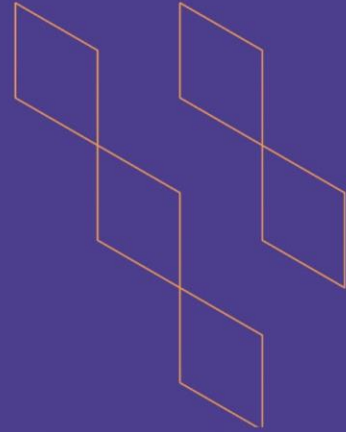




توصيف البرنامج (الدراسات العليا)



اسم البرنامج: دكتوراه الفلسفة في الخدمة الاجتماعية
رمز البرنامج (وفقاً للتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية): (092301)
مستوى المؤهل: المستوى الثامن (دكتوراه)
القسم العلمي: قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية
الكلية: كلية اللغات والعلوم الإنسانية
المؤسسة: جامعة القصيم
توصيف البرنامج: جديد () مطور* (√)
تاريخ آخر مراجعة: 1444/11/25 هـ.

*تُرفق النسخة السابقة من التوصيف.



جدول المحتويات

3.....	أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:
4.....	ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:
5.....	ج. المنهج الدراسي:
11	د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)
16	هـ. القبول والدعم الطلابي:
18	و. هيئة التدريس والموظفون:
19	ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:
20	ح. ضمان جودة البرنامج:
24	ط. اعتماد التوصيف:



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

1. المقر الرئيس للبرنامج:		
المقر الرئيس للجامعة في المليء/ كلية اللغات والعلوم الإنسانية		
2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج (إن وجد):		
لا يوجد		
3. نظام الدراسة:		
☒ مقررات دراسية ورسالة	☐ مقررات دراسية فقط	
4. نمط الدراسة:		
☒ انتظام	☐ تعليم عن بعد	☐ أخرى (تذكر)
5. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:		
- جهة الشراكة: يوجد مجالات تعاون يقوم بها قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية مع عدد من الجهات ذات العلاقة ببرامج القسم،		
- نوع الشراكة:		
- مدة الشراكة:		
6. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:		
• أعضاء هيئة التدريس • باحث اجتماعي • أخصائي اجتماعي		
7. القطاعات المهنية ذات العلاقة:		
• وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية • وزارة الصحة • وزارة التعليم • مؤسسات الرعاية الصحية • الجمعيات والمؤسسات الخيرية والتطوعية والاعاثة • مراكز التنمية الاجتماعية • مراكز البحوث الاجتماعية • مؤسسات رعاية المعاقين • مؤسسات رعاية الأيتام • مؤسسات رعاية الأحداث المنحرفين • السجون • المحاكم • الجمعيات الخيرية النسائية		
8. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت):		
المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)
1. لا يوجد		

9. إجمالي الساعات المعتمدة:

(54) مشتملة على ساعات الرسالة (12) ساعة.

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

1. رسالة البرنامج:

تقديم خدمات تعليمية وباحثة لدراسة قضايا ومشكلات المجتمع وفقاً لاتجاهات الممارسة المهنية للخدمة الاجتماعية لتعزيز التنمية المستدامة والابتكار والشراسة وخدمة المجتمع

2. أهداف البرنامج:

- إعداد كفاءات بحثية قادرة على المعالجة المهنية لقضايا ومشكلات المجتمع وفقاً لاتجاهات ممارسة الخدمة الاجتماعية.
- انجاز بحوث ودراسات تتسم بالأصالة والابتكار لخدمة المجتمع.
- تعزيز الشراكة مع قطاعات المجتمع المختلفة لتعزيز التنمية المستدامة.
- تطوير البناء المعرفي والمهاري والقيمي في الخدمة الاجتماعية.

3. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم

- | | |
|----|---|
| 1ع | أن يصف الطالب -بعمق- مفاهيم ونظريات الممارسة المهنية في الخدمة الاجتماعية ومجالات البحث العلمي فيها. |
| 2ع | أن يلخص الطالب الإنتاج المعرفي في مجالات الخدمة الاجتماعية، ومدى ملاءمته لمجتمعه. |
| 3ع | أن يفسر الواقع الحالي لمهنة الخدمة الاجتماعية على المستويين: النظري والممارس بما يعزز مخرجات الأبحاث المقدمة فيه. |

المهارات

- | | |
|----|--|
| 1م | أن يقوم الطالب مفاهيم ونظريات الممارسة المهنية في الخدمة الاجتماعية ومجالات البحث العلمي فيها. |
| 2م | أن يقترح الطالب حلولاً للقضايا والمشكلات المستجدة في مجال تخصصه. |
| 3م | أن يحلل الطالب المشكلات الاجتماعية تحليلًا قائمًا على تشخيص الوضع الراهن، وفق أحدث الإحصاءات. |
| 4م | أن يسهم في إنجاز أبحاث علمية وفق أحدث الأولويات البحثية في تخصصه. |

القيم والاستقلالية والمسؤولية

- | | |
|----|--|
| 1ق | يلتزم الطالب بالنزاهة وأخلاقيات البحث العلمي في مجال تخصصه. |
| 2ق | يتحمل مسؤولية التعلم الذاتي المستمر بما يمكنه من تطوير خبراته الشخصية والمهنية وقدرته على اتخاذ القرار |
| 3ق | يشارك زملاءه بفاعلية في حل المشكلات والقضايا الاجتماعية ضمن مجموعات بحثية. |

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجدت).

