

الدليل التعريفي لبرنامج ماجستير التربية في التربية البدنية



فهرس المحتويات

الصفحة	المحتويات	م
4	مقدمة	
5	نشأة البرنامج .1	
5	رؤية البرنامج .2	
5	رسالة البرنامج .3	
5	أهداف البرنامج .4	
5	قيم البرنامج .5	
5	قدرات خريج قسم برنامج ماجستير التربية البدنية .6	
6	التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه .7	
7	مكونات الخطة الدراسية .8	
9-8	مقررات البرنامج .9	
10	نواتج تعلم البرنامج .10	
12	القبول والدعم الطلابي .11	
15-12	خدمات الإرشاد .12	
18-15	الرسالة العلمية ومتطلباتها .13	
18	الإجراءات التنفيذية داخل القسم .14	
19-18	الزاهدة العلمية والملكية الفكرية في إعداد البحوث والمشاريع .15	
20-19	مناقشة الرسالة العلمية .16	
21-20	السجل الأكاديمي (احتساب المعدل الفصلي والترادي) .17	
26-21	ملحق اللوائح والأنظمة .18	
28-26	التظلمات والشكوى .19	
29-28	السلوك والانضباط .20	
32-29	حقوق الطالب في الجامعة .21	
33	وسائل التواصل مع الكلية والقسم .22	

مقدمة

الحمد لله رب العالمين، والصلوة والسلام على أشرف الأنبياء وإمام المرسلين، سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

إن برنامج ماجستير التربية البدنية في قسم العلوم التربوية بكلية الفنون والعلوم الإنسانية جامعة جازان من أحد البرامج التي تساهم في العمل على تطور العملية التعليمية، وترسيخ القيم التربوية في نفوس الطلبة والمستفيدون من مخرجات هذا البرنامج. بفضل ما يقدمه من مقررات وبرامج منهجية موجهة لخدمة التخصص والمساهمة نشر و إثراء البحوث العلمية في نفس المجال، كما يسعى البرنامج لتحسين جودة التعلم وبناء بيئه تعليمية تتسم بالجودة والتميز العلمي والعملي من خلال توفر أعضاء هيئة تدريس متخصصين وبيئة أكاديمية محفزة.

وببرنامج ماجستير التربية البدنية هو واحدى البرامج التي نشأت في كلية التربية سابقاً بهدف خدمة أبناء المنطقة وتكوين ثقافة تربوية ومهنية لدى المستهدفين من البرنامج من خلال توفير بيئه تعليمية تتسم الواقعية والجدية في ربط المعارف والمعلومات النظرية بالواقع العملي والبحث في المستجدات العلمية والعملية في مجال التخصص.

١) نشأة البرنامج:

وقد أسس البرنامج بناءً على اعتماد معالي وزير التعليم لحضور مجلس الجامعة الخامس للعام الجامعي 1438هـ / 1439هـ، والبرنامج يمنح درجة الماجستير في التربية البدنية بمساري الرسالة والمشروع. وكان يقدم سابقاً في كلية التربية بقسم التربية البدنية وبعد إعادة هيكلة الجامعة في العام الجامعي 1445هـ أنضم البرنامج إلى قسم العلوم التربوية بكلية الفنون والعلوم الإنسانية.

٢) رؤية البرنامج:

تطوير خريجي التربية البدنية مهنياً واسهامهم مهارات البحث العلمي.

٣) رسالت البرنامج:

إعداد كوادر مؤهلة مهنياً وعلمياً في مجال التربية البدنية متميزة وقدرة على البحث العلمي وتلبية احتياجات المجتمع.

٤) أهداف البرنامج:

يسعى هذا البرنامج إلى تحقيق الأهداف التالية:

- (١) إعداد كوادر مؤهلة يمتلكون الكفايات الالزمة في مجال التربية البدنية.
- (٢) دعم البحوث العلمية والابتكار في مجال التربية البدنية بما يخدم خطط التنمية لرؤية المملكة العربية السعودية 2030م.
- (٣) تقديم خدمات لتلبية الاحتياجات المجتمعية في مجال التربية البدنية.
- (٤) تنمية وإثراء مهارات التفكير المستقل المتعلقة بمجال التربية البدنية لخريجي البرنامج.

٥) قيم البرنامج:

تمثل قيم البرنامج في:

١- المواطننة.

٢- الانتماء.

٣- المسؤولية.

٤- العمل الجماعي.

٦) قرات خريج قسم برنامج ماجستير التربية البدنية:

خريجو برنامج ماجستير التربية البدنية يمتلكون مجموعة متنوعة من المهارات الأكademية والمهنية التي تؤهلهم للعمل في مجالات متعددة ومنها القطاع التعليمي والرياضي والصحي والإداري ومن أبرز القدرات التي يكتسبونها:

القدرات الأكademية والبحثية.

القدرات التدريسية والتربوية.

القدرات التدريبية والرياضية.

القدرات الإدارية والتنظيمية.

القدرات الصحية والوقائية.

المهارات الشخصية والاجتماعية.

٧) التعريف بالبرنامج وبياناته العامة:

- (1)** المقر الرئيس للبرنامج: كلية الفنون والعلوم الإنسانية، والمجمع الأكاديمي للطلاب فرع جازان
- (2)** الفروع التي يقدم فيها البرنامج (إن وجد): لا توجد
- (3)** نظام الدراسة: مقررات دراسية ورسالة
- (4)** نمط الدراسة: انتظام
- (5)** المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:
 معلمون بوزارة التعليم.
- ✓ أكاديميين وباحثين وساعدى باحثين في الجامعات والكليات الحكومية والأهلية.
- ✓ القطاعات العسكرية.
- ✓ وظائف قطاع وزارة الرياضة والتربية البدنية
- ✓ المنشآت الرياضية ووظائف الإدارة الرياضية
- ✓ التدريب الرياضي
- ✓ مدربى اللياقة البدنية
- ✓ قطاع الترفيه الرياضي.
- (6)** القطاعات المهنية ذات العلاقة:
 كل ما يخدم تحقيق رؤية المملكة 2030 في القطاع الرياضي والصحي

