

## الدليل التعريفي لبرنامج البكالوريوس في الآثار

[Tourisms@Jazanu.edu.sa](mailto:Tourisms@Jazanu.edu.sa)

إعداد

لجنة التطوير والجودة

برنامج البكالوريوس في الآثار

1446 هـ / 2024 م

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Jazan University  
College of Arts & Humanities  
Department of Social Science  
Archaeology Program



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة جازان  
كلية الفنون والعلوم الإنسانية  
قسم العلوم الاجتماعية  
برنامج الآثار

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## فهرس المحتويات

1	كلمة منسق برنامج الآثار:
2	مقدمة:
2	تخصص علم الآثار:
2	الرسالة:
2	أهداف البرنامج:
3	القيم:
3	الدرجة التي يمنحها البرنامج:
3	رؤساء القسم والبرنامج منذ إنشائه:
4	الهيكل التنظيمي لبرنامج الآثار:
1	ملخص الخطة الدراسية لبرنامج الآثار:
1	مكونات الخطة الدراسية:
2	مقررات البرنامج:
5	نظام القبول والتحويل بالبرنامج:
6	بيان توضيحي لكافة أعضاء هيئة التدريس بالقسم ومن في حكمهم:
7	مجلس القسم:



8	2-4 رئيس القسم
10	3-4 منسق البرنامج
10	4-4 سكرتارية البرنامج
11	تشكيل لجان برنامج الآثار
15	بيئة الاختبارات
17	النزاهة العلمية والملكية الفكرية في إعداد البحوث:
17	برنامج قياس نسبة اقتباس:
17	خدمات الإرشاد والتوجيه: -
18	خدمات الطلاب غير الأكاديمية:
19	الحقوق والواجبات:

## كلمة منسق برنامج الآثار:

يعد مجال الآثار والتراث من التخصصات النوعية والنادرة في المملكة العربية السعودية، وإيماناً بما يملكه هذا الوطن العظيم من المواقع الأثرية والتراثية العريقة والضاربة في أعماق التاريخ، تروي بين ثناياها قصصاً وأحداثاً لحضارات تمتد من العصور الحجرية القديمة إلى وقتنا الحاضر، تم إنشاء قسم السياحة والآثار ضمن أقسام كلية الآداب والعلوم الإنسانية، بناءً على القرار الوزاري رقم 60/أ برقم 3000286 وتاريخ 1430/01/06 هـ، ليصبح بذلك أول قسم متخصص في الدراسات السياحية والأثرية والتراثية في جنوب المملكة العربية السعودية. وبعد إعادة هيكلة الجامعة في العام 2024، تم إلغاء قسم السياحة والآثار، وانتقلت تبعية برنامج الآثار إلى قسم العلوم الاجتماعية بكلية الفنون والعلوم الإنسانية.

ويسعى برنامج الآثار منذ إنشائه إلى تحقيق التميز العلمي والبحثي في مجالات الآثار والتراث الوطني، وتعزيز مبدأ الشراكة المجتمعية بهدف رفع الوعي الأثري المجتمعي، ورغد سوق العمل بالكوادر الوطنية المتميزة والمؤهلة في مجالات الآثار والتراث، والإسهام في تحقيق رؤية المملكة 2030م، التي تقدم اهتمام وعناية بهذه المجال المهم، والذي يعد رافداً مهماً من روافد اقتصاد الوطن. كما قام منسوبي القسم في الآونة الأخيرة بإجراء كثير من الخطوات التطويرية للارتقاء بالقسم علمياً ومعرفياً، في إطار الجودة والاعتماد الأكاديمي، ولعلّ من أبرزها ما قام به البرنامج من تطوير خطته الدراسية، بما يُناسب حاجات سوق العمل.

ختاماً، لا يسعني إلا التذكير بأن هذا الدور الذي يقوم به البرنامج لم يكن له أن يتحقق لولا فضل الله سبحانه وتعالى، ثم المنظومة العلمية والتعليمية المتكاملة والداعمة المتمثلة في الجامعة والكلية ومنسوبي القسم من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب؛ فجميع الشكر والتقدير.

د. معايل بن راعي الريثي

## مقدمة:

علم الآثار هو العلم الذي يدرس المخلوقات القديمة للإنسان بغرض الكشف عن الحضارات الغابرة ودراستها وتحليلها للتعرف على سلوكيات الإنسان في الماضي بجميع جوانبها المادية والمعنوية. فالآثار علم تطبيقي بالدرجة الأولى، لأنه يهتم بدراسة البيئة والإنسان، والتأثير بينهما، وتحديدًا تأثير الإنسان على البيئة، وتأثير البيئة على الإنسان. وتزداد أهمية ذلك العلم وما يجنيه من آثار يتم اكتشافها بصفة مستمرة أثناء أعمال المسوحات والتنقيبات الأثرية، ولعل افتتاح المزيد من المتاحف الأثرية حول العالم في الآونة الأخيرة خير دليل على مدى قيمة تلك الآثار وتأثيرها في وضع الدول ومكانتها عالميًا.

وعليه فقد برزت دراسة علم الآثار واشتهرت بشكل كبير مؤخرًا حتى أصبحت تجذب الكثير من الشباب للتعلم بها ودراستها والعمل مستقبلاً في إحدى المسارات الوظيفية التابعة لها.

## تخصص علم الآثار:

التوجه للاهتمام بعلم الآثار يزداد يومًا بعد يوم، فالآثار من التخصصات العلمية التي تجمع بين علوم عدة تطبيقية وغير تطبيقية، إذ لا يمكن إجراء دراسة أو تدريس مواد ذات علاقة بتخصصات الآثار المختلفة كالمسح الأثري والتنقيب والترميم، والعمارة، واللغات القديمة والكتابات، والفنون بأنواعها، وغيرها، إلا ويستخدم الدارس أو الباحث المنهج التطبيقي، وهو ما يجعلنا نرى أغلب الجامعات في الوقت الحالي تجمع في تدريس علم الآثار ما بين المحاضرات النظرية والمنهج الأكاديمية والجانب العملي والتدريب الميداني من خلال زيارة المواقع الأثرية، والتعرف على أبرز ما خلفته الحضارات القديمة وما تدل عليها.

## الرسالة:

تحقيق التميز الأكاديمي والبحثي وتقديم برامج التدريب الميداني والمعملي لإعداد كفاءات وطنية في مجال الآثار والتراث الوطني، قادرة على الإسهام في برنامج التحول الوطني، ورؤية المملكة 2030.