ج. المنهج الدراسي:

1. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
61%	33	11	إجباري	المقررات الدراسية
6%	3	1	اختياري	
			لا يوجد	مشروع التخرج (إن وجد)
22%	12	1	إجباري	الرسالة العلمية
11%	6	1	إجباري	التدريب الميداني
			لا يوجد	أخرى (.....)
100%	54	14	الإجمالي	

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

2. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	خدم 711	نظريات الممارسة في الخدمة الاجتماعية	إجباري	لا يوجد	3
	خدم ٧١٢	تصميم البحوث في الخدمة الاجتماعية	إجباري	لا يوجد	٣
	خدم	مادة اختيارية	اختياري	لا يوجد	٣
	خدم ٧١٤	تعليم وممارسة الخدمة الاجتماعية	إجباري	لا يوجد	٣
المستوى 2	خدم ٧١٥	تحليل سياسات الرعاية الاجتماعية	إجباري	لا يوجد	٣
	خدم ٧١٦	الخدمة الاجتماعية العيادية في المؤسسات الصحية	إجباري	لا يوجد	٣
	خدم ٧١٧	إحصاء متقدم في بحوث الخدمة الاجتماعية	إجباري	لا يوجد	٣
	خدم ٧١٨	المقاييس في بحوث الخدمة الاجتماعية	إجباري	لا يوجد	٣

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 3	خدم ٧١٩	حلقة نقاشية	إجباري	لا يوجد	٣
	خدم ٧٢٠	البحوث الكيفية في الخدمة الاجتماعية	إجباري	لا يوجد	٣
	خدم ٧٢١	تقويم البرامج والمشروعات	إجباري	لا يوجد	٣
	خدم ٧٢٢	السلوك الإنساني والبيئة	إجباري	لا يوجد	٣
المستوى 4	خدم ٧٢٣	التدريب الميداني	إجباري	لا يوجد	6
المستوى 5	خدم 799	الرسالة			١٢

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

** يضاف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد).

مقررات البرنامج الاختيارية: يختار الطالب مقرراً واحداً في المستوى الأول (الفصل الأول)

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	خدم 726	الخدمة الاجتماعية الدولية	اختياري	لا يوجد	3
	خدم 724	مشكلات أسرية	اختياري	لا يوجد	3
	خدم 725	إدارة الأزمات	اختياري	لا يوجد	3
	خدم 727	قضايا في مجال التخصص	اختياري	لا يوجد	3

3. توصيف مقررات البرنامج:

يوضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (T-104).

4. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

يربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات الأداء التالية:
(1 = مستوى التأسيس، 2 = مستوى الممارسة، 3 = مستوى متمكن).

المقررات (رمز المقرر)	المعرفة والفهم			المهارات				القيم، الاستقلالية والمسؤولية				
	1ع	2ع	2ع	1م	2م	2م	2م	4م	1ق	2ق	3ق	4ق
مقرر نظريات الممارسة في الخدمة الاجتماعية (خدم 711)	2	3	2	2	2	2	3	3	2	3	2	2
مقرر تصميم البحوث في الخدمة الاجتماعية (خدم 712)	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2
مقرر مادة اختيارية (خدم 713)	2	3	2	2	2	3	3	3	2	3	2	2
مقرر تعليم وممارسة الخدمة الاجتماعية (خدم 714)	2	2	3	3	2	3	3	3	2	3	2	2



											المقررات (رمز المقرر)
المعرفة والفهم			المهارات					القيم، الاستقلالية والمسؤولية			
ع1	ع2	ع2	م1	م2	م2	م4	ق1	ق2	ق3	ق4	
2	2	2	3	2	2	2	3	2	3	2	مقرر تحليل سياسات الرعاية الاجتماعية (خدم 715)
3	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2	مقرر الخدمة الاجتماعية العبادية في المؤسسات الصحية (خدم 716)
2	2	3	2	2	2	3	3	2	2	2	مقرر إحصاء متقدم في بحوث الخدمة الاجتماعية (خدم 717)
2	2	2	3	2	2	3	3	2	2	2	مقرر المقاييس في بحوث الخدمة الاجتماعية (خدم 718)





											المقررات (رمز المقرر)	
المعرفة والفهم			المهارات					القيم، الاستقلالية والمسؤولية				
ع1	ع2	ع2	م1	م2	م2	م2	م4	ق1	ق2	ق3	ق4	
2	2	3	3	2	3	3	3	2	3	2	2	مقرر حلقة نقاشية (خدم 719)
2	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	2	مقرر البحوث الكيفية في الخدمة الاجتماعية (خدم 720)
3	1	2	3	2	2	2	3	2	3	2	2	مقرر تقويم البرامج والمشروعات (خدم 721)
2	3	2	2	2	3	3	3	2	3	2	2	مقرر السلوك الإنساني والبيئة (خدم 722)
2	2	3	3	2	2	2	3	2	3	2	2	مقرر التدريب الميداني (خدم 723)



											المقررات (رمز المقرر)
المعرفة والفهم				المهارات				القيم، الاستقلالية والمسؤولية			
1ع	2ع	2ع	1م	2م	2م	4م	1ق	2ق	3ق	4ق	
2	2	3	3	2	2	3	2	3	2	2	الرسالة العلمية (خدم 800)

* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

5. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

المحاضرات، والمناقشات، والعصف الذهني، وخرائط المفاهيم، والتدريس المصغر، والاستكشاف، والاستقراء، وأسلوب حل المشكلات، والتعليم التعاوني، والمشروعات، والتفكير الناقد، والتدريب الميداني، والتعليم التشاركي، والتعليم المقلوب.

6. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تغطي كل نواتج التعلم مرة على الأقل في دورة البرنامج).

رسم البرنامج ممثلاً بلجنة قياس المخرجات خطة شاملة لقياس مخرجات التعلم، وجاءت على النحو الآتي:
- يقيس البرنامج مخرجات التعلم فيه نهاية كل عام دراسي، ويضع خطة لذلك يراعى فيها تنوع أدوات القياس على النحو الآتي:

* أدوات القياس المباشرة:

- الاختبارات التحصيلية/الاختبارات الشفوية/ملفات الإنجاز/تقييم الأداء/الملاحظة، وقد استخدمت اللجنة اثنين من بينها.

* أدوات القياس غير المباشرة:

- المقابلات والاستبيانات/المقيمون الخارجيون، وقد استخدمت اللجنة إحداهما.
ويشتمل تقرير قياس المخرجات على تحليل شامل لنتائج قياس المخرجات في المقررات، وكذلك للاختبارات التحصيلية، واستبانات أرباب العمل، واستبانات تقويم المقررات، ونتائج الاختبار الشامل، ويدون في آخره نقاط القوة، وأولويات التحسين.

في العام الثاني يعمل تقرير شامل عن قياس المخرجات، ثم يجمع نتائج التقريرين ويعقد مقارنة بين نتائج كل تقرير، ويعطي توصيات تحسين خاصة وعامة.

د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

1. تسجيل الرسالة العلمية.

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

- المتطلبات والشروط لتسجيل الرسالة العلمية:
- يجب اجتياز المقررات بتقدير جيد جدا على الأقل.
 - يجب اجتياز الاختبار الشامل الذي يحدده القسم.
 - وأما الإجراءات فعلى النحو الآتي:
 - * اختيار الموضوع مع المرشد العلمي المحدد مسبقا للطالب بعد التحاقه بالبرنامج.
 - * ملء نموذج الفكرة البحثية.
 - * يرسل المرشد النموذج إلى بريد القسم لجنة الدراسات العليا/اللجنة العلمية في القسم.
 - * إرسال النموذج إلى إحدى لجان الفحص. (في حال رأت اللجنة ذلك).
 - * بعد موافقة لجنة الفحص على الفكرة، أو اللجنة العلمية/لجنة الدراسات العليا برفع النموذج المجاز إلى رئيس القسم أو من يفوضه كاللجنة العلمية للموافقة، أو التوجيه بما تراه.
 - * بعد موافقة رئيس القسم/أو من يفوضه يقوم الطالب بكتابة الخطة كاملة في أنموذج الخطة وإرساله إلى اللجنة العلمية مرة أخرى لمناقشتها وإجراء السيمينار المفتوح. (في حال رأت اللجنة ذلك حسب طبيعة الموضوع)
 - * بعد موافقة اللجنة العلمية يقوم رئيس اللجنة العلمية برفع الخطة إلى رئيس القسم لإقرارها.
 - * بعد موافقة المجلس ترسل الخطة من رئيس القسم مصحوبة بالقرار إلى عميد الكلية.
 - * بعد موافقة عميد الكلية يشعر الطالب بضرورة رفع الخطة من صفحته الإلكترونية ثم يوافق عليها المرشد، ثم رئيس القسم ثم عميد الكلية ثم العمادة، ويتابع ذلك عن طريق الإجراء الإلكتروني وفي صفحات الطالب/المرشد/رئيس القسم/العميد عبر البوابات الإلكترونية (الصفحة الشخصية الرسمية لأعضاء هيئة التدريس).
 - مسؤوليات الإرشاد العلمي وإجراءاته:
 - أ- مهام المرشد الأكاديمي (العلمي) في أثناء دراسة الطالب للمقررات:
 - * تحديد وقت للقاء الطالب.
 - * التعريف بوسيلة التواصل المعتمدة بينهما (البريد الجامعي الرسمي).