رابط توصيف البرنامج

توصيفات المقررات

اعضاء هيئة التدريس بالبرنامج

الاسم رباعي	الدرجة العلمية	الجنسية	التخصص الدقيق	م
علي بن محمد جباري	أستاذ	سعودي	فسيولوجيا الجهد البدني	1
محمد بن علي آل جحني	أستاذ مشارك	سعودي	التدريب الرياضي	2
موفق بن عوض سلام	أستاذ مساعد	سعودي	الإدارة الرياضية	3
ابراهيم بن علي بكري	أستاذ مساعد	سعودي	الإدارة الرياضية	5
احمد بن حسن صميلي	أستاذ مساعد	سعودي	الإدارة الرياضية	6
عبد العزيز عبد الرحمن مسعود	أستاذ مساعد	سعودي	فسيولوجيا الجهد البدني	7
مصطفى عبد النعيم حسن	أستاذ مساعد	مصرى	التدريب الرياضي	8

(٨) مكونات الخطة الدراسية:

أ) مكونات الخطة الدراسية نظام "المقررات والرسالة":

مكونات الخطة الدراسية	إجباري / اختياري	عدد المقررات	الساعات المعتمدة	النسبة المئوية
المقررات الدراسية	إجباري	12	31	78,94
	اختياري	3	2	5,26
مشروع التخرج (إن وجد)		-	-	-
الرسالة العلمية (إن وجدت)		1	6	15,78
التدريب الميداني (إن وجد)		-	-	-
أخرى ()		-	-	-
الإجمالي		16	39	%100

ب) مكونات الخطة الدراسية نظام "المقررات والمشروع البحثي":

مكونات الخطة الدراسية	إجباري / اختياري	عدد المقررات	الساعات المعتمدة	النسبة المئوية
المقررات الدراسية	إجباري	13	36	85,71
	اختياري	3	2	4,76
مشروع التخرج (إن وجد)		1	4	9,52
الرسالة العلمية (إن وجدت)		-	-	-
التدريب الميداني (إن وجد)		-	-	-
أخرى ()		-	-	-
الإجمالي		17	42	%100

(٩) مقررات البرنامج:

أولاً "نظام"(المقررات والرسالة العلمية)

ال المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	701 نفس	مناهج البحث في التربية وعلم النفس	إجباري	لا يوجد	3
	712 ترض	الرياضة المدرسية	إجباري	لا يوجد	3
	721 ترض	التعلم والتطور الحركي	إجباري	لا يوجد	2
	722 ترض	استراتيجية التعليم والتعلم في التربية البدنية	إجباري	لا يوجد	2
المستوى 2	702 نفس	الإحصاء التربوي	إجباري	لا يوجد	3
	720 ترض	برامج التربية البدنية والرياضة	إجباري	لا يوجد	3
	723 ترض	التنمية المهنية في التربية البدنية	إجباري	لا يوجد	3
	-----	مقرر اختياري من المقررات التالية	اختياري	لا يوجد	2

المقررات الاختيارية

المستوى 3	727 ترض	الاتجاهات الحديثة في التدريب الرياضي	اختياري	لا يوجد	2
	728 ترض	اللياقة البدنية والصحة	اختياري	لا يوجد	2
	729 ترض	دراسات في الإدارة الرياضية	اختياري	لا يوجد	2
	710 ترض	حلقة بحث في التربية البدنية	إجباري	لا يوجد	3
	711 ترض	دراسة متقدمة في طرق تدريس التربية البدنية	إجباري	لا يوجد	3
	713 ترض	الإشراف والتوجيه في التربية البدنية والرياضة	إجباري	لا يوجد	2
	724 ترض	تقدير الأنشطة الرياضية المدرسية	إجباري	لا يوجد	3
	738 ترض	إعداد خطة بحث	إجباري	لا يوجد	1
المستوى 4	799 ترض	الرسالة في التربية البدنية	إجباري	701 نفس 702 نفس 710 ترض 711 ترض 738 ترض	6

* يدرج المزيد من المستويات (في حال تطبيق الفصول الثلاثة أو حسب الحاجة).

* يضاف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد).

ثانياً "نظام" (المقررات والمشروع البحثي)

ال المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	701 نفس	مناهج البحث في التربية وعلم النفس	إجباري	لا يوجد	3
	712 ترض	الرياضة المدرسية	إجباري	لا يوجد	3
	721 ترض	التعلم والتطور الحركي	إجباري	لا يوجد	2
	722 ترض	استراتيجية التعليم والتعلم في التربية البدنية	إجباري	لا يوجد	2
	702 نفس	الإحصاء التربوي	إجباري	لا يوجد	3
	720 ترض	برامج التربية البدنية والرياضة	إجباري	لا يوجد	3
	723 ترض	التنمية المهنية في التربية البدنية	إجباري	لا يوجد	3
	-----	مقرر اختياري من المقررات التالية	اختياري	لا يوجد	2
المقررات الاختيارية					
المستوى 2	727 ترض	الاتجاهات الحديثة في التدريب الرياضي	اختياري	لا يوجد	2
	728 ترض	اللياقة البدنية والصحة	اختياري	لا يوجد	2
	729 ترض	دراسات في الإدارة الرياضية	اختياري	لا يوجد	2
	710 ترض	حلقة بحث في التربية البدنية	إجباري	لا يوجد	3
	711 ترض	دراسة متقدمة في طرق تدريس التربية البدنية	إجباري	لا يوجد	3
	713 ترض	الإشراف والتوجيه في التربية البدنية والرياضة	إجباري	لا يوجد	2
	724 ترض	تقدير الأنشطة الرياضية المدرسية	إجباري	لا يوجد	3
	725 ترض	التربية البدنية لذوي الاحتياجات الخاصة	إجباري	لا يوجد	3
المستوى 3	738 ترض	دراسة متقدمة للتربية الحركية	إجباري	لا يوجد	3
	798 ترض	المشروع البحثي في التربية البدنية	إجباري	701 نفس 702 نفس 710 ترض	4

(١٠) نواتج تعلم البرامج:

3. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم: بنهاية البرنامج يكون الطالب قادر على أن:

- | | |
|----|-----------------------------------------------------------|
| ع1 | يعرف المفاهيم والمصطلحات الحديثة في مجال التربية البدنية. |
| ع2 | يشرح الأساليب والتقنيات الحديثة في مجال التربية البدنية. |
| ع3 | يوضح المعلومات ذات العلاقة بمنطقة التربية البدنية. |
| ع4 | يقارن بين الموضوعات المرتبطة بمنطقة التربية البدنية. |

المهارات: ب نهاية البرنامج يكون الطالب قادر على أن:

- | | |
|----|---------------------------------------------------------------------|
| 1م | يتخذ القرارات وفق المعلومات والمعارف التي اكتسبها في البرنامج. |
| 2م | يطبق المنهج والأساليب العلمية لحل المشكلات التي تواجهه مجال المهنة. |
| 3م | يوظف مهارات التربية البدنية في تطوير المجال المهني |
| 4م | يكسب المهارات التطبيقية في مجال التربية البدنية. |

القيم والاستقلالية والمسؤولية: بنهاية البرنامج يكون الطالب/ة قادرًا على أن:

- | | |
|-----------------------------------------------------------|----|
| يتصف بالسمات الأخلاقية في المجال المهني. | ق1 |
| يكون اتجاه إيجابي نحو العمل في مجال مهنة التربية البدنية. | ق2 |
| يتحمل مسؤولياته في تطوير الأداء المهني. | ق3 |

البيكـن التنظـيـي للبرـنامج

رئيس القسم

منسق البرنامج

منسق الجودة بالبرنامج

لجان البرنامج

منسق شطر الطالبات

لجنة الجودة

لجنة الاعتماد البرامجي

لجنة خدمة المجتمع

لجنة الخطط والمناهج

لجنة الإرشاد الأكاديمي

لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي

١١) (القبول والدعم الظاهري)

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 حاصلاً على درجة البكالوريوس بتقدير لا يقل عن جيد جداً في واحد من التخصصات التربوية من جامعة معترف بها في وزارة التعليم " وإذا كان المتقدم / المتقدمة حاصلاً " على درجة البكالوريوس في غير التخصصات التربوية، فيشترط ألا يقل تقييمه /تقديرها عن جيد جداً، وحاصلة على درجة الدبلوم العام في التربية من كلية معترف بها بتقدير جيد جداً " على الأقل.
٢. ألا تقل درجة المتقدم / المتقدمة عن 65 % في اختبار القدرات العامة للجامعيين، والذي يجريه المركز الوطني للقياس في التعليم.
٣. تكون المفضلة على النحو التالي: (50 % المعدل العام التراكمي ، 25 % اختبارات القدرات العامة للجامعيين، 25 % معدل التخصص).
٤. إحضار توصيتين علميتين من أساتذة قاموا بالتدريس للطالب في مرحلة البكالوريوس.
٥. أن يجتاز المتقدم / المتقدمة مقابلة الشخصية التي يجريها القسم.

٢. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد:

مع بداية العام الدراسي يعقد برنامج الماجستير في التربية في المناهج وطرق التدريس لقاء تعرفي لطلبة البرنامج للتعرف ببرؤية ورسالة وأهداف البرنامج والخططة 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.

١٢) خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي) (يكفى ذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي).

- تشكيل لجنة استقبال الدارسين الجدد بالقسم لتيسيرهم بالبرنامج، والكلية، والقاعات الدراسية وذلك بالتنسيق مع إدارة الكلية

- 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 بالأسراف العلمي والأكاديمي وفق المادة 41 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) المتابعة 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 والرابعون)
- عقد لقاءات دورية تنويرية إرشادية عن سير العمل بالبرنامج.
- استقبال الطلاب خلال الساعات المكتبية.
- فتح قنوات التواصل مع الطلاب للتعرف على مشكلاتهم الأكademية والنفسية والاجتماعية.
- تمكين الطلاب من الاطلاع على توصيف المقررات.

● الدعم الخاص

- يمكن قبول ذوي الإعاقة الحركية، والموهوبين في البرنامج، حيث يتم تجهيز القاعات والمعامل بمتطلبات ذوي الإعاقة الحركية، من السالم الكهربائية، وأجهزة وأدوات القياس النفسي التي تناسب وضع المعاك حركياً.
- يتم ذلك من خلال تقديم تقرير من قبل المشرف نموذج (22G) ويتم وضع التصور من خلال القسم أو التعاون مع أقسام الكلية المختصة في حالة ظهور حاله تتطلب ذلك فيمكن ان: تقدم البرامج التعليمية المساعدة لذوي الاعاقات.
- تقديم الخدمات التعليمية الإثرائية للطلاب بطبيعة التعلم ومساندتهم خلال تحسين استراتيجيات التعلم الذاتي.
- تقديم خدمات الرعاية والدعم النفسي والاجتماعي لرعاية الطالب الموهوبين وذو الهمم.
- العمل على توفير أدوات واختبارات تشخيصية لتقديرها، 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 الأساس ي من الإرشاد الأكاديمي مساعدة الطالب الجامعي وتوجيهه الوجهة الصحيحة إلى اجتياز المرحلة الجامعية.

ومن هنا جاء دور المرشد الأكاديمي لتوجيهه للطالب 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، فأسنـد لكل طالب وطالبة مرشدـاً أكاديمـياً من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج ليقوموا بالمهـمة المنـاطـة بهـم. فالبرنامج يشـجـع جميع الطـلـاب عـلـى مـقـابـلـةـ المرـشـدـ الأـكـادـيـيـ بشـكـلـ دـورـيـ وـإـيقـائـهـ مـطـلـعـاـ عـلـىـ مـسـتـوىـ التـقـدـمـ الأـكـادـيـيـ فيـ الـبرـنـامـجـ أوـ أيـ تعـرـأـ وـعـقـبـاتـ تـعـرـضـ طـرـيقـ الطـلـابـ خـلـالـ وـجـودـهـ فيـ الـبرـنـامـجـ. ويـجـبـ عـلـىـ الطـلـابـ الـالـتـزـامـ بـمـقـابـلـةـ المرـشـدـ الأـكـادـيـيـ إـذـاـ طـلـبـ مـنـهـمـ ذـلـكـ وـالـالـلـزـامـ بـالـحـضـورـ وـالـلـقـاءـ بـهـ لـلـمـوـعـدـ الذـيـ يـقـرـرـهـ.

يقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب من خلال:

1. الإشراف على عملية الإرشاد الأكاديمي ومتابعة القضايا والاحتياجات الأكاديمية للطلاب.
2. متابعة دراسة حالات تعثر الطالب (أكاديمياً أو سلوكياً)، والعمل على مخاطبـهمـ وـالتـوـاصـلـ مـعـهـمـ بـالـتـنـسـيقـ مـعـ الجـهـاتـ ذاتـ الـعـلـاقـةـ.
3. التعرف على الطالب المحتاجين إلى خدمات نفسية أو اجتماعية أو مادية للعام الدراسي ومساندتهم في تذليل الصعوبات التي يواجهونها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
4. الإشراف على إجراءات الدراسات والإحصاءات المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي النفسي والاجتماعي وتحديد الاحتياجات النفسية والسلوكية للطلاب.

5. تقديم المشورة للطلاب مباشرةً أو عن طريق عقد دورات خاصةً لتنمية مهاراتهم وقدراتهم على الإنجاز لتحقيق الأفضل النتائج.

6. مساعدة الطلاب في تحديد أهدافهم وخططهم المستقبلية للوصول إليها.
7. إعداد خطط الإرشاد الأكاديمي للطلاب الراسبين والمتعثرين في البرنامج وتقديمها لوحدة الإرشاد الأكاديمي.
8. 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 الطالب للذهاب إلى هذه العيادات، واستشارة المختصين بالعلاج النفسي، وشرح ما يؤثر على نفسيته. علمًا بأن العيادات المختصة بالطب النفسي تضع مواعيدها كل عام، وترسل إلى الكليات بهذه المواعيد.

• الإرشاد المهني:

يهتم البرنامج بال نقاط 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 بالتقدير الجامعي ومتابعة تنفيذها.
- متابعة انتظام الطلاب في الدراسة وإعداد قوائم الحرماني.
- التنسيق مع لجنة الانشطة 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 _ والزائرات منهن _ 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 وال المجالس واللقاءات الخاصة بشؤون الطلاب.
- توفير النماذج الالكترونية للمستفيدن الخاصية بعمل اللجنة.
- دراسة حالة الطلاب والوقوف على مشكلاتهم الأكademie واقتراح الحلول المناسبة لها.
- عقد دورات تدريبية في مقررات البرنامج المختلفة للارتفاع بمستوى الطلاب خصوصاً المتعثرين.
- تهيئة الطلاب لمعرفة أهداف البرنامج وخصائص خريجي البرنامج ومخرجاته التعليمية، ومدى اتساقها مع الإطار الوظيفي للمؤهلات.

- توعية الطلاب بالصعوبات الأكademية والمهارات الدراسية، وإكسابهم مهارات ترفع من تحصيلهم الأكاديمي، وتحقق توافقهم الشخصي.

(١٣) الرسالة العلمية ومتطلباتها

١. تسجيل الرسالة العلمية:

(متطلبات/ شروط وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية وكذلك ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي)
وفقاً "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 ٥٥٪ على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً، وكذلك المادة (السابعة والثلاثون) من نفس اللائحة. ويتم ذلك بإيجاز كما يلى: 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 لجنة مناقشة 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 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 وآخرين مرفقات أخرى ان لزم الامر.

- يتم تقديم الخطة والمرفقات إلى مجلس الدراسات العليا بالكلية ومنه إلى مجلس الكلية فلجنة 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 لمناقشة. ثم ترشيح اثنين على الأقل لمناقشتها الرسالة وتحديد موعد لذلك وسوف يعرض ذلك بالتفصيل بند 3 مناقشة الرسالة.

- ثم اتباع الإجراءات التنفيذية في حالة اجازتها من خلال المناقشة المعلنة.
ويتم ذلك بإيجاز كما يلى: 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 لجنة مناقشة 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 لسمنار لمناقشته الخطة وتقويمها.
 - يقوم الطالب تعديل 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 واي مرفقات اخرى ان لزم الامر.
 - يتم تقديم الخطة والمرفقات الى مجلس الدراسات العليا بالكلية ومنه الى مجلس الكلية فلجنة 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 لإجازتها للمناقشة. ثم ترشيح اثنين على الأقل لمناقشته الرسالة وتحديد موعد لذلك وسوف يعرض ذلك بالتفصيل بند 3 مناقشة الرسالة.
 - ثم اتباع الإجراءات التنفيذية في حالة اجازتها من خلال المناقشة المعلنة.
ويتم ذلك بايجاز 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 لمناقشته 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 لسمنار لمناقشته الخطة وتقويمها.
 - يقوم الطالب تعديل 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 واي مرفقات اخرى ان لزم الامر.
 - يتم تقديم الخطة والمرفقات الى مجلس الدراسات العليا بالكلية ومنه الى مجلس الكلية فلجنة 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 لإجازتها للمناقشة. ثم ترشيح اثنين على الأقل لمناقشه الرسالة وتحديد موعد لذلك وسوف يعرض ذلك بالتفصيل بند 3 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 لدليل 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 وعینته وفقاً لنموذج الفكرة البحثية تحت إشراف المرشد العلمي.
 - تعتمد لجنة الدراسات العليا بالقسم عنوان البحث، ويبدأ الطالب في إعداد الخطة البحثية مع المرشد العلمي تمهيداً لعرضها على السمنار، مع مراعاة أن يتسم العنوان بـ(الأصالة وارتباطه بالشخص الدقيق، وأن يكون مواكباً للتطورات البحثية في مجال التخصص).
 - يقدم المرشد العلمي الخطة البحثية لرئيس القسم موقعة تمهيداً لعرضها على السمنار، وإرسالها عبر الإيميل الجامعي لأعضاء القسم.
 - يخطر رئيس مجلس القسم المرشد العلمي بموعيد السمنار الذي يتم فيه مناقشة الطالب في موضوع خطته على أن يتولى المرشد إبلاغ الطالب بهذا الموعود.
 - يتولى رئيس مجلس القسم أو من ينوب عنه إدارة السمنار على أن يتولى منسق الدراسات العليا بالقسم كتابة محضر السمنار.
 - يُناقش الطالب في خطته البحثية أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا بما يتفق مع أخلاقيات ومعايير المناقشة منها: الحرص على تشجيع الطالب بما ينمي لديه الدافع للبحث، والموضوعية في النقاش والبعد عن الذاتية.
 - يتولى رئيس مجلس القسم أو من ينوب عنه في نهاية السمنارأخذ رأي أعضاء هيئة التدريس بالقسم فقط في الموافقة على الخطة البحثية بشكلها الحالي، أو عمل تعديلات بإشراف المرشد العلمي، أو إرجاء الموافقة على الخطبة إلى حين عرضها في سمنار آخر، وفي حالة تساوى الآراء يرجح الرأي الذي يؤيده رئيس القسم أو من ينوب عنه.
 - يقدم الطالب خطته بصورةها النهائية بعد إجراء التعديلات واعتمادها من قبل المرشد 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 بعدم 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 لإكمال اللازم نظاماً.