## أهداف البرنامج:

- تخريج كفاءات متميزة في المجالين الأكاديمي والمهني للعمل في مجال الآثار والتراث والمتاحف.
- إبراز التراث الحضاري لمنطقة جازان والمملكة العربية السعودية، ونشر الوعي بأهمية حفظ وحماية الآثار بين أفراد المجتمع.
- تقديم كفاءات تتميز بالقدرة على البحث والإنتاج العلمي في مجال التخصص.

## القيم:

تتمثل قيم البرنامج بـ:

- المواطنة: الاعتزاز بالهوية الوطنية واستشعار المسؤولية الاجتماعية.
- الانتماء: شعور الالتزام والمبادرة نحو تحقيق أهداف البرنامج وغاياته.
- المسؤولية: التزام المعايير الأخلاقية وقيم العمل في البرنامج.
- التميز: التطبيق للممارسات المعيارية وتقديم الخدمات النوعية للبرنامج.
- بناء القدرات: الاستثمار في رأس المال البشري في البرنامج.
- العمل الجماعي البناء: تكريس مبدأ التعاون والعمل بروح الفريق الواحد داخل البرنامج.

## الدرجة التي يمنحها البرنامج:

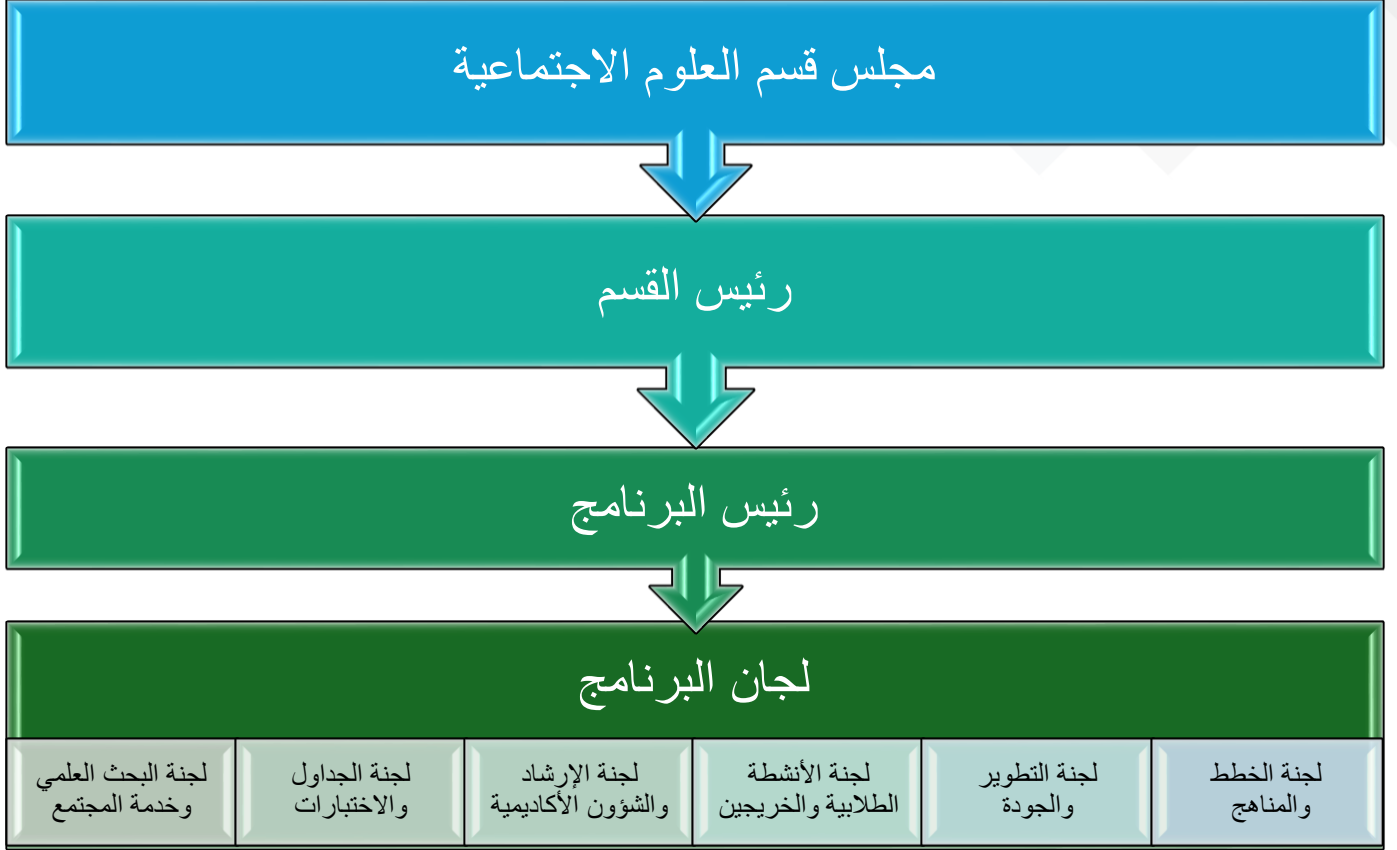
البكالوريوس في الآثار

## رؤساء القسم والبرنامج منذ إنشائه:

م	الاسم	الرتبة العلمية	الفترة
1	د. علي بن محمد عواجي عريشي	أستاذ مشارك	الفترة الأولى 1431-1433 هـ الفترة الثانية 1439-1442 هـ
2	د. فيصل بن علي الطميجي	أستاذ مشارك	1433-1439 هـ
3	د. محمد بن عبد الرحمن الحازمي	أستاذ مشارك	1442 – 1445 هـ
4	د. معايل بن راعي الريثي	أستاذ مساعد	1446 هـ – إلى الآن



## الهيكل التنظيمي لبرنامج الآثار:





## ملخص الخطة الدراسية لبرنامج الآثار:

يتطلب الحصول على بكالوريوس الآثار، إكمال دراسة (121) وحدة دراسية معتمدة بتقدير عام لا يقل عن مقبول (معدل تراكمي لا يقل عن 2 من 5) موزعة على النحو التالي:

## مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
7 %	8	4	إجباري	متطلبات الجامعة
-	-	-	اختياري	
16 %	24	9	إجباري	متطلبات الكلية
-	-	-	اختياري	
56 %	78	31	إجباري	متطلبات البرنامج
-	-	-	اختياري	
6 %	3	1	إجباري	مشروع التخرج (بحث)
15 %	8	1	إجباري	التدريب الميداني
-	-	-	-	سنة الامتياز
-	-	-	-	أخرى
100 %	121	46		الإجمالي

## مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 1	101 ثقف	ثقافة صحية	إجباري	لا يوجد	2	كلية
	101 سلم	ثقافة إسلامية 1	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
	101 عرب	مهارات لغوية	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
	109 نجل	لغة إنجليزية 1	إجباري	لا يوجد	3	كلية
	101 حال	مقدمة في الحاسب الآلي	إجباري	لا يوجد	3	كلية
المستوى 2	102 سلم	ثقافة إسلامية ( 2 )	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
	211 سيح	مقدمة في السياحة والضيافة	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	102 عرب	التحرير العربي	إجباري	لا يوجد	2	جامعة
	103 عرب	التذوق الأدبي	إجباري	لا يوجد	2	كلية
	110 نجل	لغة انجليزية ( 2 )	إجباري	لا يوجد	3	كلية
المستوى 3	202 أثر	مدخل إلى علم الآثار	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	232 أثر	آثار ما قبل التاريخ	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	101 عمل	ريادة الأعمال	إجباري	لا يوجد	2	كلية
	102 جمع	الحضارة الإنسانية	إجباري	لا يوجد	2	كلية
	103 جمع	تاريخ المملكة	إجباري	لا يوجد	2	كلية
المستوى 4	104 جمع	جغرافية المملكة	إجباري	لا يوجد	2	كلية
	353 جمع	مقدمة في نظم المعلومات الجغرافية	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	233 أثر	مقدمة في الحفاظ على التراث	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	235 أثر	علم المتاحف	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	236 أثر	الآثار القديمة في الجزيرة العربية	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	332 أثر	آثار وفنون بلاد الرافدين	إجباري	لا يوجد	2	برنامج

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 5	212 سيح	الموارد السياحية والتراثية في المملكة	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	338 أثر	آثار وفنون وادي النيل	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	238 أثر	الرسوم الصخرية	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	242 أثر	المتحف والمجتمع	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	331 أثر	العمارة العربية القديمة	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	333 أثر	الأنثروبولوجيا	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	342 أثر	الفنون الإسلامية	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	343 أثر	الآثار الإسلامية في الجزيرة العربية	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
المستوى 6	344 أثر	التراث العمراني التقليدي في المملكة	إجباري	233 أثر	3	برنامج
	234 أثر	لغات ونقوش جنوب الجزيرة العربية	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	339 أثر	مناهج ونظريات علم الآثار	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	341 أثر	الآثار والعلوم الطبيعية	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	346 أثر	العمارة الإسلامية	إجباري	331 أثر	3	برنامج
	349 أثر	الإثنوغرافيا الأثرية	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	435 أثر	آثار بلاد الشام	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	445 أثر	المسكوكات	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
المستوى 7	348 أثر	الكتابات الإسلامية	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	354 أثر	لغات ونقوش شمال الجزيرة العربية	إجباري	234 أثر	3	برنامج
	431 أثر	الآثار اليونانية والرومانية	إجباري	لا يوجد	2	برنامج
	433 أثر	آثار الخليج العربي	إجباري	لا يوجد	3	برنامج

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 8	441 أثر	الفخار وتقنياته	إجباري	لا يوجد	3	برنامج
	491 أثر	مشروع بحث	إجباري	339 أثر	3	برنامج
	432 أثر	ترميم وصيانة المعثورات الأثرية	إجباري	دراسة 100 وحدة	4	برنامج
	444 أثر	تطبيقات حديثة في علم الآثار	إجباري	دراسة 100 وحدة	4	برنامج
	492 أثر	تدريب عملي في التنقيب الأثرى	إجباري	دراسة 100 وحدة	8	برنامج

## نظام القبول والتحويل بالبرنامج:

### القبول للبرنامج :-

تتم عملية القبول لبرنامج بكالوريوس الآثار عن طريق عمادة القبول والتسجيل وفقاً للشروط التي يعتمدها مجلس الجامعة سنوياً ويتم الإعلان عنها من خلال الدليل السنوي للقبول بالجامعة، حيث وضعت الجامعة شروطاً عامة لقبول الطالب المستجد ينطبق على جميع البرامج بما فيها برنامج بكالوريوس الآثار منصوص عليها في لائحة الدراسة والاختبارات بالجامعة.

### التحويل من وإلى البرنامج:-

يسمح للطالب بالتحويل من البرنامج أو إليه مرة واحدة طيلة مسيرته الدراسية. تكون المفاضلة بين المتقدمين للتحويل حسب المعدل التراكمي والمقاعد المتاحة والنسبة المؤهلة التي تشترط ذلك. ويكون تقديم طلب التحويل إلكترونياً عبر حساب الطالب الأكاديمي. مع مراعاة الآتي :

- 1- على الطالب الراغب في التحويل اجتياز ما لا يقل عن (١٢) وحدة دراسية بنجاح.
  - 2- ألا يكون قد مضى على قبوله في الجامعة أكثر من سنتين دراسية وتستثنى حركة التأجيل من حساب الفصول الدراسية للتحويل.
  - 3- أن تكون نوع شهادة الثانوية العامة تتوافق مع مسار التخصص المتقدم عليه.
- تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحوّل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة أو من قسم إلى آخر داخل الكلية جميع المقررات التي سبق له دراستها ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمي طوال دراسته في الجامعة .
- يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق ضوابط معينة تطبق على جميع حالات الانتقال بمختلف أنواعها. حيث تقوم عمادة القبول والتسجيل بمعالجة الطلبات إلكترونياً وفق لائحة الدراسة والاختبارات وقواعدها التنفيذية للجامعة، ويتم تقديم الطلب عبر رابط على موقع العمادة،

### معادلة المقررات:-

تكون معادلة المقررات بناءً على المحتوى ونوع النشاط ومطابقة المفردات بما لا يقل عن 75% وتتيح العمادة رابط للطلاب لمعرفة شروط وآلية الانتقال من برنامج إلى آخر.

