

قسم علم النفس - كلية اللغات والعلوم الإنسانية

Department of Psychology - College of Languages and Humanities

برنامج ماجستير التربية في الإرشاد النفسي

Master of Education Program in Psychological Counseling

الدليل التعريفي للبرنامج

Program Introductory Guide

Development and Quality Unit

وحدة التطوير والجودة

مقدمة:

يسر قسم علم النفس في كلية اللغات والعلوم الإنسانية بجامعة القصيم أن يُقدم لكم الدليل التعريفي لبرنامج ماجستير التربية في الإرشاد النفسي، الذي يشتمل على تعريف موجز ببرامج الدراسات العليا في قسم علم النفس في كلية اللغات والعلوم الإنسانية بجامعة القصيم، والأنظمة والإجراءات والقوانين المتبعة فيه تبعاً للمواد الواردة في اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في الجامعة. وإذ نُقدم هذا الدليل المختصر لمنتسبي البرنامج من طلاب وطالبات الدراسات العليا في قسم علم النفس وأعضاء هيئة التدريس والمستفيدين وأرباب العمل؛ مرشداً وموضحاً ومعيناً لهم أثناء المسيرة التعليمية؛ وذلك لتجاوز أي مشكلات أكاديمية أو علمية قد تواجههم وتجنهم في الوقوع في بعض الأخطاء، آمليين الاستفادة منه وأن يجدوا فيه ما يُعينهم على الانتظام في دراستهم وتحقيق أهدافهم وطموحاتهم العلمية. كما نأمل الالتزام بما جاء فيه من تعليمات وإرشادات.

وفق الله الجميع لما فيه الخير والسداد

رؤية الجامعة:

ريادة وطنية في التعليم والبحث والاستدامة، وشراكة فاعلة وطني وعالمي.

رسالة الجامعة:

تقديم خدمات تعليمية ومهنية وبحثية واستشارية معززة للتنمية الوطنية المستدامة والموارد الذاتية؛ في بيئة مُلهمة مُحَوِّمة مُفعَّلة للابتكار والتقنية والشراكة.

رؤية الكلية

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

رسالة الكلية:

تقديم خدمات تعليمية وبحثية واستشارية في اللغات والعلوم الاجتماعية تعزز التنمية المستدامة والموارد الذاتية والشراكة والابتكار، وتساهم في تلبية احتياجات سوق العمل

رؤية القسم:

ريادة علمية متميزة محلياً وإقليمياً في بناء كفاءات متخصصة في مجالات علم النفس المختلفة

رسالة القسم:

تقديم خدمات تعليمية وبحثية ومهنية في مجالات علم النفس من خلال بيئة معززة ومحفزة للبحث العلمي والشراكة المجتمعية تلبي احتياجات سوق العمل وتساهم في تحقيق التنمية المستدامة.

أهداف القسم:

يسعى قسم علم النفس إلى تحقيق مجموعة متكاملة من الأهداف العلمية وفق سياسة تعليمية محددة تتركز حول إعداد المتخصصين في مجال علم النفس بما يتواءم مع التوجهات العلمية المعاصرة آخذين بالاعتبار مراعاة الاحتياجات الفعلية لسوق العمل في الحاضر والمستقبل، وتشجيع البحوث العلمية والدراسات العليا وتطويرها بما يواكب التطور العلمي والتكنولوجي المعاصر مع التركيز على التفاعل والتكامل والتواصل مع المجتمع بما يضمن نشر الثقافة النفسية السليمة بين أفرادها، ويمكن تلخيص الأهداف التطبيقية للقسم بما يلي:

- ✓ إعداد إخصائيين نفسيين مؤهلين نفسيا وتربويا واجتماعيا للعمل في المجالات الوظيفية المختلفة لعلم النفس في المدارس والمؤسسات التعليمية ومؤسسات الرعاية النفسية والاجتماعية كمؤسسات ذوي الاحتياجات الخاصة ومراكز علاج الإدمان ومستشفيات الصحة النفسية
- ✓ القيام بالبحوث النظرية والتطبيقية المشتركة مع الجهات المختلفة ذات العلاقة للمساهمة في تطوير الخدمات النفسية والاجتماعية والتربوية.
- ✓ إثراء المعرفة النفسية وتقديم الحلول الملائمة للمشكلات النفسية والسلوكية والاجتماعية
- ✓ تقديم مقررات علم النفس في ضوء تعميق المفاهيم الإسلامية وتشجيع التأليف في هذا المجال.
- ✓ تقديم الاستشارات والخدمات النفسية والإرشادية المتخصصة لمنسوبي الجامعة من طلاب وطالبات ولغيرهم من المواطنين
- ✓ خارج نطاق الجامعة على حد سواء من إرشاد وتوجيه وتشخيص وعلاج.
- ✓ المساهمة في رفع مستوى كفاءة الأفراد من خلال تقديم دورات تدريبية في المجالات النفسية المختلفة بإلقاء المحاضرات العامة بناءً على دعوات توجه إليهم من جهات
- ✓ مختلفة سواء كانت حكومية أو لمير حكومية تحقق هذه الأهداف.
- ✓ المساهمة في إعداد الطلاب في جميع الأقسام الدراسية الأخرى في الجامعة ويتضمن برنامجهم دراسة مقررات في علم النفس كجزء من إعدادهم العلمي والعملية والمهني.
- ✓ تقديم برامج دراسات عليا نوعية في تخصصات علم النفس المختلفة

برنامج ماجستير التربية في الإرشاد النفسي

نبذة عن البرنامج

أنشئ برنامج ماجستير التربية في "الإرشاد النفسي" بعد صدور موافقة مجلس الدراسات العليا بجلسته الرابعة بتاريخ 1438/08/27 هـ ويقدم البرنامج قسم علم النفس بكلية التربية جامعة القصيم ويتضمن البرنامج مسارين: الأول مسار الإرشاد المدرسي School Counseling والمسار الثاني الإرشاد الأسري Family Counseling، ويمنح البرنامج درجة الماجستير في الإرشاد النفسي.

وأنشئ البرنامج للعديد من المبررات والتي منها:

- تماشياً مع رؤية المملكة 2030 والتي تسعى إلى تحقيق أعلى المعدلات في المجال العلمي والتعليمي بما يتفق والمعدلات العالمية بالدول المتقدمة.
- أهمية البرنامج في المساعدة على حل مشكلات المجتمع

- أهمية البرنامج وإسهامه في توفير الكفاءات الوطنية المتخصصة لتلبية متطلبات قطاع التعليم العام بشقيه الحكومي والأهلي من الكوادر المتخصصة والمؤهلة تأهيلاً عالياً بعد مرحلة البكالوريوس.
- تلبية متطلبات قطاع التعليم العالي بشقيه الحكومي والأهلي من الكوادر التعليمية من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في مجال الإرشاد النفسي.
- تلبية متطلبات تطوير البحث العلمي في مجال الإرشاد النفسي من خلال البحوث التي يتم إجرائها في مرحلة الدراسات العليا.
- تطوير البحث العلمي في مجال الإرشاد النفسي من خلال البحوث التي يتم إجرائها في مرحلة الدراسات العليا من قبل أعضاء هيئة التدريس، والطلاب، بما يعود على المتعلم والمجتمع اقتصادياً وثقافياً واجتماعياً عن طريق تطبيق وتوظيف المعرفة التي يتم انتاجها باعتبارها القوة الحقيقية ومحل التنافس بين الدول والمجتمعات.
- المساهمة في حل عديد من المشكلات التربوية والنفسية ذات الطبيعة الخاصة النابعة من تحديات العصر، والتي ظهرت في الآونة الأخيرة على مستوى المملكة وعلى مستوى منطقة القصيم، سواء على المستوى المركزي، أو مستوى الإدارة التعليمية، أو على مستوى المدارس، حيث يمكن التوصل إلى حلول لهذه المشكلات بما يثرى العملية التعليمية في مؤسسات التعليم من خلال إجراء بحوث تربوية نوعية في مرحلة الدراسات العليا.
- سد العجز الذي يعاني منه قطاع التعليم العالي من نقص في الكوادر التعليمية من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في عديد من مجالات الإرشاد النفسي.
- زيادة روح التنافس مع الجامعات الأخرى من خلال إمكانية تقديم برامج مطورة للتعليم مجال الدراسات النفسية مستقبلاً.