2. 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 (الثالثة والثلاثون) والمادة (الأربعون) والمادة (الرابعة والأربعون) والمادة (الرابعة والأربعين) من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة جازان.

١٤) الإجراءات التنفيذية داخل القسم كما يلي:

يقوم القسم بترشيح وتعيين المشرف العلمي على الطالب ثم اعتماده من قبل مجلس القسم وفي ضوء إجراءات متبعه في طريقه الترشح والاختيار.

مسؤوليات المشرف العلمي:

كما جاء في القواعد التنفيذية مع كتابة تقرير كل فصل دراسي يوضح مدى التقدم أو الخلل أثناء الإشراف 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.

١٥) الزاهة العلمية والملكية الفكرية في إعداد البحوث والمسارع:

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 بطلب من طالب الدراسات العليا الإجراءات التالية:

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

٢) عند الشروع إعداد 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، المقابلات، الملاحظات، البرامج التعليمية والعلاجية).

٣) عند مرحلة كتابة الإطار النظري أو عند نهاية عملية كتابة البحث بصورةه النهائي يستوجب عليه التأكد من نسبة الاقتباس. (نسبة الاقتباس المسموح بها في الرسالة الجامعية (20%)، من غير الدراسات السابقة، وذلك أما باستخدام برنامج خدمة قياس نسبة الاقتباس بموقع عمادة الدراسات العليا ([رابط برنامج خدمة اقتباس بموقع عمادة الدراسات العليا](#))، أو من خلال برنامج Safe assign على نظام البلاك بورد.

٤) يطلب من الطالب بعد الانتهاء البحث تعبئة نموذج التعديل بالاقتباس المسموح به.

٥) عند المناقشة لا يوقع أعضاء لجنة المناقشة على نموذج صلاحية البحث للمناقشة G19 إلا بعد التأكد من نسبة الاقتباس ويرفق مع تقرير صلاحية البحث للمناقشة تقرير الاقتباس.

برنامج قياس نسبة اقتباس:

تتيح خدمة قياس نسبة الاقتباس للأبحاث الكاملة المعدة للنشر باستخدام البرامج المخصصة لذلك، التي تبين للباحث نسبة الاقتباسات من الأبحاث الأخرى وموقع الإنترت ونسبة التشابه في الجمل والفقرات المأخوذة من هذه المراجع، ويساعد ذلك

الباحثين على تجنب الوقوع في مشكلة الاقتباس الزائد، أو مخالفة قواعد أخلاقيات البحث العلمي التي تحدد نسب الاستشهاد والاقتباس التي لا يجب تجاوزها.

١٦) بيانات الرسالة العلمية:

(ضوابط اختيار لجنة المناقشة ومتطلبات التقدم للمناقشة، وإجراءات مناقشة الرسالة واجزتها، ومعايير تقييم الرسالة العلمية)

وفقاً لائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة جازان. بالمادة (السابعة والأربعون)
القاعدة التنفيذية:

يقدم المشرف والمشرف المساعد (إن وجد التقرير وفق النموذج المعد من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي متضمناً
العناصر التالية:

أ. عنوان الرسالة وتقسيماتها الإجمالية وعدد صفحاتها.

ب - مدى مطابقتها للخططة المعتمدة.

ج - مدى صلاحيتها للمناقشة.

د - تنتهي المدة النظامية لدراسة ومدة الإشراف على الرسالة بتقدیم المشرف تقريراً يثبت اكتمالها إلى رئيس القسم.

والمادة (الثامنة والأربعون)

تكون لجنة مناقشة الرسالة العلمية بقرار من مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم.

والمادة (النinthة والأربعون)

يضع مجلس الجامعة ضوابط اختيار أعضاء لجان مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه وأالية إجراء تلك المناقشات، بناءً
على اقتراح اللجنة الدائمة.

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 التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة، ولمجلس الكلية الاستثناء
من ذلك على الأقل 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 الأقل 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.

١٧) السجل الأكاديمي (الحساب المعدل الفصلي والتراتبي):

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 أُعفي منها الطالب المحول.

رموز التقديرات الأخرى:

الدلول	النقاط	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

$$\text{معدل الفصل الدراسي الأول} = [\text{مجموع النقاط}] / [\text{مجموع الوحدات}] \\ = (48.25) / (12) = 4.2 / 5.$$

$$\text{معدل الفصل الدراسي الثاني} = [\text{مجموع النقاط}] / [\text{مجموع الوحدات}] \\ = (39.5) / (14) = 2.82 / 5.$$

$$\text{المعدل التراكمي} = [\text{مجموع النقاط الكلية}] / [\text{مجموع الوحدات الكلية}] \\ = (48.25 + 39.5) / (12 + 14) \\ = (87.75) / (26) = 3.38 / 5...$$

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كالتالي:

وزن التقدير من (4)	وزن التقدير من (5)	رمز التقدير	التقدير	الدرجة المئوية
4.. .	5.. .	A+	+أ	ممتاز مرتفع 95 - 1..
3.75	4.75	A	أ	ممتاز 95 إلى أقل من 95
3.5.	4.5.	B+	+ب	جيد جداً مرتفع 85 إلى أقل من 95
3.. .	4.. .	B	ب	جيد جداً 85 إلى أقل من 85
2.5.	3.5.	C+	+ج	جيد مرتفع 75 إلى أقل من 85
....	1.. .	F	هـ	راسب أقل من 75