## بيان توضيحي لكافة أعضاء هيئة التدريس بالقسم ومن في حكمهم:

م	الاسم	الجنسية	الدرجة العلمية	التخصص العام	التخصص الدقيق
1	د. محمد بن عبد الرحمن الحازمي	سعودي	أستاذ مشارك	الآثار القديمة	اللغات والكتابات القديمة
2	د. شبل إبراهيم عبيد	مصري	أستاذ مشارك	الآثار	الآثار الإسلامية
3	د. جمال جعفر عباس	سوداني	أستاذ مشارك	الآثار	الآثار القديمة
4	د. زياد مصطفى الشerman	أردني	أستاذ مشارك	الآثار الكلاسيكية	اللغات والكتابات القديمة
5	د. فائز حسن عثمان	سوداني	أستاذ مساعد	الآثار	الآثار القديمة
6	د. معايل راعي معازب الريثي	سعودي	أستاذ مساعد	دراسات التراث	التراث العمراني
7	أ. وائل محسن موسى دقدي	سعودي	محاضر	الدراسات المتحفية	المهن المتحفية
8	أ. عبد الله علي خبراني	سعودي	معيد (مبتعث)	سياحة وآثار	الآثار الإسلامية (فنون)
9	أ. ناصر جابر عسيري	سعودي	معيد (مبتعث)	سياحة وآثار	الآثار الإسلامية (عمارة)
10	أ. قاسم محمد بغيطي	سعودي	معيد (مبتعث)	سياحة وآثار	الفخار

## مجلس القسم:

### 1-1-4 تعريف:

يتألف مجلس القسم من رئيس وأعضاء هيئة التدريس بالقسم وله صلاحيات أكاديمية في حدود النظام واللوائح.

### 2-1-4 مهام المجلس واختصاصاته:

#### 1-2-1-4 تنظيم المجلس

- أ- يجتمع مجلس القسم مرة كل شهر على الأقل، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي الأعضاء.
- ب- يتأسس المجلس رئيس القسم وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
- ت- تعتبر قرارات المجلس نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من عميد الكلية خلال (15) خمسة عشر يوما من تاريخ وصولها إليه. والاعتراض عليها أعادها إلى مجلس القسم مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه يحال القرار المعارض عليه إلى مجلس الكلية للبت فيه.

### 2-2-1-4 مهام المجلس:

- أ- تنظيم وإدارة شؤون القسم الأكاديمية والعلمية والعلاقات المختلفة المؤسسية داخل الكلية والجامعة.
- ب- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس بالقسم والمعيدين والمحاضرين وإعارتهم وندهم وترقياتهم.
- ت- التوصية بإقرار خطط الدراسة أو تعديلها أو اقتراح مسارات جديدة.
- ث- التوصية بإقرار البرامج والمناهج الدراسية والكتب المقررة والمراجع في القسم.
- ج- تشجيع أعضاء القسم على إعداد البحوث العلمية، وتنسيقها، والعمل على نشرها.
- ح- اقتراح أسماء أشخاص غير متفرغين من ذوي المكانة العلمية البارزة بالتدريس أو الإشراف على البحوث والرسائل العلمية.
- خ- الاقتراح والتوصية بالاستعانة بمتخصصين بصفة زائرين من السعوديين وغيرهم، لمدة محددة للتدريس في القسم.
- د- الرفع لمجلس الكلية بتقرير عن حالة المبتعثين في دراستهم بعد مضي نصف المدة.
- ذ- رفع تقرير سنوي مفصل عن وضع الابتعاث في القسم إلى مجلس الكلية بعد إقراره.
- ر- النظر فيما يحيله إليه مجلس الكلية أو رئيسه أو وكلاؤهما للدراسة وإبداء الرأي.
- ز- تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضاء هيئة التدريس ضمن الهيكل التنظيمي للقسم.

### 3-2-1-4 صلاحيات المجلس:

#### 1-3-2-1-4 الشئون الأكاديمية:

- أ- تشكيل لجان من بين أعضائه لبحث شؤون الطلاب في البرنامج والأعداد المقدمة ومتابعة السجل الدراسي.
- ب- التوصية بموعد الاختبار العملي أو الشفوي داخل البرنامج.
- ت- التوصية بمعادلة المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة.
- ث- التوصية بتشكيل لجان مراجعة والإشراف على الاختبار والرصد



- ج- التوصية بتشكيل لجنة لتقييم العملية التدريسية لأعضاء هيئة التدريس.
- ح- اعتماد توزيع جداول المحاضرات والأعمال على أعضاء هيئة التدريس.
- خ- التوصية والإشراف على برامج الزيارات العلمية لطلاب البرنامج.

2/4- شؤون أعضاء هيئة التدريس.

1/2/4- شؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين:

- أ- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس.
- ب- التوصية بتعيين المحاضرين والمعيدين.
- ت- التوصية بالموافقة على مشاركة عضو هيئة التدريس في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة وخارجها.
- ث- التوصية بإيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة.
- ج- التوصية بالسماح لعضو هيئة التدريس بالسفر لإجراء بحوث في جامعة غير جامعته خلال العطلة الصيفية.
- ح- التوصية بالاستعانة بالكفاءات السعودية المتميزة من خارج الجامعة للقيام بإعطاء محاضرات متخصصة أو حضور فعاليات داخل القسم.

خ- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.

2/2/4 – أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين:

- أ- التوصية بحضور عضو هيئة التدريس مؤتمراً أو ندوة علمية.
- ب- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.
- 4-2-3- شؤون الابتعاث والتدريب:
- أ- التوصية بابتعاث المعيد والمحاضرين والتمديد لهم أو إنهاء بعثاتهم.
- ب- التوصية بالموافقة على الرحلة العلمية للمبتعث.
- ت- التنسيق مع لجنة الابتعاث والتدريب في متابعة أوضاع المبتعثين والمتدربين.
- ث- ترفع التوصيات السابقة إلى مجلس الكلية.

## 2-4 رئيس القسم

1-2-4 التوصيف:

رئيس القسم هو المسؤول عن تسيير الأمور العلمية والتعليمية والبحثية والإدارية والمالية فيه في حدود النظام و لوائحه و ما يقرره مجلس الجامعة و مجلس الكلية والقسم ومنها على سبيل المثال: إصدار القرارات الداخلية التي تساهم في حسن سير العمل بالقسم وفق الأنظمة واللوائح. ويعين رئيس القسم من بين أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين بالكفاءات العلمية والإدارية بقرار من مدير الجامعة بناء على ترشيح عميد الكلية ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد.

#### 2-2-4 الشئون الإدارية:

- 1- رئاسة مجلس القسم والإشراف على تنظيم شؤونه والدعوة لحضور جلساته، وتنفيذ قراراته وإرسال محاضر جلساته إلى عميد الكلية.
- 2- المساهمة في تحقيق الأهداف والسياسات العليا للجامعة في القسم.
- 3- تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.
- 4- الإشراف على إعداد الخطة الاستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها.
- 5- الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية.
- 6- الإشراف على تطوير القسم إدارياً وأكاديمياً وبحثياً.
- 7- تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الجامعة وخارجها.
- 8- الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
- 9- الإشراف على رفع مستوى الجودة وتطوير مخرجاتها.
- 10- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.
- 11- القيام بما يفوض إليه من صلاحيات من قبل عميد الكلية.
- 12- الرفع لعميد الكلية بكل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.
- 13- تقديم تقرير عن سير الدراسة في القسم إلى عميد الكلية في نهاية كل عام دراسي.

