إعادة قيد الطالب.
 - ٣- إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر أو سنتين دراسيتين للكلليات التي تطبق نظام السنة الدراسية، فبإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً إذا انطبقت عليه كافة شروط القبول، ويعطى رقمًا جديداً.
 - ٤- لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة - في حالة الضرورة - الاستثناء من ذلك.
 - ٥- لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده لأسباب أكاديمية أو تأديبية.

٥- التظلمات والشكاوى:

(نصوص لائحة الشكاوى والتظلمات حسب ما وردت في الدليل التعريفي للطالب المعمول به في جامعة جازان والصادر عام 1439هـ - 2014هـ، وكذلك ما ورد منها في قواعد السلوك والانضباط الصادر بقرار مجلس الجامعة الثاني رقم 6/2/1444هـ وتاريخ 27/4/1444هـ).



أولاً: خط سير الطلب أو الشكوى:

1- طلب الخدمة:

- أ. يتقدم الطالب كتابياً بطلب الخدمة الأكademية أو الإدارية من الجهة المعنية بالكلية مشفوعاً بتوقيعه وتاريخ التقديم، ويراعي في الحالات الالزامية طلب الجهة المعنية من الطالب إرفاقه المستند مطبوعاً بما يثبت تعذر تنفيذ الخدمة الكترونياً من حسابه الجامعي أو المستند الذي يؤكد صحة الطلب المقدم.
- ب. يتم عمل الإجراء النظمي في الطلب المقدم.
- ج. يتم تبليغ الطالب بالرد من قبل الوحدة المعنية وفي حال تطلب الأمر العرض على لجنة الشؤون الطلابية ومجلس الكلية أو مخاطبة الجهة المختصة خارج الكلية، فيوضح للطالب الآلية المتبقية على طلبه.

2- شكوى الطالب الجامعي:

بناءً على نص المادة الثالثة والخمسين من القواعد المنظمة لقبول الشكوى ورفضها، فإنه يجوز للطالب أن يتقدم بشكواه للجهات المختصة في الجامعة وفقاً لما يلي:

- أ- أن يتقدم الطالب إلى عميد الكلية - أو الوكيل المختص - في الأيام والأوقات المعلنة للطلبة والذي بدوره يحيل الشكوى إلى القسم العلمي أو الوحدة المختصة لطلب الإفادة عن صحة الشكوى واتخاذ ما يلزم وإفادة الطالب.
- ب- في حال عدم إنصاف الطالب فيتحقق له التقدم إلى وكالة الجامعة للشؤون الأكademية بتقديم عرض حالة يحدد فيها موضوع الشكوى مشفوعاً بالمستند الذي يؤكد صحة الشكوى.
- ج-- في حال لم يبيت في شكوى الطالب يحق للطالب عرض حالة تلخص موضوع الشكوى والمستند الذي يؤكد صحة شكواه إلى مكتب مدير الجامعة في الأيام والأوقات المعلنة لاستقبال الطلبة.

ثانياً: التظلمات:

- يحق للطالب التقدم بالظلم من القرارات الصادرة في حقه من اللجان الطلابية على النحو الآتي:

1- التظلم:

- أ- يجوز للطالب في حال أصدرت لجنة الشؤون الطلابية قرارها بالرفض لما قد يbedo للجنة الفرعية من أسباب، فللطالب حينها التقدم بالظلم الأول إلى وكيل الجامعة للشؤون الأكademية، لإحالته للجنة الدائمة للشؤون الطلابية لإصدار قرارها بعد اعتماده من مدير الجامعة أو مجلس الجامعة.

ب- التظلم النهائي:

- يحق للطالب في حال عدم اقتناعه من قرار اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية التظلم من قرار اللجنة الدائمة لدى مدير الجامعة.



القواعد المنظمة لقبول الشكاوى ورفضها:

المادة الثالثة والخمسون:

يجوز للطالب أن يتقدم بشكواه للجهات المختصة في الجامعة وفقاً لما يأتي:

١- أن يتقدم بالشكوى لعميد - الكلية أو العمادة أو المعهد - أو الوكيل المختص، والذي بدوره يحيل الطلب إلى الجهة المعنية الداخلية.

٢- الالزام بالمالد؛ وهي خلال (عشرة أيام) من تاريخ حدوث الواقعه محل الشكوى.