١٨) سُلْطَنُ الزَّاهِي وَالْإِنْصَافُ

أ- القبول والتسجيل:
 أو لا - السعوديون:

- أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من السعودية أو من خارجها.
- ألا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات.
- 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. لا يكون مفصولاً من جامعة جازان لأسباب أكademie أو تأديبية، أو مفصولاً من جامعة أخرى لأسباب تأديبية.
8. تكون المفضالت بين المتقدمين في القبول حسب نسبة معدل النجاح في المرحلة الثانوية ودرجة اختبار القدرات العامة القياس ودرجة اختبار القبول الذي تعconde الجامعة.
- النسبة الموزونة: تؤخذ من المساق العلمي والمساق الأدبي، أما العلمي فتحسب من نسبة شهادة الثانوية مضافاً إليها نسبة التحصيلي والقدرات للطالب، وهذه يتم تحديدها من قبل القبول والتسجيل حسب العدد المحدد من الكليات.
- أم المساق 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 المساق العلمي فقط وذلك لدرجة التنافس بين الكليات العلمية وتحسب من الثنوي والتحصيلي والقدرات.
- ثانياً-الشروط المطلوب توفرها في طالب المنحة الدراسية:
- 1- لا تقل سن المتقدم عن 17 سنة ولا تزيد على 25 سنة للمرحلة الجامعية، ومعهد تعليم اللغة العربية أو ما يماثله، ويحقق مجلس المؤسسة التعليمية الاستثناء من ذلك.
 - 2- أن يكون الطالب حسن السيرة والسلوك.
 - 3- أن يتبعه بالتزام أنظمة ولوائح الجامعة.
 - 4- أن يكون لائقاً طبياً.
 - 5- أن يجتاز أي اختبار أو مقابلة شخصية تجريها الجهة ذات العلاقة.
 - 6- أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
 - 7- أن تكون شهادته الثانوية صادرة من مدرسة حكومية أو من مدرسة معادلة لدى الجامعة.
 - 8- أن يلتزم بالتفرغ الكامل للدراسة.
 - 9- أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.
 - 10- أن يكون حاصلاً على شهادة اختبار القدرات العامة إذا كانت شهادته الثانوية من داخل المملكة العربية السعودية.
 - 11- يجب أن يصاحب الطالبات محرم شريطة أن يكون المحرم حاملاً لتصريح الإقامة سارية المفعول.
 - 12- تطبق على طلب 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:

- 1- لا يكون الطالب قد حصل على منحة دراسية أخرى من إحدى المؤسسات التعليمية في المملكة.
- 2- أن تصدق الشهادات والأوراق من الجهات المختصة التي تحددها المؤسسة التعليمية.
- 3- أن توافق حكومة بلد الطالب على الدراسة في المملكة للدول التي تشترط ذلك على الطلاب السعوديين.
- 4- أن يحضر شهادة خلو من السوابق من الأجهزة الأمنية في دولته.
- 5- لا يكون مفصولاً من إحدى المؤسسات التعليمية في المملكة.
- 6- أن يجتاز الفحص الطبي الذي تقرره الأنظمة والتعليمات.
- 7- للمؤسسة التعليمية أن تشترط تزكية الطالب من إحدى الهيئات، أو المؤسسات، أو الشخصيات، التي تحددها المؤسسة.

إجراءات القبول:

- 1- تتولى سفارات المملكة وقنصلياتها في الخارج استقبال طلبات المنح الدراسية، التي تقدم إليها وفقاً للأسس المعتمدة من اللجنة الدائمة المشكّلة في وزارة التعليم، وبعد التحقق 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.
- 2- 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 30 يوماً، وتستكمل الوزارة بعدها إجراءات من زودت به من تلك الأسماء.
- 3- تحيل وزارة التعليم بعد تنفيذ ما ورد في الفقرة (2) من هذا البند، أسماء الطلاب المرشحين للدراسة إلى وزارة الخارجية، لتتولى استكمال الإجراءات الالزامية لمنحهم التأشيرات، ومن ثم تشعر المؤسسات التعليمية الطلاب المقبولين مبدئياً بمراجعة ممثليات المملكة في بلدانهم، لاستكمال إجراءات التأشيرات.
- 4- مراعاة ما ورد في الفقرة (1) 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، لتنفذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرتين (2) و(3) من هذا البند.

رابط اللوائح والأنظمة

<https://www.jazanu.edu.sa/ar/colleges/college-arts-and-humanities/educationalsciencedepartment/regulations>

<https://www.jazanu.edu.sa/ar/administration/deanships/deanship-graduate-studies-and-scientific-research/graduatestudies>

ب - المواظبة والحضور:

يطالب 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 بعد رغبته في حالات المرض أو الطوارئ أو بسبب النشاطات الجامعية الموافق عليها مسبقاً من قبل الجامعة أو الكلية أو القسم.

يطالب 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 والدورس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيما إذا قلت نسبة حضوره عن (75%) من المحاضرات والدورس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي.

ثانياً: الطالب المحروم:

يعد الطالب محروماً إذا قلت نسبة حضوره عن (75%) من المحاضرات والدورس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي.

ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبا 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 المحروم من واستثناء بعض الحالات برفع الحرج من 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 والدورس العلمية 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:
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 اختبارا بديلا خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

الرابط

<https://www.jazanu.edu.sa/sites/default/files/2025-01/laehah.pdf>

جـ- الاعتذار والتأجيل:

أولاًـ الاعتذار:

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

(أ) يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دون أن يعد راسبا، 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 الازمة لإنتهاء البرنامج متطلبات التخرج .
(ب) يجوز الانسحاب بعد مرور مقرر أو أكثر في الفصل الدراسي وفق القواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.

القواعد التنفيذية لجامعة جازان:

1- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في فصل دراسي دون أن يعد راسبا 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 الازمة لإنتهاء متطلبات.

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

3- 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، ولمدير الجامعة الاستثناء من ذلك.