#### 2-2-3 الشئون الأكاديمية:

- 1- الإشراف على سير العملية التعليمية وتنفيذ خططها وتطوير برامجها الأكاديمية في القسم.
- 2- تطبيق نظم ولوائح الجودة والتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- 3- الإشراف على مختلف النشاطات الطلابية بالقسم.
- 4- مراقبة أداء الامتحانات، وضبط النظام داخل القسم.
- 5- الإشراف على عملية التطوير الأكاديمي لبرامج القسم.
- 6- إعداد تقرير سنوي شامل عن سير الدراسة والأداء الأكاديمي والإداري والبحثي في القسم ورفعها إلى عميد الكلية.
- 7- الإشراف على استقطاب أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

#### 2-4 - 4 صلاحيات رئيس القسم:

- 1- إصدار القرارات الداخلية التي يقتضيها حسن سير العمل بالقسم وفقاً للأنظمة واللوائح.
- 2- المصادقة على كشوف الدرجات للطلاب.
- 3- توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس.
- 4- إعداد تقارير الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس.
- 5- التوصية بحضور منسوبي القسم الدورات التدريبية داخل الجامعة وخارجها.
- 6- التنسيق مع لجنة الابتعاث والتدريب في متابعة أوضاع المتبعثين والمتدربين.

7- التوصية بإنهاء عقود أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين.

#### 4-3 منسق البرنامج

##### 4-3-1 التوصيف:

هو عضو هيئة التدريس المكلفة بتسهيل تسيير وتنسيق الأمور العلمية والإدارية والأكاديمية بين رئيس القسم وأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج، ويقدم لرئيس القسم تقريراً عن أعمال البرنامج في نهاية كل سنة دراسية.

##### الارتباط:

يرتبط برئيس القسم فيما يتعلق بالشؤون الإدارية والأكاديمية الخاصة ببرنامج الآثار.

##### 4-3-2 مهامه واختصاصاته:

- تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الجامعة.
- تنفيذ قرارات مجلس القسم والكلية فيما يتعلق بالقسم.
- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.
- القيام بما يفوض إليه من صلاحيات.
- الرفع لرئيس القسم كل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.
- تطبيق نظم ولوائح الجودة والتقييم والاعتماد الأكاديمي.
- مراقبة أداء الامتحانات.
- متابعة أعمال لجان: الجودة، التطوير، الخطط الدراسية، الأنشطة، الإرشاد الأكاديمي. الطلابية، الاجتماعية.
- إعداد تقرير سنوي شامل بالتعاون مع لجان القسم المختلفة عن سير الدراسة والأداء الأكاديمي والإداري والبحثي في القسم ورفعها إلى رئيس القسم.
- العمل على إقامة روابط أكاديمية مع مؤسسات تعليمية داخل المملكة وخارجها بالتنسيق مع رئيس القسم.

#### 4-4 سكرتارية البرنامج

##### 4-4-1 التوصيف:

يطلب من عمادة الكلية ترشيح أحد موظفيها للقيام بمهام السكرتارية.

##### 4-4-2 مهام سكرتير القسم:

- التواصل مع أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بالتعاميم الواردة.
- أعمال النسخ والتصوير.
- متابعة احتياجات البرنامج من مستلزمات عينية والمطالبة بها.

## تشكيل لجان برنامج الآثار

لجنة الإشراف على إعداد الاختبار المعياري لبرنامج الآثار بقسم السياحة والآثار			
م	اسم العضو	الصفة	ملاحظات
1	د. محمد بن عبد الرحمن الحازمي	رئيساً	
2	د. جمال جعفر عباس	عضواً	
3	د. فائز حسن عثمان	عضواً	
4	أ. قاسم بن محمد بغيطي	عضواً	
5	أ. ناصر بن جابر عسيري	عضواً	
لجنة التعليم والتعلم، وجودة الاختبارات والتقويم لبرنامج الآثار.			
م	اسم العضو	الصفة	ملاحظات
1	فائز حسن عثمان	رئيساً	
2	زياد مصطفى الشرمان	عضواً	
3	قاسم بن محمد بغيطي	عضواً	
لجنة الخطط والمناهج لبرنامج الآثار.			
م	اسم العضو	الصفة	ملاحظات
1	محمد بن عبد الرحمن الحازمي	رئيساً	
2	شبل إبراهيم عبيد	عضواً	
3	جمال جعفر عباس	عضواً	
4	زياد مصطفى الشرمان	عضواً	
5	فائز حسن عثمان	عضواً	
6	معايل بن راعي الريثي	عضواً	
لجنة مؤشرات الأداء وكتابة تقرير الدراسة الذاتية لبرنامج الآثار.			
م	اسم العضو	الصفة	ملاحظات
1	شبل إبراهيم عبيد	رئيساً	
2	جمال جعفر عباس	عضواً	

3	عبد الخالق علي الشيخة	عضوًا	
4	ناصر بن جابر عسيري	عضوًا	
لجنة الأنشطة الطلابية والخريجين لبرنامج الآثار.			
م	اسم العضو	الصفة	ملاحظات
1	أ.ناصر بن جابر عسيري	رئيسًا	
2	أ.قاسم بن محمد بعيطي	عضوًا	
3	أ.عبد الله بن علي خبراني	عضوًا	
لجنة الجداول والاختبارات لبرنامج الآثار.			
م	اسم العضو	الصفة	ملاحظات
1	د. جمال جعفر عباس	رئيسًا	
2	د. محمد بن عبد الرحمن الحازمي	عضوًا	
3	أ.قاسم بن محمد بعيطي	عضوًا	
لجنة البحث العلمي وخدمة المجتمع لبرنامج الآثار.			
م	اسم العضو	الصفة	ملاحظات
1	د. زياد مصطفى الشрман	رئيسًا	
2	د. معايل بن راعي الريثي	عضوًا	
لجنة التطوير والجودة لبرنامج الآثار.			
م	اسم العضو	الصفة	ملاحظات
1	د. شبل إبراهيم عبيد	رئيسًا	
2	د. جمال جعفر عباس	عضوًا	
3	د. فائز حسن عثمان	عضوًا	
4	د. معايل بن راعي الريثي	عضوًا	
5	د. زياد مصطفى الشрман	عضوًا	
لجنة الإرشاد والشؤون الأكاديمية لبرنامج الآثار.			
1	د. محمد بن عبد الرحمن الحازمي	رئيسًا	

2	أ.قاسم بن محمد بعيطي	عضوًا	
3	أ.ناصر بن جابر عسيري	عضوًا	

#### مهام لجنة التعليم والتعلم وجودة الاختبارات والتقويم:

- النظر في خطط البرنامج الأكاديمية، ووضع المراجع، والمصادر لها، واختيار الكتب المساندة للمقررات التي من شأنها إفادة الطلاب.
- مراجعة مقررات البرنامج على الخطط الدراسية.
- إعداد قائمة بأسماء المقررات التي يمكن أن تضاف إلى مقررات البرنامج.
- مراجعة أوراق الأسئلة وتحديد مدى مطابقتها لدليل أسئلة الاختبارات المرسل من قبل العمادة
- مراجعة نماذج من أوراق الإجابة.
- تسليم منسق البرنامج تقرير دوري عن الأعمال المتعلقة بما سبق.