- * تذكير الطالب بحقوقه وواجباته التي بينها اللوائح والأنظمة.
- * متابعة سير الطالب في دراسته للمقررات.
- * توجيه الطالب لاستكمال جوانب النقص العلمي لديه في تخصصه.
- *حث الطالب لاستكمال دراسته في ابتكار موضوعات مناسبة لمشروعه العلمي.
- * مساعدة الطالب على معالجة ما يعترضه من إشكالات في أثناء دراسته.
- * تنبيه الطالب على أن يكون تقديمه لخطة بحثه في الوقت المسموح به نظاماً ابتداءً وانتهاءً.
- ب- مهام المرشد الأكاديمي (العلمي) في أثناء اختيار الطالب لموضوع البحث:
 - * تذكير الطالب بأهمية البحث العلمي، وضرورة الالتزام بأخلاقياته، ومسؤولياته، وأساليبه.
 - * مراعاة أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة لخدمة المجتمع.
 - * أن يكون إرشاده للطالب ومساعدته في اختيار موضوع البحث بما يلائم أهداف الجامعة وتوجهاتها، ورسالة البرنامج الأكاديمي، وأهدافه، ويراعي الأولويات البحثية المعتمدة في القسم.
 - * تعريف الطالب بأهمية اختيار الموضوع، والصفات التي ينبغي أن يتوخاها في اختياره.
 - * تعريف الطالب بطرق اختيار الموضوع، وأوعية المعلومات، ومسارات الكتابة في تخصصه.
 - * مناقشة الطالب في أهمية الموضوع الذي اختاره، وجدته، ومدى الابتكار فيه.
 - * مناقشة الطالب في الدراسات السابقة ومدى الإضافة العلمية التي يتميز بها موضوعه.
 - * مساعدة الطالب في إعداد فكرة البحث - إن دعت الحاجة لذلك - لعرضها على اللجنة المختصة.
 - * توضيح فكرة البحث عند عرضها على اللجنة المختصة.
- ج- مهام المرشد العلمي في أثناء إعداد الطالب خطة بحثه:
 - * إرشاد الطالب للمراجع العلمية في موضوعه، والاستفادة من خطط المشاريع العلمية السابقة المشابهة.
 - * مناقشة الطالب في منهج البحث المناسب للموضوع الذي اختاره من بين مناهج البحث المعروفة، وإجراءاته.
 - * متابعة الطالب في تحرير خطة بحثه وتقسيماته الكبرى والفرعية، ومناقشته فيها.
 - * التأكد من أن خطة الطالب موافقة لدليل إعداد وكتابة الرسائل العلمية في الجامعة.
 - * توقيع المرشد العلمي على خطة البحث، تمهيداً لعرضها على اللجنة المختصة، ويراعى ما يلي:
 - * إذا اقتنع المرشد بصلاحية الموضوع والخطة كتب عليها: (أرى صلاحية الموضوع والخطة).
 - * إذا لم يقتنع المرشد بصلاحية الموضوع أو الخطة كتب عليها: (للعرض على اللجنة المختصة)، وله الحق في إبداء مبررات تحفظه على الموضوع أو الخطة في أثناء مناقشة اللجنة للموضوع.
 - * متابعة خطوات تقديم الطالب لخطة بحثه وإجراءاتها في اللجنة المختصة، ورئيس القسم، والوكيل المختص.

* مساعدة الطالب في معالجة الملاحظات الواردة على خطة البحث من اللجنة المختصة، وغيرها من اللجان العلمية.

2. الإشراف العلمي:

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

أ- آليات تعيين الإرشاد والإشراف العلمي لطلاب الدراسات العليا، وذلك على النحو الآتي:

- (1): تعد اللجنة المعنية قائمة بأسماء الأساتذة المتاحين للإرشاد والإشراف بعد تحديث القائمة في مطلع كل عام (يدخل في القائمة الأساتذة الذين لم يكتمل لديهم النصاب النظامي في الإشراف ممن تنطبق عليهم المادة (45) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات السعودية (مَنْ هم على رتبة: أستاذ، وأستاذ مشارك، وأستاذ مساعد ممن مضى سنتان على تعيينهم ولديهم بحثان منشوران أو مقبولان للنشر) مع تعيين التخصص الدقيق لكل أستاذ وفق استمارة معدة ومعتمدة في مجلس القسم. (الاستمارة مرفقة).
- (2): ترسل القائمة للدارسين والدارسات في مطلع العام الدراسي ويضع الطالب اختياراته وفق استمارة خاصة بـ (اختيار مرشد أكاديمي) معدة ومعتمدة في مجلس القسم على أن يضمّن الطالب استمارته خمسة اختيارات من المرشدين. (الاستمارة مرفقة)
- (3): تحال الاستمارات إلى اللجنة المختصة، وتكون آلية التعيين وفق النقاط الآتية:
 - 1- تكون الأولوية في التعيين بحسب ترتيب الطلاب والطالبات في سلم القبول للبرنامج وفق درجاتهم الموزونة.
 - 2- متى توفر للطالب خياره الأول فلا يعدل عنه إلى الخيار الذي يليه.
 - 3- إذا لم يتوفر للطالب أي من اختياراته الخمسة فإنّ اللجنة تقترح للطالب ثلاثة أسماء من المرشدين المتاحين - وفق الاختصاص الذي يريده الطالب؛ ليختار الطالب أحدهم.
 - (4): لا يسمح لأي طالب أن ينتقل من مرشد إلى آخر إلا بمبرر علمي مقنع تدرسه اللجنة المختصة في القسم بعد أن تأخذ فيه إفادات الأطراف المعنية (الطالب/ المرشد المنتقل منه/ المرشد المنتقل إليه) ثم ترفع توصيتها لرئيس القسم.
 - (5): يكون المرشد هو المشرف على الرسالة في حال التوافق بين الطالب والمرشد ما لم يتعارض ذلك مع المادتين (48/45)، وإذا تعذر استمرار المرشد مشرفاً فإنّ اللجنة المختصة تعيّن بالاتفاق مع الطالب مشرفاً مناسباً له.

ب- آليات تضمن متابعة الإشراف العلمي وكفاءته، وذلك على النحو الآتي:

- (1): إقرار آليات واضحة لتوزيع الإرشاد والإشراف العلمي تضمن كفاءة الإشراف بجعل الطالب شريكاً في الاختيار بعد اطلاعه على الاختصاص الدقيق للأعضاء وأنشطتهم البحثية؛ ليكون ذلك فاعلاً في جودة الإشراف وكفاءته.
- (2): التقارير الفصلية التي يرفعها المشرفون لرئيس القسم عن كل طالبة وطالبة لديهم في الإشراف.
- (3): تفعيل منصة blackboard في اللقاءات الدورية التي يلتقي فيها المشرف بالطالب والطالبة ويكون ذلك عبر الفصول الافتراضية المسجلة.
- (4): إقرار (نموذج الاتفاق الزمني) بين المشرف والطالب وإرفاقه في ذيل خطة البحث التي تُقرّر في الجهات المختصة (رئيس القسم، وعميد الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا).
- (5): مراعاة الرتبة العلمية والنشاط البحثي الدقيق لعضو هيئة التدريس.
- (6): استطلاع سنوي تقوم به إدارة القسم لآراء الطلاب والطالبات فيما يخص الإشراف العلمي وتوظيف نتائج ذلك فيما يتّخذه مجلس القسم من قرارات لاحقة بهذا الشأن بغية التطوير والتحسين لتلك العملية.

3. مناقشة الرسالة العلمية:

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

- أ- ضوابط اختيار لجنة المناقشة.
 - * تختص بها لجنة من أعضاء القسم من ذوي الكفاءة العلمية والإدارية، وتشكّل بقرار مجلس القسم وفق ما يقترحه المشرف مع الالتزام بالضوابط المقررة في المجلس.
 - * أن يكون المناقش مستوفياً الشروط النظامية (من حيث الدرجة العلمية والبحوث المنشورة).
 - * مراعاة التخصص الدقيق.
 - * توزيع الفرص للمناقشين الداخلية بحسب عدد المناقشات.
 - * أن يكون أحد المناقشين على الأقل سعودياً.
- ب- متطلبات التقدم للمناقشة:
 - * خطاب من المشرف على الطالب يفيد بانتهاء الطالب من الرسالة، ثم تقدم الرسالة بنسخة (pdf)، وورد لفحصها ببرنامج (نسبة التشابه) لتحديد معدل ونسبة الاقتباس.
 - * موافقة مجلس القسم على لجنة الحكم على الرسالة.
 - * ترفع الرسالة ونسبة الاقتباس وموافقة مجلس القسم على لجنة المناقشة لمجلس الكلية ثم لعمادة الدراسات العليا للموافقة.
 - * موافقة مجلس عمادة الدراسات العليا على إقرار لجنة الحكم على رسالة الطالب.
- ج- إجراءات مناقشة الرسالة وإجازتها:
 - * يقدم المشرف على الطالب خطاباً لرئيس القسم يطلب تحديد موعد للمناقشة.

- * ينسق المشرف على الطالب بين أعضاء لجنة الحكم من أجل تحديد موعد مناسب لإجراء المناقشة.
- * يبلغ المشرف على الطالب رئيس القسم بموعد المناقشة المتفق عليه بين أعضاء لجنة الحكم على الرسالة.
- * يقوم القسم بإعداد جلسة المناقشة عبر منصة (بلاك بورد)، ووضع الإعلانات في لوحات القسم والشاشات ووسائل التواصل الاجتماعي.
- * بعد المناقشة تدخل لجنة الحكم فقط قاعة التداول للحكم على الرسالة بعد تعبئة استمارة الحكم المعدة من قبل عمادة الدراسات العليا.
- د- معايير تقييم الرسالة العلمية:
- * يعطى كل فرد في لجنة الحكم استمارة يؤخذ من كل معيار المتوسط، وهي حسب الآتي:

م	المعيار	الدرجة (10)
1	استيفاء الرسالة للخلفية العلمية لموضوع البحث.	
2	- الجودة والأصالة (لرسائل الدكتوراه). -الأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة (لرسائل الدكتوراه).	
3	الموضوعية في الرسالة.	
4	الالتزام بالمنهجية العلمية.	
5	التحليل العلمي في الرسالة.	
6	نتائج وتوصيات الرسالة.	
7	مصادر ومراجع الرسالة وتنوعها.	
8	لغة الرسالة وإخراجها: أسلوب الكتابة وسلامة اللغة. الإخراج الفني.	
9	الإضافة العلمية للرسالة.	
10	عرض الطالب في أثناء المناقشة.	
المجموع الكلي (100 درجة)		

- * تعود اللجنة لقاعة المناقشة الافتراضية وتتلو إعلان النتيجة.
- يرفع القسم استمارة المناقشين والحكم على الرسالة لعمادة الدراسات العليا.

هـ. القبول والدعم الطلابي:

1. متطلبات القبول في البرنامج:

(شروط القبول بالبرنامج بما في ذلك التخصصات / المؤهلات التي يتاح لها التقدم للبرنامج)

شروط القبول العامة: (يجب العودة إلى موقع عمادة الدراسات العليا للاطلاع على تلك الشروط عبر الرابط الآتي:

شروط القبول في البرنامج:

تتحدد الشروط في ضوء المواد من الثانية عشرة إلى العشرين من اللائحة الموحدة للدراسات العليا، وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم المبنية على المنافسة في الدرجة المكافئة والموزونة للطلبة، أو ما يقره مجلس القسم والكلية من تنظيمات بهذا الشأن بعد أخذ موافقات أصحاب الصلاحية، بالإضافة إلى ما يصدر من مجلس الجامعة من قرارات بشأن القبول وشروطه.

والشروط هي:

- أن يحصل الطالب على درجة اختبار القدرات العامة للجامعيين في أثناء فترة التقديم.

- أن يكون المتقدم سعودياً أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.

- أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة الماجستير في التخصص من جامعة سعودية، أو جامعة أخرى معترف بها.

- أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولائقاً طبياً.

- أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.

- ألا يقل معدل الطالب عن تقدير (جيد جداً) في الماجستير.

- موافقة مرجع الطالب على الدراسة بعد ترشحه للقبول إذا كان موظفاً.

متطلبات أخرى للقبول:

اجتياز اختبار القبول في القسم، ثم احتسابه مع اختبار القدرات ودرجة الماجستير للخروج بالنسبة الموزونة والمكافئة، وفي ضوء الدرجة المجمعة يتم القبول إلى الوصول إلى العدد المخطط لقبولهم.

كتابة موضوع في الخدمة الاجتماعية لا يقل عن 5 صفحات وتقديمه في حلقة نقاش.

شروط القبول الخاصة:

لا يوجد شروط خاصة، وإنما يوجد متطلبات لرفعها على الموقع عند إعلان طرح البرنامج، ومنها:

- إرفاق السجلات الآتية: وثيقة التخرج + السجل الأكاديمي + توصيتان علميتان + الهوية الوطنية + الموافقة الصريحة من جهة العمل بعد الترشح للقبول.

2 . برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

(يكتفى فقط بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

-يلتزم البرنامج إقامة لقاءات توجيهية في بداية كل فصل دراسي، وتتضمن:

- 1- تعريفهم بالبرنامج، وبمعلوماته، وبقياداته وأساتذته.
- 2- تعريف الطلاب بأدلة البرنامج، وبخطته الدراسية.
- 3- ربط الطلاب بالأساتذة المرشدين لهم، وتعرفهم بهم، وتزويدهم بوسائل التواصل معهم.

3. خدمات الإرشاد

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

يعمل الإرشاد الأكاديمي من خلال منظومة عمل متكاملة على النحو الآتي:

- 1- لجنة عليا للإرشاد الأكاديمي في الكلية.
 - 2- لجنة داخل البرنامج بمسمى لجنة الدراسات العليا في القسم.
 - 3- تعيين أحد أعضاء هيئة التدريس لعملية تنسيق الخدمات المقدمة للطلاب، وعرض مشكلاتهم، ورصد تقارير عن وضعهم الأكاديمي.
- ومن أبرز الممارسات التي تتكامل فيها أعمال اللجان أعلاه:
- ❖ توفير عدد من الأدلة: (دليل برامج الدراسات العليا-دليل البحث العلمي-دليل الدراسات العليا-لائحة الدراسات العليا-، وغيرها من الأدلة المتنوعة.
 - ❖ وضع دليل شامل لعمليات الدراسات العليا الخاصة، وبعض إجراءاتها.
 - ❖ التأكد من تخصيص مرشد/مشرف أكاديمي لكل طالب، وتحديد مهامه ضمن مهام المرشد العلمي.
 - ❖ إلزامية تحديد الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس.
 - ❖ التأكد من ربط الطالب بمرشده من خلال صفحة الطالب بالنظام الأكاديمي.
 - ❖ اعتماد وسيلة التواصل المعتمدة بين الطالب ومرشده.
 - ❖ متابعة التقارير الفصلية عن طلبة البرنامج.

الإرشاد النفسي والمهني والاجتماعي:

توفر الكلية لطلبة البرنامج لجنة خاصة للإرشاد النفسي والاجتماعي والمهني (مرحلة الدراسات العليا) لتقديم الخدمة لطلبة الدراسات العليا فيما هو متعلق بالجوانب النفسية والاجتماعية والمهنية . وتكونت من مختصين ذوي خبرة في تلك المجالات من أعضاء هيئة التدريس بالقسم. ومن مهام اللجنة:

-النظر في الحالات المحالة إليها من أقسام الكلية فيما يختص بإرشاد الطلاب، والطالبات وتوجيههم فيما يتعلق بالجوانب النفسية، والاجتماعية والمهنية.

4. الدعم الخاص

(المتعثرين دراسيًا، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون وغيرهم.....)

يخصص لكل طالب مرشد علمي يتابع حالة الطالب الدراسية ويتابع مدى انتظامه في خطته الدراسية وحالات التعثر وغيرها ويرفع بها للقسم في حالة الضرورة لمتابعة وضع الطالب واتخاذ الإجراءات المناسبة.

و. هيئة التدريس والموظفون:

1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

المرتبة العلمية			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		العدد المطلوب*
				العام	الدقيق	
أستاذ	خدمة اجتماعية	تخطيط اجتماعي تنظيم مجتمع خدمة فرد		4	—	4
أستاذ مشارك	خدمة اجتماعية	خدمة اجتماعية		2	—	2
أستاذ مساعد	خدمة اجتماعية	خدمة اجتماعية		2	—	2
الفنيون ومساعدو المعامل	—	—		—	—	—
الطاقم الإداري	—	—		2	1	1
أخرى (حدد)	—	—		—	—	—

ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

1. مصادر التعلم

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت الخ).

- * مخاطبة المكتبة المركزية في الجامعة لتوفير المصادر اللازم وفق المنهجية التي وضعتها المكتبة المركزية.
- * تزويد مكتبة الجامعة بالمصادر اللازمة للبرنامج من خلال معارض الكتب والمكتبات العامة.
- * الاستعانة بالمكتبة الرقمية التي توفرها وزارة التعليم السعودية، وتسهم الجامعة بالاشتراك فيها كل عام.

* تكليف أساتذة التخصص لمتابعة ما يصدر من كتب ودراسات ودوريات حديثة لها صلة بالبرنامج. التواصل مع المكتبات الوطنية والإقليمية والعالمية لمعرفة المصادر الواجب توافرها لبرنامج ومتابعة مستجداتها.

2. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)

- * عدد القاعات الدراسية المتاحة للدراسات العليا في القسم كافية ومجهزة بشبكة إنترنت متقدمة مرتبطة بالطالبات.

* المكتبة المركزية للجامعة لا تبعد سوى دقيقتين عن مقر البرنامج، مما يتيح للطلاب زيارتها، والاستفادة من خدماته، كما يوجد مكتبة كذلك في شطر الطالبات، وجميع المكتبات مجهزة بقاعة داخلية للقراءة والاجتماعات ومزودة بالإنترنت وأجهزة تعليمية وحاسوبية.
* كما يتوفر للقسم معامل ملائمة، ومجهزة بوسائل التقنية الحديثة.

3. الإجراءات المتبعة لضمان توأمة بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

يقدم البرنامج/ الكلية تقريراً من الإدارات المختصة في الجامعة يفيد توفر جميع متطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات والأنشطة التعليمية في كل من شطري الطلاب والطالبات، ويجري خطة إخلاء سنوية بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة.

كما يتوفر للبرنامج:

- جميع وسائل السلامة مثل كواشف الدخان وأجهزة الإنذار.
 - طفايات الحريق موزعة بشكل صحيح وسارية المفعول، وعليها كروت خاصة بالكشف الدوري.
 - ممرات آمنة لمخارج الطوارئ
 - كما أن هناك برامج خاصة بالسلامة لتوعية جميع المنسوبين والطلاب من الجنسين، وتم العمل عليها سابقاً ويتم العمل عليها بشكل مستمر.
- وكما ذكر يُعد البرنامج خطة إخلاء فصلية للطلبة وأعضاء هيئة تدريس والموظفين (في شطري الطلاب والطالبات) بحضور الجهات المختصة. كما يقدم البرنامج/ الكلية تقريراً يوضح كيفية إدارة البرنامج للمخاطر المحتملة في الأنشطة والمرافق.

ح. ضمان جودة البرنامج:

1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

الرابط الإلكتروني لدليل نظام الجودة في البرنامج
الرابط الإلكتروني لدليل نظام الجودة في الجامعة

<https://qa.qu.edu.sa/content/p/234>

2. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

- مراقبة فصلية من خلال تقارير اللجان العاملة في البرنامج نهاية كل فصل دراسي.
- من خلال تقارير الإشراف العلمي والإرشاد التي يرفعها الأساتذة عن الطلاب نهاية كل فصل دراسي.
- تقارير مقررات البرنامج.
- مراقبة دورية سنوية من خلال مؤشرات أداء البرنامج.

3. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

لا يوجد مقررات في البرنامج تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى

4. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيسي للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) (إن وجدت).

لا يوجد فروع أخرى للبرنامج، ويدرس في المقر الرئيسي فقط، وفيما يتعلق بشطري الطلاب والطالبات فيعمد البرنامج إلى تحقيق التكافؤ من خلال:

1. تفعيل المماثل والتنفيذ الموحد لرسالة البرنامج وأهدافه
2. تمثيل عادل لكافة وجهات النظر في صناعة القرار فيما يخص أعضاء هيئة التدريس الذكور والإناث من الأساتذة القائمين على التدريس في شطري الطلاب والطالبات..
3. متابعة التطبيق المتكافئ لكافة الخطط الدراسية والمنهج الدراسي وتوصيفات المقررات لكلا الشطرين من الطلاب والطالبات، مما يضمن الحصول على نواتج التعلم المطلوبة بشكل متكافئ بينهما.
4. تضمين تقارير القياس والتقييم نتائج الشطرين وتحليل تلك النتائج متابعة ذلك بشكل دوري.
5. توفير فرص متكافئة وإجراءات وآليات محايدة في جميع الإجراءات المتبعة مع الطلاب والطالبات.

5. خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير

رسم البرنامج ممثلاً بلجنة قياس المخرجات خطة شاملة لقياس مخرجات التعلم، وجاءت على النحو الآتي:
-يقيس البرنامج مخرجات التعلم فيه نهاية كل عام دراسي، ويضع خطة لذلك يراعى فيها تنوع أدوات القياس على النحو الآتي:

* أدوات القياس المباشرة:

-الاختبارات التحصيلية/الاختبارات الشفوية/ملفات الإنجاز/تقييم الأداء/الملاحظة، وقد استخدمت اللجنة اثنين من بينها.

* أدوات القياس غير المباشرة:

-المقابلات والاستبيانات/المقيمون الخارجيون، وقد استخدمت اللجنة أحدهما.

ويشتمل تقرير قياس المخرجات على تحليل شامل لنتائج قياس المخرجات في المقررات، وكذلك للاختبارات التحصيلية، واستبانات أرباب العمل، واستبانات تقاويم المقررات، ونتائج الاختبار الشامل، ويدون في آخره نقاط القوة، وأولويات التحسين.

في العام الثاني يعمل تقرير شامل عن قياس المخرجات، ثم يجمع نتائج التقريرين ويعقد مقارنة بين نتائج كل تقرير، ويعطي توصيات تحسين خاصة وعامة.

-آلية استفادة البرنامج من نتائج تقييم المخرجات:

1-رصد توصيات التحسين الواردة في التقارير.

2-الشروع في مخاطبة القائمين على البرنامج بضرورة عرض توصيات التحسين على مجلس القسم لاتخاذ ما يراه حيالها.

3-استجلاب الموافقة من مجلس القسم على تنفيذ التوصيات، والشروع في وضع خطة تنفيذية لتنفيذها حسب توصية مجلس القسم.

مجالات التقويم	مصادر التقويم	طرق التقويم	توقيت التقويم
مقررات البرنامج	الطلبة في الشطرين	استطلاعات الرأي.	نهاية كل فصل دراسي
فاعلية الإشراف العلمي وكفاءته	الطلبة في الشطرين	استطلاعات الرأي.	
قيادة البرنامج	الطلاب. الأساتذة	استطلاعات الرأي. المقابلات	نهاية العام الأكاديمي
فاعلية التدريس والتقويم	الطلاب. الأساتذة	المقابلات. الطلبة	نهاية الفصل
مصادر التعلم	هيئة التدريس. الطلاب	استبانات. الطلبة	نهاية الفصل
الخدمات المقدمة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس	قيادات البرنامج. الإداريون والموظفون	استبانات	نهاية العام الأكاديمي

مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقويم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات الخ).
مصادر التقويم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل الخ).
طرق التقويم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، الخ).
توقيت التقويم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي الخ).

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (نهاية كل عام دراسي).

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	KPI PG-1	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	4,50	استبانة تقويم الطلاب للبرنامج	نهاية العام الأكاديمي
2	KPI PG-2	تقييم الطلاب لجودة المقررات	4,25	استبانة تقويم الطلاب للمقررات في النظام الأكاديمي	نهاية العام الأكاديمي
3	KPI PG-3	تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي	4,50	استبانة	نهاية العام الأكاديمي
4	KPI PG-4	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب	8 فصول	أيقونة متابعة دفعة في النظام الأكاديمي	نهاية العام الأكاديمي
5	KPI PG-5	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	10%	أيقونة متابعة دفعة في النظام الأكاديمي	نهاية العام الأكاديمي
6	KPI PG-6	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	4,25	استبانة	نهاية العام الأكاديمي
7	KPI PG-7	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	4,0	استبانات	نهاية العام الأكاديمي
8	KPI PG-8	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس	5,0	النظام الأكاديمي + الجدول الدراسي	بداية العام الأكاديمي
9	KPI PG-9	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	65%	سجلات البرنامج	نهاية العام الأكاديمي
10	KPI PG-10	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	1,0	سجلات البرنامج	نهاية العام الأكاديمي
11	KPI PG-11	معدل الاقتباسات في المجالات العلمية لكل عضو هيئة تدريس	10%	الشبكة العنكبوتية	نهاية العام الأكاديمي
12	KPI PG-12	نسبة النشر العلمي للطلاب	5%	سجلات البرنامج	نهاية العام الأكاديمي
13	KPI PG-13	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	متزايد	سجلات البرنامج	نهاية العام الأكاديمي

* بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

ط. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	مجلس قسم علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية
رقم الجلسة:	29
تاريخ الجلسة:	1444/12/4هـ