

QU

Saudi Arabia

Qassim
University



جامعة القصيم

كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية
قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية
برنامج البكالوريوس

دليل برنامج علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية

(مرحلة البكالوريوس)

(تعريف وتطوير)



www.qu.edu.sa

كلمة عميد كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على رسوله الأمين، وبعد:

فإن الكلية تسعى إلى تقديم خدماتها للمستفيدين من طلابها وطالباتها وأعضاء هيئة التدريس وذلك عبر جميع الوسائل المتاحة لديها، وها هي اليوم تقدم دليلاً تعريفياً لبرنامج قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية في المرحلة الجامعية، وهو الدليل الثاني الذي تقدمه للمستفيدين ، ويليه دليل عضو هيئة التدريس، وكلاهما لقسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية ، والعمل جارٍ على ترحيل هذه الأدلة إلى جميع أقسام الكلية وبرامجها المتعددة بعد إخضاعه لنظامها الداخلي، وقرارات أقسامها، كما أقر ذلك في مجلس الكلية، وهذه الأدلة هي جزء من عدد من الأدلة تعتمز الكلية إصدارها هذا العام، ونشرها على موقع الكلية الإلكتروني، ومنها بالإضافة إلى ما سبق:

١- دليل الكلية.

٢- دليل الإرشاد الأكاديمي في الكلية.

٣- دليل خدمة المجتمع في الكلية.

٤- دليل توصيف الوظائف القيادية.

ودليل البرنامج هذا قد حاول معده الإحاطة بكل ما يتعلّق بالبرنامج وبتطويرة، حيث اشتمل على أربعة فصول، هي:

١- الفصل الأول: مقدمات عامة عن الكلية، واشتملت على ستة أقسام.

٢- الفصل الثاني: قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، واشتمل على ثلاثة أقسام.

٣- الفصل الثالث: برنامج الاجتماع والخدمة الاجتماعية (مرحلة البكالوريوس) واشتمل على عشرة أقسام.

٤- الفصل الرابع: ملاحق الدليل، واشتمل على ثلاثة أقسام.

وأسأل الله سبحانه وتعالى أن ينفع بهذا الدليل جميع المستفيدين، وأشكر سعادة وكيل الكلية للتطوير على إعداد هذا الدليل.

عميد الكلية

الدكتور إبراهيم بن سليمان اللاحم

كلمة رئيس قسم علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد:

هذا هو الإصدار الثاني من الأدلة التي يعتزم القسم إصدارها هذا العام، وهو دليل البرنامج لمرحلة البكالوريوس، ولاشك أنَّ لهذا الدليل الموجه للمستفيدين أهمية كبيرة في التعريف بالبرنامج، وبكلِّ ما يتعلَّق به من خطط دراسية، وسياسات، وحقوق وواجبات وأنظمة تسير العملية التعليمية، ونحو ذلك ممَّا يخدم البرنامج في أداء رسالته ورسالة الكلية في المرحلة الجامعية.

ونحثُّ جميع المستفيدين على اقتناء الدليل؛ لأنَّه خارطة طريق تساعد المنتسبين إلى البرنامج على الوصول إلى تحقيق أهدافه التعليمية والتطويرية.

وأ تقدِّم في خاتمة هذه الكلمة الموجزة بالشكر الجزيل إلى سعادة وكيل الكلية للتطوير وإلى جميع العاملين في تطوير برنامج بكالوريوس الاجتماع والخدمة الاجتماعية في المرحلة الجامعية على إعداد هذا الدليل.

ونسأل الله أن ينفع بهذا الجهد المقدَّر جميع المستفيدين.

رئيس قسم علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية

د. إبراهيم محمد الصبيحي

الفصل الأول: مقدمات عامة عن كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية

أولاً: نبذة عن الكلية:

أنشئت كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية بموجب الموافقة السامية رقم ٢٠٥٢٧/ج/٣ بتاريخ ١٣٩٦/٨/٢٦هـ، في مطلع العام الجامعي ١٣٩٦/١٣٩٧هـ باسم كلية الشريعة واللغة العربية بالقصيم، وكانت تابعة آنذاك لجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ثم صدر التوجيه السامي الكريم رقم ١٤٣٧١/م/٣ في ١٤٠١/٦/١٩هـ، القاضي بفصل الكلية إلى كليتين هما: كلية الشريعة وأصول الدين، وكلية العلوم العربية والاجتماعية.

وبعد صدور المرسوم الملكي الكريم ذي الرقم ٢٢٤٢/ب/٧ والتاريخ ١٤٢٤/٥/١٠هـ بدمج فرعي جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، وجامعة الملك سعود بالقصيم تحت ظلال جامعة واحدة هي جامعة القصيم، أصبحت الكلية إحدى كليات هذه الجامعة العامرة، وتحوّل مسماها إلى كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية، وتضم الكلية خمسة أقسام علمية هي: قسم اللغة العربية وآدابها، وقسم اللغة الإنجليزية والترجمة، وقسم التاريخ، وقسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، وقسم الجغرافيا.

وقد أعدت الخطة الاستراتيجية للكلية بصورة طموحة من شأنها الارتقاء بمستوى مخرجات الكلية والمساعدة في تحقيق الجودة المتميزة في الأداء بناءً على مشاركة فعالة من الأطراف ذات الصلة والمقارنة المرجعية وما تهدف إليه الكلية من تعزيز دورها في تحقيق أهدافها وأهداف الجامعة في نشر اللغة العربية وخدمة الباحثين.

وتحرص عمادة الكلية دائماً على تطوير برامجها على مستوى درجة البكالوريوس والماجستير معتمدة على المتغيرات العالمية في مجال تخصصاتها المختلفة.

هذا وقد سعت الكلية إلى أن تكون هناك مشاركة فعالة من أعضاء هيئة التدريس والإداريين والفنيين والطلاب والقيادات وممثلين لجميع الأطراف ذات الصلة ببرامج الكلية لتعزيز نقاط القوة وتلاشي نقاط الضعف والعمل على تطويرها باستخدام الفرص المتاحة للكلية، وتحرص كذلك عمادة الكلية دائماً على مراجعة المقررات والخطط الدراسية لغرض تطويرها من حين لآخر حتى تواكب التغيرات الحادثة في مناهج أقسام اللغة العربية في العالم العربي وجامعاته المتقدمة.

رؤية الكلية:

التميز والريادة محلياً وإقليمياً وعالمياً في مجال اللغة العربية واللغة الإنجليزية والدراسات الاجتماعية.

رسالة الكلية:

تقديم تعليم متميز في اللغات والعلوم الاجتماعية وفق نظام تعليمي وبحثي مطور ومعتمد، يسهم في نهضة المجتمع وتلبية احتياج سوق العمل.

أهداف الكلية:

رفع كفاءة القدرة المؤسسية في التعليم والتعلم وترسيخ ثقافة الجودة، والارتقاء بها.

إعداد البرامج التعليمية والمقررات الدراسية وربطها باحتياجات المجتمع وتنميته.

التميز في الأداء الطلابي ودعم الخريجين.

إعداد برامج دراسات عليا تحسن مخرجات البحث العلمي.

تعزيز مشاركة الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحلية.

إعداد كوادر متخصصة في اللغات والعلوم الاجتماعية.

ثانياً: شروط القبول بالكلية:

تحدد شروط القبول العامة في ضوء المواد من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم بالإضافة إلى ما يصدر من مجلس الجامعة من قرارات بهذا الشأن.

ثالثاً: أقسام الكلية:

تتكون الكلية من خمسة أقسام هي:
قسم اللغة العربية وآدابها.
قسم اللغة الإنجليزية والترجمة.
قسم التاريخ.
قسم الجغرافيا.
قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية.
بالإضافة إلى وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها.

رابعاً: رموز الأقسام العلمية في الكلية:

القسم	الرمز باللغة العربية	الرمز باللغة الإنجليزية
اللغة العربية وآدابها	عرب	ARAB
اللغة الإنجليزية والترجمة	نجل	ENG
التاريخ	ترخ	HIST
الجغرافيا	جغر	GEO
الاجتماع والخدمة الاجتماعية	جمع	SOW

خامساً: نظام الدراسة بالكلية ومنهجيتها:

نظام الدراسة في الكلية تتبع النظام الفصلي الكامل (الساعات المعتمدة) ولا يتيح للطالب نظام الانتساب الجزئي، ولغة التدريس هي اللغة العربية.
يقضي الطالب أربع سنوات في الكلية لجميع أقسامها الخمسة، باستثناء تخصص اللغة الإنجليزية والترجمة؛ حيث يزيد عليها بفصل واحد مخصص للدورة المكثفة.

سادساً: الدرجات العلمية التي تمنحها أقسام الكلية:

أولاً: البكالوريوس:

درجة البكالوريوس في اللغة العربية وآدابها.
درجة البكالوريوس في اللغة الإنجليزية والترجمة.
درجة البكالوريوس في التاريخ.
درجة البكالوريوس في الجغرافيا.
درجة البكالوريوس في الاجتماع والخدمة الاجتماعية مسار الخدمة الاجتماعية.
درجة البكالوريوس في الاجتماع والخدمة الاجتماعية مسار علم الاجتماع.

ثانياً: الماجستير:

-درجة الماجستير في الدراسات الأدبية.
-درجة الماجستير في الدراسات اللغوية.
-درجة ماجستير الآداب في التاريخ الإسلامي.
-درجة ماجستير الآداب في التاريخ الحديث.
-درجة ماجستير الآداب في الجغرافيا.
-درجة الماجستير في علم الاجتماع

- درجة الماجستير في الخدمة الاجتماعية.
- درجة ماجستير الآداب في اللغويات التطبيقية (قسم اللغة الإنجليزية والترجمة).
- درجة ماجستير الآداب في اللغويات (قسم اللغة الإنجليزية والترجمة).

ثالثاً: الدكتوراه:

- درجة دكتوراه الفلسفة في الدراسات الأدبية.
- درجة دكتوراه الفلسفة في الدراسات اللغوية.
- درجة دكتوراه الفلسفة في التاريخ الإسلامي
- درجة دكتوراه الفلسفة في التاريخ الحديث
- درجة دكتوراه الفلسفة في الجغرافيا البشرية.
- درجة دكتوراه الفلسفة في الجغرافيا الطبيعية.
- درجة دكتوراه الفلسفة في علم الاجتماع.
- درجة دكتوراه الفلسفة في الخدمة الاجتماعية.

الفصل الثاني: قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية

أولاً: نبذة عن القسم:

تأسس قسم علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية في عام ١٤٠١-١٤٠٢ هـ من أجل الإسهام في مسيرة التنمية الشاملة في مختلف المجالات الاجتماعية ولتوفير احتياجات قطاعات العمل في المملكة العربية السعودية من الكفاءات العلمية المؤهلة في مختلف المجالات الاجتماعية وكافة مؤسسات المجتمع، تحقيقاً لتطلعات ومرتكزات رؤية المملكة ٢٠٣٠، في الجانب الاجتماعي والتنمية الاجتماعية. ومنذ عام ١٤٢٦ هـ اقتصر القسم على تقديم برامج الدراسات العليا من خلال ٤ برامج تمنح درجتي الماجستير والدكتوراه في كل من علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية. وتزامن هذا مع إيقاف برنامج البكالوريوس حتى عام ١٤٤٠ هـ. وسعى من القسم لمواكبة المستجدات في مجال التغير الاجتماعي المتسارع، وما نتج عنه من احتياجات مجتمعية متغيرة ومتجددة وانعكاسات ذلك على كافة أوجه الحياة الاجتماعية أثمرت جهود القسم عن استئناف القبول في برنامج البكالوريوس في مساري الخدمة الاجتماعية وعلم الاجتماع بشطري الطلاب والطالبات بدء من العام الجامعي ١٤٤١ هـ. بشكل يواءم رؤية ورسالة الكلية والجامعة واستجابة لاحتياجات المملكة العربية السعودية من الكفاءات العلمية المؤهلة من الباحثين والأخصائيين الاجتماعيين. وينطلق القسم لتحقيق أهدافه مسترشداً بتطلعات الجامعة، وملتزمًا بطموحه في الوصول إلى المكانة المرموقة في التعليم الجامعي للخدمة الاجتماعية وعلم الاجتماع، على الصعيد المحلي والوطني، ويشهد القسم إقبالاً متزايداً من الطلاب والطالبات للالتحاق به في جميع البرامج المطروحة، ويعد القسم حالياً من أكثر الأقسام العلمية في الجامعة بعدد طلاب وطالبات الدراسات العليا نظراً لهذا الإقبال الملحوظ. ويسعى القسم لتوفير بيئة تعليمية متميزة للطلاب والطالبات مستخدماً فيها أحدث الوسائل التعليمية، في بيئة علمية ومعرفية وبحثية متطورة ومحفزة. ويقوم القسم على تأهيل الكفاءات المميزة من الكوادر البشرية المتخصصة بالتنمية والعمل الاجتماعي ومجالات الأسرة والمرأة والطفولة والشباب والمعاقين والمسنين ومجالات الإدمان والصحة النفسية والمجال الطبي والعدي والعسكري والتربوي وغيرها الكثير من المجالات الاجتماعية في كافة القطاعات ومؤسسات وبرامج الرعاية والتنمية الاجتماعية. ويتوفر بالقسم الإمكانيات البشرية والمادية اللازمة وأبرزها وجود هيئة تدريسية متميزة تضم كفاءات وخبرات علمية عالية، وأيضاً توفر مرافق جديدة وتجهيزات حديثة مواكبة لأعلى معايير الجودة في العملية التعليمية بمقر الجامعة الرئيس لشطر الطلاب، وفي كلية العلوم والآداب بمدينة بريدة لشطر الطالبات.

• الرؤية:

الريادة والتميز محلياً وإقليمياً وعالمياً في الدراسات والبحوث الاجتماعية والتميز في بناء المجتمع ودراسة مشكلاته الاجتماعية

• رسالة القسم:

توفير تعليم متميز في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية في بيئة محفزة بالمعارف والمهارات البحثية والخبرات المهنية الحديثة معززة للشراكة ومساهمة في تحقيق التنمية الاجتماعية وإعداد الكوادر الوطنية المتميزة من الباحثين والأخصائيين الاجتماعيين المؤهلين للتعامل مع قضايا المجتمع ومشكلاته والاستجابة لحاجات التنمية وسوق العمل وخدمة المجتمع.

• أهداف البرنامج:

- تزويد الطلاب بالأسس العلمية للبحث العلمي في مجال العلوم الاجتماعية.
- دراسة وتحليل الظواهر والمشكلات والقضايا الاجتماعية.
- تعريف الطلاب بالمشكلات الاجتماعية السائدة في المجتمعات الإنسانية عامة والمجتمع السعودي خاصة لتحديد أبعادها وانتشارها وآثارها وكيفية تناول العلمي لها.
- تزويد الطلاب بالأسس العلمية للعمل مع الجماعات الاجتماعية والمجتمعات بمختلف أنواعها ومهارات التعامل معها.
- الإسهام في إثراء المعرفة الإنسانية في العلوم الاجتماعية.
- تأهيل الكوادر المميزة والمتخصصة في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية
- البحث الجاد للوصول إلى إضافات علمية وتطبيقية مبتكرة والكشف عن حقائق جديدة.