٣- يسقط حق الطالب في التقدم بالشكوى أو التظلم بعد مرور (عشرة أيام) من تاريخ حدوث الواقعه محل الشكوى.

٤- لا يجوز للطالب أن يتقدم بأكثر من شكوى عن ذات الواقعه.

٥- لا تقبل الشكوى إلا من خلال النموذج المعد لذلك، أو من خلال البوابة الإلكترونية وتعبئته كامل البيانات الواردة بأي

منهما بالدقة والوضوح اللازمين؛ وبالاختصار الذي لا يخل بالمضمون، ويتم تسليم هذا النموذج إلى الجهة المعنية في

الكلية أو المعهد.

٦- استلام الطالب لستن الإفادة برقم وتاريخ الشكوى يفيد تسليمه للشكوى وقيدها بسجل الجهة.

٧- على الطالب المتابعة بمراجعة الجهة المعنية في الكلية أو العمادة أو المعهد خلال مدة (ثلاثين يوماً) من تاريخ تقديم الشكوى.

٨- إذا لم يتم البت في الشكوى من قبل الكلية أو العمادة أو المعهد خلال مدة (ثلاثين يوماً) من تاريخ تقديم الشكوى، يحق للطالب التقدم بالشكوى إلى وكيل الجامعة للشؤون الأكademية أو وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، لتحال من قبلهما إلى رئيس اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية، وعلى الطالب إحضار ما يثبت تقديمها الشكوى أمام الكلية أو العمادة أو المعهد.

٩- إذا لم يبت في الشكوى من قبل رئيس اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية خلال مدة (ثلاثين يوماً) يحق للطالب التقدم بالشكوى لمدير الجامعة.

الشكاوى الكيدية:

المادة الرابعة والخمسون:

في حال ثبت للجنة الشؤون الطلابية - بالكلية أو العمادة أو المعهد - أو اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية؛ بأن الشكوى في الأساس كيدية فلها الحق في أن تصدر قرارها بإحالة الطالب المدعى للتأديب واتخاذ إحدى العقوبات التأديبية بحقه.



النظر في الشكاوى حين ورودها لقسم العلوم التربوية:

عند ورود تظلم الطالب أو شكاوه من عميد الكلية، أو من الوكيل المختص إلى قسم العلوم التربوية، يحيلها القسم بدوره إلى اللجنة الطلابية بالقسم، للنظر فيها، ودراستها وفق لوائح الجامعة، ومن ثم البت فيها، وإبلاغ الطالب.

- مهام اللجنة الطلابية بقسم اللغة العربية:

- ١- النظر في تظلمات وشكاوى الطلبة الأكademية، والإدارية.
- ٢- النظر في الطلبات المرفوعة من قبل الطالب خلال المدة الزمنية المحددة في اللائحة كإعادة التصحيح مثلاً.
- ٣- الرد على الطلبات المستلمة من قبل الطالب خلال الفترة الزمنية المحددة.
- ٤- الرفع للجنة حقوق الطلبة الرئيسة في حال طلب الاستئناف من قبل مقدم الطلب.
- ٥- العمل على رفع مستوى وعي الطلبة في الكلية بالأنظمة والحقوق التي تكفلها لهم الجامعة.

- وتمثل خدمة لجنة الشكاوى والتظلمات في الحفاظ على حقوق الطالب في:

- ١- تمكين الطالب من التمتع بحقوقه الجامعية وكيفية الحصول عليها عن طريق مصادرها الرسمية داخل الجامعة.
- ٢- تعريف الطالب بالطريقة الصحيحة في آلية تقديم ورفع الشكوى وإرفاق الأدلة المناسبة لإثبات شكاوه.
- ٣- دراسة الشكاوى والفصل فيها وفق القواعد والأنظمة المنصوص عليها.
- ٤- تمكين الطالب من متابعة سير الشكوى من تاريخ رفعها إلى أن يتم الرد من قبل الجهة المسؤولة عنها.

السلوك والانضباط:

تشكيل لجنة الشؤون الطلابية:

المادة الرابعة والأربعون:

تشكل في كل كلية أو معهد لجنة للشؤون الطلابية بقرار إداري من قبل عميد يصدر لمدة عام؛ يرأس لجنة الشؤون الطلابية عميد الكلية - المعهد - أو الوكيل المختص، وتضم كلاً من:

١. اثنان من أعضاء هيئة التدريس السعوديين على الأقل.
٢. مشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية.
٣. سكرتير اللجنة.



المادة الخامسة والأربعون:

اختصاصات لجنة الشؤون الطلابية

تعد لجنة الشؤون الطلابية معنية بحماية حقوق الطلاب في الكلية أو العمادة أو المعهد، حيث يبدأ الطالب من خلالها مشواره نحو المطالبة بحقه في الأمور الطلابية، وفي المقابل هي الجهة التي تتحقق في المخالفات الطلابية، وتقترن بيقاع العقوبات على الطالب المخالف وفق هذه اللائحة، حيث يوجه العميد أو الوكيل المختص الشكوى أو المخالفة الموجهة من الوحدة المختصة للعرض على اللجنة التي تتولى التحري والإفادة وجمع المعلومات الازمة المتعلقة بشكوى الطالب. تختص لجنة الشؤون الطلابية في كل كلية أو معهد بما يأتي:

٤. النظر في كل ما يخص الأمور الطلابية.
٥. النظر في المخالفات التي تقع من الطلاب.
٦. الرفع إلى مجلس الكلية أو المعهد بالحالات الاستثنائية الازمة.
٧. تنسيق أعمال الإرشاد الأكاديمي.
٨. النظر في كافة الطلبات الأكاديمية المتعلقة بالاعتذار والتأجيل الاستثنائي، وإعادة القيد بعد استنفاد المدة النظامية، ومنح الفرص الاستثنائية فيما لا يقبل تنفيذه عبر حساب الطالب الإلكتروني.
٩. تلاقي الشكاوى المقدمة من الطالب بشأن أيًا من المشكلات الأكاديمية وغير الأكاديمية التي يتعرض لها داخل الكلية بما يكفل حماية حقوق الطالب.
١٠. متابعة ما يسند لها من مهام لمتابعة سير الدراسة والاختبارات داخل الكلية أو المعهد على ضوء القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات في الجامعة.

حقوق الطالب في الجامعة:

تلخص حقوق الطالب في الجامعة فيما يلي:

المادة الثالثة: من حق الطالب توفير البيئة الدراسية والمناخ العلمي المناسب له للحصول على تعلم ذي جودة عالية، يتواافق مع رسالة الجامعة، والحفاظ على الطالب وصونه؛ من خلال الشعور بالأمن الحسي، والمعنوي وال النفسي، مع المحافظة على سرية المعلومات والخصوصية التامة للملف الأكاديمي للطالب، وعدم إفشاء محتوياته أو نشرها إلا بأمر من الجهة المختصة في الجامعة وفق ما تقره أحكام هذه اللائحة.

المادة الرابعة: من حق الطالب الاستفادة من خدمات الجامعة ومرافقها؛ مثل: السكن الجامعي، المكتبة المركزية، مركز الأنشطة الطلابية والفعاليات التعليمية، المطاعم، مواقف السيارات، وغيرها، وتمتعه بخدمات الرعاية



الاجتماعية والصحية التي تقدمها الجامعة، وذلك وفقاً لأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية في الجامعة، وحسب الإمكانيات المتاحة.

المادة الخامسة: من حق الطالب التعبير عن الرأي بحرية والمناقشة في الأمور التعليمية والتربوية التي تخص المقرر الدراسي في حدود الاحترام مع منسوبي الجامعة؛ دون منع أو تعسف؛ على ألا يتجاوز الحوار الثوابت الدينية وحدود اللياقة وأدب الحوار وحقوق الوطن والمجتمع.

المادة السادسة: من حق الطالب أن يتأخّر له معرفة مقررات الخطة الدراسية للبرنامج الدراسي، وتوصيفاتها، والاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة بوقت كاف، وتمكينه من التسجيل في المقررات المسموح بها؛ وفق التعليمات والأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية المعتمدة في الجامعة.

المادة السابعة: من حق الطالب الحصول على البطاقة الجامعية التي تثبت شخصيته داخل الجامعة وخارجها، والحصول على وثيقة تخرج معتمدة وموثقة؛ وفق الأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية المعتمدة في الجامعة.

المادة الثامنة: من حق الطالب توفير المعلومات الإرشادية وتعيين مرشد أكاديمي؛ لمتابعة احتياجاته في ضوء دليل الإرشاد الأكاديمي المعتمد في الجامعة أو الكلية. ورأي المرشد الأكاديمي استرشادي للطالب، والطالب هو المسئول عن قراره.

المادة التاسعة: من حق الطالب أن تعقد له الاختبارات النهائية في المواعيد المعلنة بالتقدير الجامعي؛ ومعرفة مواعيد الاختبارات الدورية والفصصية قبل موعدها بوقت كاف، ما لم يظهر ما يحول دون ذلك، على أن يتم إعلانه في حينه.

المادة العاشرة: من حق الطالب أن تكون أسئلة الاختبارات؛ سواء الفصلية أو النهائية ضمن المحتوى العلمي للمقرر الدراسي ومتطلباته، التي تضمنها توصيف المقرر الذي يتم إتاحته للطالب في بداية الفصل الدراسي، على أن يراعي التوزيع المتوازن والمنطقي لدرجات تقييم الأسئلة ضمن هذا الإطار.

المادة الحادية عشرة: من حق الطالب أن تعتمد الجامعة سبل التوثيق التي تضمن حق الطالب في كافة وسائل التقييم المعتمدة للمقرر، سواء الاختبارات النظرية أو العملية أو الأنشطة والمشاركات أو التدريب أو البحوث العلمية وفق الأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية المعتمدة في الجامعة.

المادة الثانية عشرة: من حق الطالب أن يتأخّر له الاطلاع على نتائجه، وطلب مراجعة إجابته لاختبار النهائي بكل جوانبه سواء النظري أو العملي أو ما سواها من طرق التقييم المعتمدة؛ وفق الأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية المعتمدة في الجامعة.

المادة الثالثة عشرة: من حق الطالب إذا صدرت ضده أي عقوبة أو حرمان أن يبلغ بذلك قبل بدء الاختبارات بوقت كاف؛ عبر الوسائل الرسمية المتبعة في الجامعة. إلا إذا كانت العقوبة بسبب مخالفة وقعت من الطالب خلال فترة الاختبارات.

المادة الرابعة عشرة: من حق الطالب أن يلتزم أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات، واستيفاء الساعات العلمية والعملية، وعدم إلغاء أي منها إلا في حالة الضرورة بعد إبلاغ القسم الأكاديمي المختص، على أن يتم التعويض بمحاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغاؤها أو التغيير عنها؛ بما لا يتعارض مع وقت الطالب.



المادة الخامسة عشرة: من حق الطالب أن يعلن عضو هيئة التدريس عن الساعات المكتبية، ويلتزم بها، كما يجب على عضو هيئة التدريس الرد على استفسار الطالب عبر قنوات التواصل الأخرى المعتمدة للعملية التعليمية خلال الأوقات المحددة لذلك.

المادة السادسة عشرة: من حق الطالب إتاحة الفرصة له للمشاركة في الأنشطة المختلفة المقامة في الجامعة؛ حسب الإمكانيات المتاحة.

المادة السابعة عشرة: من حق الطالب مراعاة توافر الضروريات الالزمة لفئة ذوي القدرات الخاصة؛ وفق الإمكانيات المتاحة بالجامعة؛ من خدمات إرشادية وصحية وأكademie ومادية إن لزم الأمر، بما يسهم في تيسير كافة شؤونهم في مسيرتهم الأكademie.

المادة الثامنة عشرة: من حق الطالب المشاركة في المجالس الطلابية التي يتم ترشيحه لها ليمثل زملائه الطلاب؛ وفق الأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

المادة التاسعة عشرة: من حق الطالب الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقررة نظاماً، وطلب الحصول على إعانات أو قروض مالية، وينتُ صرف مكافأة تشغيلية في حال قيامه بأعمال إضافية؛ وفق الأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية المعمول بها في الجامعة.

المادة العشرون: من حق الطالب الدفاع عن نفسه أمام الجهة المختصة في الجامعة في أي قضية تأديبية ترفع ضده، وعدم صدور أي عقوبة إلا بعد سماع أقواله، وفي حال عدم حضوره بعذر مقبول بعد استدعائه للمرة الثانية يسقط حقه في الدفع. مع مراعاة إشعاره كتابياً أو إلكترونياً عند اتخاذ أي قرار بحقه، ومنحه حق الاعتراض على أي قرار يصدر بحقه؛ وفق الأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية المعمول بها في الجامعة.

المخالفات:

المادة الواحدة والستون:

يعد مخالفة تقتضي العقوبة التأديبية كل خروج من الطالب على الآداب الإسلامية، والأنظمة، واللوائح، والقواعد التنفيذية والتعليمات الجامعية، وما يسبب الضرر للآخرين. ومن أمثلة ذلك ما يلي:

١. الأعمال المخلة بأنظمة ولوائح وتعليمات الجامعة.
٢. كُلُّ قول أو فعل يمس الشرف والأمانة، أو يخل بحسن السيرة والسلوك والمبادئ الإسلامية.
٣. التحرير على الامتناع عن حضور المحاضرات وغيرها مما تقتضي لوائح الجامعة الانتظام في حضوره.
٤. إحداث ضجيج أو فوضى أثناء المحاضرات.



٥. استخدام الهاتف النقال أثناء المحاضرات والاختبارات.
٦. مخالفه التعليمات الخاصة بالاختبارات.
٧. كُلُّ غش في الاختبار، أو شروع فيه، أو محاولة للغش، أو اصطحاب ماله صلة بمادة الاختبار، ولو لم يستفد منه، ويتبع ذلك الغش في التقارير، والمشاريع والبحوث الدراسية.
٨. دخول الطالب الاختبار عن غيره، أو دخول غيره عنه.
٩. كُلُّ إخلال بنظام الاختبارات، أو بالهدوء الواجب له، كإحداث ضجيج ونحوه.
١٠. كُلُّ تنظيم للجمعيات، أو الأنشطة داخل الجامعة من غير ترخيص مسبق من الجهات المختصة في الجامعة.
١١. إساءة استعمال مراافق الجامعة، وملحقاتها، ومحفوبياتها.
١٢. كُلُّ إتلاف أو محاولة إتلاف للمنشآت الجامعية، أو للأجهزة، أو للمواد، أو للمعامل، أو للكتب، أو لأي من مقتنيات الجامعة.
١٣. إصدار نشرات أو توزيعها، أو جمع أموال، قبل الحصول على ترخيص بذلك من الجهات المختصة في الجامعة.
١٤. التصوير في الحالات أو الأماكن غير المسموح بالتصوير فيها.
١٥. التزوير بكل أشكاله وصوره المختلفة.
١٦. المخالفات ذات الصلة بالأنظمة المعلوماتية.
١٧. التدخين داخل الجامعة ومرافقها.
١٨. إلحاق الأذى بالنفس أو الآخرين داخل الجامعة، أو خارجها فيما له صلة بالجامعة.
١٩. اصطحاب المواد الخطرة، والمنوعة، والأسلحة بكل أنواعها، داخل الجامعة ومرافقها.
٢٠. مخالفه أنظمة وتعليمات إسكان الطلاب بالجامعة.
٢١. كل ما يخالف تعليمات الجامعة في الهيئة واللباس والمظهر.
٢٢. كل طالب يعتدي على ممتلكات الآخرين داخل الجامعة ومرافقها بالسرقة أو الإتلاف أو نحوهما.
٢٣. كل طالب يعتمد رمي المخلفات في غير الأماكن المخصصة لها، أو تشويه أي من مراافق الجامعة بالكتابه ونحو ذلك.
٢٤. كل طالب يصور نفسه، أو الآخرين في الأماكن الممنوع التصوير بها في الجامعة.
٢٥. كل طالبة تصور نفسها أو غيرها داخل مراافق الجامعة الخاصة بشطر الطالبات أو السكن الجامعي.
٢٦. كل طالبة يثبت عليها نشر صورة منسوبة من منسوبيات الجامعة.



وسائل التواصل

البريد	التحويلة	الجهة	٥
	5507	عمادة الكلية	١
arts@jazanu.edu.sa	5508 5510 5511	وكالة الكلية	٢
salshehri@jazanu.edu.sa	6083	رئيس القسم	٣

وَاللَّهُ وَرَبُّ السَّمَاوَاتِ

اعتماد الدليل:

جنة الاعتماد:	مجلس قسم العلوم التربوية
رقم الجلسة:	جلسة رقم (٣) لعام ١٤٤٥ هـ
تاريخ الجلسة:	٩/٤/١٤٤٥ هـ