#### مهام لجنة الخطط والمناهج:

- مراجعة المقررات الدراسية وحث أعضاء هيئة التدريس على تطويرها ووضع خطة زمنية للتطوير المستمر بما يتناسب مع الاحتياجات الفعلية للخريجين وذلك لإعدادهم لسوق العمل.
- تقديم الحلول العملية المناسبة للمشاكل المتعلقة بتطوير المناهج بالبرنامج حسب الأولوية، مع وضع إعداد آلية عملية لتنفيذ مقترحات تطوير المناهج الحالية بناءً على نتائج الدراسات الأولية.
- تطوير واستحداث الخطط الدراسية للبرنامج.
- متابعة الأنشطة الأكاديمية والثقافية المختلفة المرتبطة بتطوير وتحديث المناهج الدراسية.
- الإشراف على تنفيذ خطة تطوير وتحديث المناهج بالبرامج، من خلال متابعة تطبيق التوصيات وتقديم المشورة اللازمة لذلك.
- عقد لقاءات دورية مع منسقي المقررات الدراسية لاستعراض التطوير المقترح ومناقشته.
- تنسيق محتويات المناهج بما يضمن عدم التكرارية ويضمن الإعداد الأكاديمي والعملية المتناسق والمتدرج للطلاب.
- مراجعة توصيفات وتقارير المقررات شكلياً وإجرائياً بما يتوافق مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي.

#### مهام لجنة مؤشرات الأداء وكتابة تقرير الدراسة الذاتية:

##### أ – فيما يتعلق بمؤشرات الأداء:

- التواصل والتنسيق مع وحدات ووكالات الكلية لجمع مؤشرات الأداء.
- جمع الأدلة والشواهد على قيم مؤشرات الأداء المرجعية.
- إعداد وتجهيز ملف اللجنة وما يحتويه من جميع الأدلة والشواهد على مؤشرات الأداء.
- مقارنة مؤشرات الأداء بجهة مرجعية داخلية وخارجية لتحديد نقاط القوة والضعف بقيم مؤشرات الأداء المرجعية.

#### ب - فيما يتعلق بتقرير الدراسة الذاتية:

- استطلاع آراء المعنيين من الطالب وأعضاء هيئة التدريس عن أهداف البرنامج واتساقها مع رسالة البرنامج والكلية والجامعة .
- تقرير مجلس القسم عن مدى التقارب و الترابط بين أهداف البرنامج و الكلية و الجامعة.
- وضع مؤشرات رقمية لقياس مدى تحقق الأهداف .

#### مهام لجنة الأنشطة الطلابية والخريجين لبرنامج الآثار.

- إعداد خطة زمنية للأنشطة الطلابية في ضوء رسالة البرنامج ومتطلبات الجودة وذلك بالتنسيق مع لجنة الأنشطة بالكلية وعمادة شؤون الطلاب بالجامعة، وتوزع الخطة على الفصلين الدراسيين للعام الجامعي والتي تتضمن وصف للفاعليات المقترحة والمزمع تقديمها.
- الإسهام في تطوير شخصية الطلاب علمياً، وعملياً، وثقافياً، واجتماعياً.
- تدريب الطلاب على أن يكونوا قياديين، وقادرين على تحمل المسؤولية، والتهوض بأعباء الحياة.
- توثيق الروابط بين الطلاب وأساتذتهم بما يتيح نقل الخبرات وتوارثها.
- الإسهام في اكتشاف المواهب الطلابية، وصقلها، ورعايتها.
- رفع درجة الوعي المعرفي والثقافي بين الطلاب، والارتقاء بمستواهم الفكري والسلوكي بما يحقق مصالح الوطن.
- رفع روح المنافسة بين الطلاب، وذلك بالمشاركة في المسابقات الثقافية، والرياضية، والاجتماعية.

#### مهام لجنة البحث العلمي وخدمة المجتمع لبرنامج الآثار.

- مراجعة اللائحة التنظيمية للأبحاث الطلابية.
- تنسيق أعمال تقييم أبحاث الطلاب.
- متابعة النشر العلمي لأبحاث أعضاء هيئة التدريس وإعداد قائمة بالأبحاث المنشورة محلياً وعالمياً.
- متابعة المشاريع البحثية الممولة من عمادة البحث العلمي بالجامعة أن وجد.
- وضع خطة لأنشطة وفاعليات خدمة المجتمع التي يعتزم البرنامج القيام بها.
- حصر نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس والطلاب بأنشطة خدمة المجتمع.

#### مهام لجنة التطوير والجودة لبرنامج الآثار.

- نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالبرنامج.
- تطبيق نظام وسياسات الجودة في الجامعة والإشراف على تنفيذ مخرجات الخطة الاستراتيجية للجامعة والكلية ذات العلاقة على مستوى البرنامج.
- إعداد البرنامج للاعتماد وللمراجعة الدورية من قبل هيئة الاعتماد.
- إعداد خطط التقويم والتحسين بالبرنامج ومتابعة تنفيذها.
- العمل على تنفيذ ومتابعتها الأنشطة المدرجة بخطط التقويم والاعتماد الأكاديمي.
- تحليل تقارير المقررات ومراجعة التحسينات المطلوبة في نهاية كل فصل دراسي.
- تصميم الاستبيانات المتعلقة بقياس نواتج التعلم وتحليلها.



- إعداد التقرير السنوي للبرنامج ومراجعة التحسينات المطلوبة.

- إعداد تقرير الدراسة الذاتية بالوثائق الداعمة والشواهد.

- توثيق بيانات ومعلومات أنشطة الجودة ومستويات الأداء بالبرنامج.