4- لعمادة الكلية طلب موافقة وهي أمر الطالبة عند تقديمها للاعتذار عن الفصل الدراسي.
ثانياًـ التأجيل:

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

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

القاعدة التنفيذية لجامعة جازان:

-1- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة لعذر يقبله عميد الكلية على الا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز التأجيل لستين يوماً كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل ستين يوماً 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.

-2- لعمادة الكلية طلب موافقةولي أمر الطالبة عند تقدمها لتأجيل الفصل الدراسي.

الرابط

<https://www.jazanu.edu.sa/sites/default/files/2025-01/laehah.pdf>

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 النهائية لذلك الفصل دون عذر 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 فيما كانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق 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:

- 1 يتقدم الطالب المطوي قيده بطلب إعادة القيد قبل بداية الفصل الدراسي الذي يرغب التسجيل فيه.
- 2 أن يوافق مجلس الكلية المعنية - أو من يفوضه - على إعادة قيد الطالب.
- 3 إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر أو سنتين دراسيتين للكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية، فبإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً إذا انتطبقت عليه كافة شروط القبول، ويعطى رقمًا جديداً.
- 4 لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة - في حالة الضرورة - الاستثناء من ذلك.
- 5 لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده لأسباب أكاديمية أو تأديبية.

(19) التظلمات والشكوى:

(نصوص لائحة الشكاوى والتظلمات حسب ما وردت في الدليل التعريفي للطالب المعمول به في جامعة جازان والصادر عام 1439هـ - 2018م، 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 الأكاديمية أو الإدارية من الجهة المعنية بالكلية مشفوعاً بتوقيعه وتاريخ التقديم، ويراعي في الحالات الالزمة 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 النظامي 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، فيوضوح للطالب الآلية المتبقية على طلبه.

2- شكوى الطالب الجامعي:

بناءً على نص المادة الثالثة والخمسين من القواعد المنظمة لقبول الشكاوى 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 الأكاديمية بتقديم عرض حالة يحدد فيها موضوع الشكوى مشفوعاً بالمستند الذي يؤكد صحة الشكوى.

ج-- في حال لم يبت في شكوى الطالب يحق للطالب التقدم بعرض حالة تلخص موضوع الشكوى والمستند الذي يؤكد صحة شكواه إلى مكتب مدير الجامعة في الأيام والأوقات المعلنة لاستقبال الطلبة.

ثانياً: التظلمات:

- يحق للطالب التقدم بالتلتمم 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 بالتظلم الأول إلى وكيل الجامعة للشؤون الأكademية، لإحالته لجنة 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 بشكاوه 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- الالتزام بالمادة؛ وهي خلال (عشرة أيام) من تاريخ حدوث الواقعية محل الشكوى.

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

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

٥- لا تقبل الشكوى إلا من خلال النموذج المعد لذلك، أو من خلال بوابة الإلكترونية وتعبئته كامل البيانات الواردة بأي منها بالدقة والوضوح اللازمين؛ وبالاختصار الذي لا يخل بالمضمون، ويتم تسليم هذا النموذج إلى الجهة المعنية في الكلية أو المعهد.

٦- استلام الطالب لسند الإفادة برقم و تاريخ 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 لجنة الدائمة للشؤون الطلابية، وعلى الطالب إحضار ما يثبت تقديم الشكوى أمام الكلية أو العمادة أو المعهد.

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

الشكاوى الكيدية:
المادة الرابعة والخمسون:

في حال ثبت لجنة الشؤون الطلابية - بالكلية أو العمادة أو المعهد- أو لجنة الدائمة للشؤون الطلابية؛ بأن الشكوى في الأساس كيدية فلها الحق في أن تصدر قرارها بإحالاة 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 لجنة الطلابية بالقسم، للنظر فيها، ودراستها وفق لوائح الجامعة، ومن ثم البت فيها، وإبلاغ الطالب.

- مهام لجنة الطلابية بقسم اللغة العربية:

١- النظر في تظلمات وشكاوى الطلبة الأكademية، والإدارية.

- 2 النظر في الطلبات المرفوعة من قبل الطالب خلال المدة الزمنية المحددة في اللائحة كإعادة التصحيح مثلاً.
- 3 الرد على الطلبات المستلمة من قبل الطالب خلال الفترة الزمنية المحددة.
- 4 الرفع للجنة حقوق الطلبة الرئيسية في حال طلب الاستئناف من قبل مقدم الطلب.
- 5 العمل على رفع مستوى وعي الطلبة في الكلية بالأنظمة والحقوق التي تكفلها لهم الجامعة.
- وتنتمي خدمة لجنة الشكاوى والتظلمات في الحفاظ على حقوق الطالب في:
- 1 تمكين الطالب من التمتع بحقوقه الجامعية وكيفية الحصول عليها عن طريق مصادرها الرسمية داخل الجامعة.
- 2 تعريف الطالب بالطريقة الصحيحة في آلية تقديم ورفع الشكوى وإرفاق الأدلة المناسبة لإثبات شكوكه.
- 3 دراسة الشكاوى والفصل فيها وفق القواعد والأنظمة المنصوص عليها.
- 4 تمكين الطالب من متابعة سير الشكوى من تاريخ رفعها إلى أن يتم الرد من قبل الجهة المسؤولة عنها.

(20) السلوك والانضباط:

تشكل لجنة الشؤون الطلابية:

المادة الرابعة والأربعون:

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

1. اثنان من أعضاء هيئة التدريس السعوديين على الأقل.
2. مشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية.
3. سكرتير اللجنة.

المادة الخامسة والأربعون:

اختصاصات لجنة الشؤون الطلابية

تعد لجنة الشؤون الطلابية معنية بحماية حقوق الطالب 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 إيقاع العقوبات على الطالب المخالف وفق هذه اللائحة، حيث يوجه العميد أو الوكيل المختص الشكوى أو المخالفه 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:

4. النظر في كل ما يخص الأمور الطلابية.
5. النظر في المخالفات التي تقع من الطالب.
6. الرفع إلى مجلس الكلية أو المعهد بالحالات الاستثنائية الازمة.
7. تنسيق أعمال الإرشاد الأكاديمي.
8. النظر في كافة الطلبات الأكademie المتعلقة بالاعتذار والتأجيل الاستثنائي، وإعادة القيد بعد استنفاد المدة النظامية، ومنح الفرص الاستثنائية فيما لا يقبل تنفيذه عبر حساب الطالب الإلكتروني.
9. تلقي الشكاوى المقدمة من الطالب بشأن أي من المشكلات الأكademie وغير الأكademie 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.