مسارات القسم:

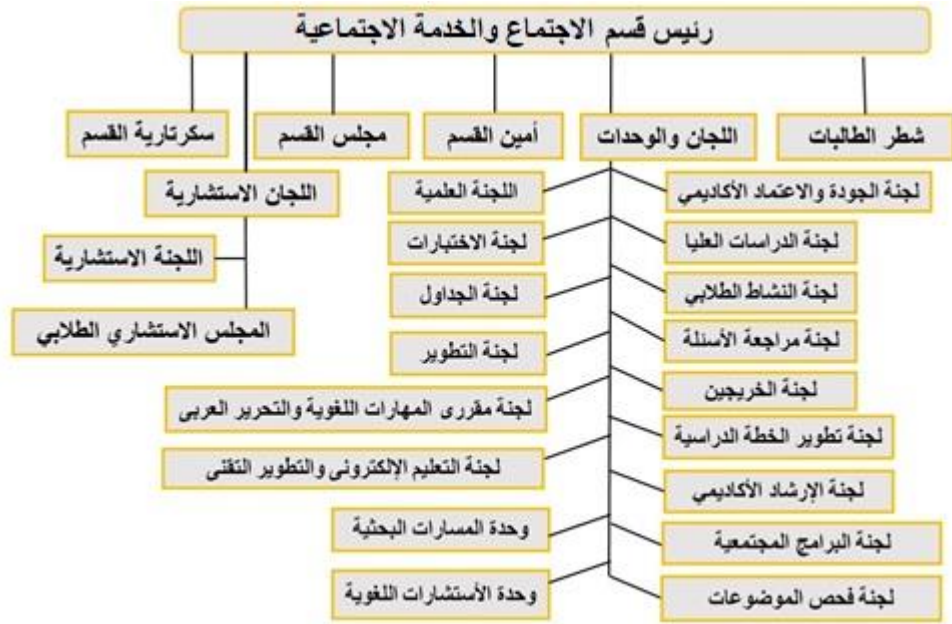
Sociology | مسار علم الاجتماع

هو أحد التخصصات العلمية وفرع من فروع العلوم الاجتماعية والسلوكية ، ويُعنى بتطوير ومعرفة وفهم ودراسة وتحليل العلاقات التي تربط بين الفرد والجماعات والمؤسسات، ويعد علم الاجتماع العلم الاجتماعي الوحيد الذي يشمل المجموعة الكاملة من الأنشطة البشرية، وهذا ما يجعل منه حقلاً واسعاً جداً للدراسة، ويهدف هذا التخصص إلى تزويد الدارسين بالمعارف الأساسية التي تمكنهم من تخطيط وإجراء الدراسات والبحوث حول القضايا والظواهر الاجتماعية، مثل: الجريمة، والفقر، والشباب، والنمو السكاني، والهجرة، ... وغيرها من الموضوعات ذات الجانب الاجتماعي، كما يتناول دراسة، وتحليل، وتفسير سلوك الإنسان في علاقته مع بيئته ومع المجتمع، وآليات التعامل مع القضايا والتحديات الاجتماعية المستجدة؛ للإسهام بفاعلية في خدمة المجتمع، وتحقيق خطط التنمية المستدامة.

Social Work | مسار الخدمة الاجتماعية

الخدمة الاجتماعية قائمة على الممارسة لتعزيز التغيير الاجتماعي والتنمية، والتماسك وإمكانات الناس والمجتمعات. وتتضمن ممارسة التخصص فهم التنمية البشرية والسلوك الإنساني والتفاعلات في المؤسسات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية ، ويهدف هذا التخصص إلى تزويد الدارسين بالمعارف والمهارات اللازمة لتحليل وفهم سلوك الإنسان، والنظم الاجتماعية ، كما يتناول هذا التخصص طرق تقويم الاحتياجات النفسية والاجتماعية للأفراد، والجماعات والمجتمعات ، وطرق الدعم والمشورة المقدمة لهم، إضافة إلى دراسة وتخطيط التنظيمات والسياسات الاجتماعية والجوانب الإدارية لمنتشآت الدعم الاجتماعي المختلفة. وهو تخصص إنساني يخدم جميع فئات المجتمع ويهدف إلى إعداد أخصائيين اجتماعيين على مستوى عالٍ من المهنية، قادرين على تطبيق مهارات التعامل مع انساق الخدمة الاجتماعية والتأثير فيها لإحداث التغيير المرغوب للنهوض بالمجتمع وأفراده، ثم إجراء وتطبيق البحوث العلمية الاجتماعية لدراسة الظواهر الاجتماعية والسلوك الإنساني ووضع الخطط المناسبة للتدخل المهني، وتوظيفها في العلاج والوقاية من المشكلات الاجتماعية وتهدف الخدمة الاجتماعية إلى الحصول على الخدمات التي توفر لهم بيئة داعمة وتعزز الرفاهية.

• الهيكل التنظيمي للقسم:



ثانياً: شروط القبول في القسم والتحويل منه وإليه:

أولاً: شروط القبول في قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية برنامج البكالوريوس:
تحدد شروط القبول العامة في ضوء المواد من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية (١)، وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم (٢)، المبنيّة على المنافسة في الدرجة المكافئة والموزونة للطلبة (٣)، أو ما ينظمه مجلسا القسم والكلية من تنظيمات بهذا الشأن بعد أخذ موافقات أصحاب الصلاحية فيه، بالإضافة إلى ما يصدر من مجلس الجامعة من قرارات بشأن ذلك.

وقد صدرت توصية قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية على الموافقة على هذه الشروط، وذلك بقراره

رقم ٣٩/٨٨٤٠/٣٠/٠٨-٤٠ وتاريخ ٤٠/٠٤/١٤٤٠هـ.

وقد أيد مجلس الكلية هذه التوصية في جلسته الثلاثين بتاريخ ١٠ / ٠٨ / ١٤٤٠هـ الموافق ١٥ / ٠٤ / ٢٠١٩م.

ثانياً: شروط التحويل من قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية برنامج البكالوريوس، وإليه:

• التحويل من القسم وإليه:

يتطلب التحويل من قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية الشروط الآتية (٤):

(١) - المعتمدة بقرار مجلس التعليم العالي رقم "١٤٢٣/٢٧/١٣" المتخذ في الجلسة السابعة والعشرين لمجلس التعليم العالي، والمعقود

بتاريخ ١١/٠٢/١٤٢٣هـ، والمتّوج بموافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم

رقم ٥٨٨٨/ب/٠٧ وتاريخ ٢٣/١١/١٤٢٣هـ.

(٢) - الصادرة بقرار مجلس الجامعة بجلسته السادسة بتاريخ ٠٩/٠٤/١٤٢٦هـ الموافق ١٧/٠٥/٢٠٠٥م، والمعدلة بقرار مجلس الجامعة

رقم (٧) وتاريخ ٣٠/٠٦/١٤٣٠هـ الموافق ٢٣/٠٦/٢٠٠٩م.

(٣) - الدرجة الموزونة خاصة بالتخصصات العلمية.

(٤) هذه الشروط خاضعة للائحة الدراسة والاختبارات، ولقواعدها التنفيذية في جامعة القصيم، وما تضعه الجامعة، أو الكلية من

تنظيمات، وعند الاختلاف يرجع في كل ذلك إليها.

-يسمح للطلاب بالتحويل مرة واحدة طيلة دراسته الجامعية، أو مرتين إذا كانت إحداها السنة التحضيرية، أو الدورة المكثفة، وللجامعة الاستثناء من ذلك.

-أن يمضي على الطالب فصل دراسي واحد على الأقل في الجامعة.

-ألا يكون الطالب قد أمضى مدة تزيد عن أربعة فصول دراسية على ألا تحتسب الفصول الدراسية للبرامج التحضيرية (السنة التحضيرية-الدورة المكثفة) -إن وجدت- من المدة.

-أن يكون طلب التحويل في المدة المقررة للتحويل في التقويم الأكاديمي.

-موافقة عميد الكلية التابع لها القسم/البرنامج.

-موافقة عميد الكلية المراد التحويل إلى أحد أقسامها/برامجها.

بينما يتطلب التحويل إلى قسم/برنامج الاجتماع والخدمة الاجتماعية الشروط الآتية:

-أن يمضي على الطالب فصل دراسي في الجامعة.

-ألا يكون الطالب قد أمضى مدة تزيد عن أربعة فصول دراسية على ألا تحتسب الفصول الدراسية للبرامج التحضيرية (السنة التحضيرية-الدورة المكثفة) -إن وجدت- من المدة.

-أن يكون طلب التحويل في المدة المقررة للتحويل في التقويم الأكاديمي.

-موافقة عميد الكلية التابع لها القسم/البرنامج المراد التحويل إليه.

-موافقة عميد الكلية المراد التحويل من أحد أقسامها/برامجها.

-توفر مقاعد شاغرة.

-يكون شغل تلك المقاعد بالمنافسة عليها حسب المعدلات التراكمية للطلاب، أو نسب القبول -إن لم يكن هناك معدل جامعي-.

-الأولوية في التحويل لمن مقراتهم من الطلاب والطالبات في مقر الكلية المراد التحويل إليها.

-تطبق سياسة المعادلات للمقررات المدروسة قبل التحويل إلى البرنامج حسب لائحة الدراسة والاختبارات، وقواعدها التنفيذية لجامعة القصيم.

وقد صدرت توصية قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية على الموافقة على هذه الشروط، وذلك بقراره رقم ٣٠/٠٨/٤٠٣٩/٨٨٤٠-٣٩ وتاريخ ٤٠/٠٨/١٤٤٠هـ.

وقد أيد مجلس الكلية هذه التوصية في جلسته الثلاثين بتاريخ ١٠/٠٨/١٤٤٠هـ الموافق ١٥/٠٤/٢٠١٩م.

وللمزيد يمكن زيارة موقع القسم على الرابط الآتي: **تعديل الرابط**

أو وضع كاميرا الجوال على الرمز:

● سياسة معادلة المقررات الدراسية في البرنامج:

-تخضع سياسة معادلة المقررات الدراسية لللائحة الموحدة للدراسة والاختبارات، وقواعدها التنفيذية في جامعة القصيم (٥) وتُجري المعادلات لجنة علمية معتمدة من مجلس القسم، وهي نوعان:

الأول: معادلات لطلاب محولين من خارج جامعة القصيم، هذه يشترط لسلامة إجراءاتها ما يأتي:

-توفّر السجل الأكاديمي للطلاب، ويرسل مع رقمه الجامعي الجديد إلى عمادة القبول والتسجيل لتوثيق المعادلات في سجل الطالب في النظام الأكاديمي.

-توفّر توصيف المقررات التي درسها الطالب من جامعته المحول منها.

-ترسل نتيجة المعادلات إلى كلية الطالب المحول إليها عبر إنجاز.

الثاني: معادلات لطلاب محولين من داخل جامعة القصيم، وهذه تتم مباشرة عبر النظام الأكاديمي من قبل عمادة القبول والتسجيل بناء على توجيه سابق من مجلس القسم بما يمكن معادلته من مقررات البرنامج، ولا حاجة للطلاب إلى مراجعة القسم المحول إليه إلا في بعض الخطط الدراسية القديمة -إن وجدت-.

ثالثاً: الدرجات العلمية التي يمنحها القسم:

يمنح قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية عدداً من الدرجات العلمية على النحو الآتي:

-درجة البكالوريوس في مسار علم الاجتماع ومسار الخدمة الاجتماعية.

(٥)-الصادرة بقرار مجلس الجامعة بجلسته السادسة بتاريخ ٠٩/٠٤/١٤٢٦هـ الموافق ١٧/٠٥/٢٠٠٥م، والمعدلة بقرار مجلس الجامعة رقم (٧) وتاريخ ٣٠/٠٦/١٤٣٠هـ الموافق ٢٣/٠٦/٢٠٠٩م.

- درجة الماجستير في علم الاجتماع.
- درجة الماجستير في الخدمة الاجتماعية.
- درجة دكتوراه الفلسفة في علم الاجتماع.
- درجة دكتوراه الفلسفة في الخدمة الاجتماعية.

الفصل الثالث: برنامج الاجتماع والخدمة الاجتماعية:

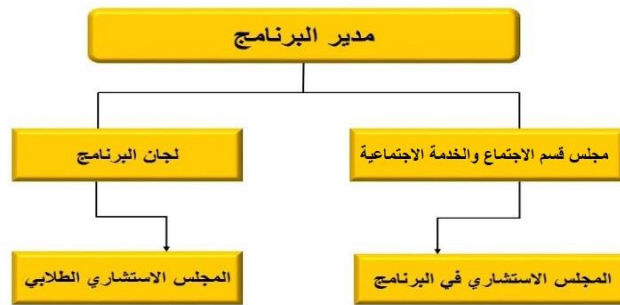
الإطار العام للبرنامج:

- رسالة البرنامج:
- إعداد الكوادر الوطنية المتميزة من الاخصائيين الاجتماعيين المؤهلين للتعامل مع قضايا المجتمع ومشكلاته بالوسائل العلمية الحديثة، وتمكينهم معرفيا ومهاريا لتحقيق المساندة الاجتماعية والتنمية المستدامة.

أهداف البرنامج:

- تزويد الطلاب بالأسس المعرفية في مجالات الممارسة المهنية للخدمة الاجتماعية.
- اكساب الطلاب المهارات المهنية لممارسة الخدمة الاجتماعية في المجالات المختلفة.
- تنمية قدرات الطلاب على استخدام المنهج العلمي في دراسة الظواهر والمشكلات الاجتماعية.
- تطوير قدرات الطلاب على تطبيق النظريات العلمية والنماذج لتحليل الواقع الاجتماعي وفهمه.
- تنمية قدرات الطلاب على تخطيط وتنفيذ الخطط العلاجية مع وحدات العمل المختلفة.
- اكساب الطلاب أسس تقييم البرامج والخدمات الاجتماعية.
- تنمية قدرات الطلاب على إدارة مؤسسات الرعاية الاجتماعية.
- تطوير قدرات الطلاب لتوظيف تكنولوجيا المعلومات في العمل المهني.

الهيكل التنظيمي والإداري للبرنامج:



يدار البرنامج بواسطة عدد من الكفاءات الإدارية المؤهلة، والوحدات واللجان على النحو الآتي: (مرفق الهيكل)

أولاً: مدير البرنامج:

حيث يدير البرنامج حالياً سعادة الدكتور إبراهيم محمد الصبيحي.

يتوفر في البرنامج عدد غير قليل من اللجان التي تعمل بشكل دائم على الإسهام في إيصال رسالة البرنامج، وتحقيق أهدافه، وهي لجان داعمة للعملية التعليمية في مرحلة البكالوريوس، وقد اعتمدت هذه اللجان في جلسة مجلس القسم الأولى المنعقدة بتاريخ ١٤٤١/٠١/٠٣ هـ الموافق ٢٠١٩/٠٩/٠٣ م، ومن هذه اللجان (٦) المعتمدة:

١- اللجنة المشرفة على تدريس مقررات المهارات الأساسية في الخطّة الجديدة

من مهام اللجنة:

وضع الاستراتيجيات والضوابط في تدريس المهارات الأساسية وتحديثها وفق ما يتحقق من نتائج وتنظيم تدريسها ووضع اختباراتھا.

٢- لجنة الجداول الدراسية:

مهام اللجنة:

إعداد الجدول الدراسي.

٣- لجنة الاختبارات:

من مهام اللجنة:

تنظيم الشعب في قاعات الاختبارات النهائية والإشراف على الاختبارات وإعداد جدول المراقبة وتنظيم اختبار التعارض والبديل.

٤- لجنة الإرشاد الأكاديمي:

من مهام اللجنة:

وضع استراتيجيات العمل المنظّمة لوحدة الإرشاد الأكاديمي مع إرشاد طلاب البكالوريوس ومتابعتهم أكاديمياً واجتماعياً، وتنسيق العمل بين الطالب ومرشده الأكاديمي المباشر وإقامة ما يحتاجه الطلاب من دورات تطويرية وعلمية ولقاءات جماعية وفردية.

٥- لجنة النشاط الطلابي:

من مهامها:

تفعيل طلاب القسم في أنشطة متنوعة تبرز مواهبهم، ومهاراتهم، وتطورها وتفعّل دورهم في القسم بتبني مبادرات متنوعة داخل القسم وخارجه.

٦- اللجنة الاستشارية لمشرفي الإرشاد الأكاديمي والنشاط الطلابي:

من مهام اللجنة:

الارتباط باللجنتين في تقديم الأفكار لتفعيل البرامج والمبادرات والأنشطة والتعاون معهما في تقديم الاستشارات لحلّ مشكلات الطلاب الأكاديمية والأسرية.

٧- لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي:

من مهام اللجنة:

(٦)- لمعرفة أسماء أعضاء هذه اللجان يمكن زيارة مجلس القسم الإلكتروني.

- متابعة تطبيق معايير الجودة والتطوير، ومتابعة التحسين، وتقديم التقارير والتقييمات لعملية التطوير، والعمل على اعتماد البرنامج، وتحقيق متطلبات التأهل لذلك.

٨- لجنة تطوير الخطط الدراسية:

مهام اللجنة:

تطوير الخطط الدراسية، ووضع آليات العمل المحققة للتطوير وفق المعايير الأكاديمية المعتمدة، ورصد التغذية الراجعة والتوصيات الواردة في جميع الأوعية، مثل تقارير المقررات، وتقارير المقارنات المرجعية، والاستبانات الخمس المركزية، وغيرها، والعمل على جعل ذلك منطلقاً للمراجعة، والتطوير.

٩- لجنة التعليم الإلكتروني والتطوير التقني:

مهام اللجنة:

تفعيل التعليم الإلكتروني والموقع الرسمي للقسم وتطويرهما والاهتمام بتطوير الجانب التقني في القسم، وقياس مدى تقدم هذا العمل.

١٠- لجنة التطوير:

مهام اللجنة:

التطوير العلمي والأكاديمي في القسم وتهيئة صلات التعاون بين القسم وجهات أخرى داخل الجامعة وخارجها على مستوى المؤسسات والأفراد.

١١- لجنة البرامج المجتمعية:

مهام اللجنة:

- العمل على وضع خطة تنفيذية للأنشطة المجتمعية منبثقة من الخطة التنفيذية للبرنامج، والقيام بتفعيل البرامج المجتمعية في القسم من خلال المجالات المعتمدة، والعمل على خلق مجالات جديدة لخدمة المجتمع على مستوى البرامج المباشرة والاستفادة من برامج التواصل الاجتماعي في تقديم برامج متنوعة ضمن خدمة المجتمع.

- إعداد تقرير شامل عن عمل هذه اللجنة مشتملاً على تحليل إحصائي يقيس ويقيم العمل المجتمعي في البرنامج، ودوره، ونتائجه.

- الإسهام في تنفيذ معايير الجودة المتعلقة بهذه الوحدة، وإغلاق دوائرها.

١٢- لجنة الاستشارات اللغوية:

من مهام اللجنة:

تقديم الاستشارات اللغوية لجميع فئات المجتمع، واستقبالها.

١٣- لجنة الخريجين وجهات التوظيف:

من مهام اللجنة:

- وضع خطة منبثقة من خطة وحدة الخريجين بالكلية مشتملة على الآتي:

- إعداد قاعدة معلومات رقمية متكاملة ومحدثة لجميع خريجي الكلية وخريجياتها.

- بناء جسر تواصل بين البرنامج وخريجيه.

- بناء جسر تواصل بين البرنامج وجهات التوظيف، والدفع بالتواصل بينها وبينه بالتعاون مع الوحدة بالكلية.

- إعداد تقارير الخريجين والخريجات.

- وضع آلية تمكن من إشراك الخريجين في مناسبات البرنامج، وإشراكهم فيها.

- وضع آلية تمكن من الاستفادة من خبرات الخريجين والخريجات، واستطلاع آرائهم.

- الإسهام في تنفيذ معايير الجودة المتعلقة بهذه الوحدة، وإغلاق دائرتها.

١٤- لجنة قياس مخرجات التعلم في البرنامج:

من مهام اللجنة:

- العمل على وضع خطة لقياس مخرجات التعلم في البرنامج، وتنفيذها، والمتابعة في ذلك على أن يكون قياس المخرجات قياساً منتظماً ودورياً، أو فصلياً ووفق آلية منتظمة ومنضبطة، وكتابة تقارير قياس المخرجات، وتوصيات للتحسين.

١٥- لجنة القياس والإحصاء:

من مهام اللجنة:

- العمل على وضع خطة لقياس جميع أنشطة البرنامج.

- التعاون مع لجنة الجودة، ولجنة قياس المخرجات في تنفيذ مهامهما.

- التعاون مع لجنة الجودة في تنفيذ استطلاعات الرأي لذوي العلاقة، وخاصة ما يتعلق بالاستبانات الخمس المركزية.

- رصد جميع البيانات المتعلقة بمؤشرات الأداء في البرنامج بالتعاون مع اللجان المرتبطة عملها في القياس والتقويم في البرنامج.

ثالثاً: المجلس الاستشاري في البرنامج:

أنشئ في البرنامج مجلس استشاري ليكون رافداً من روافد تطوير أعمال البرنامج، وتسييرها، وذلك من خلال تقديمه الخدمة الاستشارية في كل ما يتعلق بالبرنامج، وبالعملية التعليمية.

رابعاً: المجلس الاستشاري الطلابي:

يتوفر في البرنامج مجلس استشاري طلابي من الشطرين -الطلاب والطالبات- وذلك للمشاركة في قرارات القسم المتعلقة بالبرنامج، وبالأخص الشؤون الأكاديمية ذات العلاقة المباشرة بالطلاب وبشؤونهم.

● الخطة الدراسية للبرنامج:

• مقررات البرنامج:

المستوى الأول:

المستوى الثاني:

رقم المقرر	Code/No.	المقرر	الوحدات التدريسية	نوع المتطلب	المتطلب
ورمزه			نظري عملي المعتمد		
١١١ جمع	SOW 111	مدخل الخدمة الاجتماعية	٢ - ٢	-	-
١١٦ جمع	SOW 116	مدخل علم الاجتماع	٢ - ٢	-	-
١٢١ جمع	SOW 121	الرعاية الاجتماعية	٢ - ٢	-	-
١٠١ سلم	IC 101	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	٢ - ٢	-	-
١٠٣ عرب	١٠٣ ARAB	التحرير العربي	٢ - ٢	-	-
مجموع الساعات ١٠ - ١٠					

رقم المقرر	Code/No.	المقرر	الوحدات التدريسية	نوع المتطلب	المتطلب
ورمزه			نظري عملي المعتمد		
١١٨ جمع	SOW 118	المجتمع السعودي	٢ - ٢	١١٦ جمع	سابق
١١٤ نفس	PSYCH 114	علم النفس العام	٢ - ٢	-	-
١٠١ نجم	ENG 101	اللغة الإنجليزية	٣ - ٣	-	-
١٠٢ سلم	IC 102	الإسلام وبناء المجتمع	٢ - ٢	١٠١ سلم	سابق
١٣٣ جمع	SOW 133	التغير الاجتماعي	٢ - ٢	-	-
مجموع الساعات ١١ - ١١					

رقم المقرر	Code/No.	المقرر	الوحدات التدريسية	نوع المتطلب	المتطلب
ورمزه			نظري عملي المعتمد		
٢٠٨ سلم	IC 208	حقوق الإنسان في الإسلام	٢ - ٢	-	-
١٠١ نفس	PSYCH 101	مهارات التفكير وأساليب التعلم	٢ - ٢	-	-
١١٢ جمع	SOW 112	السلوك الإنساني	٢ - ٢	-	-
١٢٦ جمع	SOW 126	الإعلام الاجتماعي	٢ - ٢	-	-
١٠١ عرب	ARAB 101	المهارات اللغوية	٢ - ٢	-	-
١١٧ جمع	SOW 117	قضايا ومشكلات اجتماعية	٢ - ٢	-	-
مجموع الساعات ١٢ - ١٢					

المستوى الثالث:

رقم المقرر ورمزه	Code/No	المقرر	الوحدات التدريسية			المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	المعتمد		
جمع 213	SOW 213	النظريات الاجتماعية	٢	-	٢	١١٦	سابق
جمع 219	SOW 219	التوجيه والإرشاد الاجتماعي	٢	-	٢	جمع	سابق
جمع 232	SOW 232	إدارة المؤسسات الاجتماعية	٢	-	٢	-	-
١٠٣ سلم	IC 103	النظام الاقتصادي في الإسلام	٢	-	٢	١٠١ سلم	سابق
دار 103	MGMT 103	مهارات الاتصال	٢	-	٢	-	-
صحة 212	BPH 212	مقدمة في الصحة العامة	٢	-	2	-	-
مجموع الساعات ١٢ - ١٢							

رقم المقرر ورمزه	Code/No.	المقرر	الوحدات التدريسية			المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	المعتمد		
٢٤٥ جمع	SOW 245	العمل التطوعي والاعاثي	٢	-	٢	١١٦	سابق
جمع ٢٨٠	SOW 280	مناهج البحث	٢	-	٢	جمع	-
١٠١ عال	CS 101	مقدمة في الحاسب	٢	١	٣	-	-
١٠٤ سلم	IC 104	أسس النظام السياسي في الإسلام	٢	-	٢	١٠١ سلم	سابق
--	--	اختياري كلية	٢	-	٢	-	-
مجموع الساعات ١١ 1 ١٠							

المستوى الرابع:

المستوى الخامس:

المستوى السادس:

رقم المقرر ورمزه	Code/No	المقرر	الوحدات التدريسية			المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	المعتمد		
333 جمع	SOW 333	الممارسة مع الوحدات الصغرى	٢	-	٢	٢٩٠ جمع	سابق
334 جمع	SOW 334	الممارسة مع الوحدات المتوسطة	٢	-	٢	٢٩٠ جمع	سابق
335 جمع	SOW 335	الممارسة مع الوحدات الكبرى	٢	-	٢	٢٩٠ جمع	سابق
352 جمع	SOW 352	الانحراف والجريمة	٢	-	٢	-	-
--	--	مقرر حر	٢	-	٢	-	-
--	--	اختياري كلية	٢	-	2	-	-
مجموع الساعات			١٢	-	١٢		

رقم المقرر ورمزه	Code/No	المقرر	الوحدات التدريسية			المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	المعتمد		
٣٢٢ جمع	SOW 322	الخدمة الاجتماعية ورعاية الشباب	٢	-	٢	-	-
٣٥٥ جمع	SOW 355	الخدمة الاجتماعية في مجال العمل وتنمية الموارد البشرية	٢	-	٢	-	-
٣٥٣ جمع	SOW 353	الخدمة الاجتماعية المجال التعليمي	٢	-	٢	-	-
٣٩٣ جمع	SOW 393	التدريب الميداني (١)	-	٣	٣	٢٩٠ جمع	سابق
--	--	اختياري كلية	٢	-	٢	-	-
مجموع الساعات			١٠	٣	١١		
رقم المقرر ورمزه			الوحدات التدريسية			المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	المعتمد		
٢٦٢ جمع	SOW 262	علم اجتماع السكان	٢	-	٢	-	-
٢٨١ جمع	SOW 281	الإحصاء الاجتماعي	٢	-	٢	-	-
٢٩٠ جمع	SOW 290	أساسيات التدريب الميداني	٢	١	٣	-	-
١٠٦ نفس	PSYCH 106	علم النفس الاجتماعي	٣	-	٣	-	-
مجموع الساعات			٩	١	١٠		

مسارات البرنامج مسار الخدمة الاجتماعية

المستوى السابع:

المستوى الثامن:

رقم المقرر ورمزه	Code/No.	المقرر	الوحدات التدريسية			المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	المعتمد		
٣٢٥ جمع	SOW 325	مجال الاسرة والطفولة	٢	-	٢	جمع	سابق
٣٢٦ جمع	SOW 326	رعاية الاحداث والسجون	٣	-	٣	جمع	سابق
٣٦١ جمع	SOW 361	الخدمة الاجتماعية الطبية	٢	-	٢	-	-
٣٩٤ جمع	SOW 394	التدريب الميداني (٢)	-	٣	٣	٢٩٠	سابق
-	-	اختياري قسم	٢	-	٢	جمع	-
مجموع الساعات			٩	٣	١٢		

المستوى التاسع

المستوى العاشر:

رقم المقرر ورمزه	Code/No	المقرر	الوحدات التدريسية			المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	المعتمد		
٤٤٤ جمع	SOW ٤٤٤	السياسة الاجتماعية والتخطيط	٣	-	٣	-	-
٤٦٢ جمع	SOW ٤٦٢	الخدمة الاجتماعية في مجال المعاقين	٢	-	٢	٣٦١ جمع	سابق
٤٩٤ جمع	SOW ٤٩٤	التدريب الميداني (٣)	-	٣	٣	٢٩٠ جمع	سابق
--	--	مقرر حر	٢	-	٢	-	-
--	--	اختياري قسم	٢	-	2	-	-
مجموع الساعات			٩	٣	١٢		

المستوى الحادي عشر:

المستوى الثاني عشر:

رقم المقرر ورمزه	Code/No	المقرر	الوحدات التدريسية			المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	المعتمد		
٣١٤ جمع	SOW 314	فلسفة العلوم الاجتماعية	٢	-	٢	-	-
٣٤٣ جمع	SOW 343	علم الاجتماع الريفي والبدوي	٢	-	٢	-	-
٣٥٢ جمع	SOW 352	الانحراف والجريمة	٢	-	٢	-	-
٣٧٠ جمع	SOW 370	مدخل الانثروبولوجيا	٢	-	٢	-	-
٣٧٣ جمع	SOW 373	علم الاجتماع السياسي	٢	-	٢	-	-
--	--	مقرر حر	٢	-	2	-	-
مجموع الساعات			١٢	-	١٢		

رقم المقرر ورمزه	Code/No	المقرر	الوحدات التدريسية			المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	معتمد		
٤٨٣ جمع	SOW 483	تصميم البحوث الاجتماعية	٢	-	٢	٢٨٠ جمع	سابق
٤٦٦ جمع	SOW 466	الصحة النفسية والإدمان	٣	-	٣	٣٦١ جمع	سابق
٤٥٦ جمع	SOW 456	الخدمة الاجتماعية في المجال العدلي	٢	-	٢	-	-
٤٩٥ جمع	SOW 495	التدريب الميداني (٤)	-	٣	٣	٢٩٠ جمع	سابق
مجموع الساعات			٧	٣	١٠		

مسارات البرنامج مسار علم الاجتماع

المستوى السابع:

رقم المقرر ورمزه	Code/No	المقرر	الوحدات التدريسية	المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	المعتمد
٣٣٠ جمع	SOW 330	الضبط الاجتماعي	٢	-	٢
٣٤٨ جمع	SOW 348	علم الاجتماع الحضري	٢	-	٢
٣٧٢ جمع	SOW 372	الأنثروبولوجيا الاجتماعية والثقافية	٢	-	٢
٣٩٣ جمع	SOW 393	التدريب الميداني (١)	-	٣	٣
--	--	اختياري كلية	٢	-	٢
مجموع الساعات ٨ ٣ ١١					

المستوى الثامن:

رقم المقرر ورمزه	Code/No	المقرر	الوحدات التدريسية	المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	المعتمد
٣٥٨ جمع	SOW 3 ٥٨	علم الاجتماع الجنائي	٢	-	٢
٣٧٥ جمع	SOW 3 ٧٥	علم الاجتماع الاقتصادي	٢	-	٢
٣٩٤ جمع	SOW 394	التدريب الميداني (٢)	-	٣	٣
--	--	مقرر حر	٢	-	2
--	--	اختياري كلية	٢	-	٢
مجموع الساعات ٨ ٣ 11					

المستوى التاسع:

رقم المقرر ورمزه	Code/No	المقرر	الوحدات التدريسية	المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	المعتمد
٤١٨ جمع	SOW ٤١٨	نصوص اجتماعية باللغة الانجليزية	٢	-	٢
٤٨٨ جمع	SOW ٤٨٨	مشروع تخرج	٢	٢	٤
--	--	مقرر حر	٢	-	٢
--	--	اختياري قسم	٢	-	٢
مجموع الساعات ٨ ٢ ١٠					

رقم المقرر ورمزه	Code/No	المقرر	الوحدات التدريسية			المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	المعتمد		
٤٨٣ جمع	SOW 483	تصميم البحوث الاجتماعية	٢	-	٢	-	-
٤٢٥ جمع	SOW ٢٥4	علم الاجتماع الثقافي	٢	-	2	-	-
٤٤٥ جمع	5٤ SOW 4	علم الاجتماع العائلي	٣	-	3	-	-
٤٩٤ جمع	٤ SOW 49	التدريب الميداني (٣)	-	٣	٣	٢٩٠	سابق
--	--	اختياري قسم	٢	-	٢	-	-
مجموع الساعات			٩	٣	١٢		

رقم المقرر ورمزه	Code/No	المقرر	الوحدات التدريسية			المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	المعتمد		
٤١٨ جمع	SOW 325	نصوص اجتماعية باللغة الانجليزية	٢	-	٢	-	-
٤٨٨ جمع	SOW 326	مشروع تخرج	٢	٢	٤	جمع ٤٨٣	سابق
--	--	مقرر حر	٢	-	2	-	-
--	--	اختياري قسم	٢	-	2	-	-
مجموع الساعات			٨	٢	١٠		

المستوى العاشر:

المستوى الحادي عشر:

رقم المقرر ورمزه	Code/No	المقرر	الوحدات التدريسية			المتطلب	نوع المتطلب
			نظري	عملي	المعتمد		
٤٤٤ جمع	SOW ٤٤٤	السياسة الاجتماعية والتخطيط	٣	-	٣	-	-
٤٣١ جمع	SOW ٤٣١	علم الاجتماع الطبي	٢	-	٢	-	-
٤٣٣ جمع	SOW ٤٣٣	علم الاجتماع البيئي	٢	-	2	-	-
٤٣٤ جمع	SOW ٤٣٤	علم الاجتماع التربوي	٢	-	٢	٣٣٠	سابق
--	--	اختياري قسم	٢	-	2	-	-
مجموع الساعات			١١	-	1١		

الخطة الدراسية في البرنامج (الجديدة)

• آلية تطوير الخطة الدراسية، ومرجعاتها:

- يراجع قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية الخطة الدراسية بشكل دوري بناءً على التغذية الراجعة مما يأتي:
- التوصيات الناتجة من تقارير القياس غير المباشرة وتشمل:
 - التوصيات المنبثقة عن استطلاع آراء المستفيدين (تشمل استبانات تقويم البرنامج، استبانة خبرة الطالب، استبانة الخريجين، استبانة أصحاب العمل).
 - نتائج قياس خصائص الخريجين.
 - نتائج قياس مخرجات التعلم، وتقويمها.
 - تقارير المقررات.
 - تقرير البرنامج السنوي.
 - تقارير المراجعين المستقلين.
 - نتائج تقارير المقارنات المرجعية.
 - التوصيات المنبثقة من مستشاري جهات الاعتماد.
 - التوصيات المرفوعة من وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية.
 - توصيات مجلسي القسم والكلية.

متطلبات التخرج في البرنامج:

- اجتياز إجمالي مجموع ساعات البرنامج وهي (١٣٣) وحدة دراسية معتمدة
- يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية على ألا يقل معدل التراكمي عن ٢,٠٠ من ٥,٠٠) ولمجلس الكلية بناءً على توصية من مجلس القسم المختص تطبيق نظام إعادة حساب المعدل التراكمي وذلك في حال اجتيازه في المقررات ورسوبه في المعدل وفقاً للقواعد الآتية:
- أ- يشترط لاستبعاد أي تقدير لمقرر درسه الطالب أن يكون الطالب قد أعاده بنجاح.
 - ب- يجب ألا يزيد مجموع الوحدات الدراسية للمقررات المستبعد حسابها من المعدل التراكمي عن (١٥٪) من مجموع وحدات مقررات خطة الطالب الدراسية.
 - ت- عند إعادة حساب المعدل التراكمي يمكن استبعاد التقديرات التالية فقط راسب (هـ) ومحروم (ح) ومنسحب برسوب (سج).
 - ث- يجب ألا يتجاوز معدل التراكمي بعد إعادة حسابه (٢,٠٠ من ٥,٠٠) (اثنان من أصل خمسة).
 - ج- يجب أن يتضمن السجل الأكاديمي جميع تقديرات المقررات التي درسها الطالب والتقدير الذي حصل عليه في كل مرة.
 - ح- توضع في السجل الأكاديمي إشارة خاصة تميز المقررات التي تم استبعادها بعد تطبيق نظام إعادة حساب المعدل التراكمي.
- ١- يراعى ما ورد في الفقرتين (ب ، ج) من المادة العشرين.
 - ٢- لا يعدّ الطالب متخرجاً إلا بعد صدور موافقة مجلس الجامعة على منحه الدرجة العلمية.
 - ٣- تحديد أيام التخرج للفصول الدراسية من خلال التقويم الأكاديمي المقرر من مجلس الجامعة.
 - ٤- ترفع عمادة القبول والتسجيل لمجلس الجامعة، أو من يفوضه مذكرات التخرج لعرضها في أقرب جلسة بعد انتهاء الاختبارات النهائية ورصد الدرجات وترفع مذكرات تخرج إفرادية في حالات الطلاب الحاصلين على تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) أو الذين يسمح لهم باختبار بديل في مقرر أو أكثر في آخر مستوى دراسي لبرنامج التخرج،

أو من في حكمهم في حال استكمالهم متطلبات التخرج وبعد آخر فصل دراسي في سجل الطالب هو فصل التخرج.

٥- وثيقة التخرج:

أ- يمنح كل خريج وثيقة تخرج يوضح فيها باللغتين العربية والإنجليزية المعلومات الآتية: تاريخ التخرج بالهجري والميلادي، اسم الطالب رباعياً، جنسيته، رقم السجل المدني (رقم الإقامة لغير السعوديين)، الكلية، التخصص، المسار (إن وجد)، الدرجة العلمية، التقدير، ومرتبة الشرف (إن وجدت)، وتوقع الوثيقة وتختتم من عميد القبول والتسجيل.

ب- يمكن إصدار وثيقة تخرج كبديل مفقود وتوضع عليها عبارة بدل مفقود.

ت- يجب على الطالب تحديث بياناته عند استلام وثيقته، وذلك من خلال أنموذج معد لذلك لدى شؤون الطلاب، أو وحدة الخريجين.

الفرص الوظيفية لخريجي البرنامج:

الرمز	المجموعة العامة	المجموعة النوعية	سلاسل الوظائف	المرتبة
10201	الوظائف التعليمية	وظائف شؤون الطلاب القبول والتسجيل والاختبارات	وظائف مراقبي الطلاب	6
10203	الوظائف التعليمية	وظائف شؤون الطلاب القبول والتسجيل والاختبارات	وظائف مرشدي الطلاب	6
10204	الوظائف التعليمية	وظائف شؤون الطلاب القبول والتسجيل والاختبارات	وظائف باحثي وأخصائي شؤون الطلاب	6
30014	الوظائف الإدارية والمالية	وظائف الإدارة العليا والإشرافية المتوسطة والمباشرة	وظائف مأموري التحري	6
30113	الوظائف الإدارية والمالية	وظائف الإدارة المحلية	وظائف باحثي وأخصائي المجالس البلدية والانتخابات	6
30216	الوظائف الإدارية والمالية	الوظائف الإدارية المتنوعة	وظائف باحثي القضايا	6
51105	وظائف العمليات	وظائف شؤون العمل	وظائف مفتشي العمل	6
51106	وظائف العمليات	وظائف شؤون العمل	وظائف المحققين العماليين	6
51107	وظائف العمليات	وظائف شؤون العمل	باحثي وأخصائي التصنيف المهني	6
51108	وظائف العمليات	وظائف شؤون العمل	وظائف باحثي وأخصائي الأجور العمالية	6
51109	وظائف العمليات	وظائف شؤون العمل	وظائف باحثي وأخصائي التوجيه المهني	6
51110	وظائف العمليات	وظائف شؤون العمل	باحثي وأخصائي التوظيف العمالي	6
51111	وظائف العمليات	وظائف شؤون العمل	وظائف باحثي وأخصائي القوى العمالية	6
51113	وظائف العمليات	وظائف شؤون العمل	وظائف باحثي وأخصائي الاستقدام	6

60026	الوظائف الثقافية والاجتماعية	وظائف الإعلام والعلاقات العامة	<u>وظائف مراقبي المطبوعات</u>	6
60206	الوظائف الثقافية والاجتماعية	وظائف الشؤون الرياضية ورعاية الشباب	<u>وظائف باحثي وأخصائيي رعاية وإنماء الشباب</u>	6
60207	الوظائف الثقافية والاجتماعية	وظائف الشؤون الرياضية ورعاية الشباب	<u>وظائف مشرفي رعاية وإنماء الشباب</u>	6
60209	الوظائف الثقافية والاجتماعية	وظائف الشؤون الرياضية ورعاية الشباب	<u>وظائف مشرفي المنشأة الرياضية</u>	6
60302	الوظائف الثقافية والاجتماعية	وظائف الشؤون الاجتماعية	<u>وظائف باحثي وأخصائيي الضمان الاجتماعي</u>	6
60304	الوظائف الثقافية والاجتماعية	وظائف الشؤون الاجتماعية	<u>وظائف الباحثين والأخصائيين الاجتماعيين</u>	6
60305	الوظائف الثقافية والاجتماعية	وظائف الشؤون الاجتماعية	<u>وظائف المشرفين الاجتماعيين</u>	6
60306	الوظائف الثقافية والاجتماعية	وظائف الشؤون الاجتماعية	<u>وظائف المراقبين الاجتماعيين</u>	6
60307	الوظائف الثقافية والاجتماعية	وظائف الشؤون الاجتماعية	<u>وظائف الحاضنات</u>	6
60309	الوظائف الثقافية والاجتماعية	وظائف الشؤون الاجتماعية	<u>وظائف مشرفي الاسكان</u>	6
60310	الوظائف الثقافية والاجتماعية	وظائف الشؤون الاجتماعية	<u>وظائف مراقبي الاسكان</u>	6
60313	الوظائف الثقافية والاجتماعية	وظائف الشؤون الاجتماعية	<u>وظائف باحثي وأخصائيي التنمية الاجتماعية</u>	6
60314	الوظائف الثقافية والاجتماعية	وظائف الشؤون الاجتماعية	<u>وظائف مشرفي التنمية الاجتماعية</u>	6

ثانياً: طرق القياس والتّقيّم في البرنامج:

-منهجية تقويم الطّلاب، وقياس تقدّمهم:

أولاً: اعتماد أدوات قياس للاختبارات التحصيلية:

اعتمد القسم أدوات قياس يتم بها تقييم الطلاب في مرحلة البكالوريوس، وعمل على جعلها متوافقة مع مخرجات التعلم المستهدفة في البرنامج؛ وذلك للتحقق من اجتياز الطلاب للمقررات الدراسية، والتأكد من تمتثلهم للمخرجات وهي على النحو الآتي:

أداة القياس

-الاختبارات الفصلية والنهائية والتحريرية.

-الاختبارات الشفهية.

المشاركة في قاعات المحاضرات

الواجبات المنزلية

التقارير والبحوث القصيرة

إجراء التطبيق

يعقد اختباران تحريريان في أثناء الفصل إلى جانب الاختبار النهائي.

يعقد اختبار شفهي واحد، أو أكثر، مع مراعاة الدرجة المخصصة للاختبارات.

يشمل: التفاعل مع المحاضرة- الحضور المبكر-الإصغاء الجيد-عدم الانشغال....

يجب أن تتصل هذه الواجبات بالمقرر وبمفرداته.

البحوث من خمس إلى عشر صفحات.

ثانياً: الاختبار الشامل:

للبرنامج أن يضع اختباراً شاملاً للطلاب، وهو اختبار يسمى اختبار التخرج، وذلك من أجل قياس مدى تحصيل الطلاب في البرنامج، وهذا الاختبار لا يدخل في المعدلات، ولا يعدّ من متطلبات التخرج، وللبرنامج جعله شرطاً للتخرج بعد أخذ موافقة أصحاب الصلاحية في الجامعة، ومن أبرز أهدافه:

١- إعطاء مؤشر عام عن حاجة البرنامج إلى التطوير من عدمه.

٢- الإسهام في قياس مدى تحقق المخرج التعليمي لدى الطالب.

ثالثاً: قياس مدى التأكد من تحقق مخرجات التعلم، وخصائص الخريجين:

تماشياً مع السعي لتحقيق الأهداف التعليمية، والتأكد من تحققها، ورفع قدرات البرنامج في تطوير مخرجاته، والعمل على متابعة تحققها في الطالب، فإن البرنامج قد اعتمد استراتيجية لتنفيذ هذا، ومنها:

١ - تعميم لجنة الجودة في البرنامج نهاية كل فصل دراسي بكتابة تقرير شامل عن المقررات، وتقاريرها، ويشمل ذلك:

- فحص الأسئلة، وبيان مدى استيفائها لمخرجات التعلم، وتنوعها بين المعارف والمهارات والكفاءات، وكتابة

تقرير بذلك يرفع إلى رئيس القسم، ويعرض في مجلس القسم متضمناً مخاطبة أعضاء هيئة التدريس بخطابات رسمية صادرة من رئيس القسم موضحاً فيها بعض الملحوظات لتلافيها في أسئلة الاختبارات القادمة.

٢ - تعميم لجنة قياس المخرجات التي سبق ذكر مهامها في فقرة لجان البرنامج على وضع خطة لقياس مخرجات التعلم، وبيان مدى تحققها في الطالب:

على القسم اعتماد هذه الخطة وتوجيه اللجنة بقياس مدى تحقيق مخرجات التعلم في الطالب، وهي عملية تابعة للعملية الأولى التي تقوم بها لجنة الجودة في فحص الأسئلة.

وقد اعتمدت أدوات القياس في هذه الخطة، وهي على النحو الآتي:

-أدوات القياس المباشرة، وهي:

الاختبارات التحصيلية- امتحان التخرج (مقياس عام) - المشروعات البحثية- ملف إنجاز الطالب - المقابلات والملاحظة- الاختبارات التتويجية.

-أدوات القياس غير المباشرة:

الاستبانات (أرباب العمل-الخريجين-خبرة الطالب) -التوصيات في تقارير المقررات- تحليل المستندات والمحتوى-ملفات أداء الخريجين-تقارير المشاركات اللاصفية في الأنشطة المختلفة.

وقد أدرج في الخطة توضيح لعملية تنفيذها.

٣ - رسم آلية منتظمة لعملية التحقق من أن مخرجات التعلم يتم تحقيقها بشكل مناسب من خلال استراتيجيات التعلم:

حيث يقوم البرنامج بالتأكد من أن مخرجات التعلم يتم تحقيقها بشكل مناسب من خلال استراتيجيات التعلم، وذلك وفق المنهجية الآتية:

-كتابة المخرج التعليمي.

-جلب المقررات التي تحقق هذا المخرج.

-جلب مخرجات كل مقرر من المقررات التي تعزز هذا المخرج.

-اعتماد الاستراتيجيات التدريسية التي تحقق هذا المخرج في الطالب.

-وضع أساليب تقويم مناسبة لهذا المخرج.

ويتم في الأخير قياس مخرجات التعلم وإعداد تقرير بذلك وفق المرتكزات الآتية:

أولاً: قياس مدى تركيز الأسئلة على تلك المخرجات، وكتابة تقرير بذلك، والعمل على مخاطبات الأعضاء في الشطرين في حال وجود خلل في بناء الأسئلة، وقد سبقت الإشارة إلى ذلك.

ثانياً: قياس مدى تحقق بعض المخرجات في الطالب، وذلك وفق خطة تفصيلية لقياس تلك المخرجات تشتمل على أدوات قياس مباشر، وآخر غير مباشر، ومنها:

١ - القياس المباشر وذلك من خلال أداتين:

-الاختبارات التحصيلية

- فحص أوراق الاختبارات في فصول سابقة.
- ٢- القياس غير المباشر وذلك عبر استطلاعات الرأي، ومنها مثلاً الاستبانات ذات العلاقة ومن بينها:
 - استبانات أرباب العمل
 - استبانات تقويم المقرر
 - استبانة الخريجين.

رابعاً: وجوب انتظام عملية القياس والتقويم:

ينبغي على البرنامج جعل عملية القياس هذه دورية أو فصلية منتظمة، والاهتمام بإبراز مواطن الضعف، ومواطن القوة، ووضع التوصيات للتحسين، والتطوير والتخطيط لتنفيذ هذه التوصيات، ومتابعة إنجازها.

-تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس:

يقيم أداء عضو هيئة التدريس دورياً، وذلك من مبدأ التطوير والتحسين المستمرين بما يعودُ على أعضاء هيئة التدريس وعلى البرنامج وعلى مخرجاته من الطلاب بمزيد من التقدم، وينبغي أن يكون تقييم أداء عضو هيئة التدريس دورياً وتراكمياً، ومنطلقاً من عددٍ من اللوائح الخاصة بالتقييم وقواعدها التنفيذية، وجملة من المحكات المتنوعة، ومنها:

- ١ - الإنتاج البحثي والعلمي.
- ٢ - المشاركة في خدمة المجتمع.
- ٣ - مدى مشاركة عضو هيئة التدريس في تحكيم الرسائل والبحوث، أو استعداده للمشاركة في ذلك.
- ٤ - مدى مشاركة عضو هيئة التدريس في حلق النقاش والدورات التدريبية، والمؤتمرات، والمشروعات البحثية.
- ٥ - الاستعداد للمشاركة الفاعلة في اللجان العاملة في القسم، والكلية والجامعة.
- ٦ - نتائج التقييم التراكمي لأداء عضو هيئة التدريس من قبل رئاسة القسم.
- ٧ - مدى التزام عضو هيئة التدريس باستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيف البرنامج والمقررات.
- ٨ - حضور جلسات مجلس القسم، والتفاعل مع موضوعاته.

-تقويم البرنامج:

يتم تقويم البرنامج من خلال عدد من أدوات التقويم المتبعة عادة في تقويم البرامج، وذلك على النحو الآتي:

- ١ - بيانات مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج.
- ٢ - نتائج استطلاع آراء المستفيدين، وذوي العلاقة: (الطلبة/الخريجين/جهات التوظيف/ أعضاء هيئة التدريس) حول البرنامج.
- ٣ - التوصيات الصادرة من المجلس الاستشاري في البرنامج.
- ٤ - التوصيات المدونة من قبل أعضاء هيئة التدريس في تقارير المقررات.
- ٥ - نتائج المراجعات الدورية لرسالة البرنامج وأهدافه المذيلة بالتوصيات.
- ٦ - نتائج القياس الدوري لمخرجات التعلم المذيل بالتوصيات.
- ٧ - المراجعة الدورية للخطة الدراسية (بعد تخرج أول دفعة على الأقل).
- ٨ - مؤشرات المقارنات المرجعية.
- ٩ - معدلات إتمام الطلاب للبرنامج.

ثالثاً: تطوير البرنامج وجودته:

يلزم البرنامج متابعة معايير تطوير البرامج الأكاديمية التي يصدرها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ويتابع موقعهم كل فترة للحصول على أحدث العمليات التطويرية للبرامج الأكاديمية والنماذج الحديثة للمركز، ويزور البرنامج كذلك موقع عمادة التطوير والجودة في الجامعة، وقد وقع البرنامج عقداً تطويرياً مع المركز الوطني، وذلك وفق معايير ستة مطورة، وهي:

يلتزم البرنامج عدداً من الإجراءات الضامنة لتطويره، وجودة أعماله، وذلك من خلال الآتي:

١-إيمانه بضرورة وجود رسالة للبرنامج:

سعت إدارة البرنامج إلى اعتماد رسالة البرنامج وأهدافه:

حرص البرنامج على أن تكون رسالته واضحة، ومناسبة، ومتسقة مع رسالة الكلية والجامعة، ويتفق منها أهدافاً متسقة مع أهداف الكلية والجامعة، وسعى البرنامج إلى أن تكون رسالته متسمة بالوضوح والواقعية وقابلة للقياس.

ويجب أن يلتزم البرنامج بمراجعة رسالته دورياً وبإشراك المستفيدين، وذوي العلاقة، كما يجب على البرنامج توظيفها في جميع أنشطته وقراراته، والانطلاق منها.

٢- وجود توصيف محدث ومعتمد للبرنامج وفق أنموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

٣- وجود توصيف لكل مقرر من مقررات البرنامج وفق أنموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

٤- اعتماد مؤشرات الأداء البرمجية للبرنامج البكالوريوس:

لكون تقويم البرنامج طريقاً إلى تطويره فقد سعى البرنامج إلى تحديد مؤشرات الأداء الرئيسة واعتمادها؛ وذلك لقياس أداء البرنامج في مرحلة البكالوريوس، سعياً منه لتحقيق التطور والتحسين للبرنامج، ولاستكمال متطلبات الاعتماد وفق المعايير الوطنية وذلك في جلسته الثانية يوم الثلاثاء بتاريخ ١٢/٣٠/١٤٣٩هـ، والقسم يهدف من هذه المؤشرات إلى قياس أداء البرنامج من خلالها، وقد جاءت المؤشرات المعتمدة على النحو الآتي:

أ-

رمز مؤشر الأداء	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
KPI-P-01	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج		استطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي
KPI-P-02	رضا المستفيدين عن جودة الخدمات المجتمعية		استبيانات	نهاية العام الأكاديمي
KPI-P-03	تقييم الطلاب لجودة التعلم في البرامج		النظام الأكاديمي	نهاية الفصل
KPI-P-04	تقييم الطلاب لجودة المقررات		النظام الأكاديمي	نهاية الفصل
KPI-P-05	معدل الاتمام الظاهري		يدوي	نهاية الفصل
KPI-P-06	معدل استبقاء طلبة السنة الاولى		النظام الأكاديمي أو يدوي	نهاية الفصل
KPI-P-07	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية		استبيانات المقررات	نهاية الفصل
KPI-P-08	نسبة الخريجين الذين توظفوا أو التحقوا ببرامج الدراسات العليا		النظام أو يدوي	نهاية العام الأكاديمي
KPI-P-09	متوسط أعداد الطلاب في الشعبة		النظام الأكاديمي	نهاية الفصل
KPI-P-10	تقييم جهات التوظيف لكفاءة الخريجين		استطلاعات الرأي	نهاية العام الأكاديمي

KPI-P-11	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	النظام الأكاديمي أو يدويا	نهاية العام
KPI-P-12	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس	النظام الأكاديمي أو يدويا	نهاية العام
KPI-P-13	نسبة تسرب هيئة التدريس	استبانات البرنامج	نهاية العام
KPI-P-14	نسبة النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	استبانات البرنامج	نهاية العام الأكاديمي
KPI-P-15	معدل البحوث لكل عضو هيئة تدريس	استبانات البرنامج	نهاية الفصل
KPI-P-16	متوسط الاقتباسات من البحوث العلمية	برنامج حاسوبي	نهاية العام الأكاديمي
KPI-P-17	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	استبانات البرنامج	نهاية الفصل

٥- إعداد مخرجات التعلم للبرنامج، وخصائص الخريجين، واعتمادهما:

٦- مخرجات التعلم لمسارات البرنامج:

٣. نواتج تعلم البرنامج* (مسار الخدمة الاجتماعية)	
المعرفة والفهم	
١ع	معرفة النظريات الاجتماعية والاقتصادية المرتبطة بحياة الإنسان
٢ع	تفسير الظواهر الاجتماعية والمشكلات الفردية .
٣ع	فهم رسالة و فلسفة الخدمة الاجتماعية ، وقدرتها على إحداث التغييرات في المجتمع
٤ع	يعرف طرق ومجالات الممارسة في الخدمة الاجتماعية
المهارات	
١م	تصميم خطط التدخل المهني لعلاج ومواجهة المشكلات الفردية.
٢م	توظيف مهارات ممارسة مهنة الخدمة الاجتماعية وفقا لمستويات العمل المهني.
٣م	التدخل بفعالية مع مشكلات أنساق المجتمع على اختلاف مستوياتها
٤م	إجراء البحوث الميدانية لتحديد حاجات الأفراد والأسر والجماعات والمنظمات والمجتمعات.
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
١ق	القدرة على استخدام قواعد البيانات و تكنولوجيا المعلومات في مجال تخصصه.
٢ق	الاتصال بفاعلية شفويا وكتابيا.
٣ق	تحمل المسؤولية والعمل بروح الفريق .
٤ق	التعليم الذاتي المستمر ومواكبة التطورات العلمية في مجال الخدمة الاجتماعية
٣. نواتج تعلم البرنامج* (مسار علم الاجتماع)	
المعرفة والفهم	
١ع	يعرف ميادين علم الاجتماع المختلفة معرفة شمولية.
٢ع	يلم بقضايا المجتمع ومشكلاته وكيفية الإسهام في تقديم الحلول المناسبة لها.

٣٤	يفهم نظريات التغيير الاجتماعي وتأثيرها على المجتمع.
٤٤	يعرف قواعد منظومة القيم وتأثيراتها على الأعراف والتقاليد الاجتماعية.
المهارات	
١م	مواجهة المشكلات الاجتماعية ومعالجة الأمراض الاجتماعية " الباثولوجيا الاجتماعية ".
٢م	توظيف المهارات البحثية وفقاً لطبيعة الظواهر والقضايا الاجتماعية.
٣م	تصميم خطط إجرائية لدراسة مشكلات المجتمع على اختلاف مستوياتها .
٤م	إجراء البحوث الميدانية لتحديد حاجات المجتمعات ومتطلبات تنميتها .
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
١ق	قادراً على التطوير والابتكار والتعامل مع المواقف الطارئة.
٢ق	القدرة على التواصل بفاعلية شفوية وكتابياً.
٣ق	تحمل المسؤولية والعمل الجماعي.
٤ق	يتقن أدوات ومناهج البحث الاجتماعي، واستخدام البرامج الحديثة في تحليل البيانات الميدانية.

-٧ *

خصائص خريجي البرنامج: تراجع

تحدد البرنامج خصائص خريجيه، وعمل على جعلها متسقة مع رسالته، ومتوافقة مع الإطار السعودي للمؤهلات، ومع المعايير الأكاديمية ومتطلبات سوق العمل، ومتوائمة مع خصائص الخريجين على مستوى الكلية والجامعة، وقد اعتمدها وأعلنها للمستفيدين، وهي خصائص منطلقة من طبيعة المقررات والمهارات المتعددة التي يتلقاها طلاب البرنامج وطالباته، والتي يجب عليهم أن يتصفوا بعد تخرجهم بها، وهي:

- إدراك الأمانة المنوطة بهم تجاه دينهم ووطنهم ولغتهم.
- القدرة على المنافسة في مجال تخصصهم، وتحمل المسؤولية، والإسهام في خدمة مجتمعهم.
- التصرف وفقاً للمعايير الأخلاقية، والإخلاص وضبط السلوك على النطاق الشخصي والاجتماعي.
- توظيف طرق الاستقصاء المكتسبة والأساليب الإحصائية في حل القضايا والمشكلات.
- تطبيق المهارات الاجتماعية في خدمة تخصصهم.
- القدرة على الاتصال الفعال شفوية وكتابياً، واختيار أشكال العرض المناسبة واستخدامها.
- التعلم الذاتي المستمر، والمشاركة في الأنشطة العلمية والثقافية لتعزيز ذلك.

٧- اعتماد الخطط التنفيذية والتشغيلية للبرنامج.

لا يقوم العمل المؤسسي المنظم إلا وفق خطط مرسومة لعملياته، وموضوعة تحت عين المتابعة والمراقبة، ووضع التقارير حول مدى إنجازها، وإبراز نقاط القوة والضعف وتوصيات التحسين لكل العمليات والأنشطة التي يتبناها البرنامج.

وتماشياً مع هذا فإن رئاسة القسم -مثلة بإدارة البرنامج- تلتزم بإعداد عدد من الخطط التنفيذية الداعمة لتطويره، والضامنة لاستمرارية هذا التطوير، والتزام عرضها في مجلس القسم واعتمادها، وذلك في نهاية كل عام دراسي للعام الذي يليه، ورفعها إلى مجلس الكلية لإقرارها قبل نهاية العام، ومن هذه الخطط ما يأتي:

١-الخطة التشغيلية للبرنامج.

- ٢-الخطة التنفيذية للبرنامج (متضمنة خدمة المجتمع، والبحث العلمي.... على أن يتسق الجميع مع خطة الجامعة ممثلة بالعمادات المساندة، وخاصة عمادة البحث العلمي وعمادة خدمة المجتمع)، وللبرنامج فصل خطتي البحث العلمي، وخدمة المجتمع عن خطة البرنامج التنفيذية بشرط أن تكونا منبثقتين منها.
- ٣-الخطة السنوية لتدريب أعضاء هيئة التدريس (تتضمن تدريب هيئة التدريس على استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم المحددة في التوصيفات، وكذلك على استخدام التقنية الحديثة، وتدريب أعضاء هيئة التدريس على كيفية بناء الاختبارات التحصيلية، ومنهجيتها).
- ٤-الخطة السنوية للجنة الجودة في البرنامج.
- ٥-وضع خطة تنفيذية لدعم التميز والتحفيز عليه في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار (تكون ضمن الخطة التنفيذية للبرنامج، أو تفصل عنه).
- ٦-خطة وحدة/لجنة الإرشاد الأكاديمي (تتضمن برنامجاً للتعرف على الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين، وكذلك برنامجاً للإرشاد المهني خاصة للطلاب الذين على وشك التخرج، وبرنامجاً لتكريم المتفوقين من الطلاب في الشطرين).
- ٧-خطة النادي الطلابي، والأنشطة غير الصفية.
- ٨-خطة التطوير المهاري والمهني للطلاب والخريجين.
- ٩-خطة لجنة الخريجين (تعدّ هذه الخطة بالتنسيق مع وحدة الخريجين في كالة الكلية للشؤون التعليمية في الشطرين).
- ١٠-خطة إخلاء فصلية للطلبة ولأعضاء هيئة التدريس.
- ١١-خطة قياس مخرجات التعلم، والقياس الفصلي لها.
- هذه الخطط أعلاه يجب أن يعمل عليها البرنامج لضمان تطويره والتحسين من أدائه، ثم يضع خطة لقياس مدى تنفيذ هذه الخطط وبيان نسبة المنجز منه من غير المنجز، وبيان نقاط الضعف والقوة، وتوصيات التحسين، ويضع خطة لمتابعة تنفيذ هذه التوصيات.
- وعلى البرنامج أن يغلق دائرة الجودة والتطوير هذه وفق الرسم البيان الآتي:

رابعاً: أعضاء هيئة التدريس في البرنامج وتخصصاتهم:

م	اسم الأستاذ	التخصص	التخصص الدقيق	الرتبة العلمية	الجنسية	ملاحظات
١	إبراهيم بن محمد الصبيحي	الخدمة الاجتماعية	رعاية الطفولة	أستاذ مساعد	سعودي	رئيس القسم
٢	أحمد بن عبد الله العجلان	الخدمة الاجتماعية	التوجيه والإرشاد	أستاذ	سعودي	
٣	بدر الدين كمال عبده	الخدمة الاجتماعية	خدمة الجماعة	أستاذ	مصري	متعاقد غير سعودي
٤	محمود محمد أحمد صادق	الخدمة الاجتماعية	مجالات الخدمة الاجتماعية	أستاذ	مصري	متعاقد غير سعودي
٥	محمد عرفات عبد الواحد	الخدمة الاجتماعية	تنظيم المجتمع	أستاذ	مصري	متعاقد غير سعودي
٦	أحمد عبد الحميد الأبشيبي	الخدمة الاجتماعية	التخطيط الاجتماعي	أستاذ مشارك	مصري	متعاقد غير سعودي
٧	الامين محمد البشير	الخدمة الاجتماعية	علم الاجتماع	أستاذ مساعد	سوداني	متعاقد غير سعودي
٨	عبد الله التجاني عبد القادر	الخدمة الاجتماعية	مجالات وتنمية المجتمع	أستاذ مساعد	سوداني	متعاقد غير سعودي
٩	ناهس بن عايض العمري	الخدمة الاجتماعية	رعاية الأسرة	أستاذ مساعد	سعودي	
١٠	فواز بن علي المالكي	الخدمة الاجتماعية	الخدمة الاجتماعية	معيد	سعودي	
١١	سعاد بلال العباسي	الخدمة الاجتماعية	خدمة الجماعة	أستاذ مساعد	مصرية	متعاقد غير سعودية
١٢	فوزية محمد صالح القضبي	الخدمة الاجتماعية	الخدمة الاجتماعية	مدرس	سعودية	معلمة (جهة عملها: عمادة الخدمات التعليمية) ومكلفة من عمادة الموارد البشرية للعمل بالكلية
١٣	محمد بن عبد الرحمن السعوي	علم الاجتماع	علم اجتماع السكان	أستاذ مشارك	سعودي	وكيل الجامعة
١٤	يوسف بن أحمد الرميح	علم الاجتماع	علم الاجتماع الجنائي	أستاذ	سعودي	متعاقد سعودي
١٥	محمد اسماعيل علي	علم الاجتماع	علم الاجتماع التطبيقي	أستاذ	سوداني	متعاقد غير سعودي
١٦	خالد بن عبد العزيز الشريدة	علم الاجتماع	التنمية والتغير	أستاذ	سعودي	متعاقد سعودي
١٧	محمد بن إبراهيم السيف	علم الاجتماع	الانحراف والجريمة	أستاذ	سعودي	متعاقد سعودي
١٨	هشام السعيد سبع	علم الاجتماع	ديموجرافيا حضرية	أستاذ مشارك	جزائري	متعاقد غير سعودي
١٩	عبد العزيز بن حمود المشيقح	علم الاجتماع	علم الاجتماع	أستاذ مساعد	سعودي	متعاقد سعودي
٢٠	ألفة أحمد الماجري	علم الاجتماع	علم الاجتماع	أستاذ مساعد	تونسية	متعاقد غير سعودية
٢١	صابرين عوض حسين	علم الاجتماع	علم الاجتماع	أستاذ مساعد	مصرية	متعاقد غير سعودية
٢٢	حورية محمد أحمد الجنيد	علم الاجتماع	علم الاجتماع	أستاذ مساعد	يمينية	متعاقد غير سعودية
٢٣	عبد الله بن يوسف الضحيان	علم الاجتماع	التنمية والتغير الاجتماعي	مدرس	سعودي	معلم (جهة عمله: عمادة الخدمات التعليمية) ومكلف من عمادة الموارد البشرية للعمل بالكلية

خامساً: برامج خدمة المجتمع في البرنامج:

تنص المادة الخامسة والعشرون من لائحة نظام مجلس التعليم العالي والجامعات على أنه تتم ترقية أعضاء هيئة التدريس وفق المعايير الآتية:

١- الإنتاج العلمي.

٢- التدريس.

٣- خدمة الجامعة والمجتمع.

ولهذا فخدمة المجتمع من أسمى مهام عضو هيئة التدريس في العمل الجامعي؛ إذ يصب في الهدف الثالث من أهداف الجامعة، ويمكن سن أنشطة الخدمات المجتمعية من قبل القسم الذي يعمل به عضو هيئة التدريس، أو من قبل اقتراح مجلس القسم، أو من اقتراح أعضاء المجلس، أو من العضو نفسه، ثم يتم التنسيق في ذلك مع وحدة خدمة المجتمع في الكلية، وفي الجامعة بما يتوافق مع أهداف الجامعة في برامج خدمة المجتمع.

ومجالات خدمة المجتمع تتنوع في الكلية حسب تنوع اختصاصات أعضاء هيئة التدريس واهتماماتهم، ويوجد في الجامعة عمادة مختصة بهذه المهمة، وهي عمادة خدمة المجتمع، وهي عامل منظم للخدمة المجتمعية، ويحتضن غالب تلك الخدمات المقدمة للمجتمع، وقد وضع في الجامعة جائز اسمها: جائزة خدمة المجتمع لعضو هيئة التدريس، وجائزة خدمة المجتمع للكلية.

وقد تضمنت خطة القسم (البرنامج) عددًا من البرامج والأنشطة المجتمعية التي يقدمها القسم (البرنامج) للمجتمع كل عام دراسي؛ وهذه الخطة منطلقة من الخطة الاستراتيجية للكلية وللجامعة؛ إذ تنص الخطة الاستراتيجية للكلية ضمن أهدافها الاستراتيجية الهدف الثالث على تحسين فعاليات الأنشطة المجتمعية، ومن الأنشطة التي يقدمها القسم على سبيل المثال ما يأتي:

- تقديم الاستشارات اللغوية وخدمات التصويب اللغوي لأفراد المجتمع ومؤسساته.

- إقامة الدورات التدريبية للمجتمع في إتقان المهارات اللغوية والتحريرية.

- إقامة مسابقات على هوامش المناسبات الوطنية والعالمية.

- المشاركة في الفعاليات المتعددة.

- إقامة الشراكات والتعاون بين الجهات الحكومية والخاصة فيما هو داخل في اختصاص البرنامج.

ويمكن عرض بعض المجالات الموصى بتنفيذها لخدمة المجتمع، وهي:

١- مجال الدورات التدريبية الموجهة للمجتمع.

٢- مجال الحملات التوعوية، أو القوافل الموجهة للمجتمع.

٣- مجال الندوات، وورش العمل المقدمة للمجتمع.

٤- مجال الشراكات المجتمعية.

٥- المشاركات في الأيام العالمية والوطنية لخدمة المجتمع.

٦- البرامج المشتركة مع عمادة خدمة المجتمع.

٧- مجال الإسهام في الدراسات المجتمعية.

٨- مجال الإسهام في التوعية الإعلامية المجتمعية.

وقد وضعت عمادة خدمة المجتمع -كما أشرت- درعا للكلية الأكثر تنفيذا ومشاركة لهذه المجالات، وذلك وفق عدد من الشروط المدونة في تعميم عمادة خدمة المجتمع.

وعلى البرنامج متابعة تطبيق هذه الخطة وفق ما ذكر في فقرة تطوير البرامج، وإغلاق دائرة الجودة المشار إليها، وذلك من خلال الآتي:

- إعداد استبانة لتقويم الخدمة المقدمة للمجتمع، وتكون مصاحبة لإقامة أية فعالية مجتمعية.
- بيان بتوافيق المستفيدين من هذه الخدمة، إن كانت دورة تدريبية، أو محاضرة، أو ما شابههما.
- توثيق هذه الخدمة إعلاناً وتصويراً.

سادساً: الخدمات الطلابية والأنشطة غير الصفية:

١ - إدارة شؤون الطلاب:

توجد إدارة تابعة لوكالة الكلية للشؤون التعليمية في شطر الطلاب، وأخرى تابعة لوكالة الكلية لشؤون الطالبات في شطر الطالبات، وهما تقدمان خدماتهما لطلاب البرنامج وطالباته، كما هو الحال لجميع برامج الكلية في البكالوريوس، وقد انتقلت الوكالة في شطر الطلاب إلى المقر الجديد بعد استلام المشروع، وتسمى تلك المنطقة بمنطقة الدعم الطلابي، وذلك لوجود عدد من مقار الوحدات التي تقدم الخدمات والدعم اللازم للطلاب ومن بينها:

- معالجة مشكلات الجداول الدراسية في بداية كل فصل دراسي.
- تزويد الأقسام والوحدات بالمعلومات اللازمة عن الطلاب لتسيير العمل الأكاديمي.
- استقبال المعاملات الطلابية ودراساتها وعرضها على جهات الاختصاص.
- حصر الطلاب المنقطعين والمخرومين ودراسة أَعذارهم إن وجدت خلال العام الدراسي.
- نشر الوعي الأكاديمي لدى الطلاب من خلال المحاضرات وورش العمل التي تتناول أعمال موضوعات أكاديمية، مثل: حقوق الطالب ومسؤولياته.
- مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة من خلال توفير بيئة داعمة لهم.
- توفير ٦ أجهزة كمبيوتر حديثة للطلاب لاستكمال إجراءات الشؤون الأكاديمية الخاصة بهم.
- يوجد لجنة لمناقشة ودراسة مشكلات الطلاب الأكاديمية، ورفع بالتوصيات حولها إلى الجهات المعنية.

٢ - الإرشاد الأكاديمي:

في ضلّ تطوير العملية التعليمية بشتى جوانبها بغية الوصول بطلاب برامج الكلية إلى أعلى مستويات التزود بالمهارات والقدرات، وكذلك التفوق والاستقرار الدراسي، والتهيئة الشاملة لجميع الطلاب مما يحقق مخرجات التعلم بشكل يلامس المستهدف فقد بادر مجلس كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية في جلسته الخامسة المنعقدة في يوم الإثنين بتاريخ ٢٨/٠١/١٤٤٠هـ بالموافقة على تجديد تشكيل وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية كرافد مهم في تطوير العملية التعليمية في البرامج وتأسيس قواعد المشاركة والتفاعل ووضع القرارات لبناء الشخصية القادرة على مواجهة المستقبل بما يحمله من متغيرات.

ومن هذا المنطلق يفرض نظام الإرشاد الأكاديمي واجبات على أطراف العملية التعليمية، المؤسسة التعليمية وعضو هيئة التدريس والطالب. وتتجلى هذه الواجبات في مجمل النظم واللوائح الإدارية والفنية والأكاديمية التي تنظم نشاط العملية التعليمية، وينفرد الإرشاد الأكاديمي بالدور الحيوي الذي يعمل على نقل الصورة العامة للحياة الجامعية وتوضيح الأبعاد المختلفة لهذه الصورة للطلاب، ومعاونته على دراسته واستيفاء متطلبات التخرج في الوقت المحدد.

آلية إسناد المرشد الأكاديمي للطالب:

يقوم البرنامج بإسناد الإرشاد الأكاديمي إلى أعضاء هيئة التدريس، وتوزيع الطلاب عليهم، وضم الطالب إلى جدول الأستاذ بالنظام الأكاديمي، ويلحق بهم الطلاب المستجدون كل فصل دراسي، وقد وضع البرنامج للتواصل مع الطلاب على صفحة الأستاذ (البوابة الإلكترونية للأستاذ) أداة الاتصال مع الطالب، والتواصل معه، وينبغي على الأستاذ استغلال هذه الخدمة، والتي تتمثل إجراءاتها في الآتي:

- الدخول إلى بوابة الأستاذ.
- الضغط على (أكاديمي).
- بعد ذلك تظهر قائمة الخيارات المنسدلة اختر: المرشد الأكاديمي.
- بعد ذلك تظهر قائمة الطلاب المسندين إلى الأستاذ في الإرشاد.

-عند التواصل هناك ثلاث خيارات للتواصل بعد الضغط على كلمة (تواصلن) الموجودة على يسار اسم كل طالب، وهذه الخيارات هي: رسالة إدارية عبر بوابة الطلاب-أو رسالة نصية عبر جوال الطالب-أو رسالة عبر البريد الإلكتروني.

ولمعرفة طلاب كل عضو يمكن زيارة الموقع الآتي:

https://asc.qu.edu.sa/arabic_language/pages/756

أو وضع كاميرا الجوال على الشفرة أدناه:



على أن يقوم عضو هيئة التدريس بالمهام الآتية: (يراجع دليل المرشد الأكاديمي في دليل عضو هيئة التدريس)

١- إعداد ملف الطالب:

يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص بكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم، ويحتوي الملف على الآتي:

أ. استمارة بيانات الطالب.

ب. خطة الطالب الدراسية.

د. نسخة حديثة من السجل الأكاديمي.

ج- تقرير عن حضور الطالب للمحاضرات، ومدى التزامه بذلك، ويمكن سحبه من النظام الأكاديمي.

هـ. الوثائق الإدارية الأخرى، كنماذج الحركات الأكاديمية وغيرها من النماذج ذات العلاقة بالإرشاد الأكاديمي، وللإطلاع على هذه النماذج يرجى

الدخول إلى الرابط الآتي: <https://asc.qu.edu.sa/9/pages/724>.



٢- متابعة الطالب أكاديمياً، والرد على استفساراته ومناقشته-على الأخص- في الموضوعات الآتية:

● عملية تسجيل المقررات:

يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله، حيث يأتي الطالب

سعيًا وراء النصح في اختيار المقررات ومعرفة الخطوات الإرشادية قبل توقيع المرشد النهائي على جدول الطالب، حيث يوجه الطالب ليسجل -بعد

موافقة المرشد على اختياره للمقررات- عبر بوابته الإلكترونية.

وقد وضعت وكالة الكلية للشؤون التعليمية منصة إلكترونية لتقديم طلبات الطلاب للتسجيل والحذف بالإضافة وغيرها في بعض حالات الطلاب

الخاصة، وتتم هذه الطريقة على النحو الآتي:

-زيارة المنصة الإلكترونية من خلال الرابط المذكور أعلاه.

-ملء النموذج المتوفر على المنصة.

-إرسال النموذج بعد تعبئته عبر بريد الوكالة الآتي: staf@qu.edu.sa

-بعد ذلك يتم دراسة الطلب، وإكمال الإجراء بالموافقة أو عدمها عبر الرد على بريد الطالب.

وعلى المرشد توجيه الطالب للتأكد من معرفة المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدولته الدراسي. كذلك على المرشد على الطلبة الذين يرغبون بإجراء تعديلات على جداولهم الدراسية (حسب الأنظمة المتبعة في وكالة الكلية للشؤون التعليمية، وتنظيمات البرنامج بهذا الخصوص، واللوائح).

ج. تغيب الطالب:

تعدّ مراقبة تغيب الطلاب من مهام أستاذ المقرر على وجه الخصوص، وعلى المرشد متابعتها في حضوره للمحاضرات، وأخذ تقرير عن ذلك، وتنص لائحة الدراسة والاختبارات في المادة التاسعة على حرمان الطالب من حضور الاختبار النهائي في حالة تغيبه لنسبة ٢٠٪ بدون عذر، وتنص المادة العاشرة على حرمان الطالب في حال تجاوز نسبة تغيبه ٥٠٪ بعذر أو بدون عذر.

٣- شرح تقديرات المقررات، ورموزها والتقدير التراكمي:

على المرشد الأكاديمي أن يعرف الطلاب على الحدود الدنيا والقصوى للتقديرات (ضعيف - ضعيف جدا - مقبول - جيد - جيد جدا - ممتاز)، وكذلك كيفية حساب المعدّل التراكمي للسنوات الأربع، أيضا من الضروري أن يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب على كيفية تقسيم درجات المقررات الدراسية حسب المدوّن في توصيف المقرر، أو المعتمد من القسم المختص (عملي - شفوي - واجب منزلي - بحث قصيرة - استقراء مراجع - أعمال سنة - نظري نهائي).

٤- حل المشكلات التي تواجه الطالب في مسيرته الدراسية.

يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم، وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها، ومن هذه المشكلات:

إدارة المقرر: وتتناول أي جزء من المقرر يتطلب الاهتمام الأكبر؟ كيفية قضاء وقت دراسة المقرر؟ هل ينظمون مراجعة دروسهم؟

إدارة الوقت: هل يعي الطلبة بالوقت الذي تتطلبه الدراسة؟ هل يهدرون أوقاتهم؟ وما أولوياتهم؟ وكيف يوزعون الأوقات المخصصة لمقرراتهم؟

-العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب: هل يواجه الطلاب صعوبات من المقرر أو المدرس؟

-مهارات وعادات الدراسة: هل يذاكرون؟ وكيف ومتى؟ وأين؟ مع عرض مقترحات لتحسين مذاكرتهم.

-مهارات خاصة بالاختبارات: هل يعاني الطلاب من قلق الاختبارات؟ وكيف يتعاملون مع ذلك؟ هل يملكون المهارات الأساسية للاستعداد وأداء الاختبارات؟

اختيار مادة اختيارية: على الطالب تحديد المقررات الاختيارية المناسبة لقدراته.

كذلك يتوجب على المرشد الأكاديمي أن يساعد الطالب في تحليل وضعه وإرشاده على الخطوات المناسبة التي عليه اتباعها في مواجهة مشكلاته قبل أن تتأثر دراسته تأثيرا كبيرا بها، وفي بعض الحالات يفشل الطالب في التكيف الأكاديمي، ويصبح غارقا في التحديات النفسية أو الاجتماعية أو الجسدية وهنا يجب توجيههم إلى المستوى الثاني من الإرشاد، وهو الإرشاد المتخصص النفسي والاجتماعي والطبي.

برامج الإرشاد الأكاديمي، وأنشطته:

١- برنامج تهيئة الطلاب المستجدين، واستقبالهم:

يوجد في البرنامج لجنة بمسمى لجنة التشقيف الطلابي، ومن أبرز مهامها:

-استقبال الطلاب الجدد، وتزويدهم بالمعلومات اللازمة، وتهيئتهم من جميع الجوانب النفسية والمعرفية للدراسة.

-المرور بهم على القسم، وعلى اللجان العاملة فيه ذات العلاقة بهم، وعلى الكوادر من أعضاء هيئة التدريس، كمدير النشاط والنشاط الثقافي.

-تعريفهم باللقاءات الدراسية، وأماكن الدورات التدريبية، ومقر الإرشاد الأكاديمي، ومقر النادي الطلابي في الكلية.

٢- برنامج التعرف على الطلاب المتفوقين والمبدعين، والموهوبين، ورعايتهم:

حُتّت المعايير الوطنية التطويرية للبرامج بإيجاد آلية مناسبة للتعرف على الطلاب الموهوبين من الطلبة والمتفوقين، والمبدعين، ولدى البرنامج سياسة متبعة للتعرف على هؤلاء كل حسب طبيعته على النحو الآتي، ويجب أن تكون هذه السياسة منتظمة في كل فصل دراسي:

أولاً: المتفوقون: يتم حصر الطلاب المتفوقين والمتميزين دراسياً من خلال الآتي:

-تقارير النظام الأكاديمي وسجل الطالب الدراسي.

-لجنة الإرشاد الأكاديمي في القسم.

-المرشد الأكاديمي للطالب.

-أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتدريس الطلاب.

-الأنشطة غير الصفية التي يقيمها النشاط الطلابي، ومنها:

المحاضرات+ الدورات التدريبية+ الزيارات+ المشاركات في النادي الطلابي في الكلية.

ثانياً: المبدعون والموهوبون:

يتم التعرف على هؤلاء من خلال عدد من الآليات والفعاليات التي يقيمها البرنامج لطلابه وطالباته، وذلك على النحو الآتي:

-ترشيح أعضاء هيئة التدريس للطلاب المبدع، أو الموهوب من خلال ظهور تميزه في أثناء المحاضرة والمناقشات العلمية، والمعرفية.

-بعد ذلك يلحق هؤلاء المبدعون بأساتذة من ذوي الخبرة والتميز، ولديهم جانب من الاهتمام بالجوانب المعرفية المتعددة، وتشرف عليهم لجنة منبثقة من لجان القسم.

-ظهور إبداعهم من خلال إلحاقهم بالدورات التدريبية التي ينظمها البرنامج مستعيناً بأساتذة يمتلكون شهادات في الدورات

التدريبية وسجلاً حافلاً بإقامتها، ومن هذه الدورات التي أقيمت للطلاب:

-دورة مهارة الوعي بالذات.

-دورة مهارة اتخاذ القرار.

-دورة مهارة القراءة السريعة.

-دورة الاستفادة من قنوات التواصل الاجتماعي.

-دورة قناعتك بتخصصك.

-قانون التركيز وأثره في بناء الإنتاجية.

٣-برنامج رعاية الطلاب المتعثرين:

يعنى بالعناية بالطلاب المتعثرين في دراستهم، وقد اتبع فيه النهج الذي اتبع مع المتفوقين، وذلك كالاتي:

-حصر الطلاب المندرين أكاديمياً بالاستعانة بتقارير النظام الأكاديمي للجامعة.

-عقد لقاء إرشادي جماعي لهم، ومن أمثلة هذه اللقاءات التي أقامها البرنامج لهم:

لقاء بعنوان:

طريقك لرفع معدلك التراكمي.

وآخر كان بعنوان:

النظام الأكاديمي

-عقد لقاءات فردية معهم كان لها الأثر الإيجابي في إيجاد مشكلة التعثر، والحد من زيادتها.

-برنامج إرشاد الطالب فترة الحذف والإضافة:

وهذه تتم عبر المرشدين الأكاديميين في البرنامج بالتعاون مع وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية، ورئاسة القسم، ومدير البرنامج.

٤- برنامج الدورات التدريبية:

-يقام كل فصل عدد من الدورات التدريبية الداعمة للطلاب، والمكتشفة لمواهبهم، وقد عرض بعضها آنفاً.

٣- النادي الطلابي:

يوجد في الكلية ناد طلابي يقدم خدماته لجميع برامج الكلية، ويشرف عليه وكيل الكلية للشؤون التعليمية، ومن أبرز أهدافه:

- تعزيز انتماء الطلاب لوطنهم.
- الإسهام في إعداد قادة للمستقبل من خلال اكتشاف مواهبهم وتنميتها.
- تحفيز المشاركة في الأنشطة المجتمعية المتعددة.
- تعزيز العمل التطوعي لدى الطلاب بما يتوافق مع رؤية المملكة ٢٠٣٠.
- بناء طالب متزن فكريا وعلميا واجتماعيا.
- تحفيز الطلاب على الاحتكاك مع طلاب الكليات واكتساب الخبرات لتوليد طاقات إيجابية تعود عليهم وعلى وطنهم بالنفع.
- وتماشياً مع توجهات الكلية، والممارسة التي تقدمها للبرنامج من خلال هذا النادي فقد أنشئ في البرنامج وحدة للنشاط الطلابي، وتقوم هذه الوحدة بعدد من الأنشطة عبر عدد من القنوات التي أنشأها القسم في البرنامج.

• نادي القراءة: (صورة لمقر نادي القراءة)

أهداف نادي القراءة:

- تشجيع الطلاب على القراءة والاطلاع، وبث روح حب المعرفة بينهم.
- توفير الكتب التخصصية للطلاب، ولأعضاء هيئة التدريس.
- توفير نسخ من الرسائل العلمية لأعضاء هيئة التدريس.

صورة لنادي القراءة

• النشاط الثقافي:

الرسالة:

وضع هذا النشاط ليكون رافداً من روافد اكتشاف المواهب، والقدرات لدى طلاب برنامج اللغة العربية وآدابها، وكذلك لتنمية بعض المهارات، والتدريب عليها، كما يعمل هذا النشاط على خلق الوعي الثقافي لدى الطلاب من خلال محاضرات وجلسات مع بعض أرباب الثقافة والفكر ممن يقترحهم القسم من داخل الكلية ومن خارجها لتثقيف الطلاب وحمايتهم من المنزلقات الفكرية، هذا بالإضافة إلى تكريس دور القسم المرجعي في الكلية وفي الجامعة من خلال احتضانه لكل أصحاب المواهب الثقافية من طلاب الجامعة بشكل عام، كما يعمل هذا النشاط على تأهيل الطلاب وتدريبهم على ممارسة الحياة الثقافية من خلال التدريب على إدارة الأنشطة الثقافية.

الأنشطة:

يقوم النشاط الثقافي بتنفيذ مجموعة من الأنشطة على النحو الآتي:

- قراءة في كتاب: حيث يتم اختيار كتاب معين في الفكر أو الثقافة أو الفن أو الأدب، أو أي مجال ويخضع الكتاب لقراءات متعددة من عدة طلاب ومن أساتذة، ثم تعقد حلقة لندارس هذه القراءات ويمكن إشراك المؤلف إن أمكن إما بالحضور أو عن طريق برامج التواصل، ويتم تصوير اللقاء وبثه على موقع القسم وقنواته التواصلية.

- مختارات شعرية: أطلق طلاب وحدة النشاط الطلابي وسما رقمياً تحت عنوان: #الأدب-الرفيع، وتم تسجيل أكثر من ٢٠ قصيدة مختارة بإلقاء الطلاب في الوحدة، مما أسهم بشكل ملحوظ في نشاط موقع وقنوات القسم الرقمية من خلال عدد الزيارات وتحميل المقاطع.

- لقاءات ثقافية: يعقد النشاط الثقافي مجموعة من اللقاءات مع بعض أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من داخل الجامعة ومن خارجها، حيث يشرف طلاب القسم على إدارة وتنظيم هذه اللقاءات وترتيبها واختيار موضوعاتها.

المرجع الإداري للنشاط الثقافي

يرتبط النشاط الثقافي بشكل مباشر بالمشرف على النشاط الطلابي في القسم، المرتبط بسعادة رئيس القسم، ومدير البرنامج.

المشرف على النشاط الثقافي:

يشرف عليه مشرف النشاط الطلابي في البرنامج، وهو أحد أعضاء هيئة التدريس المتخصصين.

٥- وحدة الخريجين وجهات التوظيف:

- يوجد في البرنامج ممارسة مطبقة على مستوى الكلية لخريجي البرنامج، وهي منطلقة من الخطة الاستراتيجية للكلية ضمن الهدف الاستراتيجي الثالث استراتيجية ٣-٣ والتي تنص على " التميز في الأداء الطلابي ودعم الخريجين".
- مهام الوحدة، وأهدافها:
- ومن أبرز مهامها ما يأتي:
- إعداد قاعدة معلومات رقمية مكتملة ومحدثة لجميع خريجي البرنامج (تحديث فور استلام وثائقهم).
 - بناء جسر تواصل بين البرنامج وخريجه من أجل إشراكهم في أنشطته، أو دعمهم، أو استطلاع آرائهم.
 - التواصل مع جهات التوظيف الحكومية والخاصة بشأن الخريجين.
 - إعداد تقارير الخريجين.
 - إعداد دليل الخريجين.
- كما يوجد في كل برنامج لجنة منبثقة من هذه الوحدة، وتقوم بالمهام نفسها بالتنسيق مع هذه الوحدة، وهي لجنة مكونة من عضوين من أعضاء هيئة التدريس تقوم على شؤون خريجه، وتمارس بالتنسيق مع الوحدة تفعيل التواصل مع الخريجين، مع بقية المهام الأخرى.

-المرافق ومصادر التعلم في البرنامج:

أولاً: المرافق: قاعات البكالوريوس (شطر الطلاب)

المعامل (شطر الطلاب)

م	المعمل	ملاحظات
١	رقم القاعة معمل حاسب آلي أ/١ الاستيعابية	طاولة استاد سبورة جهاز كمبيوتر جهاز ٣٠ بروجكتور حاسب
٢	معمل حاسب آلي أ/٢	
١	٢٠١	٥٥
٢	٢٠٢	٥٥
٣	٢٠٣	٥٥
٤	٢٠٤	٥٥
٥	٢٠٥	٥٥
٦	٣٠٦	٥٥
٧	٢٠٧	٥٥
٨	٢٠٨	٥٥
٩	٢٣٢	٥٥
١٠	٢٣٣	٥٥
المجموع		(٢٢) قاعة دراسية

(شطر الطالبات)

معامل

المعمل				ملاحظات			م
رقم القاعة	حاسب الطاولة	طاولة أستاذ	سبورة	جهاز كمبيوتر	بروجكتور	م	
معمل	حاسب الطاولة					م	
١	١٠١	٧٤	١	١	٠		
٢	١٠٢	٧٤	١	١	١		
٣	١٠٣	٧٤	١	١	٠		
٤	١٠٤	٧١	١	١	٠		
٥	١١٢	٧٤	١	١	٠		
٦	١١٣	٧١	١	١	١		
٧	١١٤	٧١	١	٠	٠		
٨	٢٠١	٧٤	١	٠	٠		
٩	٢٠٢	٧٤	١	٠	٠		
١٠	٢٠٣	٧١	١	٠	٠		
المجموع				(١٩) قاعة دراسية			

قاعات مبنى (أ)

سابعاً: لائحة تأديب الطلاب وإجراءاتها في البرنامج:

تخضع إجراءات تأديب الطلاب في البرنامج للائحة تأديب الطلاب وإجراءاتها في الجامعة المعتمدة من مجلس الجامعة بالرقم والتاريخ والداخلية في المواد الآتية:
المادة الثالثة:

- لا يجوز للطلاب أن يحتج بالجهل أو بعدم العلم بأنظمة الجامعة ولوائحها وقراراتها النافذة وما تصدره من تعليمات من أجل عدم إيقاع العقوبات المقررة بهذه اللائحة.
المادة الرابعة:

في حال وقوع إحدى المخالفات الطلابية يحرر من ضبط الواقعة محضراً تفصيلياً بوقائع ارتكاب المخالفة وملابساتها، ويرفق به المستندات التوثيقية وإفادات الشهود - إن وجدت - ويرفع المحضر إلى صاحب الصلاحية الذي يحيل الطالب المخالف إلى لجنة التأديب في الكلية التي ينتمي إليها الطالب للتحقيق.
المادة الخامسة:

لا يسمح للطلاب مرتكب المخالفة أن يتقدم بطلب الانسحاب من الجامعة أو إخلاء طرفه منها إلا بعد صدور قرار لجنة التأديب المختصة بالنظر في الواقعة محل المخالفة، وعلى اللجنة إخطار عمادة القبول والتسجيل لإيقاف إجراءات تخرجه أو إخلاء طرفه من الجامعة لحين البت في موضوع المخالفة المنسوب إليه ارتكابها.
المادة السادسة:

كل خروج على الآداب الإسلامية والأنظمة واللوائح والتعاميم الصادرة من وكيل الجامعة المختص يعد مخالفة طلابية تعرض مرتكبها للعقوبات التأديبية المبينة في هذه اللائحة، وعلى سبيل المثال ما يلي:
أ - كل فعل يمس الشرف والكرامة، أو يخل بحسن السيرة والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.

- ب - الامتناع الجماعي عن حضور المحاضرات والتمرينات والدروس العملية وغيرها من الأعمال التي تقضي لوائح الجامعة بالمواظبة عليها.
- ج - الغش بأي اختبار وبأية وسيلة كانت، أو شروع أو اشتراك فيه، أو الغش بدخول الطالب بدلاً عن غيره أو دخول غيره بدلاً منه، أو الحصول على أسئلة الاختبار قبل انعقاده، والغش في التقارير والبحوث والتدريبات العملية ومشاريع التخرج ورسائل الماجستير والدكتوراه.
- د - أي عمل من شأنه الإخلال بنظام الاختبار أو الهدوء المطلوب له.
- هـ - الدخول لقاعة الاختبار بالهواتف والأجهزة التقنية الذكية.
- و - تنظيم الأنشطة أو الجمعيات المخالفة للوائح المعمول بها في الجامعة أو إصدار النشرات، أو توزيعها، أو جمع أموال دون موافقة الجامعة.
- ز - تنظيم المسيرات أو المظاهرات أو المشاركة فيها داخل الجامعة وكتلياتها وجميع مرافقها التابعة لها .
- ح - إتلاف المنشآت الجامعية أو محتوياتها أو محاولة إتلافها ويشمل ذلك إساءة استعمال مرافق الجامعة وملحقاتها ومحتوياتها، كالأجهزة أو المواد أو الكتب، وجميع مقتنيات المكتبات الجامعية.
- ط - إساءة استعمال التقنية والشبكة المعلوماتية في إلغاء بيانات خاصة بالجامعة أو أحد منسوبيها، أو حذفها، أو تسريبها، أو تعديلها، أو إجراء أي تغيير عليها، أو انتحال صفة الغير عبر برامج التواصل الاجتماعي، أو غيرها على الشبكة.
- ي - المساس بالحياة الخاصة للآخرين عن طريق إساءة استخدام الهواتف المزودة بالكاميرا أو تصويرهم أو التسجيل لهم.
- ك - دخول الطالبات بالهواتف المزودة بالكاميرا أو الأجهزة التقنية المزودة بالكاميرا، ويستثنى من ذلك استخدامها في الأغراض العلمية وفق التعليمات واللوائح المنظمة لهذا الشأن.
- ل - انتحال شخصية الغير لأي غرض، كالمقابلات الشخصية، أو استلام المستحقات المالية أو للإذن بالدخول إلى الجامعة أو الخروج منها.
- م - التزوير بجميع أشكاله.
- ن - السرقة من ممتلكات الجامعة أو أحد منسوبيها.
- س - تعاطي المواد المخدرة أو ترويجها داخل المدينة الجامعية أو كلياتها.
- ع - التدخين داخل الكليات أو القاعات الدراسية.
- ف - عدم الالتزام بالزي والملبس والهيئة بما يتناسب مع القيم الإسلامية وتقاليده المجتمع السعودي وما تصدره الجامعة من تعليمات.
- ص - إساءة التعامل مع الطلاب، أو الموظفين، أو أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، أو منسوبي الشركات القائمة بالعمل في الجامعة أو في جميع المرافق التابعة لها أو التعدي عليهم بالقول أو الفعل.
- ق - التصريح لوسائل الإعلام باسم الجامعة دون إذن منها.
- ر - الإخلال بنظام السكن داخل الجامعة أو خارجها.
- ش - حمل السلاح الناري ولو كان مرخصاً أو السلاح الأبيض أو الاحتفاظ بمواد قابلة للاشتعال أو الانفجار أو إدخال أي مواد يمكن استخدامها لغرض غير مشروع داخل الجامعة ومرافقها، أو التهديد باستعمال أي من ذلك.
- ت - الامتناع عن تقديم الأوراق الثبوتية لجهات الاختصاص حال طلبها.
- المادة السابعة:
- العقوبات التأديبية التي توقع على الطالب المخالف هي:
- ١ - التنبيه الشفهي.
 - ٢ - الإنذار الخطي.
 - ٣ - حرمان الطالب من التمتع ببعض المزايا الجامعية الخاصة بالطلاب أو كلها.
 - ٤ - التكليف بأداء بعض الأعمال الخدمية أو الاجتماعية أو الأنشطة داخل الجامعة بما لا يتجاوز شهراً واحداً.
 - ٥ - الحسم من درجات الأعمال الفصلية.
 - ٦ - التحفظ على الجوال أو الأجهزة المستخدمة في المخالفة لمدة لا تزيد عن فصل دراسي كامل.
 - ٧ - الحرمان من التسجيل في مقرر أو أكثر بما لا يتجاوز فصلين دراسيين.
 - ٨ - إلغاء اختبار الطالب في مقرر أو أكثر، وعدّه راسباً في المقرر أو المقررات التي سجلها .
 - ٩ - إيقاف الطالب مؤقتاً عن الدراسة بالجامعة بما لا يتجاوز فصلين دراسيين، ويجوز للجنة أن تحتسبها من المدة النظامية للتخرج.
 - ١٠ - تحويل الطالب من قسم إلى قسم آخر حسب ما تراه لجنة التأديب المختصة.
 - ١١ - عدم منح طالب المنحة الدراسية تذاكر سفر إلى بلاده.
 - ١٢ - منع طالب المنحة الدراسية من السفر إلى بلاده، لمدة تحددها لجنة التأديب في الجامعة.

١٣- الفصل النهائي من الجامعة.

المادة الثامنة:

أولاً: مع عدم الإخلال بما ورد في المادة (الرابعة) من هذه اللائحة، في حال ارتكاب الطالب لإحدى المخالفات الواردة في الفقرات (ج ، د، هـ) من المادة السادسة فعلى مراقب الاختبار تحرير محضر بتفصيل ما وقع وضبط الوسائل المستخدمة في الغش -إن وجدت- وله حق تمكين الطالب من استكمال إجابته دون إخلال بهدوء الاختبار ونظامه، وإحالة المحضر مع ورقة الإجابة وما تم ضبطه من وسائل إلى عميد الكلية أو من ينوب عنه الذي يحيله إلى لجنة تأديب الطلاب في الكلية مع كامل المستندات، وللجنة أن تقرر - بعد إجراء التحقيق اللازم وثبوت الغش - إحدى العقوبات التالية:

أ - حسم درجات الأعمال الفصلية في المقرر الذي غش فيه الطالب.

ب - الاكتفاء بإلغاء اختبار الطالب في ذلك المقرر وحده، وتعد نتيجته فيه صفراً.

ج - إلغاء اختبار الطالب في مقرر آخر أو أكثر، إضافة إلى إلغاء اختباراه في المقرر الذي غش فيه، وتعد نتيجته فيه صفراً.

د- إلغاء اختبار الطالب في جميع مقررات ذلك الفصل، وتعد نتيجته فيها صفراً.

ثانياً: في حال الغش في التقارير أو البحوث والتدريبات العملية أو المشاريع الدراسية فإن أستاذ المقرر يُعدّ محضراً

بتفاصيل الواقعة ويرفعه إلى عميد الكلية أو من ينوب عنه الذي يحيله إلى لجنة تأديب الطلاب في الكلية مع كامل

المستندات، وللجنة - بعد إجراء التحقيق اللازم وثبوت الغش - إيقاع أي من العقوبات الواردة في البند أولاً من هذه المادة.

المادة الحادية عشرة:

يتعين إبلاغ الطالب بالمخالفة المنسوبة إليه، وإبلاغه بالموعد المحدد لمثوله أمام اللجنة قبل حلوله بما لا يقلّ عن يوم

عمل واحد، وذلك بتوقيعه بالعلم بالموعد المحدد أو بواسطة إرسال رسالة نصية إلى هاتفه المقيّد لدى الجامعة، ولا توقع

العقوبة إلا بعد التحقيق معه وسماع أقواله فيما نسب إليه وإثبات ذلك في محضر اللجنة، وإذا تغيب الطالب عن المثل أمام

اللجنة بعد إخطاره بالموعد المحدد جاز للجنة أن تصدر قرارها غيابياً.

المادة الثانية عشرة:

لا يجوز إيقاع أكثر من عقوبة تأديبية على المخالفة الواحدة المنسوب للطلاب ارتكابها، وعلى لجنة التأديب المختصة

بنظر الواقعة محلّ المخالفة أن تراعي التدرج في إيقاع العقوبة التأديبية وذلك بحسب حجم المخالفة التي اقترفها الطالب

ومدى تكرارها منه، كما يجب مراعاة السوابق والظروف المخففة والمشددة المصاحبة للمخالفة في حدود العقوبات المقررة

في هذه اللائحة، ويجوز للجنة التأديب الأخذ بالعقوبة الأشد متى ما رأت ذلك ، وفي جميع الأحوال يتحمل الطالب قيمة ما

أُتلفه مضافاً إليها تكلفة الإصلاح أو التركيب، وما يترتب على ذلك من تبعات.

ثامناً: سياسة البرنامج في كافة الحركات الأكاديمية للطلاب وما يتصل بها:

يراجع في ذلك دليل الطالب على الرابط الآتي:
أو وضع كاميرات الجوال على الرمز أدناه:

<https://asc.qu.edu.sa/content/pages/838>



تاسعاً: دليل المواقع الإلكترونية ذات العلاقة بالبرنامج

اسم الموقع	الرابط
	 نماذج الإرشاد الأكاديمي
 تعريف الطالب بطريقة طلباته إلكترونياً	
	https://library.qu.edu.sa  المكتبة المركزية
	https://asc.qu.edu.sa/studentaffairs  منصة إرشاد

https://asc.qu.edu.sa/arabic_language/pages/756



قوائم الطلاب ومرشديهم الأكاديميين

https://asc.qu.edu.sa/arabic_language/pages/326



الخطة الدراسية الجديدة
وتوصيفاتها

https://asc.qu.edu.sa/arabic_language



قسم اللغة العربية وآدابها

<https://reg.qu.edu.sa/>



عمادة القبول والتسجيل

<https://dsa.qu.edu.sa/>



عمادة شؤون الطلاب

عاشراً: وسائل التواصل ومنصاته:

- أولاً: وسائل التواصل مع القسم وإدارة البرنامج (شطر الطلاب):

الوظيفة	الاسم	الهاتف	البريد الإلكتروني
رئيس القسم	د. ابراهيم الصبيحي	٠١٦٣٠١٦٤٤٢	
أمين القسم	د. أحمد الأبشهي	٠١٦٣٠١٦٤٣٥	
سكرتير القسم	مشعل العنزي		
رئيس الإرشاد الأكاديمي بالكلية			
المرشد الأكاديمي			

- وسائل التواصل مع النادي الطلابي:

الوظيفة	الاسم	الهاتف	البريد الإلكتروني
رئيس النادي الطلابي بالكلية	د. وليد عبد الباقي	٠١٦٣٨٠٠٠٥٠ تحويلة:	
نائب رئيس النادي		٠١٦٣٨٠٠٠٥٠ تحويلة	
مشرف النادي الطلابي بالقسم	د. محمد الشنقيطي	٠١٦٣٨٠٠٠٥٠ تحويلة	
رئيس نادي الطلاب	الطالب: زيد العتيبي		

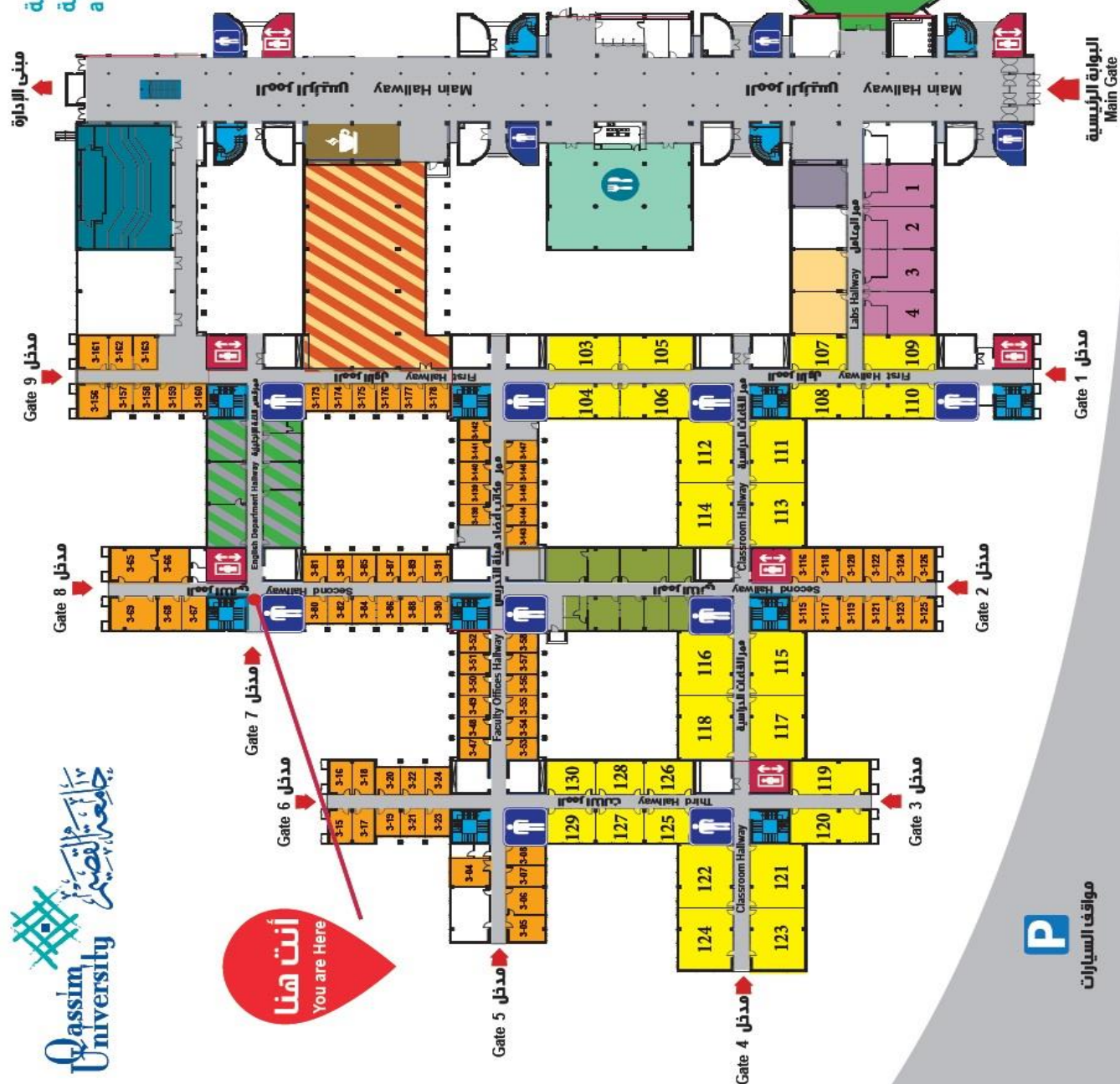
شطر الطالبات:

المكتب	رقم التحويل
النادي الطلابي	16495
وكيلة الكلية لشؤون الطالبات	16451
وحدة الخريجات	16493-1650
أنشطة الطالبات	16494
الإرشاد الأكاديمي	16506-16502

- ثانياً: وسائل التواصل مع أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم تم تدوين وسائل التواصل مع أعضاء هيئة التدريس عند ذكر تخصصاتهم، فلترجع هناك.

جامعة القصيم
كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية
قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية
بريد ٦٦١١ الرمز البريدي ٥١٤٥٢
هاتف وفاكس:

Students' Support Zone	منطقة دعم الطلاب
Web Desk for Academic Affairs Student's Affairs Academic Counseling Admission Affairs Student Clubs	مكتب الاستشارات الأكاديمية أعمال الطلاب الاستشارة الأكاديمية أعمال القبول أندية الطلاب
Classroom	الغرفة الدراسية
Faculty Offices	مكاتب أعضاء هيئة التدريس
Restaurant	الطعام
Language Labs	مختبرات اللغة
Department of English & Translation	
Arabic Learning Unit	قسم اللغة العربية والتأليف والترجمة
Mosque	المسجد
Elevator	المصعد
Stairs	السلالم
Coffee Shop	القهوة
Large Lecture Hall	قاعة محاضرات كبيرة
Second Civil Defense Hall	قاعة الدفاع المدني الثانية
Toilet	الحمام
Storage	المخزن





كلية اللغة العربية
والدراسات الاجتماعية
a s c . q . u . e d u . s a

الدور الأول First Floor

الاقسام الأكاديمية	Academic Departments
قسم الجغرافيا	Department of Geography
قسم التاريخ	Department of History
قسم الاجتماعيات والدراسات الاجتماعية	Department of Sociology & Social Science
مكتبة	Classrooms
مكتب	Faculty Offices
مطعم	Restaurant
مركز التدريب	Training Hall
مركز الحاسوب	GIS Lab
مسجد	Mosque
مصعد	Elevator
مطبخ	Stairs
مركز الحاسوب	Toilets
مركز الحاسوب	Remote Sensing Lab
مركز الحاسوب	GIS Lab For University Buildings
مركز الحاسوب	Sustainable Development Center
مركز الحاسوب	Proposed Research Chair

مبنى الإدارة



أنت هنا
You are Here

P

مواقف السيارات



الدور الثاني
Second Floor

Dean of the College Dean's Office Vice Dean for Graduate Studies Vice Dean for Development & Quality	مدير الكلية مكتب عميد الكلية نائب مدير الدراسات العليا نائب مدير التطوير والجودة	Director of the College Dean's Office Vice Dean for Graduate Studies Vice Dean for Development & Quality	مدير الكلية مكتب عميد الكلية نائب مدير الدراسات العليا نائب مدير التطوير والجودة
Administrative & Academic Zone	المنطقة الإدارية والأكاديمية	Administrative & Academic Zone	المنطقة الإدارية والأكاديمية
Department of Arabic	قسم اللغة العربية	Department of Arabic	قسم اللغة العربية
Classrooms	قاعات المحاضرات	Classrooms	قاعات المحاضرات
Faculty Offices	مكاتب الأساتذة	Faculty Offices	مكاتب الأساتذة
Journal of Arabic and Human Sciences	مجلة الدراسات العربية والإنسانية	Journal of Arabic and Human Sciences	مجلة الدراسات العربية والإنسانية
Elevator	المصعد	Elevator	المصعد
Stairs	السلالم	Stairs	السلالم
First Aid Defense Hall	قاعة الإسعافات الأولية	First Aid Defense Hall	قاعة الإسعافات الأولية
Toilets	دورة المياه	Toilets	دورة المياه
Reading Club	نادي القراءة	Reading Club	نادي القراءة
Listening Hall	قاعة الاستماع	Listening Hall	قاعة الاستماع
Computer	الحاسوب	Computer	الحاسوب
Cultural Saloon	صالون الثقافة	Cultural Saloon	صالون الثقافة
Manuscripts Unit	وحدة المخطوطات	Manuscripts Unit	وحدة المخطوطات
Prayer Hall	قاعة الصلاة	Prayer Hall	قاعة الصلاة
Arabic Dept. Council	مجلس قسم اللغة العربية	Arabic Dept. Council	مجلس قسم اللغة العربية
Graduate Programs Halls	قاعات البرامج الدراسات العليا	Graduate Programs Halls	قاعات البرامج الدراسات العليا



انت هنا
You are Here

مواقف السيارات