### مهام لجنة الإرشاد والشؤون الأكاديمية لبرنامج الآثار.

- إعداد وتوزيع كتيب الإرشاد الأكاديمي للطلاب مع بداية كل فصل دراسي.

- التأكد من التزام أعضاء هيئة التدريس بتقديم مجمل خلاصة المقرر ومحتوياته وأهدافه وطرق التقييم ومواعيدها وتوزيع الدرجات في أول محاضرة لكل مقرر.

- التأكد من معرفة الطلاب للساعات المكتسبة لأعضاء هيئة التدريس.

-حث أعضاء هيئة التدريس على التواصل مع الطلاب بوسائل التواصل المعتمدة وتفعيل دورهم في الإرشاد الأكاديمي.

- متابعة نتائج الطلاب في الاختبارات الدورية ومساعدة وتوجيه من يحتاج الى مساعدة، والاكتشاف المبكر للطلاب المتعثرين والمشاكل الطارئة.

- تهيئة الطلاب لزيارة الاعتماد الأكاديمي وتشجيعهم للمشاركة بفاعلية بلجان القسم المختلفة وتوعيتهم بأدوارهم وأهميتها لحصول البرنامج على الاعتماد الأكاديمي.

- المتابعة الأكاديمية لطلاب السنوات المختلفة وتقديم النصح والإرشاد لهم وتوجيههم حسب حالتهم الأكاديمية.

- إعداد تقارير بالحلول المقترحة لحل المشاكل المعروضة ومتابعتها لضمان التنفيذ.

### بيئة الاختبارات

توجد نقاط متعددة تتعلق ببيئة الاختبارات وضع لها القسم آليات مختلفة لتحقيقها، هي:

#### قاعة الاختبار:

راعي البرنامج بأن تكون قاعة الاختبار مناسبة لأعداد الطلبة بحيث لا يزيد عدد الطلاب الممتحنين عن نصف سعة القاعة (أي ما تستوعبه أثناء المحاضرات).

#### لجنة تسيير أعمال الاختبار:

شكل البرنامج لجنة لتسيير أعمال الاختبارات، ووضع جداول المراقبين، والقيام بالتسليم والتسلم لأوراق الأسئلة والإجابات.

#### الحضور والغياب:

وفرت الكلية (وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية) محاضر حضور الطلاب وغيابهم، تسلم لأعضاء اللجنة قبل بدء الاختبار، مع مراعاة وضع إعلانات للطلاب برقم القاعة قبل بدء الاختبار بنصف ساعة على الأقل.

#### الأمن والسلامة:

وفرت الكلية عوامل الأمن والسلامة في مبنى الكلية، من خلال وجود مخارج للطوارئ في نهايات قاعات الاختبارات؛ حيث يقوم الطلاب من الخروج منها بعد أداء الاختبارات حفاظاً على انتظام سير عملية الاختبارات، وتوفير الهدوء للطلاب أثناء الاختبار.

#### لجان المراقبة:

حدد البرنامج لجنة المراقبة طوال أيام الاختبارات، متبعاً الآلية الآتية:

- حدد عشر مراقبات للأستاذ.
- اثنتي عشرة مراقبة للأستاذ المشارك.
- أربعة عشر مراقبة للأستاذ المساعد.
- ست عشرة مراقبة للمحاضر والمعيد.
- تحديد مراقب احتياطي لكل فترة، مراعاة للظروف الطارئة.
- التواصل مع الأعضاء في تحديد عدد المراقبات اليومية.
- تسلم الأسئلة من أساتذة المقررات قبل بدء الاختبارات بثلاثة أيام على الأقل.
- المتابعة المستمرة من لجنة الكنترول أثناء أداء الاختبارات للتأكد من انتظام العمل في اللجان بالشكل المناسب، والنظر في احتياجات الطلاب أثناء الاختبار، وعدم وجود أي مشكلة تؤثر على سير عملية الاختبارات.

#### أصحاب الاحتياجات الخاصة:

قامت الكلية بتهيئة قاعات دراسية والمداخل والمخارج من مبنى الكلية المناسبة لهم، وتفعيل دورهم في أنشطة الكلية المختلفة.

#### حالات الغش:

- شكلت الكلية لجنة تأديب لمراجعة محاضر الغش التي يقدمها أعضاء هيئة التدريس في الأقسام.
- يتم التعامل مع حالات الغش وفق قواعد الاختبارات واللوائح المنظمة لشؤون الامتحانات بجامعة جازان.

#### هوية الطلاب:

يتم التأكد من هوية الطلاب عن طريق الاطلاع على البطاقة الجامعية للطلاب أو تعليق البطاقة على رقبته، وإن لم تتوافر لديه يستعاض عنها بالهوية الوطنية، وإن لم يوجد معه شيء يتم أخذ تعهد على الطالب بإحضار بطاقته الجامعية المقرر القادم، وإلا سيعد اختباره لاغياً، ويتم التأكد من ذلك من خلال لجنة الاختبار في المقرر التالي:

#### التلفيق والتزوير:

إقدام الطالب على تغيير المعلومات المتاحة له في الاختبار، أو إبرازه لتقرير طبي مزور من أجل الغياب عن الاختبار أو المحاضرة يجعله معرض للمحاسبة وفق قواعد الاختبارات واللوائح المنظمة لشؤون الامتحانات بجامعة جازان.

#### الحرمان:

يتم إعلام الطلاب المحرومين من خلال الموقع الأكاديمي للطلاب في الفترة الموضحة بالتقويم الجامعي.

#### طوارئ الاختبارات:

حدد القسم آلية للحالات الطارئة أثناء الاختبارات، مثل: الإرهاق، حالات الإغماء، وبعض الحالات النفسية التي يقع فيها الطالب أثناء الاختبار، وذلك بتشكيل مؤقته لمتابعة سير الاختبارات النهائية، ومشرف الدور، والمراقبين.

### النزاهة العلمية والملكية الفكرية في إعداد البحوث:

- يعمل البرنامج على متابعة النزاهة والملكية الفكرية من خلال الرجوع لللائحة المنظمة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية، وتتمثل إجراءات ضمان النزاهة والملكية الفكرية عند كتابة البحوث بطلب من الطالب الإجراءات الآتية:
- 1- عند تحديد عنوان البحث ينبغي عليه التأكد من الأصالة العلمية.
  - 2- عند الشروع في إعداد أو اختيار أدوات البحث الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي الجامعة للتأكد من سلامة وصحة وضمان النزاهة ومراعاة الملكية الفكرية للأدوات المستخدمة في البحث
  - 3- عند مرحلة كتابة البحث بصورته النهائية يستوجب عليه التأكد من نسبة الاقتباس، وذلك إما باستخدام برنامج خدمة قياس نسبة الاقتباس بموقع عمادة الدراسات العليا.
  - 4- يطلب من الطالب بعد الانتهاء البحث تعبئة نموذج التعهد بالاقتباس المسموح به.