(٢١) حقوق الطالب في الجامعة:

تن克思 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 النفسي، مع المحافظة على سرية المعلومات والخصوصية التامة لملف 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، موقف السيارات، وغيرها، وتمتعه بخدمات الرعاية الاجتماعية والصحية التي تقدمها الجامعة، وذلك وفقاً لأنظمة اللوائح والقواعد التنفيذية في الجامعة، وحسب الإمكانيات المتاحة.

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

المادة السادسة: من حق الطالب أن يتاح 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 المعتمد بها 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. ورأى المرشد الأكاديمي استرشادي للطالب، والطالب هو المسؤول 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 المتساوين 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 المعتمد بها في الجامعة.

المادة الثانية عشرة: من حق الطالب أن يتاح له الاطلاع على نتائجه، وطلب مراجعة إجابته للاختبار النهائي بكل جوانبه سواء النظري أو العملي أو ما سواها من طرق التقييم المعتمدة؛ وفق الأنظمة واللوائح والقواعد المعتمد بها 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 التغيب 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 الأكاديمية.

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 الجوائز والكافأة المادية المقررة نظاماً، وطلب الحصول على إعانت أو قروض مالية، ويتم 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 بغير مقبول بعد استدعائه للمرة الثانية يسقط حقه في الدفاع، 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 والستين:

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

1. الأفعال المخلة بأنظمة ولوائح وتعليمات الجامعة.
2. كُلُّ قول أو فعل يمس الشرف والأمانة، أو يخل بحسن السيرة والسلوك والمبادئ الإسلامية.
3. التحرىض على الامتناع عن حضور المحاضرات وغيرها مما تقتضي لوائح الجامعة الانتظام في حضوره.
4. إحداث ضجيج أو فوضى أثناء المحاضرات.
5. استخدام الهاتف النقال أثناء المحاضرات والاختبارات.
6. مخالفة التعليمات الخاصة بالاختبارات.
7. كُلُّ غش في الاختبار، أو شروع فيه، أو محاولة للغش، أو اصطحاب ما له صلة بمادة الاختبار، ولو لم يستفد منه، ويتبَع ذلك الغش في التقارير، والمشاريع والبحوث الدراسية.
8. دخول الطالب الاختبار عن غيره، أو دخول غيره عنه.

9. كُلُّ إخلال بنظام الاختبارات، أو بالهدوء الواجب له، كإحداث ضجيج ونحوه.
10. كُلُّ تنظيم للجمعيات، أو الأنشطة داخل الجامعة من غير ترخيص مسبق من الجهات المختصة في الجامعة.
11. إساءة استعمال مراقبات الجامعة، وملحقاتها، ومحتوياتها.
12. كُلُّ إتلاف أو محاولة إتلاف للمنشآت الجامعية، أو للأجهزة، أو للمواد، أو لمعامل، أو للكتب، أو لأي من مقتنيات الجامعة.
13. إصدار نشرات أو توزيعها، أو جمع أموال، قبل الحصول على ترخيص بذلك من الجهات المختصة في الجامعة.
14. التصوير في الحالات أو الأماكن غير المسموح بالتصوير فيها.
15. التزوير بكل أشكاله وصوره المختلفة.
16. المخالفات ذات الصلة بالأنظمة المعلوماتية.
17. التدخين داخل الجامعة ومرافقها.
18. إلحاق الأذى بالنفس أو بالآخرين داخل الجامعة، أو خارجها فيما له صلة بالجامعة.
19. اصطحاب المواد الخطرة، والمنوعة، والأسلحة بكافة أنواعها، داخل الجامعة ومرافقها.
20. مخالفة أنظمة وتعليمات إسكان الطلاب بالجامعة.
21. كل ما يخالف تعليمات الجامعة في الهيئة واللباس والمظهر.
22. كل طالب يعتدي على ممتلكات الآخرين داخل الجامعة ومرافقها بالسرقة أو الإتلاف أو نحومها.
23. كل طالب يعتمد رمي المخلفات في غير الأماكن المخصصة لها، أو تشويه أي من مراقبات الجامعة بالكتابة ونحو ذلك.
24. كل طالب يصور نفسه، أو الآخرين في الأماكن الممنوع التصوير بها في الجامعة.
25. كل طالبة تصور نفسها أو غيرها داخل مراقبات الجامعة الخاصة بشطر الطالبات أو السكن الجامعي.
26. كل طالبة يثبت عليها نشر صورة منسوبة من منسوبيات الجامعة.

روابط لمزيد من التفاصيل

<https://www.jazanu.edu.sa/ar/administration/deanships/deanship-graduate-studies-and-scientific-research/graduatestudies>

<https://www.jazanu.edu.sa/sites/default/files/2025-01/laehah.pdf>



<https://www.jazanu.edu.sa>

<https://www.jazanu.edu.sa/ar/administration/departments/managing-knowledge-resources>

https://edugate.jazanu.edu.sa/jazan/ui/guest/application_online/index/typeHighApplicationOnlineIndex.faces

<https://www.jazanu.edu.sa/ar/administration/departments/university-magazine>

<https://lms.jazanu.edu.sa/webapps/login/?action=login>

<https://edugate.jazanu.edu.sa/jazan/init>

٢٢) وسائل التواصل مع الكلية والقسم

البريد	التحويلة	الجهة	م
	5507	عمادة الكلية	1
arts@jazanu.edu.sa	5508 5510 5511	وكالة الكلية	2
salshehri@jazanu.edu.sa	6083	رئيس القسم	3

اعتماد الدليل:

مجلس قسم العلوم التربوية

جهة الاعتماد:

جولة رقم (3) لعام ١٤٤٥ هـ

رقم الجلسة:

١٤٤٥\٠٤\٠٩ هـ

تاريخ الجلسة: