

QU

Saudi Arabia

Qassim
University



جَامِعَةُ الْقَصِيمِ

كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية
قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية
برنامج البكالوريوس

دليل الطالب في برنامج بكالوريوس علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية 1444 هـ

www.qu.edu.sa



محتويات الدليل	الصفحة
تنبيهان	٦
كلمة سعادة عميد كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية	٧
كلمة سعادة رئيس قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية	٨
نبذة عن الكلية	٩
رؤية الكلية	٩
رسالة الكلية	٩
أهداف الكلية	٩
نبذة عن القسم	١٠
رؤية القسم	١٠
رسالة القسم	١٠
أهداف القسم	١٠
تخصصات القسم	١١ - ١٠
رسالة القسم وأهدافه	١٢
النظام الدراسي والأكاديمي في القسم (البرنامج)	١٢
أولاً: القبول والتسجيل	١٢
القبول وشروطه	١٢
ثانياً: شروط التحويل من برنامج الاجتماع والخدمة الاجتماعية وإليه: -التحويل من مسار الخدمة الاجتماعية وإليه -التحويل من مسار علم الاجتماع وإليه	١٣
ثالثاً: سياسة معادلة المقررات الدراسية في البرنامج	
رابعاً: الجدول وتسجيل المقررات	١٤
أولاً: التسجيل الإلكتروني وفترته	١٤
ثانياً: سياسة تسجيل المقررات والتعديل على الجدول عبر الشؤون الطلابية	١٥
خامساً:	١٦
الحركات الأكاديمية	١٦ - ١٨
-تأجيل الفصل الدراسي. -الاعتذار عن الفصل الدراسي. -الاعتذار عن مقرر أو أكثر. -الانقطاع عن الدراسة. -الفصل الأكاديمي. -الطالب الزائر	
سادساً: آلية تقييم الطلاب في البرنامج	١٨
الاختبارات وأنواعها	١٩

١٩	اختبارات نهائية	
١٩	اختبارات تعارض	
١٩	اختبارات بديلة	
١٩	اختبارات أعمال فصل	
١٩	قائمة بأدوات القياس المباشرة	
٢٠	حضور الطلاب وتغييبهم	
٢٠	أولاً: حضور المحاضرات والتغيب عنها	
٢٠	ثانياً: الحضور للاختبارات والتغيب عنها	
٢١	احتساب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب	
٢٢ - ٢٧	سابعاً: الخطة الدراسية لبرنامج الاجتماع والخدمة الاجتماعية (بالمسارين)	
٢٨	متطلبات التخرج في البرنامج	
٢٩ - ٣٠	مخرجات التعلم للبرنامج بمساريه	
٣٠	خصائص خريجي البرنامج	
٣١ - ٣٢	الفرص الوظيفية لخريجي البرنامج	
٣٣	ثامناً: مصادر التعلم	
٣٣	المكتبة المركزية للجامعة	
٣٣	مكتبة الكلية	
٣٣	نادي القراءة	
٣٣	دليل المواقع الإلكترونية للمكتبات التخصصية والمراكز البحثية في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية	
٣٣ - ٣٤	تاسعاً: خدمات التوجيه والإرشاد والأنشطة غير الصفية	
٣٣	-الإرشاد الأكاديمي في البرنامج	
٣٣	الهدف العام	
٣٣	الرسالة	
٣٣ - ٣٤	-آلية الإرشاد الأكاديمي	
٣٤	دور المرشد الأكاديمي	
٣٤ - ٣٦	برامج الإرشاد الأكاديمي: رعاية الموهوبين، المتفوقين، المبدعين، المتعثرين	
٣٧	-إسناد الطلاب إلى الأساتذة	
٣٧	آلية التواصل مع الطالب، وإرشاده	
٣٧	-النادي الطلابي	
٣٨	الهدف العام	
٣٨	الأنشطة اللاصفية	
٣٨	الأنشطة	
٣٩	المرجع الإداري للأنشطة اللاصفية	

٣٩	المشرف على الأنشطة اللاصفية	
٣٩	عاشراً: التعاملات الإلكترونية ذوات العلاقة بالطالب	
٤٣. ٤٠	حادي عشر: لائحة تأديب الطلاب	
٤٧. ٤٣	ثاني عشر: حقوق الطلاب وواجباتهم	
٤٣	أولاً: الحقوق الطلابية	
٤٣	1-الحقوق العامة	
٤٣	حق الاطلاع على جميع اللوائح التنظيمية والتأديبية عبر جميع الوسائل.	
٤٣	- حق الاطلاع على أدلة البرنامج المتعددة عبر جميع الوسائل.	
٤٤	السكن	
٤٤	التغذية	
٤٤	صندوق الطلاب	
٤٤	إشراك الطلاب وعضويتهم في المجالس واللجان (التمثيل الطلابي):	
٤٥	2-الحقوق الأكاديمية	
٤٦	ثانياً: الواجبات الطلابية	
٤٧ - ٤٦	ثالث عشر: التظلمات والشكاوى	
٤٧	رابع عشر: الدعم والامتنياز الطلابي.	
٤٨	خامس عشر: وحدة الخريجين	
٤٨	إنشاء قاعدة بيانات محدثة للخريجين وآلياتها.	
٤٨	-آلية التواصل مع الخريج	
٤٨	آلية الاستفادة من الخريجين في تطوير البرنامج ومقرراته	
٤٩. ٤٨	آلية إشراك الخريجين في مناسبات البرنامج وأنشطته.	
٤٩	إنشاء قاعدة بيانات لجهات التوظيف، ووسائل التواصل معهم	
٥١. ٤٩	سادس عشر: وسائل التواصل ومنصاته	
٥٤. ٥٢	ثامن عشر: المخطط التفصيلي لكلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية	

تنبيهان:

التنبيه الأول:

يحتفظ قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية بجامعة القصيم لنفسه بحق تغيير، أو إبطال أية سياسة وردت في هذا الدليل من دون سابق إنذار علماً أنّ الدليل المحدّث سيرفع في الموقع الإلكتروني الخاص بالقسم

التنبيه الثاني:

هذا الدليل خاصّ بطلاب برنامج بكالوريوس علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية بمساريه.



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 اليوم دليلاً تعريفياً لطلاب قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية في المرحلة الجامعية، وهو الدليل الأول الذي تقدمه لطلاب القسم هذا العام، ويليه دليل البرنامج، وكلاهما لقسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، والعمل جارٍ على استكمال أدلة 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 أصدرت الكلية عددا منها، ونشرتها على موقعها الإلكتروني. ومنها بالإضافة إلى ما سبق:

ودليل الطالب هذا قد حاول معدوه الإحاطة بكل ما يعني الطالب، حيث اشتمل على ست عشرة فقرة، ومنها على سبيل المثال: القبول والتسجيل وسياسة التحويل، والمعادلات.

الحركات الأكاديمية.

آلية تقييم الطلاب، والخطة الدراسية.

مصادر التعلم.

خدمات التوجيه والإرشاد، والأنشطة غير الصفية.

لائحة تأديب الطلاب، وحقوق الطلاب وواجباتهم.

سياسة الشكاوى والتظلمات.

الدعم والامتياز الطلابي.

ودليل شامل للمواقع الإلكترونية المتعلقة بالطالب، وكذلك وسائل التواصل ومنصاته.

وأسأل الله سبحانه وتعالى أن ينفع بهذا الدليل طلاب القسم وطالباته، وأشكر القائمين على إعداد هذا الدليل في وحدة الجودة في الكلية.

عميد الكلية

الدكتور إبراهيم بن سليمان الاحم

كلمة سعادة رئيس قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد:
هذا هو الإصدار الأول من الأدلة التي يعتزم القسم إصدارها، وهو دليل الطالب لمرحلة البكالوريوس، ويليه بإذن الله دليل البرنامج للمرحلة نفسها.

ولاشكَّ أنَّ لهذا الدليل الموجه للطالب أهمية كبيرة في تعريف الطالب بخطته الدراسية، وبكلِّ ما يتعلَّق به من حقوق وواجبات وأنظمة تسيّر هذه العملية التعليمية، ونحو ذلك ممَّا يهمُّ الطالب في دراسته الجامعية في مرحلة البكالوريوس. ونحثُّ طلابنا وطالباتنا على اقتناء الدليل من يومهم الأول الذي قبلوا فيه في برنامج البكالوريوس بمساريه؛ لأنَّه خارطة طريق تساعدكم على السير في دراستهم بصورة واضحة ومنظمة وتكون لهم معينًا ومرشدًا في تجاوز أية عقبة تواجههم.

وأ تقدّم في خاتمة هذه الكلمة الموجزة إلى الزملاء في لجنة الجودة وإلى من أعانهم من الزملاء أعضاء هيئة التدريس في القسم بخالص الشكر والدعاء لما قاموا به من جهد مبارك في إعداد هذا الدليل.

نسأل الله أن ينفع به وأن يوفق أبناءنا الطلاب لكل خير ونجاح.

رئيس قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية

د. إبراهيم بن محمد الصبيحي

نبذة عن الكلية

أنشئت كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية بموجب الموافقة السامية رقم 3/ج/20527 وتاريخ 1396/8/26هـ، في مطلع العام الجامعي 1396/1397هـ باسم كلية الشريعة واللغة العربية بالقصيم، وكانت تابعة آنذاك لجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ثم صدر التوجيه السامي الكريم رقم 3/م/14371 في 1401/6/19هـ، القاضي بفصل الكلية إلى كليتين هما: كلية الشريعة وأصول الدين، وكلية العلوم العربية والاجتماعية.

وبعد صدور المرسوم الملكي الكريم ذي الرقم 7/ب/2242 والتاريخ 1424/5/10هـ 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 العامة، وتحوّل مسمّاها 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 أعدّت 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 العلوم الاجتماعية واللغة العربية والخدمة الباشين.

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 ذوات 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 علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية.

رؤية الكلية:

ريادة وطنية وتميز في التعليم والبحث العلمي في مجالات اللغة العربية والإنجليزية والعلوم الاجتماعية.

رسالة الكلية:

تقديم خدمات تعليمية وبائية واستشارية في مجالات اللغة العربية والإنجليزية والعلوم الاجتماعية، معززة للتنمية والموارد الذاتية في بيئة محفزة للابتكار والتقنية والشراكة.

أهداف الكلية:

- 1- توكيد جودة التعليم وتحقيق التميز في تخصصات الكلية.
- 2- رفع الجودة والقدرة التنافسية والمهنية لطلاب الكلية.
- 3- تعزيز الهوية البائية وتحسين البحوث العلمية في تخصصات الكلية لتلبية متطلبات التنمية.
- 4- تحسين الأداء الإداري الحوكم وتعزيز الرضا والولاء المؤسسي.
- 5- تحسين الأداء التقني والمعلوماتي وتعزيز التحوّل الرقمي.
- 6- تعزيز الشراكة والتبادل المعرفي وطنيا ودوليا لبرامج الكلية.

قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية

. نبذة عن القسم:

تم افتتاح قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية عام 1402هـ ويعد أحد الأقسام العلمية بالكلية. وكان تأسيسه بعد أقسام: اللغة العربية والتاريخ، والجغرافيا، ومنح القسم درجة البكالوريوس والماجستير والدكتوراه في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية.

رؤية القسم:

الريادة والتميز محليا وإقليميا وعالميا 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 القسم:

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

والقسم يشتمل على تخصصين:

تخصص 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 لمنشآت 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 وتعزيز الرفاهية.

تخصص 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 تمكّنهم 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.

برنامج البكالوريوس: النظام الدراسي والأكاديمي في البرنامج

رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج تعلم البرنامج

رسالة البرنامج:

تقديم خدمات تعليمية وباحثة في الخدمة الاجتماعية وعلم الاجتماع، في بيئة محفزة للإبداع، مسهمة في تلبية احتياجات سوق العمل، معززة للشراكة وخدمة المجتمع، محققة للتنمية المستدامة.

أهداف البرنامج:

1. إعداد كفاءات متخصصة في مجالي الخدمة الاجتماعية وعلم الاجتماع.
2. تطوير قدرات الطلاب على استخدام المنهج العلمي في دراسة القضايا والظواهر الاجتماعية.
3. التميز في جودة العملية التعليمية والبحثية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
4. تعزيز المشاركة والخدمة المجتمعية بما يحقق الوعي المجتمعي لمتطلبات التنمية المستدامة.

*النظام الدراسي والأكاديمي في القسم:

أولاً: القبول والتسجيل:

القبول وشروطه:

تحدد شروط القبول العامة في ضوء المواد من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية (1)، وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم، المبينة على المنافسة في الدرجة المكافئة والموزونة للطلبة (2)، أو ما ينظمه مجلسا القسم والكلية من تنظيمات بهذا الشأن بعد أخذ موافقات أصحاب الصلاحية، بالإضافة إلى ما يصدر من مجلس الجامعة من قرارات بشأن القبول وشروطه.

وتتم عملية القبول وفق تنظيم تقوم به عمادة القبول والتسجيل في الجامعة بشكل إلكتروني خاضع للعدالة والمساواة، ويعلن القبول كل عام عبر الموقع الإلكتروني للعمادة.

وقد صدرت توصية قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية على الموافقة على هذه الشروط، وذلك توصيته رقم 32 بالجلسة رقم 18 وتاريخ 1437/04/22هـ.

وقد أيد مجلس الكلية هذه التوصية في جلسته العشرين بتاريخ 1437/05/06هـ.

وللمزيد يمكن زيارة موقع القسم على الرابط الآتي: كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية

(<https://asc.qu.edu.sa/Sociology/pages/477>)

(1)-الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (1444/9/1) المتخذ في الاجتماع التاسع المنعقد بتاريخ 1444/01/03هـ الموافق 2022/08/01م، والمبلغ بالتعميم رقم (6853.... 44) وتاريخ 1444/01/04هـ وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم.

(2)-الدرجة الموزونة خاصة بالتخصصات العلمية.

ثانياً: شروط التحويل من قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية (برنامج البكالوريوس بمساريه)، وإليه:
التحويل من قسم / برنامج الاجتماع والخدمة الاجتماعية مسار علم الاجتماع:
يتطلب التحويل من برنامج الاجتماع بمساريه علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية (برنامج البكالوريوس)
الشروط الآتية (1):

- يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة طيلة دراسته الجامعية، أو مرتين إذا كانت إحداها السنة التحضيرية، أو الدورة المكثفة، وللجامعة الاستثناء من ذلك.
- أن يمضي على الطالب فصلٌ 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، وعبر النظام الأكاديمي للطالب (البوابة الإلكترونية).
- موافقة عميد الكلية التابع لها القسم/البرنامج.
- موافقة عميد الكلية المراد التحويل إلى أحد أقسامها/برامجها.
- بينما يتطلب التحويل إلى قسم/الاجتماع والخدمة الاجتماعية الشروط الآتية:
- أن يمضي على الطالب فصلٌ 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 وعبر البوابة الإلكترونية.
- 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 بالموافقة على هذه الشروط، وذلك بقراره رقم 39/8840/30/08 وتاريخ 1440/04/08هـ.

(1) 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.

وقد أيد مجلس الكلية هذه التوصية في جلسته الثلاثين بتاريخ 1440/08/10 هـ الموافق 2019/04/15 م.

وللمزيد يمكن زيارة موقع القسم عبر الرابط المشار إليه أعلاه.

ثالثاً: سياسة معادلة المقررات الدراسية في البرنامج وإجراءاتها:

عند تحويل الطالب إلى قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية في أحد مساريه فأحياناً يكون الطالب قد اجتاز بعض المقررات في البرنامج المحوّل منه، وحينئذٍ يجب معادلة تلك المقررات. وهذه المعادلة خاضعة لللائحة الموحدة للدراسة والاختبارات، وقواعدها التنفيذية في جامعة القصيم (1)

وتُجري المعادلات لجنة علميّة معتمدة من مجلس القسم، والمعادلة نوعان:

الأول: معادلات لطلاب محوّلين من خارج جامعة القصيم، وهذه يشترط لسلامة إجراءاتها ما يأتي:

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

-توفّر التوصيف المعتمد للمقررات التي درسها الطالب من جامعته المحول منها.

-ترسل نتيجة المعادلات إلى كليّة الطالب المحول إليها عبر إنجاز (برنامج المعاملات الرسمية).

الثاني: معادلات لطلاب محوّلين من داخل جامعة القصيم، وهذه تتم إلكترونياً عبر النظام الأكاديمي من قبّل عمادة القبول والتسجيل بناء على توصية من مجلس القسم بما يمكن معادلته من مقررات البرنامج، ولا حاجة للطالب إلى مراجعة القسم المحول إليه إلا في بعض الخطط الدراسية القديمة -إن وجدت- أو في حال تأخر تنفيذ المعادلات، وللإطلاع أكثر يراجع موقع القسم الإلكتروني.

رابعاً: الجداول الدراسية وتسجيل المقررات:

أولاً: التسجيل الإلكتروني، وفترته:

-قبل بداية كلّ فصل دراسي تقوم عمادة القبول والتسجيل بالإعلان عن فتح التسجيل المبكر للطلاب عبر بواباتهم الإلكترونية وفق التقويم الأكاديمي المعلن من الجامعة، ومن بينهم طلاب قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية بمساريه، مع أخذ الطالب هذه التنبيهات في الاعتبار:

-يعدّ تسجيل الجداول الدراسي للطالب مسؤوليّة الطالب نفسه من خلال بوابته في النظام الأكاديمي في الفترة المقررة للتسجيل، ويتم ذلك بالتنسيق مع مرشده الأكاديمي، وهناك فترة للتعديل عند شؤون الطلاب للحالات الضرورية والخاصة في بداية كلّ فصل بما لا يتجاوز المدّة المحدّدة في التقويم الجامعي.

(1)-الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (1444/9/1) المتخذ في الاجتماع التاسع المنعقد بتاريخ 1444/01/03 هـ الموافق 2022/08/01 م، والمبلغ بالتعميم رقم (6853 44....) وتاريخ 1444/01/04 هـ وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم.

-لا يحق للطالب التعديل على جدولته، ولا يحق له الحذف والإضافة إذا تجاوز الفترة المقررة للتسجيل في التقويم الأكاديمي، علماً بأن التقويم يوزع في بداية كل عام دراسي، كما أنه موجود في موقع عمادة القبول والتسجيل على موقع الجامعة.

-على الطالب التدرج في تسجيل المقررات حسب الخطة الدراسية حتى يتجنب التعارض في الاختبارات والتعارض في تسجيل المقررات ووجود اختبارين في يوم واحد في وقتين مختلفين لا يعدّ تعارضاً.

-يمنع تسجيل التعارض في الجدول الدراسي حتى للمتوقع تخرجه، ولا يمكن تسجيله في الكلية إلا عن طريق زيارة شؤون الطلاب، والتنسيق بينها وبين القسم المختص في حال إمكانية ذلك، وقد يضطر الطالب إلى دراسة مقرر واحد فقط في آخر فصل دراسي إذا لم يسجله في الفترة المقررة لتسجيله.

-الحد الأدنى للتسجيل وفق المادة الثامنة للائحة الدراسة والاختبارات وقاعدتها التنفيذية في الجامعة هو (12 ساعة) في الفصل الدراسي، وساعة واحدة في الفصل الصيفي، والحد الأعلى للتسجيل (20 ساعة) حسب معدل الطالب التراكمي، و12 ساعة في الفصل الصيفي، ويجوز أن يسجل للطالب المتوقع تخرجه (23 ساعة)، وترفع إلى (24 ساعة) إذا كان معدله (3) فأعلى، وبما يتفق مع سياسة التسجيل المقررة في حينه، كما يجوز أن يسجل للطالب المتوقع تخرجه في الفصل الصيفي 13 ساعة كحد أعلى.

-لا يحق للطالب تسجيل أي مقرر له متطلب سابق لم يجتزه، أو لم يدرسه.

-لا يحق للطالب أن يحضر في شعبة غير الشعبة التي دُون اسمه فيها في النظام الأكاديمي، وإلا سيعدّ محروماً.

ثانياً: تسجيل المقررات، وتعديل الجداول عبر موظفي شؤون الطلاب في الكلية:

-لا يجوز التعديل على الجداول الدراسية بعد تسجيلها إلا بعد موافقة المرشد الأكاديمي، وفق تنظيم يضعه الوكيل المختص، أو القسم المختص، وأن يكون ذلك داخل المدة المحددة للحذف والإضافة، وأن يكون طلب التعديل والحذف والإضافة عبر بوابة الطالب.

-يجب معالجة وضع الطالب الذي لم يتمكن من التسجيل الإلكتروني عبر بوابته خلال المدة المحددة للتسجيل في التقويم الأكاديمي، وذلك بعد مراجعة الطالب للمرشد الأكاديمي، ويمكن بعد ذلك للطالب إدخال الطلب عبر بوابته، ومراجعة موظفي شؤون الطلاب، وللوكيل المختص بعد التنسيق مع عمادة الكلية تقدير الحالات الخاصة للطلاب غير المسجلين والبت بما لم تخالف توجهاً للجامعة، أو للجهات ذات العلاقة.

خامساً: الحركات الأكاديمية

ملحوظات:

1- تخضع هذه الحركات لللائحة الدراسية والاختبارات وقواعدها التنفيذية للجامعة (1).

2- يلزم/يلتزم الطالب بالتواصل مع المرشد الأكاديمي عند إجراء أية حركات أكاديمية).

- تأجيل الفصل الدراسي:

يحق للطالب تأجيل الدراسة مرتين متتاليتين أو ثلاث مرات متفرقة في دراسته قبل بداية الفصل الدراسي، ويتم ذلك عبر بوابة الطالب الإلكترونية -في الحالات الطبيعية (2)- ولا يؤثر ذلك في معدله، ولا يحتسب ضمن المدة المقررة للتخرج، ولمرافق المبتعث إجراء خاص لإيقاف وضعه الأكاديمي لمدة لا تتجاوز خمس سنوات، ويمكن من هذه حالته مراجعة الكلية وعمادة القبول والتسجيل في هذا التنظيم.

-الاعتذار عن الفصل الدراسي:

للطالب التقدم للاعتذار عن الفصل الدراسي عبر بوابته الإلكترونية (3) في الفترة المقررة للاعتذار في التقويم الأكاديمي، على أن يتقدم بمبررات اعتذاره إلى الكلية/القسم، وعليه الاستمرار في الدراسة، وحضور المحاضرات حتى يتم البت في طلبه.

علماً أنه يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين طيلة دراسة الطالب الجامعية، وللجنة الدائمة لمشكلات الطلاب الأكاديمية الاستثناء من ذلك في حالات الضرورة القصوى بناء على توصية مجلس الكلية المختص.

-الاعتذار عن مقرّر أو أكثر:

للطالب التقدم للاعتذار عن مقرر أو مقررين عبر بوابته الإلكترونية (4) في الفترة المقررة للاعتذار عن مقرر في التقويم الأكاديمي، على أن يتقدم بمبررات ذلك إلى القسم، وعليه الاستمرار بحضور المحاضرات إلى حين البت في طلبه، علماً أنه يجب ألا تقلّ الساعات المسجلة في جدول الطالب بعد الاعتذار عن المقرّر عن الحد الأدنى للتسجيل، وهو 12 ساعة.

-الانقطاع عن الدراسة:

أي طالب لا يسجل جدولته في الفترة المقررة للتسجيل يُعدّ منقطعاً عن الدراسة، وعليه أن يقدم طلباً عبر بوابته الإلكترونية لإعادة قيده، أو عن طريق شؤون الطلاب في الكلية، والمتابعة في ذلك، علماً أن الطالب المنقطع للمرة الثانية عليه تحرير خطاب بتوقيعه متضمناً مبررات انقطاعه، وأسبابه، وإرفاق ما

(1)-الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم(1444/9/1) المتخذ في الاجتماع التاسع المنعقد بتاريخ 1444/01/03هـ الموافق 2022/08/01م، والمبلغ بالتعميم رقم(6853.... 44) وتاريخ 1444/01/04هـ وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم.

(2)هناك حالات وظروف خاصة تستدعي زيارة الطالب/الطالبة للوكيل، أو الوكالة المختصة، أو شؤون الطلاب.
(3) قد تحجب بعض الكليات الأيقونة الخاصة بهذا الإجراء عن بوابة الطالب الإلكترونية، وعليه حينئذ مراجعة الكلية لإتمام الإجراء حسب تنظيمهم.

يثبت ذلك-إن وجد- وتسليمه إلى شؤون الطلاب بالكلية، أو وكيل الكلية للشؤون التعليمية؛ وذلك ليدرس طلبه في لجنة المشكلات الطلابية، ومجلس الكلية، ومن ثم يرفع بطلبه إلى الجامعة.

-الانسحاب من الدراسة:

الانسحاب من الدراسة هو ما يتم من قبل الطالب، وبرغبة منه بعد إخلاء طرفه من الجهات ذوات العلاقة به، وفي حال رغبته في العودة إلى الدراسة يخضع للشروط المنظمة لذلك، ومنها:

-أن يرفع طلب إعادة قيده عن طريق بوابته الإلكترونية.

-ألا يمضي على انسحابه أكثر من أربعة فصول دراسية، وللجامعة الاستثناء من ذلك بعد توصية مجلس الكلية.

-الفصل الأكاديمي:

يفصل الطالب أكاديمياً في حالات، ومن أبرز أسباب الفصل الأكاديمي ما يأتي:

-الحصول على ثلاث إنذارات أكاديمية:

أي طالب يحصل على معدل أقل من (2) يمنح إنذاراً لرفع معدله، وتقطع عنه المكافأة، فإذا وصل إلى ثلاثة إنذارات يوقف أكاديمياً عن الدراسة، ولا يعاد إلا بشروط تحددها الكلية واللجان المعنية، وذلك بعد أن يتقدم إلى وكيل الكلية للشؤون التعليمية بطلب إعادة قيده عبر نموذج معدّ لذلك، أو عبر سياسة وكالة الكلية للشؤون التعليمية، وللجامعة تأخير إعادة قيده فصلاً دراسياً، فإذا تجاوز ثلاثة إنذارات يفصل أكاديمياً من الجامعة، ومجلس الكلية منحه فرصة رابعة، فإذا لم يتمكن من رفع معدله التراكمي بعد إعطائه هذه الفرصة فلمجلس الكلية التوصية بشأنه إلى الجامعة ممثلة باللجنة الدائمة لمشكلات الطلاب الأكاديمية للتوصية بمنحه فرصة خامسة، فإذا لم يتمكن الطالب من رفع معدله التراكمي بعد منحه هذه الفرصة فإن اللجنة الدائمة لمشكلات الطلاب الأكاديمية في حال الضرورة التوصية بشأنه إلى مجلس الجامعة، وعلى الطالب التقدم إلى الكلية بطلب تصحيح وضعه في كل مرة يفصل فيها.

-استنفاد مدة الدراسة:

إذا لم ينه الطالب متطلبات التخرج في مدة أقصاها (12) فصلاً يفصل من الجامعة، ومجلس الكلية منح فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحدد للتخرج، ومجلس الجامعة منح الطلاب المفصولين بسبب استنفاد ضعف مدة البرنامج فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين بتوصية من اللجنة الدائمة لمشكلات الطلاب الأكاديمية (1).

(1) ينظر: لائحة الدراسة والاختبارات وقاعدتها التنفيذية لجامعة القصيم المعدلة وفق قرار مجلس شؤون الجامعات رقم(1444/9/1) المتخذ في الاجتماع التاسع المنعقد بتاريخ 1444/01/03هـ الموافق 2022/08/01م، والمبلغ بالتعميم رقم(6853.... 44) وتاريخ 1444/01/04هـ وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم.

- الطالب الزائر:

الطالب الزائر هو الطالب الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى، أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله، وتعادل له المقررات وفق الضوابط والإجراءات والشروط المدونة في اللائحة الموحدة للدراسة والاختبارات تحت المادة الخمسين، وقاعدتها التنفيذية لجامعة القصيم، وتمثل في الآتي:

موافقة الكلية التي درس فيها الطالب مسبقاً على الدراسة كطالب زائر.

أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.

أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.

إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب فتتم المعاملة طبقاً للمادة (47)، والتي تنصّ على أن يثبت جميع المقررات التي درسها الطالب في سجله الأكاديمي، ويشمل ذلك التقديرات، والمعدّلات الفصلية والتراكمية طوال مدة الدراسة.

يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر.

لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.

أية شروط أخرى تضعها الجامعة.

وقسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية في كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية يشترط لقبول الطالب كطالب زائر من داخل كليات الجامعة الشروط الآتية:

أن يكون طلبه ضمن التاريخ المحدد للزيارة، ويكون بخطاب رسمي من كلية الطالب، ويحدد فيه المقررات التي يرغب بدراستها.

أن يكون من الطلاب المتوقع تخرجهم.

أن يوجد مقاعد شاغرة للشعبة التي يريد التسجيل فيها.

الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها زائراً فصلاً دراسياً.

أية شروط أخرى يضعها القسم/البرنامج.

سادساً: آلية تقييم الطلاب في البرنامج

الطالب هو محور العملية التعليمية، وهو المخرج الرئيس للبرامج الأكاديمية، وعليه فإن الاهتمام بتقييمه تقييماً يضمن له العدالة، ويقيس تحصيله العلمي من أهم متطلبات العملية التعليمية ولوائجها، وإليك الآلية التي اعتمدها اللوائح والتنظيمات لاختبارات الطلاب وتقييمهم:

الاختبارات وأنواعها:

-اختبارات نهائية:

وهي الاختبارات التي تعقد نهاية كل فصل دراسي، وتكون درجتها لا تقل عن 50% من مجموع الدرجات المقررة للمقرر الدراسي في الخطة الدراسية.

-اختبارات تعارض:

التعارض في الاختبار: هو وجود اختبارين في يوم واحد في الوقت نفسه، ولا يعد اجتماع مقررين في يوم واحد في وقتين مختلفين تعارضاً، ويمنع اختبار الطالب في يوم واحد في ثلاث مقررات. واختبارات التعارض هذه تعقد غالباً للمتوقع تخرجهم من الطلاب، وعلى الطلاب إبلاغ مرشديهم الأكاديميين في هذا الاختبار ومراجعة القسم المختص، ولجان الاختبارات في كليتهم.

الاختبارات البديلة:

وهذه الاختبارات تعقد لأصحاب الأعذار الذين لم يتمكنوا من دخول الاختبار النهائي، وقبلت أعذارهم في مجلس الكلية بعد تقديمهم لها في الموعد المقرر، وأقصاه أسبوعان بعد احتساب المعدل (1)، ثم صدرت توصية المجلس بمنحهم اختباراً بديلاً.

اختبارات أعمال الفصل:

تحدد درجة اختبارات أعمال الفصل بما لا يقل عن 30% من الدرجة النهائية للمقرر، وحرصاً من القسم على تنوع أدوات القياس، ووسائل تحقيق المخرجات التعليمية للمقرر في الطالب فقد اعتمد القسم أدوات قياس مباشرة يتم بها تقييم الطلاب للتحقق من تحقيق تلك المخرجات، وذلك في جلسته الخامسة بتاريخ 1440/01/29 هـ ضمن القرار رقم 39/8840/05/08-40، وهي على النحو الآتي:

قائمة بأدوات القياس:

أداة القياس	إجراء التطبيق
-الاختبارات الفصلية والنهائية والتحريرية.	يعقد اختباران تحريريان في أثناء الفصل إلى جانب الاختبار النهائي.
-الاختبارات الشفهية.	يعقد اختبار شفهي واحد، أو أكثر، مع مراعاة الدرجة المخصصة للاختبارات.
المشاركة في قاعات المحاضرات.	يشمل: التفاعل مع المحاضرة-الحضور المبكر-الإصغاء الجيد-عدم الانشغال...
الواجبات المنزلية.	يجب أن تتصل هذه الواجبات بالمقرر وبمفرداته.

(1) بعض تقارير الأعذار قد تتأخر لأمر خارج عن إرادة الطالب/الطالبة، ولكن عليه إشعار الوكيل المختص بذلك حتى يحفظ حقه.

التقارير والبحوث القصيرة.	البحوث من خمس صفحات إلى عشر.
استقراء المراجع المرتبطة بالمقرر.	يقرأ الطالب حول ما يتعلق بمنهجه الدراسي من خلال المواقع الإلكترونية والبحوث المنشورة فيها، ثم يعرض ما قرأه على الأستاذ وأمام زملائه.
الأنشطة العلمية في أثناء المحاضرات.	التدريبات والتطبيقات....

والاختبارات في كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية تخضع للمادة الثانية والعشرين وقاعدتها التنفيذية في جامعة القصيم، والتي تنصّ على ما يأتي:

يحدّد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بناء على اقتراح مجلس القسم درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن 30% (ثلاثين في المائة) وفقاً لما تقرر في الخطة الدراسية المعتمدة.

لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم الذي يتبعها المقرر اتخاذ القرارات بشأن الآتي:

تعديل النتيجة.

تحديد اختبارات البديل.

حضور الطلاب وتغيبهم:

أولاً: حضور المحاضرات، والتغيب عنها:

- أي طالب يتغيب عن حضور المحاضرات أكثر من [20%] يعدّ محروماً من دخول الاختبار النهائي، علماً بأنّ الطالب يعدّ مسؤولاً عن تسجيل تغيبه، ومتابعته عبر بوابته، وفي حال تجاوز تغيب الطالب النسبة المذكورة بعذر فعليّه تقديمه فور الحصول عليه إلى أستاذ المقرر للنظر فيه، وبالمشاركة مع مرشده الأكاديمي ما لم يتجاوز تغيب الطالب أكثر من 50% فإنه لا ينظر بأعذاره مهما كانت، بل يلزم بإعادة دراسة المقرر في فصل لاحق، وفي حال الاختلاف في تقدير الأعذار بين الأستاذ والطالب يتقدّم الطالب إلى الكلية -ممثلة بوكيل الكلية للشؤون الطلابية، أو إدارة شؤون الطلاب للفصل في ذلك.

ثانياً: الحضور للاختبارات والتغيب عنها:

- على الطالب قبل بداية الاختبارات التأكد من الآتي:

- تاريخ الاختبار ووقته، والاحتفاظ بصورة إلكترونية من إعلان الاختبار.

- قاعة الاختبارات.

كما يجب عليه بعد بداية الاختبارات التقيد بالتنبيهات والتعليمات الآتية:

- الحضور للاختبار قبل بدايته بربع ساعة على الأقل، مع إحضار ما يثبت هويته.

- يمنع دخول الجوال والساعات الذكية، وسماعات البلوتوث، والأوراق في الاختبارات، وما تقره لجان الاختبارات من ممنوعات، ويعد ذلك من وسائل الغش الممنوعة، التي يحرم فيها الطالب في أكثر من مقرر.

-تعقد اختبارات البديل للطلاب الذين وافق مجلس الكلية على قبول أعذارهم في أول الفصل التالي للتغيب.

-أي طالب يتغيب عن الاختبار النهائي بعذر، فعليه أن يتقدم بعذره بعد التغيب مباشرة في فترة لا تتجاوز أسبوعين بعد احتساب المعدّل التراكمي، أو إشعار الكلية بوجود عذر في الوقت المحدد، وأنه مرتبط بإجراءات معينة، علماً أن الأعذار التي تقبلها الكلية هي الأعذار القهرية، ومنها على سبيل المثال: (التنويم في المستشفيات الحكومية، والتقارير الطبية منها، أو الحوادث، أو حالات الوفاة، ولا تقبل الأعذار الطبية من المستوصفات الحكومية--إذا وجد في مقر إقامة الطالب مستشفى--، ولا الأهلية، ولا المراجعات للطوارئ(1)، وللمجلس الكلية الاستثناء من ذلك بعد دراسة الحالات والأعذار المقدمة إليه، وعلى الطالب تزويد الكلية بكل ما لديه من أعذار، وعلى مجلس الكلية بعد ذلك دراستها جميعها، والبتّ فيها.

وبعض الجهات الحكومية تمنع منح الطالب تقريره، أو الكتابة بعذره إلى الجامعة إلا بطلب رسمي من الجامعة، وقد وفرت الجامعة -ممثلة بعمادة شؤون الطلاب وإدارة التوجيه والإرشاد فيها- طلب إفادات طبية، أو طلب تقارير من المستشفيات الحكومية من قبل الطالب، وهذه الطلبات تتم إلكترونياً من قبل الطالب، وفي حال تعذّر على الطالب الاستفادة من هذه الخدمة، وعدم طباعة طلبه إلكترونياً فإن الإدارة قد وفرتها عن طريق زيارة الطالب لأحد موظفيها، وطلب هذه الخدمة منه مباشرة.

احتساب المعدّل الفصلي والتراكمي للطالب:

لاحتساب المعدّل التراكمي، أو الفصلي يمكن للطالب الدخول إلى الرابط الآتي:
<https://www.qu.edu.sa/GPA.aspx>

سابعاً: الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس (بمساريه):

المستويات الأربع الأولى مشترك بين المسارين

المستوى الأول:

(1) هذه أمثلة للأعذار القهرية، وليست حصراً، فيلحق فيها ما يراه مجلس الكلية، ويدرسه في حينه مما يتقدم به الطلاب.

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب
111 جمع	مدخل الخدمة الاجتماعية	2	
116 جمع	مدخل علم الاجتماع	2	
117 جمع	قضايا ومشكلات اجتماعية	2	
118 جمع	المجتمع السعودي	2	116 جمع - متزامن
121 جمع	الرعاية الاجتماعية	2	
208 سلم	حقوق الانسان في الاسلام	2	
101 سلم	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	2	
103 عرب	التحرير العربي	2	
مجموع الساعات		16	

المستوى الثاني:

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب
112 جمع	السلوك الانساني	2	
126 جمع	الإعلام الاجتماعي	2	
133 جمع	التغير الاجتماعي	2	
101 نفس	مهارات التفكير وأساليب التعلم	2	
114 نفس	علم النفس العام	2	
101 نجم	اللغة الإنجليزية	3	
102 سلم	الإسلام وبناء المجتمع	2	101 سلم
101 عرب	المهارات اللغوية	2	
مجموع الساعات		17	

المستوى الثالث:

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب
213 جمع	النظريات الاجتماعية	2	116 جمع
219 جمع	التوجيه والإرشاد الاجتماعي	2	111 جمع
232 جمع	إدارة المؤسسات والجمعيات الاجتماعية	2	
280 جمع	مناهج البحث	2	
103 سلم	النظام الاقتصادي في الإسلام	2	101 سلم
103 دار	مهارات الاتصال	2	
212 صحة	مقدمة في الصحة العامة	2	
-	اختياري كلية	2	
مجموع الساعات		16	

المستوى الرابع:

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب
245 جمع	العمل التطوعي والاعثي	2	
262 جمع	علم اجتماع السكان	2	
281 جمع	الإحصاء الاجتماعي	2	
290 جمع	أساسيات ومهارات التدريب الميداني	3	
101 عال	مقدمة في الحاسب	3	
104 سلم	أسس النظام السياسي في الإسلام	2	101 سلم
106 نفس	علم النفس الاجتماعي	3	
-	اختياري كلية	2	
مجموع الساعات		19	

مسارات البرنامج : مسار الخدمة الاجتماعية

المستوى الخامس:

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب
322 جمع	الخدمة الاجتماعية ورعاية الشباب	2	
333 جمع	الممارسة العامة مع الوحدات الصغرى	2	290 جمع
334 جمع	الممارسة العامة مع الوحدات المتوسطة	2	290 جمع
335 جمع	الممارسة العامة مع الوحدات الكبرى	2	290 جمع
352 جمع	الانحراف والجريمة	2	
353 جمع	الخدمة الاجتماعية في المجال التعليمي	2	
393 جمع	التدريب الميداني (1)	3	290 جمع
-	اختياري كلية	2	
مجموع الساعات		17	

المستوى السادس:

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب
325 جمع	الخدمة الاجتماعية في مجال الاسرة والطفولة	2	121 جمع
326 جمع	الخدمة الاجتماعية في مجال رعاية الاحداث والسجون	3	121 جمع
355 جمع	الخدمة الاجتماعية في مجال العمل وتنمية الموارد البشرية	2	
361 جمع	الخدمة الاجتماعية الطبية	2	
394 جمع	التدريب الميداني (2)	3	290 جمع
-	اختياري قسم	2	
-	مقرر حر	2	
مجموع الساعات		16	

المستوى السابع:

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب
444 جمع	السياسة الاجتماعية والتخطيط	3	
456 جمع	الخدمة الاجتماعية في المجال العدلي	2	361 جمع
462 جمع	الخدمة الاجتماعية في مجال المعاقين	2	361 جمع
466 جمع	الصحة النفسية والإدمان	3	
494 جمع	التدريب الميداني (3)	3	290 جمع
-	اختياري قسم	2	
-	مقرر حر	2	
مجموع الساعات		17	

المستوى الثامن:

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب
418 جمع	نصوص اجتماعية باللغة الانجليزية	2	
483 جمع	تصميم وتنفيذ البحوث الاجتماعية	2	280 جمع
488 جمع	مشروع تخرج	4	483 جمع
495 جمع	التدريب الميداني (4)	3	290 جمع
-	اختياري قسم	2	
-	مقرر حر	2	
مجموع الساعات		15	

مسارات البرنامج : مسار علم الاجتماع

المستوى الخامس:

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب
314 جمع	فلسفة العلوم الاجتماعية	2	
343 جمع	علم الاجتماع الريفي والبدوي	2	
352 جمع	الانحراف والجريمة	2	
370 جمع	مدخل الانثروبولوجيا	2	
373 جمع	علم الاجتماع السياسي	2	
393 جمع	التدريب الميداني (1)	3	290 جمع
-	اختياري كلية	2	
-	مقرر حر	2	
مجموع الساعات		17	

المستوى السادس:

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب
330 جمع	الضبط الاجتماعي	2	
348 جمع	علم الاجتماع الحضري	2	
358 جمع	علم الاجتماع الجنائي	2	
372 جمع	الأنثروبولوجيا الاجتماعية والثقافية	2	370 جمع
375 جمع	علم الاجتماع الاقتصادي	2	
394 جمع	التدريب الميداني (2)	3	290 جمع
-	اختياري قسم	2	
-	مقرر حر	2	
مجموع الساعات		17	

المستوى السابع:

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب
431 جمع	علم الاجتماع الطبي	2	
433 جمع	علم الاجتماع البيئي	2	
434 جمع	علم الاجتماع التربوي	2	330 جمع
444 جمع	السياسة الاجتماعية والتخطيط	3	
494 جمع	التدريب الميداني (3)	3	290 جمع
-	اختياري قسم	2	
-	مقرر حر	2	
مجموع الساعات		16	

المستوى الثامن:

رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات	المتطلب
418 جمع	نصوص اجتماعية باللغة الانجليزية	2	
425 جمع	علم الاجتماع الثقافي	2	
445 جمع	علم الاجتماع العائلي	3	
483 جمع	تصميم وتنفيذ البحوث الاجتماعية	2	280 جمع
488 جمع	مشروع تخرج	4	483 جمع
	اختياري قسم	2	
مجموع الساعات		15	

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

** أضف جدول لمقررات كل مسار (إن وجدت).

متطلبات التخرج في البرنامج:

اجتياز إجمالي مجموع ساعات البرنامج وهي (133) وحدة دراسية معتمدة بنجاح

- أ- يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية على ألا يقل معدله التراكمي عن (2.00 من 5.00) ومجلس الكلية بناء على توصية من مجلس القسم المختص تطبيق نظام إعادة حساب المعدل التراكمي وذلك في حال اجتيازه في المقررات ورسوبه في المعدل وفقاً للقواعد الآتية (1):
- ب- يشترط لاستبعاد أي تقدير لمقرر درسه الطالب أن يكون الطالب قد أعاده بنجاح.
- ت- يجب ألا يزيد مجموع الوحدات الدراسية للمقررات المستبعد حسابها من المعدل التراكمي عن (15%) من مجموع وحدات مقررات خطة الطالب الدراسية.

ث- عند إعادة حساب المعدل التراكمي يمكن استبعاد التقديرات التالية فقط راسب (هـ) ومحروم (ح) ومنسحب برسوب (سح).

- ج- يجب ألا يتجاوز معدله التراكمي بعد إعادة حسابه (2.00 من 5.00) (اثنان من أصل خمسة).
- ح- يجب أن يتضمن السجل الأكاديمي جميع تقديرات المقررات التي درسها الطالب والتقدير الذي حصل عليه في كل مرة.
- خ- توضع في السجل الأكاديمي إشارة خاصة تميز المقررات التي تم استبعادها بعد تطبيق نظام إعادة حساب المعدل التراكمي.

د- يراعى ما ورد في الفقرتين (ب ، ج) من المادة العشرين.

ذ- لا يعدّ الطالب متخرجاً إلا بعد صدور موافقة مجلس الجامعة على منحه الدرجة العلمية.

ر- تحديد أيام التخرج للفصول الدراسية من خلال التقويم الأكاديمي المقرر من مجلس الجامعة.

- ز- 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 ويعدّ آخر فصل دراسي في سجل الطالب هو فصل التخرج.

1- وثيقة التخرج:

- أ- يمنح كل خريج وثيقة تخرج يوضح فيها باللغتين العربية والإنجليزية المعلومات الآتية: تاريخ التخرج بالهجري

(1)-ينظر : لائحة الدراسة والاختبارات وقواعدها التنفيذية في جامعة القصيم ص22.

ب- والميلادي، اسم الطالب رباعيا، 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.

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

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

مخرجات التعلم للبرنامج بمساريه(1):

أولاً: مسار الخدمة الاجتماعية:

نواتج تعلم البرنامج:

المعارف	
1ع	يذكر المفاهيم والنظريات الاجتماعية والنفسية المرتبطة بحياة الإنسان.
2ع	يفسر الظواهر والمشكلات الاجتماعية.
3ع	يحدد تأثير الخدمة الاجتماعية، وقدرتها على إحداث التغييرات في المجتمع
4ع	يصنف مناهج البحث ومجالات الممارسة في الخدمة الاجتماعية

المهارات

1م	يصمم خطط التدخل المهني لعلاج ومواجهة المشكلات الاجتماعية.
2م	يوظف مهارات الممارسة المهنية وفقا لمستويات التدخل المهني.
3م	يطبق خطوات البحث العلمي في دراسة مشكلات وقضايا أنساق المجتمع على اختلاف مستوياتها.

القيم والاستقلالية والمسؤولية

1ق	يلتزم بالقيم والمعايير المهنية والميثاق الأخلاقي.
2ق	يتحمل مسؤولية التعلم الذاتي المستمر.
3ق	يشارك بفاعلية في حل المشكلات والقضايا الاجتماعية.

نواتج تعلم البرنامج (مسار علم الاجتماع)

المعرفة والفهم

ع1	يذكر المفاهيم والنظريات الاجتماعية والنفسية المرتبطة بحياة الإنسان.
ع2	يفسر الظواهر والمشكلات الاجتماعية.
ع3	يحدد اسهامات علم الاجتماع في رصد التغيرات المجتمعية.
ع4	يصنف ميادين علم الاجتماع ومناهجها البحثية.

المهارات

م1	يحلل المشكلات والظواهر الاجتماعية.
م2	يصمم خطط علمية لدراسة مشكلات المجتمع على اختلاف مستوياتها.
م3	يطبق البحوث الميدانية لدراسة حاجات المجتمعات ومتطلبات تنميتها.

القيم والاستقلالية والمسؤولية

ق1	يلتزم بالقيم والمعايير المهنية والميثاق الأخلاقي.
ق2	يتحمل مسؤولية التعلم الذاتي المستمر.
ق3	يشارك بفاعلية في حل المشكلات والقضايا الاجتماعية.

خصائص خريجي البرنامج:

الرموز*	الخصائص**	المجال
1.1	يمتلك الخريجون المعرفة والفهم الواسع والشامل في الخدمة الاجتماعية وعلم الاجتماع.	المعرفة والفهم
1.2	يمتاز الخريجون بالفهم والمعرفة في أساليب البحث والاستقصاء في الخدمة الاجتماعية وعلم الاجتماع.	
1.3	لديهم القدرة على تطوير معارف جديدة من خلال بحث علمي في الخدمة الاجتماعية وعلم الاجتماع	
2.1	يمتاز الخريجون بالقدرة على التواصل الفعال والتعاون مع الآخرين	المهارات
2.2	يتسم الخريجون بالقدرة على التحليل وتوظيف الأساليب الإحصائية حل المشكلات الاجتماعية	
2.3	لديهم مهارات ادائية وتكنولوجية تمكنهم من تقديم الحلول المناسبة للتحديات المجتمعية في جميع الجوانب الاجتماعية	
3,1	القدرة على الاتصال الفعال مع المستفيدين من تخصصات الخدمة الاجتماعية وعلم الاجتماع	القيم
3,2	القدرة على التعلم الذاتي المستمر وتحمل المسؤولية	
3,3	إظهار الالتزام بالقيم والمعايير المهنية والأكاديمية	

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 شئون الطلاب	6
30014	الوظائف الإدارية والمالية	وظائف الادارة العليا والاشرافية المتوسطة والمباشرة	وظائف مأموري التحري	6
30113	الوظائف الإدارية والمالية	وظائف الادارة المحلية	وظائف باحثي وأخصائي المجالس البلدية والانتخابات	6
30216	الوظائف الإدارية والمالية	الوظائف الادارية المتنوعة	وظائف باحثي القضايا	6
51105	وظائف العمليات	وظائف شئون العمل	وظائف مفتشي العمل	6
51106	وظائف العمليات	وظائف شئون العمل	وظائف المحققين العماليين	6
51107	وظائف العمليات	وظائف شئون العمل	باحثي وأخصائي التصنيف المهني	6
51108	وظائف العمليات	وظائف شئون العمل	وظائف باحثي وأخصائي الأجور العمالية	6
51109	وظائف العمليات	وظائف شئون العمل	وظائف باحثي وأخصائي التوجيه المهني	6
51110	وظائف العمليات	وظائف شئون العمل	باحثي وأخصائيي التوظيف العمالي	6
51111	وظائف العمليات	وظائف شئون العمل	وظائف باحثي وأخصائي القوى العمالية	6
51113	وظائف العمليات	وظائف شئون العمل	وظائف باحثي وأخصائي الإستقدام	6

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

ثامناً: مصادر التعلّم:

1- المكتبة المركزية للجامعة:

وفرت الجامعة مكتبة كبيرة وشاملة، ومزوّدة بكل ما يحتاجه الطالب من مصادر تعلّم، ووضعت نظاماً لإعارة الكتب وفق آلية مريحة وسهلة تهيئ للطلاب الحصول على المراجع والمصادر الورقية والإلكترونية بأيسر الطرق وأكثرها اختصاراً، وللتعرف أكثر عن الخدمات التي تقدمها الجامعة للطلاب عبر المكتبة المركزية يمكن الدخول من خلال هذا الرابط:



2- مكتبة الكلية:

بالإضافة إلى المكتبة المركزية للجامعة يوفر شطر الطالبات مكتبة خاصة به، توفر المراجع والمصادر للطالبات والباحثات من أعضاء هيئة التدريس، وهي تحت إشراف المكتبة المركزية في الجامعة، وتوفرها لشطر الطالبات يهدف إلى تساوي الشطرين في الحصول على الكتب والمصادر والمراجع الدراسية والبحثية، بالإضافة إلى الهدف العام من وجود مثل هذه المكتبة.

3- نادي القراءة:

وضعت الكلية نادياً للقراءة، والمراجعة في شطري الطلاب والطالبات، ويهدف النادي إلى عدد من الأهداف منها:

- توفير جو مناسب للقراءة.
- تعزيز حب القراءة لدى الطلاب والطالبات.

4- دليل المواقع الإلكترونية للمكتبات التخصصية والمراكز البحثية في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية.

تأسعاً: خدمات التوجيه والإرشاد، والأنشطة غير الصفية

- الإرشاد الأكاديمي:

الهدف العام:

الوصول بطلاب برنامج البكالوريوس وطالباته في قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية إلى أعلى مستويات الإرشاد والتوجيه الموصلة للاستقرار والتفوق الدراسي.

الرّسالة:

تقديم الخدمات الإرشادية والأكاديمية والتوجيهية والنفسية والاجتماعية لجميع طلاب برنامج البكالوريوس في قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية وطالباته.

آلية الإرشاد الأكاديمي:

وضع برنامج بكالوريوس علم الاجتماع والخدمة الاجتماع، آلية محددة للإرشاد الأكاديمي، وبيان هذه الآلية كما يلي:

- 1/ الإعداد المسبق بإقامة اللقاءات وبعض الدورات والورش في بداية الفصل الدراسيّ للتعريف بالإرشاد، ودور المرشد، وأهداف الإرشاد، وأهميته، وواجبات الطالب. والتوجيه المستمر لأعضاء هيئة التدريس وتعريفهم بكيفية التعامل مع الطلاب وطرق الإرشاد الأكاديمي.
- 2/ توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين في بداية الفصل الدراسي.
- 3/ التزام أعضاء هيئة التدريس بالساعات المكتبية لضمان استمرار عملية الإرشاد.
- 4/ تفعيل الساعة الإرشادية في منصة الإرشاد الأكاديمي التي أعدتها وكالة الكلية، وحث الطلاب على الدخول على ساعة الإرشاد الأسبوعية وأنها لا تقل أهمية عن أي محاضرة، والالتزام أعضاء هيئة التدريس بها، واستغلالها في كل جوانب الإرشاد.
- 5/ حصر الطلاب المتأخرين دراسيًا وتقديم النصح والمساعدة لهم بالوسائل المتاحة.
- 6/ الاهتمام في باكورة العام الدراسيّ وعقب الاختبارات بإرشاد الطلاب ذوي المستوى المتدني، أو الذين لديهم إنذارات، وذلك لمساعدتهم في رفع مستواهم الأكاديمي.
- 7/ الاهتمام بالطلاب الذين على وشك التخرج وذلك بمساعدتهم على رفع المعدل الذي يؤهلهم لإيجاد فرص عمل أفضل.
- 8/ الاهتمام بالطلاب المتفوقين وتحفيزهم.
- 9/ الرفع ببعض التوصيات لأصحاب الصلاحية في اتخاذ القرار المناسب لمساعدة الطالب، أو عرضه لجهة الاختصاص إن احتاج كالتوجيه النفسي مثلاً.
- 10/ إعداد مجموعة من النماذج الخاصة بالإرشاد الأكاديمي تشتمل على جميع البيانات المتعلقة بعملية الإرشاد.
- 11/ توثيق جميع أعمال الإرشاد بالمحاضر والتقارير، والاحتفاظ بنسخ منها.

دور المرشدين الأكاديمي:

- 1/ تبصير الطلاب بالنظم والإجراءات واللوائح الأكاديمية.
- 2/ شرح الخطة الدراسية المشتملة على متطلبات التخرج.
- 3/ المساعدة في حل المشكلات الأكاديمية.
- 4/ المساعدة في تجاوز حالات التعثر.
- 5/ دعم المتميزين والموهوبين من الطلاب وتشجيعهم.
- 6/ شرح الحركات الأكاديمية والموافقة عليها.
- 7/ توضيح النماذج الإلكترونية المعتمدة في شؤون الطلاب.
- 8/ ربط الطالب بالأنشطة الجامعية.

برامج الإرشاد الأكاديمي:

- 1- برنامج تهيئة الطلاب المستجدين، واستقبالهم:
- يوجد في البرنامج لجنة بمسمى لجنة التثقيف الطلابي، ومن أبرز مهامها:

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

2- برنامج رعاية الطلاب الموهوبين والمتفوقين والمبدعين، والمتعثرين:

دأبت إدارة البرنامج على رعاية الطلاب جميعهم والاهتمام بهم، فاهتمت بالمتعثرين من الطلاب ووضعت آليات خاصة للتعامل مع هذه الفئة، كما اهتمت بالموهوبين والمتميزين ووضعت أيضًا آليات خاصة للتعامل مع هؤلاء الطلاب.

أولاً: التعرف على المتعثرين وآليات التعامل معهم:

المتعثر من الطلاب، هو الحاصل على تقدير أقل مما كان عليه في العام السابق أو الطالب المتأخر دراسيًا، أو الطالب الحاصل على معدل تراكمي أقل من 2 بعد مرور عام دراسي كامل، ويتم وضعة تحت المراقبة الأكاديمية من قبل المرشدين الأكاديميين.

آلية التعرف على المتعثرين من طلاب البرنامج:

- 1/ يحدّد الطالب المتعثر من قبل أساتذة المقررات والمرشدين الأكاديميين، ومتابعة حضورهم وتحصيلهم الدراسي منذ بداية الفصل الدراسي حتى تحصر مشاكلهم ومتابعتهم والوقوف على مستواهم أولاً بأول.
- 2/ من خلال توجيه منسقي الإرشاد الأكاديمي للمرشدين الأكاديميين يجب التعرف على الأسباب والعوامل التي أدت إلى التأخر والتعثر الدراسي مثل: عدم إدارة الوقت وضعف القدرة على التذكر، وضعف سرعة البديهة، أو ضعف الدافعية للتعلم، أو كراهية المادة الدراسية، أو وجود ظروف تمنع الطالب من الدراسة، أو لأسباب تتعلق بالمدرس وغير ذلك من الأسباب.

تحديد ومعرفة المشكلات التي يعاني منها الطلاب المتعثرون:

- تحدّد وتعرف المشكلات التي يعاني منها الطلاب المتعثرون من خلال المرشد الأكاديمي، وذلك من خلال الإرشاد الفردي والجماعي باستخدام نماذج لجنة الإرشاد الأكاديمي.
- تحوّل بعض الحالات الخاصة من الطلاب المتعثرين إلى وحدة الإرشاد الأكاديمي والتي تقوم بتشخيص مشكلاتهم وإيجاد الحلول لهم.
- ضرورة التعرف على الأسباب والعوامل التي أدت إلى التأخر الدراسي مثل عدم تنظيم الوقت، وعدم القدرة على الحفظ والاسترجاع، وضعف سرعة البديهة لدى الطلاب، وعدم حل الواجبات، أو كراهية الطالب للمادة أو وجود ظروف تمنعه من الدراسة أو لأسباب تتعلق بأستاذ المادة أو المنهج الدراسي وغير ذلك من الأسباب.
- تحديد مجالات التعثر وتحديد طرق الرعاية وأساليبها:
- * تعمل لجنة الإرشاد الأكاديمي من خلال المرشدين الأكاديميين على دراسة حالة الطلاب المتعثرين، وتحديد الطرق المثلى للتعامل معهم. وتستخدم الإجراءات الآتية في التعامل معهم:
- عقد لقاءات بين المرشد الأكاديمي والطالب. بالتعاون مع وحدة الإرشاد ورئاسة القسم ومدير البرنامج.
- لتحديد سبب التعثر الدراسي، والعمل على حل هذه الأسباب سواء أكانت أكاديمية، أم اجتماعية، أم نفسية.

- إذا كان سبب التعثر يرجع إلى عدم القدرة على الاستيعاب أو التحصيل الدراسي، تدرس أسباب ذلك مع الطالب، وعلاج تلك الأسباب باتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة من خلال دورات تأهيلية.
- يتم تحديد المقررات الدراسية المتعثر بها الطالب، توجيه الطالب لحضور الدورات التدريبية المخصصة المعالجة لهذه المشكلات.

تقييم أداء الطلاب المتعثرين لتحديد مدى تحقيق أهداف الآليات:

- يتم تقييم أداء الطلاب المتعثرين لتحديد مدى تحقيق أهداف الآليات من خلال الإجراءات الآتية:
- أ- من خلال التحسن في المعدل التراكمي والمعدل الفصلي ومقارنة بين المعدل التراكمي القبلي والبعدي.
- ب- ومن خلال متابعة التحسن في التحصيل الدراسي في المواد التي رسب فيها الطالب.

ثانيًا: التعرف على المتفوقين والموهوبين وآليات التعامل معهم:

المتفوق والموهوب من الطلاب هو الحاصل على تقدير ممتاز في المواد الدراسية في الاختبارات الشهرية والفصلية جميعها.

آلية التعرف على المتفوقين من طلاب البرنامج:

يتم حصر ومتابعة الطلبة المتفوقين من خلال: النظام الأكاديمي وسجل الطالب الدراسي، ومن قبل لجنة الإرشاد في القسم، ومن قبل المرشدين الأكاديميين أيضًا، كما يتم حصرهم من خلال أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بتدريس الطالب.

آلية التعرف على المبدعين والموهوبين والمتفوقين من طلاب البرنامج:

أما المبدعون والموهوبون والمتفوقون من طلاب البرنامج، فيتبع البرنامج آلية واضحة متكئة فيها على النظام الأكاديمي للطلبة بالدرجة الأولى؛ حيث إنّ تفوق الطالب تفوقاً ظاهراً، يعدّ مؤشراً كبيراً لاستعداده للإبداع وامتلاكه للموهبة، ويساند ذلك عدد من الآليات والفعاليات التي يقيمها البرنامج لطلابه وطلباته، وذلك:

- . التعرف على الطلاب من خلال الأنشطة غير الصفية التي يقيمها النشاط الطلابي، ومنها:
- المحاضرات + الندوات والورش + الزيارات + المشاركات + المسابقات في النادي الطلابي في الكلية.
- ولأنّ الطالب الموهوب والمتفوق يحتاج إلى رعاية خاصة وخدمات إرشادية مميزة للحفاظ على مستواه الدراسي.
- حرصت إدارة البرنامج على العناية بهذه الفئة وذلك من خلال الآتي:
- . لقاءات حوارية بين الطلاب المتميزين دراسياً وبين أساتذة المواد وذلك حفاظاً على تفوقهم.
- . إعطاء عناية خاصة للطلاب المتميزين بالمتابعة الدورية المستمرة لتخطي العقبات التي تواجههم ودفع الطلاب المتميزين وجعلهم أكثر تفوقاً وتميّزاً.

- . حصرهم وتسجيلهم في الجزء الخاص لرعايتهم في سجل المرشد الطلابي وذلك لمتابعة تحصيلهم أولاً بأول.
- . تسجيلهم في الدورات التدريبية المخصصة لهم.
- . التنسيق مع الأساتذة لرعاية هؤلاء الطلاب وصقل مواهبهم وتنمية قدراتهم للاستمرار في التفوق من خلال تنويع الخبرات وإثراء التجارب وإتاحة الفرصة لهم للمشاركة في جوانب الأنشطة المختلفة وفقاً لميولهم ورغباتهم.

. منحهم حوافز مادية ومعنوية لتشجيعهم على التفوق مثل الهدايا والجوائز الرمزية وشهادات التفوق سواء كانت شهرية أم فصلية وتكرمهم من قبل إدارة الكلية.

-إسناد الطُّلاب إلى الأساتذة:

يتم ربط الطَّالب بالأستاذ من خلال الآتي:

- توزيع الطلاب على مستوى البكالوريوس على الأساتذة من خلال النظام الأكاديمي، وبإمكان عضو هيئة التدريس مراسلة الطالب عن طريق بوابته برسالة نصية، والتواصل معه، وذلك بعد تزويده برقم الاتصال.
- تحديد الساعات المكتبية في الجداول الدراسية وإعلانها في مكاتب الأساتذة والمواقع الإلكترونية.
- يمكن الاطلاع على قوائم الطلاب مع أسماء مرشديهم الأكاديميين بالدخول إلى الرابط الآتي:

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

-آلية التواصل مع الطَّالب وإرشاده:

كل مرشد يقوم بإرسال رسالة نصية عبر جوال الطالب، أو عبر البريد الإلكتروني للطالب، أو وضع تنبيه في بوابة الطالب الإلكترونية.

-يقوم المرشد بعقد اجتماع بالطلاب المسندين إليه.

- ينشئ المرشد الأكاديمي (أو وحدة الإرشاد الأكاديمي) ملفاً خاصاً لكل طالب يدوّن فيه كل بيانات الطالب الأكاديمية.

-يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله، حيث يأتي الطالب سعياً وراء النصح في اختيار المقررات ومعرفة الخطوات الواجب اتباعها قبل توقيع المرشد النهائي، حيث يوجه الطالب بعد ذلك إلى إدارة شؤون الطلاب لتقوم بتسجيل المقررات حسب تنظيمهم لعمليات التسجيل.

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

وللاطلاع على تفاصيل أكثر يمكن زيارة منصة الإرشاد الأكاديمي على الرابط:

<https://asc.qu.edu.sa/studentaffairs>

النادي الطلابي

يوجد في الكلية نادٍ طلابي يقوم عليه أعضاء هيئة تدريس مختصون، وهو من يقوم بتنسيق الفعاليات، وجدولة الأنشطة غير الصفية في الكلية بالتعاون مع لجان الأنشطة الطلابية في الأقسام، وهذا النادي هو جزء من منظومة متكاملة من الأنشطة الطلابية في الجامعة بإشراف ومتابعة من قِبَل عمادة شؤون الطلاب، والتي توفر عدداً من الوحدات والخدمات الطلابية في الجامعة، ومنها:

-الأنشطة الطلابية المتعددة-النادي التطوعي-جواله الجامعة-النشاط المسرحي-النشاط الثقافي-النشاط الرياضي -النشاط العلمي-الأندية الطلابية-وحدة الموهبة والابتكار.

وقد أنشأت الكلية نادياً طلابياً لتعريفهم بتلك الأنشطة، وتفاعلهم مع ما توفره الجامعة من أنشطة وخدمات، ولتوفير بعض الأنشطة والمهارات لطلاب الكلية.

الهدف العام:

توفير أنشطة غير صفية في العديد من المجالات لتنمية قدرات الطلاب، ومهاراتهم، وبناء جسر تواصل بين طلاب الكلية والفعاليات والأنشطة التي تقدمها الجامعة، وتحفيزهم على المشاركة فيها.

وقد أنشئ في البرنامج وحدة للنشاط الطلابي منبثقة من النادي الطلابي في الكلية، وتقوم هذه الوحدة بعدد من الأنشطة عبر عدد من القنوات التي أنشأها القسم في البرنامج، وهي:

الأنشطة اللاصفية:

وضع هذا النشاط ليكون رافداً من روافد اكتشاف المواهب، والقدرات لدى طلاب برنامج بكالوريوس الاجتماع والخدمة الاجتماعية، وكذلك لتنمية بعض المهارات، والتدريب عليها، كما يعمل هذا النشاط على خلق الوعي الثقافي لدى الطلاب من خلال محاضرات وجلسات مع بعض أرباب علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، 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:

حرصاً من الكلية على تقديم أفضل الأنشطة الطلابية والتدريبية لجميع منسوبيها فقد أوصى مجلس الكلية بجلسته الثامنة المعقودة بتاريخ 1441/02/15 هـ الموافق 2019/10/14 م عملي تحديد ساعتين للنشاط الطلابي كل يوم ثلاثاء من الساعة العاشرة حتى الساعة الثانية عشرة، وقد أوصى المجلس بأن يراعى ذلك في الجداول ابتداء من الفصل الدراسي 412 للعام الجامعي 1441 هـ.

ولعل هذه التوصية تعطي ثمارها ويستغلها الطلبة فيما يعود عليهم بالنفع والفائدة، وسوف تقوم إدارة النشاط الثقافي بتنفيذ مجموعة من الأنشطة الطلابية والدورات التدريبية، ومنها على سبيل المثال:

- 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 لتدارس هذه القراءات ويمكن إشراك المؤلف إن أمكن إما بالحضور أو عن طريق برامج التواصل، ويتم تصوير اللقاء وبثه على موقع القسم وقنواته التواصلية.

- مختارات من مقالات في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية.

-لقاءات ثقافية في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية: يفترض عقد لقاءات ثقافية بين الطلبة وأساتذة علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، ويفضل أن يعتمد الطلبة لتنظيم مثل هذه اللقاءات حيث يشرف طلاب القسم على إدارة وتنظيم هذه اللقاءات وترتيبها واختيار موضوعاتها.

المرجع الإداري للأنشط اللاصفية:

يرتبط النشاط غير الصفي بشكل مباشر بالمشرف على النشاط الطلابي في القسم إن وجد-، المرتبط بسعادة رئيس القسم/مدير البرنامج.

المشرف على الأنشطة اللاصفية:

يشرف عليه القسم المختص إن لم يكن هناك لجنة خاصة في البرنامج، ويكون من أحد أعضاء هيئة التدريس المتخصصين، وذوي الكفاءة.

عاشراً: التعاملات الإلكترونية الخاصة بالطالب:

1- بوابة الطالب الإلكترونية:

عند قبول الطالب في جامعة القصيم يمنح اسم مستخدم ورقماً سرياً لهذه البوابة، وهي بوابة تحوي الخطة الدراسية للطالب، والجدول الدراسي وقائمة بالخدمات والحركات الأكاديمية، وطلب التعاريف، واسم المرشد الأكاديمي، وغيرها من الخدمات. وتعدُّ هذه البوابة الوسيلة المعتمدة لدى الجامعة، وعلى كل طالب الاحتفاظ برقمه السري للدخول عليها، وعدم إفشائه للآخرين.

وقد نشرت عمادة القبول والتسجيل مادة حية لشرح كيفية التعامل مع هذه البوابة، واستغلال الخدمات المقدمة للطلاب عبرها، ويمكن التعرف على هذا الشرح المصوّر عبر توجيه كاميرا الجوال نحو الشفرة الآتية:

2- البريد الجامعي للطالب:

هو أهم خدمة وفرتها الجامعة لطلابها، وهو الوسيلة المعتمدة للمراسلات لدى أية جهة عدلية، أو قانونية داخل الجامعة وخارجها، وذلك بموجب تعميم أصدرته الجامعة ينصّ على جعل البريد الرسمي الجامعي هو الوسيلة المعتمدة للمراسلات الإلكترونية بين منسوبي الجامعة من إداريين وأعضاء هيئة تدريس وطلاب، وغيرهم من المنسوبين، وهذا البريد ينتهي بـ (@qu.edu.sa.....).

وللتعرف على بعض الخدمات الإلكترونية يمكن زيارة دليل الخدمات الإلكترونية المعدّ من قبل عمادة تقنية المعلومات، وذلك بالدخول على هذا الرابط: <https://scatalog.qu.edu.sa/>

3- التعلم الإلكتروني:

نظام إدارة التعلّم (البلاك بورد (blackboard):

للاستخدام الأمثل للبلاك بورد ينصح باستخدام المتصفحات الآتية: firefox، أو google chrome ويمكن الطالب زيارة الموقع الإلكتروني لعمادة التعلّم الإلكتروني والتعليم عن بعد على الرابط الآتي:

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

من أهداف نظام البلاك بورد :

-التفاعل التام بين الطالب وأستاذ المقرر، وإلقاء الدروس والمحاضرات والواجبات، وبناء المقررات، وإنشاء المنتديات للحوارات بين الأستاذ والطالب، وبين الطلاب بعضهم مع بعض في كل ما يتعلق بالمقرر الدراسي، وهو الوسيلة الضامنة لوصول الواجبات والمتطلبات إلى الطالب، ويعد بمثابة البنك المرجعي في المعلومات والواجبات ذوات العلاقة بالعملية التعليمية بين الطالب وأستاذه، ويتميز بحفظ كل ذلك.

الدخول إلى النظام: إدارة التعلم الإلكتروني (<https://qu.blackboard.com>)

يتطلب الدخول إلى النظام اسم المستخدم، وهو رقم الطالب الجامعي ورقماً سرياً، وهو رقم السجل المدني للطالب. وفي حال موجهتك لمشكلة فنية يمكنك التواصل مع الداعم الفني للنظام عبر صفحة الدعم الفني:

<https://qu.kayako.com>

4- دليل الروابط الإلكترونية والمواقع:

بهدف زيادة وعي الطالب بما يقدم له من خدمات إلكترونية، واستغلالها الاستغلال الأمثل، فقد وضع في نهاية هذا الدليل في الفصل السادس عشر منه فهرس لبعض المواقع الإلكترونية ذوات العلاقة بالطالب؛ وذلك لزيارتها والاستفادة منها.

وعلى الطالب التعرف على جميع تلك المواقع الإلكترونية في الفصل المشار إليه، واستغلالها الاستغلال التام.

حادي عشر: لائحة تأديب الطلاب:

انطلاقاً من واجبات البرنامج في ضرورة إطلاع طلابه على جميع التنظيمات واللوائح ذوات العلاقة بهم فقد تقرر نقل مواد اللائحة التأديبية للطلاب في هذه الفقرة من دليل الطالب:

لائحة تأديب الطلاب وإجراءاتها:

تم نقل المواد ذوات العلاقة بالطالب على النحو الآتي:

المادة الثالثة:

-لا يجوز للطالب 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 وملازمات ارتكابها 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 للطالب 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 المبيّنة في هذه اللائحة، وعلى سبيل المثال ما يلي:
- أ. كل فعل يمسّ الشرف والكرامة، أو يخلّ بحسن السيرة والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- ب. الامتناع الجماعي عن حضور المحاضرات والتمرينات والدروس العملية وغيرها من الأعمال التي تقضي لوائح الجامعة بالمواطبة عليها.
- ج. الغش بأي اختبار وبأي 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 وكيانها 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 كليتها.
- ع. التدخين داخل الكليات أو القاعات الدراسية.
- ف. عدم الالتزام بالزي والملبس والهيئة بما يتناسب مع القيم الإسلامية وتقاليد 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 أيٍّ من ذلك.

ت - الامتناع عن تقديم الأوراق الثبوتية للجهات الاختصاص حال طلبها.

المادة السابعة:

العقوبات التأديبية التي توقع على الطالب المخالف هي:

1. التنبيه الشفهي.
2. الإنذار الخطي.
3. حرمان الطالب من التمتع ببعض المزايا الجامعية الخاصة بالطلاب أو كلها.
4. التكليف بأداء بعض الأعمال الخدمية أو الاجتماعية أو الأنشطة داخل الجامعة بما لا يتجاوز شهراً واحداً.
5. الحسم من درجات الأعمال الفصلية.
6. التحفظ على الجوال أو الأجهزة المستخدمة في المخالفة لمدة لا تزيد عن فصل دراسي كامل.
7. الحرمان من التسجيل في مقرر أو أكثر بما لا يتجاوز فصلين دراسيين.
8. إلغاء اختبار الطالب في مقرر أو أكثر، وعدّه راسباً في المقرر أو المقررات التي سجلها .
9. إيقاف الطالب مؤقتاً عن الدراسة بالجامعة بما لا يتجاوز فصلين دراسيين، ويجوز للجنة أن تحسبها من المدة النظامية للتخرج.
10. تحويل الطالب من قسم إلى قسم آخر حسب ما تراه لجنة التأديب المختصة.
11. عدم منح طالب المنحة الدراسية تذاكر سفر إلى بلاده.
12. منع طالب المنحة الدراسية من السفر إلى بلاده، لمدة تحددها لجنة التأديب في الجامعة.
13. 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 -الاعتفاء بإلغاء اختبار الطالب في ذلك المقرر وحده، وتعد نتيجته فيه صفراً.

ج -إلغاء اختبار الطالب في مقرر آخر أو أكثر، إضافة إلى إلغاء اختباره 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 يقل 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 المثول 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 أتلّفه مضافاً إليها تكلفة الإصلاح أو التركيب، وما يترتب على ذلك من تبعات.

ثاني عشر: حقوق الطّالاب وواجباتهم:

أولاً: حقوق الطّالاب:

1-الحقوق العامّة:

1-من حقّ الطالب الاطلاع على جميع اللوائح التنظيمية والأدلة الإرشادية عبر الوسائل المتنوعة إلكترونياً وورقياً.
-من حق الطالب الحصول على أدلة البرنامج المتعددة عبر جميع الوسائل المتاحة إلكترونياً، وورقياً، وقد نشر هذا الدليل خدمة

للطالب، وقياماً بحقوقه، وذلك عبر الرابط الآتي:

من حقّ الطالب الحصول على جميع الخدمات التي هيأتها الجامعة وكفلتها اللوائح والأنظمة حسب القواعد التنفيذية للجامعة، ومن ذلك:

السكن:

يعدّ السكن الجامعي للطلاب داخل المدينة الجامعية من المكونات الأساسية للمدينة الجامعية وأمرأ هاماً لتوفير الجو المناسب والمريح للطلاب لمواصلة دراستهم الجامعية بسهولة، وتحفيزهم على التفوق العلمي، واستغلال أوقات فراغهم والاستفادة منها بما يعود عليهم بالنفع والفائدة، وهو من الخدمات الحيوية التي توفرها الجامعة لطلابها حسب التنظيم الذي يراه مجلسها، أو من يفوضه.

التغذية:

من الخدمات التي تقدمها الجامعة لطلابها توفير التغذية اللازمة للطلاب (فطور-غداء-عشاء) داخل المدينة الجامعية، وبإشراف مباشر من قبل عمادة شؤون الطلاب، والتي وتحرص بدورها على أن تكون جميع خدمات التغذية المقدمة على مستوى صحي وغذائي عالٍ، وأن تتناسب مع جميع الأذواق.

صندوق الطلاب:

يوجد في الجامعة صندوق لدعم الطلاب، ودعم أنشطتهم حسب موادّ اللائحة المرسومة له ووفق قواعدها التنظيمية لجامعة القصيم، وهذا الصندوق يهدف إلى توفير الاستقرار العلمي والنفسي والاجتماعي والمالي للطلاب والطالبات المنتظمين دراسياً في الجامعة من خلال الدعم المالي لبرامج إدارتي الأنشطة الطلابية والتوجيه والإرشاد بعمادة شؤون الطلاب، وتقديم الخدمات للطلاب والطالبات والمتمثلة في السلف والإعانات والقروض المالية، وبرنامج التشغيل الطلابي وبرنامج تعليم الأقران، كما يقوم الصندوق بالإشراف على المراكز الخدمية للطلاب كمراكز بيع الكتب ومراكز التصوير والخدمات الغذائية، والصندوق لايألو جهداً في تحقيق كل ما فيه خدمة الطالب وتسهيل سير دراسته الجامعية، واستقراره دراسياً ونفسياً.

ومن أمثلة إعانة الصندوق للطلاب ما يأتي:

-تقديم الجوائز للمتفوقين.

-تقديم الإعانات الطلابية.

-السلف الطلابية.

-إعانة النظارة الطبية.

-برنامج التشغيل الطلابي.

إشراك الطلاب في المجالس، واللجان وعضويتهم: (التمثيل الطلابي):

يعدّ التمثيل الطلابي من أبسط حقوق الطلاب العامة التي كفلتها لهم المعايير العالمية والوطنية الموضوعة بغية التطوير والتقدم للمؤسسات التعليمية إيماناً من دورهم في العملية التعليمية لهذه المؤسسات، وخاصة فيما يتعلق بشؤونهم، ومن هذا المنطلق فقد حرصت عمادة الكلية على توثيق التواصل بين برامجها وبين طلاب تلك البرامج، وطالباتها، وسعيًا في إشراكهم في قرارات الكلية، وفي قرارات أقسامها، ولجانها الطلابية المتعددة، وتأكيداً على إبداء آرائهم في كل الشؤون التي تخصهم فإنه روعي الآتي:

-إنشاء مجلس استشاري طلابي في الشطرين، يضم في عضويته طالباً من كلّ مستوى من المستويات الدراسية.

-إنشاء لجنة طلابية في الشطرين باسم اللجنة الطلابية في الكلية، على أن تضم في عضويتها طالباً عن كل قسم/برنامج من أقسام الكلية، وحسب تنظيمها وقرارها الصادرين من معالي رئيس الجامعة -حفظه الله-.

-تعديل الهيكل التنظيمي لمجلس الكلية وزيادة عدد أعضائه، بوضع مقاعد ممثلين للطلاب في المجلس عن كل قسم/برنامج.

-تعديل الهيكل التنظيمي لمجلس القسم بوضع مقعد لممثل الطلاب، ومثله الطالبات في المجلس.

-وضع ممثلين للطلاب عن كل برنامج من برامج الكلية في لجنة المشكلات الأكاديمية الطلابية.

ويعد الاهتمام بإدماج الطلاب في عمليات اتخاذ القرارات أحد أهم المعايير التي تقيم من خلالها الجامعات في أدائها سواء في الشؤون التعليمية الأكاديمية أو الإدارية المؤسسية.

ولذلك يجب أن تكون هذه العملية إحدى المظاهر التي تلتزم بها الجامعة، وجميع كلياتها وبرامجها وفقاً للإجراءات التي توضحها هذه الوثيقة.

2-الحقوق الأكاديمية:

قد حرصت الجامعة على مساعدة الطلاب في الحصول على حقوقهم، وأصدرت من أجل ذلك تنظيماً يشتمل على عدد من اللجان الفرعية في الكليات، ومرجعها لجنة دائمة عليا مرتبطة مباشرة بمكتب معالي المدير، وقد اعتمدت قواعدها المنظمة لعملها في جلسة مجلس الجامعة الثالثة بقراره رقم 12-03-39 بتاريخ 1439/03/09هـ، وهي بمسمى: "القواعد المنظمة لعمل لجان الحقوق الطلابية بجامعة القصيم"، وقد صدر قرار مجلس الجامعة بالموافقة على هذه القواعد.

واليك أخي الطالب أبرز الحقوق الأكاديمية:

- توفير الهيئة التعليمية المتخصصة ذات الخبرة العلمية والأكاديمية الكافية.
- توفير القاعات المناسبة للدراسة، وتهيئتها.
- تحديد المرشد الأكاديمي للطلاب.
- تزويد الطالب في بداية تدريس كل مقرر بمعلومات شاملة عن المقرر، تتضمن:
- مخرجات التعلم، واستراتيجياته، وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يتوقع منه عمله خلال دراسة المقرر.
- تزويده بعناوين مراجع مقرراته، ومصادرهما.
- من حق الطالب الاطلاع على إجاباته في الاختبارات للتعرف على أخطائه ليسهل عليه تطوير قدراته.
- من حقه الاطلاع على نتائج، ومعرفة طريقة قياس أدائه وتوزيع الدرجة.
- الحصول على اختبارات بديلة في حال كان هناك عذر مقبول عن تغيبه عن الاختبارات.
- من حق الطالب إشراك ممثلين عنه في المجالس واللجان العاملة في البرنامج ذات العلاقة به، وبدراسته، وذلك من خلال المجلس الاستشاري الطلابي، واللجنة الاستشارية واللجان الطلابية.
- من حق الطالب تجهيز مرافق وخدمات مناسبة للبيئة التعليمية التي ينتهي إليها.
- من حق الطالب وضع آلية واضحة له للتنظّم وتقديم الشكاوى.
- من حق الطالب الاعتراض على أية قرارات يرى فيها التجاوز في حقه، ومن بينها قرارات اللجان التأديبية في الجامعة، أو في الكليات في المدد المحددة للاعتراض.

ثانياً: واجبات الطلاب

من واجبات الطلاب ما يأتي:

- الإخلاص في طلب العلم، واستحضار النية في ذلك لله سبحانه وتعالى.
- الالتزام التام بحضور المحاضرات والدروس العملية وغيرها من الأعمال التي تقضي لوائح الجامعة بالمواظبة عليها.
- المحافظة التامة على المنشآت الجامعية، ومحتوياتها، واستشعار الوطنية الحقّة فيما سخر للطلاب من هذه الخدمات المجانية العظيمة.
- الالتزام بالآداب الإسلامية والأنظمة واللوائح والتعاميم الصادرة من الجامعة، والجهات المعنية في الدولة.
- المتابعة المستمرة لبوابته الإلكترونية، ولما يستجدّ فيها.
- الإشراف التام على تسجيل جدولته الدراسي بنفسه.
- الزيارة المستمرة للمرشد الأكاديمي.
- الالتزام بالزي والملبس والهيئة بما يتناسب مع القيم الإسلامية، وتقاليد المجتمع السعودي وما تصدره الجامعة من تعليمات بهذا الخصوص.

ثالث عشر: التظلمات والشكاوى:

- حفاظاً على حقوق الطلاب، وتأكيد وصول طلباتهم، أو شكاواهم إلى المعني بها فإنه سبق أن ذكر بأن الجامعة قد أصدرت تعميماً ينصّ على جعل البريد الرسمي الجامعي هو الوسيلة المعتمدة للمراسلات الإلكترونية بين منسوبي الجامعة، والمنتهي بـ (@qu.edu.sa)؛ وذلك ليكون مستنداً نظاماً عند أية جهة قانونية أو رسمية.

ويمكن تقسيم التظلمات التي قد يلجأ إليها الطلاب إلى نوعين:

-النوع الأول: تظلمات عامة:

وهذه يمكن التقدم لها عبر جميع القنوات في الجامعة ابتداءً من رئيس القسم المنتمي إليه الطالب، وانتهاءً بمكتب معالي مدير الجامعة، حيث أتيح للطلاب التواصل مع الجميع في هذا الموضوع، وللاستزادة يمكن الطالب زيارة الموقع الإلكتروني للجامعة، والاطلاع على وسائل التواصل والاتصال ذوات العلاقة بهذه التظلمات.

النوع الثاني: تظلمات أكاديمية:

وهي تشمل عدداً من الفقرات، ومنها:

1-التظلم على الدرجات:

- يجب أن يعلم الطالب أن اللائحة الموحدة للدراسة والاختبارات في المرحلة الجامعية قد منحتة حق التظلم على الدرجة في الاختبارات بأنواعها، وذلك وفق المادة التاسعة والثلاثين وقاعدتها التنفيذية لجامعة القصيم، وذلك في حالات الضرورة، ووفق الإجراءات الآتية:
- أن يكون تقديم التظلم في فترة أسبوعين بعد احتساب المعدلات التراكمية للطلاب، وللكلية عدم قبول أي طلب بعد هذا.

- تعبئة النموذج المعد من قبل الكلية والخاص بطلب إعادة التصحيح، ويمكن الحصول على هذا النموذج عبر الرابط الآتي: <https://asc.qu.edu.sa/9/pages/724>
- إرسال الطلب إلى بريد وكالة الكلية للشؤون التعليمية عبر البريد الإلكتروني الآتي، staf@qu.edu.sa أو تقديمه مباشرة إلى وكيل الكلية للشؤون التعليمية.
- يقوم وكيل الكلية بعد دراسة الطلب ضمن اللجنة المشكلة بهذا الخصوص بإرساله إلى رئيس القسم، ثم يقوم رئيس القسم أو من يفوضه بإطلاع الطالب على ورقة إجابته ومقارنتها بالإجابة النموذجية للاختبار، وعند اقتناع الطالب بسلامة التصحيح يوقع على طلبه بالتنازل، ويتم حفظ الطلب بعد أن يوقع رئيس القسم على ذلك.
- في حال عدم اقتناع الطالب بتشكيل لجنة ليس من بينها مدرس المقرر، وترفع تقريرها لرئيس القسم لاتخاذ قراره بقبول تعديل الدرجة، أم برفضه، ويبلغ الطالب بهذا القرار فإن اقتنع وإلا فعليه التقدم إلى مجلس الكلية بإعادة دراسة الطلب متضمناً أسباب ومبررات إعادة تقديمه، وتعهداً من الطالب بصحة المعلومات المقدمة في طلبه، ويرفق بياناً من عمادة التسجيل والقبول بالطلبات التي قدمها الطالب من قبل إن وجدت- والقرارات المتخذة في شأنها، وعلى مجلس الكلية دراسة الطلب، وفي حال عدم اقتناع المجلس بمبررات التظلم وأسبابه يصدر قراراً مسبقاً برفض الطلب، ويحفظ، وفي حال موافقة المجلس يشكل لجنة من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس على الأقل يكون أحدهم من خارج القسم، وليس من بينهم مدرس المقرر، وذلك لإعادة تصحيح ورقة إجابة الطالب، وترفع تقريرها للمجلس خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور قرار تشكيلها، ويعرض على المجلس للبت فيه، ويكون قرار المجلس نهائياً باعتماد المحضر (1).

2-الحركات الأكاديمية:

من حق الطالب الشكوى والتظلم في كل ما يرى أنه ظلم فيه من عدم تنفيذ طلباته لحركات أكاديمية، مثل: عدم قبول طلبه لتأجيل الفصل، أو للاعتذار عنه، أو للاعتذار عن مقرر فيه، أو للإيقاف والفصل الأكاديميين، أو عدم رفع ذلك عنه، أو غير ذلك من حقوق وضعت للطلاب بشرط أن تكون تمت وفق الضوابط والشروط المقررة.

ومن حق الطالب التقدم بشكوى أو تظلم في حال الاختلاف بينه وبين أستاذ المقرر في قبول الأعذار للتغيب غير المتجاوز للنسبة المقررة في هذا الدليل، وهي 50%.

رابع عشر: الدعم والامتياز الطلابي:

للمتفوقين من الطلاب ما يأتي:

1- منحه مرتبة الشرف:

تمنح مرتبة الشرف للطلاب وفق المادة الثلاثين من لائحة الدراسة والاختبارات في المرحلة الجامعية، وقاعدتها التنفيذية في جامعة القصيم، وذلك على النحو الآتي:

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75) إلى (5.00) وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.25) إلى أقل من (4.75) عند التخرج ويشترط الحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

- ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة، أو في جامعة أخرى.

- أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في الكلية.
- أن يكون الطالب قد درس في جامعة القصيم ما لا يقل عن (60%) ستين في المائة من متطلبات التخرج.

2- يجوز للجامعة منح الطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75) إلى (5.00) مكافأة مالية مقطوعة كل فصل دراسي حصل فيه على المعدل المذكور.

3- توجب المعايير الوطنية والعالمية على الكلية، أو القسم المنتمي إليه الطالب وضع آلية للاحتفاء بالمتفوق من الطلاب، وتكريمهم، ويجوز سن جائزة منتظمة تمنح لهم عند تخرجهم، أو عند نهاية كل عام دراسي، أو نهاية كل فصل دراسي حسب التنظيم الذي يضعه مجلس الكلية أو القسم.

خامس عشر: وحدة الخريجين وجهات التوظيف:

يوجد في الكلية وحدة تعنى بالخريجين بمسمى وحدة الخريجين، وتعمل على إيجاد قناة تواصل بين الكلية وخريجها في أقسامها المختلفة، ويلزم الطالب عند استلام وثيقته بتحديث بياناته في هذه الوحدة، ومقرها في مقر الشؤون الطلابية مقابل مكتب وكيل الكلية للشؤون التعليمية في منطقة الدعم الطلابي (دعم).

وتهدف هذه الوحدة إلى الآتي:

- إنشاء قاعدة بيانات محدثة للخريجين.
- وقد حرص البرنامج على إنشاء هذه القواعد بغرض الاستفادة من خبرة الخريجين ومعرفتهم بالرجوع إلى بياناتهم.
- وضع آلية للتواصل مع الخريجين.
- ويتم التواصل مع الخريجين من خلال الرجوع إلى قواعد البيانات التي يحرص البرنامج على إنشائها.
- وضع آلية للاستفادة من الخريجين في تطوير البرنامج ومقرراته، واستطلاع آرائهم والاستفادة من خبراتهم ومن دعمهم.
- وضع آلية لإشراك الخريجين في مناسبات البرنامج وأنشطته.
- وقد وضع البرنامج آلية لإشراك الخريجين في مناسبات البرنامج وفعالياته:
- حرص برنامج بكالوريوس علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية وإدارته على دعوة خريجه إلى الاحتفالات والمناسبات التي تقام في البرنامج، لتحقيق التواصل المستمر بين البرنامج وخريجه، ولإفادة طلاب البرنامج من الخريجين وخبراتهم وآرائهم.

حيث يشرك البرنامج الخريجين في برامج وأنشطة عديدة، يأتي في مقدمتها:

- * أسبوع تهيئة الطلاب الجدد، حيث يقدم بعض الخريجين جملة من النصائح والتوجيهات التي من شأنها أن تعين المستجدين من الطلاب في الدراسة والتميز فيها.
- * جملة من المناسبات والأنشطة الأخرى، منها: لقاءات الإرشاد الأكاديمي، وفي المناسبات والاحتفالات التي تعقد على مستوى الكلية والجامعة.

* الدورات التدريبية وورش العمل المفيدة للمتوقع تخرجهم والخريجين.

* اللقاءات التواصلية الخاصة بخريجي البرنامج أيضاً، وغيرها من الأنشطة والمناسبات والفعاليات.

أما عن الآلية التي يتبعها البرنامج؛ لإشراكهم في الأنشطة، فتتم من خلال قواعد البيانات المحفوظة من قبل لجنة الخريجين بالبرنامج؛ للإفادة من بيانات الاتصال الموجودة (بريد شبكي رسمي، هاتف) لإرسال دعوات عامة أو خاصة.

-إنشاء قاعدة بيانات لجهات التوظيف ووسائل التواصل معهم.

سادس عشر: وسائل التواصل ومنصاته الخاصة بالقسم:

وسائل التواصل والإعلام:

الموقع الإلكتروني	https://asc.qu.edu.sa/Sociology
تويتر	https://twitter.com/qassimssw
وحدة الإعلام والاتصال	0163020321

وسائل التواصل مع القسم وإدارة البرنامج:

الوظيفة	الاسم	الهاتف المباشر	البريد الإلكتروني
رئيس القسم	د. إبراهيم بن محمد الصبيحي	0163016442	sabiehie@qu.edu.sa
أمين القسم	د. أحمد عبد الحميد الابشيهي	0163016430	a.elebshehe@qu.edu.sa
سكرتير القسم	أ. يوسف الضباح	10832	-
المرشد الأكاديمي	أ. فوز بن يحيى المالكي	لا يوجد	f.almalki@qu.edu.sa

وسائل التواصل مع النادي الطلابي:

الوظيفة	الاسم	الهاتف المباشر	البريد الإلكتروني
مشرف النادي الطلابي بالبرنامج	أ. فوز بن علي المالكي	-	f.almalki@qu.edu.sa

رابعاً: أسماء أعضاء هيئة التدريس وتخصصاتهم الدقيقة، ووسائل التواصل معهم:

عضو هيئة التدريس	تخصصه الدقيق	مكتبه مباشر	البريد الجامعي	التحويلة
------------------	--------------	-------------	----------------	----------

16355	aaajlan@qu.edu.sa	16355	الخدمة الاجتماعية	أ.د. أحمد بن عبد الله العجلان
16429	alsaawi@qu.edu.sa	16429	علم الاجتماع	د. محمد بن عبد الرحمن السعوي
16431	yrmieh@qu.edu.sa	16431	علم الاجتماع	أ.د. يوسف أحمد الرميح
16437	shriedh@qu.edu.sa	16437	علم الاجتماع	أ.د. خالد بن عبد العزیز الشريدة
16440	qu.edu.sa@141194	16440	علم الاجتماع	أ.د. محمد بن ابراهيم السيف
16439	qu.edu.sa@19587	16439	علم الاجتماع	د. عبد العزيز بن حمود المشيقح
16436	bslieman@qu.edu.sa	16436	الخدمة الاجتماعية	أ.د. بدر الدين كمال عبده
16435	msaadk@qu.edu.sa	16435	الخدمة الاجتماعية	أ.د. محمود محمد أحمد صادق
16433	M.ismail@qu.edu.sa	16433	علم الاجتماع	أ.د. محمد اسماعيل على
16438	M.Gadalla@qu.edu.sa	16438	الخدمة الاجتماعية	أ.د. محمد عرفات عبد الواحد
16434	E.Abdalla@qu.edu.sa	16434	الخدمة الاجتماعية	د. الامين محمد البشير
	a.mohammed@qu.edu.sa	لا يوجد	الخدمة الاجتماعية	د. عبد الله التجاني محمد
16432	aythahiean@qu.edu.sa	16432	علم الاجتماع	د. عبد الله بن يوسف الضحيان
	h.sebaa@qu.edu.sa	لا يوجد	علم الاجتماع	د. هشام سعيد طاهر سبع

16443	naamry@qu.edu.sa	16443	الخدمة الاجتماعية	د. ناهس بن عايض العمري
	f.almalki@qu.edu.sa	لا يوجد	الخدمة الاجتماعية	أ. فواز بن علي المالكي
16460	S.Alabasy@qu.edu.sa	16460	الخدمة الاجتماعية	د. سعاد بلال العباسي
-	O.mejri@qu.edu.sa	لا يوجد	علم الاجتماع	د. ألفة أحمد الماجري
-	s.hussein@qu.edu.sa	لا يوجد	علم الاجتماع	د. صابرين عوض حسن حسين
-	f.aljadibi@qu.edu.sa	لا يوجد	الخدمة الاجتماعية	د. فوزية محمد صالح القضيبي
-	h.ilgunaid@qu.edu.sa	لا يوجد	علم اجتماع	د. حورية محمد أحمد الجنيد

ثامن عشر:

المخطط التفصيلي لكلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية

[illegible]

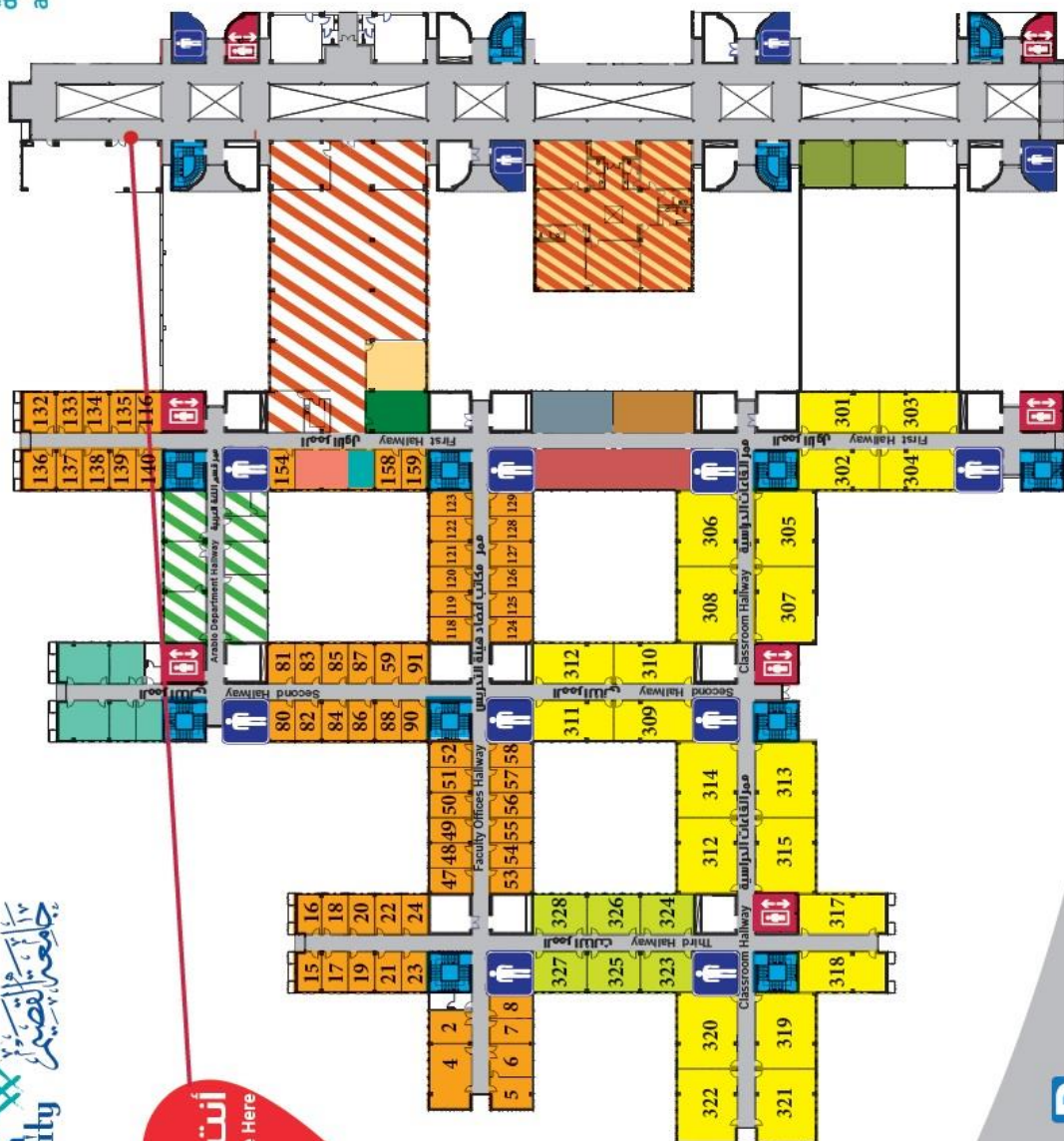
Students' Support Zone	منطقة الدعم للطلاب
New Deeds for Academic Affairs Students Affairs Academic Counseling Alumni Affairs Students Club	أعمال جديدة للشؤون الأكاديمية الشؤون الطلابية الاستشارة الأكاديمية الشؤون الخيرية نادي الطلبة
Cleanrooms	غرف النظافة
Faculty Offices	مكاتب أعضاء هيئة التدريس
Restaurant	الطبخ
Language Labs	مختبرات اللغات
Department of English & Translation	قسم اللغة الإنجليزية والترجمة
Arabic Learning Unit	وحدة تعلم اللغة العربية
Mosque	المسجد
Elevator	المصعد
Stairs	الدخول
Coffee shop	القهوة
Large Lecture Hall	قاعة محاضرات كبيرة
Second Oral Defense Hall	قاعة الدفاع الشفوي الثانية
Toilets	الدخول
Storage	المخازن





الدور الثاني Second Floor

قاعة كلية اللغة العربية	Class of the College
قاعة كلية الدراسات الاجتماعية	Class of Social Studies
قاعة كلية التربية	Class of Education
قاعة كلية العلوم	Class of Science
قاعة كلية الهندسة	Class of Engineering
قاعة كلية الطب	Class of Medicine
قاعة كلية الصيدلة	Class of Pharmacy
قاعة كلية الزراعة	Class of Agriculture
قاعة كلية الفنون	Class of Arts
قاعة كلية الحقوق	Class of Law
قاعة كلية الإدارة	Class of Management
قاعة كلية الاقتصاد	Class of Economics
قاعة كلية الاجتماع	Class of Sociology
قاعة كلية السياسة	Class of Political Science
قاعة كلية التاريخ	Class of History
قاعة كلية الفلسفة	Class of Philosophy
قاعة كلية النفس	Class of Psychology
قاعة كلية التربية	Class of Education
قاعة كلية العلوم	Class of Science
قاعة كلية الهندسة	Class of Engineering
قاعة كلية الطب	Class of Medicine
قاعة كلية الصيدلة	Class of Pharmacy
قاعة كلية الزراعة	Class of Agriculture
قاعة كلية الفنون	Class of Arts
قاعة كلية الحقوق	Class of Law
قاعة كلية الإدارة	Class of Management
قاعة كلية الاقتصاد	Class of Economics
قاعة كلية الاجتماع	Class of Sociology
قاعة كلية السياسة	Class of Political Science
قاعة كلية التاريخ	Class of History
قاعة كلية الفلسفة	Class of Philosophy
قاعة كلية النفس	Class of Psychology



أنت هنا
You are Here



مواقف السيارات