### 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 ومواقع الإنترنت 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.

إن الأصل في الأعمال التي يقدمها طلاب برنامج الآثار في قسم العلوم الاجتماعية بجامعة جازان، أن تكون أصيلة وصحيحة النسبة للطالب، ولا يشك البرنامج في ذلك، لما تفرضه طبيعة طلب العلم على الطالب من الأمانة العلمية، ولما يتمتع به الطالب في قسم العلوم الاجتماعية من حسن الخلق، الذي ينبئ عن أمانة متناهية، تحول دون اتهامه والشك في عمله. وفي مجال الأوراق البحثية، والبحوث صغيرة الحجم، فإن الجامعة عبر عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، تتيح لمن أراد من أعضاء هيئة التدريس التأكد من أصالة العمل، وعدم سرقة، حيث وضعت طلب خدمة فحص نسبة الاقتباس لتتحقق من نسبة الاقتباس في الورقة البحثية.

### خدمات الإرشاد والتوجيه:-

يعد الإرشاد الأكاديمي الإرشاد الأكاديمي هو عنصر أساسي في العملية التعليمية، حيث يساهم في مساعدة الطلاب على تحقيق أهدافهم الأكاديمية والشخصية وهو أيضاً من النواحي التي أولاهها البرنامج اهتماماً كبيراً باعتبار أنها من الخدمات الواجب تقديمها للطلاب. حيث أفرد لها البرنامج حيزاً في خطته التشغيلية (يمكن مراجعة الصفحات 2-3 في الخطة التشغيلية للبرنامج). لدى البرنامج لجنة للإرشاد الأكاديمي ضمن عدد من اللجان التي تقدم خدماتها للطلاب، وأعدت لجنة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج خطة للإرشاد الأكاديمي متضمنة كل العمليات وآليات التنفيذ وتوقيتها، يتم اعتمادها من مجلس القسم. كما أعد البرنامج دليلاً للإرشاد والتوجيه لطلاب البرنامج، كما يحتوي الدليل التعريفي للبرنامج قائمة بخدمات الطلاب سواء إرشاد أكاديمي أو نفسي أو اجتماعي.

تقدم خدمة الإرشاد الأكاديمي عبر نماذج معدة مسبقاً من مركز الإرشاد الأكاديمي بالجامعة، وتتم الاستفادة منها في لقاءات وعمليات الإرشاد الأكاديمي للطلاب سواء لقاءات فردية أو جماعية، هذا بجانب أن الإرشاد الأكاديمي يساهم في تهيئة الطلاب لسوق العمل، ومن خلال اللقاءات التي يجريها مركز علاقات الخريجين بالجامعة والتي يحضرها الطلاب من مختلف البرامج.

### خدمات الطلاب غير الأكاديمية:

تقدم جامعة جازان مجموعة متنوعة من الخدمات غير الأكاديمية التي تهدف إلى دعم الطلاب في مختلف جوانب حياتهم الجامعية، مما يساهم في تعزيز تجربتهم التعليمية وتطوير مهاراتهم الشخصية والاجتماعية. فيما يلي أبرز هذه الخدمات:

#### 1- الخدمات الصحية والنفسية:

توفر جامعة جازان الرعاية الطبية للطلاب من خلال المستشفى الجامعي، بالإضافة إلى خدمات الإرشاد النفسي والاجتماعي لمساعدتهم في التعامل مع التحديات النفسية والأكاديمية.

#### 2- الخدمات الإلكترونية:

- تتيح جامعة جازان بوابات إلكترونية متكاملة تمكن الطلاب من الوصول إلى خدمات متعددة، مثل:
  - الاطلاع على الجداول الدراسية والخطط الأكاديمية.
  - طباعة شهادات التعريف والسجلات الأكاديمية.
  - تقديم طلبات الاعتذار أو التأجيل.
  - الوصول إلى المكتبات الرقمية والموارد التعليمية الإلكترونية.

#### 3- الأنشطة الطلابية:

- تُنظم جامعة جازان مجموعة من الأنشطة الطلابية المتنوعة تشمل:
  - النوادي الثقافية والعلمية.
  - الفعاليات الرياضية والفنية.
  - الرحلات والزيارات الميدانية.
- تهدف هذه الأنشطة إلى تنمية مهارات القيادة والتواصل والعمل الجماعي لدى الطلاب.

#### 4- المرافق الرياضية:

- تضم جامعة جازان مرافق رياضية متطورة بالمجمع الأكاديمي للطلاب تشمل:
  - صالات رياضية متعددة الأغراض.
  - ملاعب خارجية، مثل ملاعب كرة القدم، التنس.

#### 5- المطاعم الجامعية:

- تقدم الجامعة مطاعم مخصصة للطلاب، حيث تُقدم وجبات يوميًا خلال أيام الأسبوع، مع الالتزام بالاشتراطات الصحية لضمان سلامة الغذاء.

#### 6- الكافيتريات:

تنتشر الكافيتريات في مختلف كليات الجامعة، حيث تُقدم مجموعة متنوعة من المأكولات والمشروبات، تُشرف عمادات شؤون الطلاب على تشغيل هذه الكافيتريات، مع متابعة جودة الخدمات المقدمة.

#### الحقوق والواجبات:

ضمنت الجامعة حقوق الطلاب وواجباتهم في لائحة حقوق وواجبات الطلاب والتي تطبق على كل طلاب البرامج الدراسية بالجامعة بما فيه طلاب برنامج الآثار، ألتزمت فيها الجامعة بحق الطالب أن توفر له الجامعة بيئة دراسية ومناخ علمي مناسب، وأن يستفيد من مرافق الجامعة وخدماتها، وحرية التعبير وإبداء الرأي في العملية التعليمية داخل الجامعة، وأن تتاح له كافة معلومات العملية التعليمية وإجراءاتها. كذلك من واجبات الطالب الالتزام بالسلوك والقيم الإسلامية والآداب العامة والمظهر اللائق، والحفاظ على ممتلكات الجامعة، كما كفلت له اللائحة حقه في التظلم ورفع الشكاوى بآلية محددة ومعتمدة. كذلك ضمنّت اللوائح فرض عقوبات على الطلاب الذين يرتكبون مخالفات حيث توقع في حقهم عقوبات بحسب ما هو منصوص عليه في اللوائح الجامعية