رسالة البرنامج

تقديم خدمات تعليمية متميزة ومتطورة لإعداد كفاءات بحثية واستشارية ومهنية متخصصة في الإرشاد النفسي، تلبي احتياجات سوق العمل والمجتمع بكفاءة وفاعلية.

أهداف البرنامج الاستراتيجية

1. إعداد كفاءات وطنية علمياً وعملياً في مجال الإرشاد النفسي لها قدرة تنافسية في سوق العمل وتتمتع بجودة وكفاءة عالية.
2. تحسين جودة البحوث النفسية (النظرية والتطبيقية) التي تتناول مجالات الإرشاد النفسي.
3. تشجيع ودعم التعلم الذاتي والتفكير الإبداعي والتحليل النقدي في حل المشكلات التي تواجه مجال الإرشاد النفسي.
4. تحقيق الجودة الأكاديمية لبرنامج ماجستير الإرشاد النفسي على المستوى الوطني.
5. تقديم خدمات علمية واستشارية وتطبيقية في مجالات الإرشاد النفسي.
6. تحسين بيئة البرنامج الأكاديمية.
7. تقديم خدمات إرشادية فعالة.
8. تعزيز التواصل والشراكة مع المجتمع والخريجين وتحسين الاتجاهات نحو الإرشاد النفسي.

خصائص الخريجين

(1) المعرفة المتعمقة في مجال الإرشاد النفسي:

يمتاز الخريجون بالمعرفة والفهم الواسع والشامل في مجال الإرشاد النفسي ومستحدثاتها، ولديهم الفهم والمعرفة في أساليب البحث والاستقصاء.

(2) مهارات الشخصية والتفاعل مع الآخرين:

يمتاز الخريجون بالقدرة على التواصل الفعال (اللفظي وغير اللفظي)، والتعاون مع الآخرين ومشاركتهم المعلومات في مجال الإرشاد النفسي.

(3) مهارات التحليل وحل المشكلات:

يمتاز الخريجون بامتلاك القدرة على صياغة مشكلة البحث وأهدافه، ووضع الفروض أو التساؤلات التي يسعى البحث للإجابة عليها في مجال الإرشاد النفسي.

(4) المهارات العملية وتقنية المعلومات:

يمتاز الخريجون بالقدرة على استخدام نظم المعلومات الرقمية والمستحدثات التكنولوجية للحصول على المصادر والمراجع ذات العلاقة بمجال الإرشاد النفسي وتحليلها وتنظيمها كمياً ونوعياً.

(5) القيم الأخلاقية والاجتماعية والمسؤولية:

يمتاز الخريجون بامتلاكهم أخلاقيات المهنة والنزاهة ولديهم القدرة على العمل في أنشطة جماعية وتحمل المسؤولية في الموضوعات المرتبطة بمجال الإرشاد النفسي.

شروط القبول في البرنامج

الشروط العامة للقبول وفق اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم (المصدر: دليل برامج الدراسات العليا في جامعة القصيم 1444هـ، [رابط الدليل](#))

يشترط للدخول في الدراسات العليا في الماجستير والدكتوراه ما يأتي:

- تقديم درجة اختبار القدرات العامة للجامعيين والذي يعقده المركز الوطني للقياس والتقويم، على أن يكون تاريخ الحصول على درجة القدرات العامة قبل انتهاء فترة التقديم على الدراسات العليا.
- أن يكون المتقدم سعودياً، أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
- أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها لدى وزارة التعليم.
- أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبياً.
- أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.

- دفع رسوم التقديم وقدرها 100 ريال سعودي.
- في حال تجاوزت مدة الدراسة أربعة فصول دراسية لمرحلة الماجستير فإن الطالب يدفع عن كل فصل دراسي 5000 (خمسة آلاف ريال سعودي).
- في حال تجاوزت مدة الدراسة ستة فصول دراسية لمرحلة الدكتوراه فإن الطالب يدفع عن كل فصل دراسي 5000 (خمسة آلاف ريال سعودي).
- رسوم الدراسة للفصل التكميلي 5000 (خمسة آلاف ريال سعودي) للمتقدمين على البرامج التي تشترط فصول تكميلية.

شروط القبول الخاصة بالبرنامج

- أن يكون خريج أحد أقسام علم النفس بأحد الجامعات السعودية أو جامعة أخرى معترف بها في المملكة العربية السعودية، أو يكون حاصلاً على دبلوم التوجيه والإرشاد النفسي أو الطلابي أو التربوي من إحدى الجامعات السعودية أو جامعة أخرى معترف بها في المملكة العربية السعودية.
- أن يكون تقدير المتقدم في درجة البكالوريوس "جيد جداً" على الأقل.

التخرج:

- 1) لا يتخرج الطالب إلا بعد إنهاء متطلبات الدرجة العلمية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً)
- 2) يكون التقدير العام عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي في جميع متطلبات الدرجة العلمية) المقررات الدراسية، والرسالة، أو المشروع البحثي.
- 3) تتولى عمادة الدراسات العليا حساب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب.
- 4) يتخرج الطالب بموجب شهادة تحمل تقديره العام ومعدله التراكمي توقع من عميد الدراسات العليا ومدير الجامعة.

المتطلبات اللازمة لإتمام البرنامج:

- 1) أربعة فصول دراسية.
- 2) اجتياز اختبار التخرج.
- 3) إعداد رسالة علمية

مسارات البرنامج:

يُقدم برنامج ماجستير التربية في الإرشاد النفسي مساران:

- مسار الإرشاد المدرسي
- مسار الإرشاد الأسري

نظام الدراسة: مقررات ورسالة

الفئة المستهدفة: طلاب - طالبات

نواتج التعلم لبرنامج ماجستير التربية في الإرشاد النفسي – مسار الإرشاد المدرسي

المجال	نواتج التعلم**	الرموز*	التوافق مع خصائص الخريجين للبرنامج
المعرفة والفهم (1)	معرفة وفهم المصطلحات والمفاهيم والممارسات المتقدمة فيما يتعلق مجال الإرشاد المدرسي الذي يخدم البيئة التعليمية والتربوية.	ع (1-1)	1.1
	التعرف على المناهج والاتجاهات والنظريات الحديثة في دراسة الموضوعات المرتبطة بمجال الإرشاد المدرسي.	ع (1-2)	1.1
	معرفة وفهم أساليب وخطوات البحث العلمي وطرق الاستقصاء والأساليب الإحصائية وتطبيقاتها واسترجاع المعلومات المرتبطة بمجال الإرشاد المدرسي.	ع (1-3)	1.1
المهارات (2)	القدرة على التواصل الفعال، وإعداد التقارير التخصصية في مجال الإرشاد المدرسي. والعرض أمام زملائهم والتفاعل معهم.	م (1-1)	1.2
	القدرة على التطبيق والتقييم النقدي للمعارف والمهارات والمفاهيم في مجال الإرشاد المدرسي الذي يخدم البيئة التعليمية والتربوية.	م (1-2)	2.2
	القدرة على تصميم وكتابة خطط البحوث العلمية والتقارير المعبرة عن موضوعات الإرشاد المدرسي.	م (1-3)	2.2
	القدرة على صياغة مشكلة البحث وأهدافه، ووضع الفروض أو التساؤلات التي يسعى البحث للإجابة عليها في مجال الإرشاد المدرسي.	م (1-4)	2.2
	القدرة على استخدام الأساليب والبرامج الإحصائية في معالجة البيانات وتحليلها ودعم البحوث في مجال الإرشاد المدرسي.	م (1-5)	3.2
	توظيف وسائل التواصل التقني بكفاءة وفاعلية في مجال الإرشاد المدرسي.	م (1-6)	3.2
القيم والاستقلالية والمسؤولية (3)	العمل بكفاءة وفاعلية ضمن فريق لحل مشكلات مهنية في بيئة العمل بما يساهم في خدمة التخصص والمجتمع.	ق (1-1)	1.3
	التمثل بالنزاهة والأخلاقيات والضوابط والمعايير المتوقعة في مهنة التخصص.	ق (1-2)	1.3
	تحمل مسؤولية اتخاذ القرارات المتعلقة ببيئة العمل.	ق (1-3)	1.3
	التقويم والتطوير الذاتي للأداء في بيئة العمل.	ق (1-4)	1.3

نواتج التعلم لبرنامج ماجستير التربية في الإرشاد النفسي – مسار الإرشاد الأسري

المجال	نواتج التعلم**	الرموز*	التوافق مع خصائص الخريجين للبرنامج
المعرفة والفهم (1)	معرفة وفهم المصطلحات والمفاهيم والممارسات المتقدمة فيما يتعلق مجال الإرشاد الأسري الذي يخدم البيئة التعليمية والتربوية.	ع (2-1)	1.1
	التعرف على المناهج والاتجاهات والنظريات الحديثة في دراسة الموضوعات المرتبطة بمجال الإرشاد الأسري.	ع (2-2)	1.1
	معرفة وفهم أساليب وخطوات البحث العلمي وطرق الاستقصاء والأساليب الإحصائية وتطبيقاتها واسترجاع المعلومات المرتبطة بمجال الإرشاد الأسري.	ع (2-3)	1.1
المهارات (2)	القدرة على التواصل الفعال، وإعداد التقارير التخصصية في مجال الإرشاد الأسري. والعرض أمام زملائهم والتفاعل معهم.	م (2-1)	1.2
	القدرة على التطبيق والتقييم النقدي للمعارف والمهارات والمفاهيم في مجال الإرشاد الأسري الذي يخدم البيئة التعليمية والتربوية.	م (2-2)	2.2
	القدرة على تصميم وكتابة خطط البحوث العلمية والتقارير المعبرة عن موضوعات الإرشاد الأسري.	م (2-3)	2.2
	القدرة على صياغة مشكلة البحث وأهدافه، ووضع الفروض أو التساؤلات التي يسعى البحث للإجابة عليها في مجال الإرشاد الأسري.	م (4-2)	2.2
	القدرة على استخدام الأساليب والبرامج الإحصائية في معالجة البيانات وتحليلها ودعم البحوث في مجال الإرشاد الأسري.	م (2-5)	3.2
	توظيف وسائل التواصل التقني بكفاءة وفاعلية في مجال الإرشاد الأسري.	م (2-6)	3.2
	العمل بكفاءة وفاعلية ضمن فريق لحل مشكلات مهنية في بيئة العمل بما يسهم في خدمة التخصص والمجتمع.	ق (2-1)	1.3
القيم والاستقلالية والمسؤولية (3)	التمثل بالنزاهة والأخلاقيات والضوابط والمعايير المتوقعة في مهن التخصص.	ق (2-2)	1.3
	تحمل مسؤولية اتخاذ القرارات المتعلقة ببيئة العمل.	ق (2-3)	1.3
	التقويم والتطوير الذاتي للأداء في بيئة العمل.	ق (4-2)	1.3

خطة الدراسة

يتكون البرنامج من مجموعة مقررات (34 وحدة دراسية)، موزعة كالآتي:

إجباري تخصص: 28 ساعة رسالة: 6 ساعات

وتتوزع وحدات برنامج ماجستير التربية في الإرشاد النفسي على أربع مستويات في كل مسار، كالآتي:

أ) مسار الإرشاد المدرسي

المستوى الأول

م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات
1	PSYCH601	مقدمة في الإرشاد النفسي	3
2	PSYCH602	الإرشاد الجماعي	3
3	PSYCH603	نظريات النمو	3
4	PSYCH604	إحصاء تربوي	3
5	PSYCH605	مناهج البحث في التربية وعلم النفس	3
المجموع			15

المستوى الثاني

م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات
1	PSYCH611	مقدمة في الإرشاد المدرسي	3
2	PSYCH612	نظريات الإرشاد النفسي المدرسي	3
3	PSYCH613	إرشاد الصدمات والأزمات في المجتمع المدرسي	3
المجموع			9

المستوى الثالث

م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات
1	PSYCH614	التدريب الميداني في الإرشاد المدرسي	4
المجموع			4

المستوى الرابع

م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات
1	PSYCH699	الرسالة	6
المجموع			6

ب) مسار الإرشاد الأسري

المستوى الأول

م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات
1	PSYCH601	مقدمة في الإرشاد النفسي	3
2	PSYCH602	الإرشاد الجماعي	3
3	PSYCH603	نظريات النمو	3
4	PSYCH604	إحصاء تربوي	3
5	PSYCH605	مناهج البحث في التربية وعلم النفس	3
المجموع			15

المستوى الثاني

م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات
1	PSYCH621	مقدمة في الإرشاد الأسري	3
2	PSYCH622	نظريات الإرشاد الأسري	3
3	PSYCH623	إرشاد الأزمات الأسرية	3
المجموع			9

المستوى الثالث

م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات
1	PSYCH624	التدريب الميداني في الإرشاد الأسري	4
المجموع			4

المستوى الرابع

م	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات
1	PSYCH699	الرسالة	6
المجموع			6

وصف المقررات لبرنامج ماجستير التربية في الإرشاد النفسي

المستوى الأول: مشترك جميع المسارات

اسم المقرر: إحصاء تربوي	
رمز المقرر ورقمه: 604 نفس	PSYCH 604

أهداف المقرر:

يهدف المقرر إلى تعريف الدارس بالمفاهيم الأساسية في علم الإحصاء، وطرق تمثيل وعرض ووصف البيانات، وأهم العمليات الإحصائية المتقدمة، وجعله قادراً على وصف البيانات وتفسيرها باستخدام الأساليب الإحصائية المختلفة، وتفسير أساسيات الاحتمالات وتدريبه على استخدام الحاسب الآلي في تحليل البيانات الإحصائية.

اسم المقرر: مناهج البحث في التربية وعلم النفس	
رمز المقرر ورقمه: 605 نفس	PSYCH 605

أهداف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بأهم المفاهيم والمصطلحات ذات العلاقة بمكونات البحث العلمي وأنواعه وأساليبه، وأهمية البحث في مجال التربية وعلم النفس عامة والإرشاد والعلاج النفسي خاصة، والإلمام بسمات وخصائص ومهارات الباحث والبحث الحاذق والتميز، ومن ثم يصبح الباحث قادراً على كتابة بحث بجودة وإتقان بما يساعده على إعداد أطروحة أو رسالة بتميز.

اسم المقرر: الإرشاد الجماعي	
رمز المقرر ورقمه: 602 نفس	PSYCH 602

أهداف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالموضوعات الأساسية في الإرشاد الجماعي كفلسفته ونظرياته؛ وتكوين الجماعات الإرشادية وديناميتها، وصقل مهاراته في إعداد وتنفيذ فنيات الإرشاد الجماعي وإدارة الجلسات الإرشادية الجماعية؛ كما يهدف إلى تطبيق الطلاب لنماذج من الجلسات الإرشادية الجماعية.

اسم المقرر: نظريات النمو	
رمز المقرر ورقمه: 603 نفس	PSYCH 603

أهداف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب ب مفهوم النظرية، وخصائص وشروط النظرية، ووظائفها؛ والتعرف على نظريات النمو الحديثة مثل: نظرية جيزل وفرويد، ونظرية إريكسون، ونظرية النمو لفيجوتسكي ونظرية جان بياجيه في النمو المعرفي.

اسم المقرر: مقدمة في الإرشاد النفسي	
رمز المقرر ورقمه: 601 نفس	PSYCH 601

أهداف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب المعرفة حول الإرشاد النفسي، والفرق بينه وبين العلاج النفسي، والتعرف على مجالاته وأسسها، وتوظيفها في مجال الإرشاد النفسي. وتعريفه أيضاً بأهم الأساليب الإرشادية ووسائل التشخيص في العملية الإرشادية وأهم مجالات الإرشاد النفسي.

مسار الإرشاد المدرسي

المستوى الثاني: مسار الإرشاد المدرسي

اسم المقرر: مقدمة في الإرشاد المدرسي	
رمز المقرر ورقمه: (٦١١ نفس)	PSYCH611

أهداف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالإرشاد المدرسي، والمبادئ الأساسية والخدمات التي يقدمها، بجانب وظائف وأدوار المرشد النفسي المدرسي، كما يهدف إلى التعريف بالمتغيرات المؤثرة على الوظائف الشخصية والاجتماعية والأكاديمية للأطفال والمراهقين، واستراتيجيات التدخل لبعض القضايا والمشكلات الطلابية، إضافة إلى التزويد ببعض النماذج العالمية للإرشاد المدرسي.

اسم المقرر: نظريات الإرشاد النفسي المدرسي	
رمز المقرر ورقمه: (٦١٢ نفس)	PSYCH612

أهداف المقرر:

يهدف المقرر إلى تعرف الطالب بمفهوم النظرية في علم النفس بشكل عام، ومفهوم النظرية في مجال الإرشاد، وتعريف أهم مبادئ وافتراضات كل نظرية، وتقديم رؤية نقدية للنظريات والمناحي المختلفة، وتوظيف أسس ومبادئ كل نظرية من نظريات الإرشاد النفسي في تناول المشكلات في المجال المدرسي واستخدام فنيات الإرشاد المستنبطة من النظريات.

اسم المقرر: إرشاد الصدمات والأزمات في المجتمع المدرسي	
رمز المقرر ورقمه: (٦١٣ نفس)	PSYCH613

أهداف المقرر:

يهدف المقرر إلى تعرف الطالب بمفهوم الأزمة والصدمة والكارثة ويفرق بين كل منهم، واكتساب معرفة حول أهم النظريات المفسرة للأزمات والصدمات وتأثيراتها المختلفة على الأفراد من الناحية النفسية والمعرفة والبيولوجية والعصبية، وكذلك الدراسة النقدية لأهم أدوار المرشد ووظائف ومسؤولياته في إدارة الأزمات والصدمات في المجتمع المدرسي، وتطبيق مهارات المقابلة وعمليات التقييم التي تستخدم مع الأفراد الذين يخبرون الصدمات أو الأزمات، وتشخيص وعلاج اضطراب ما بعد الصدمة، ومعرفة أهم نماذج التدخل في الأزمات والصدمات.

مسار الإرشاد الأسري

المستوى الثاني: مسار الإرشاد الأسري

اسم المقرر: مقدمة في الإرشاد الأسري	
رمز المقرر ورقمه: (٦٢١ نفس)	PSYCH621

أهداف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعرف المفاهيم والمصطلحات في مجال الإرشاد الأسري، وأهدافه ومبادئه، وفهم دور المرشد الأسري ومهامه وميثاق العمل الأخلاقي في مجال الإرشاد الأسري، ومعرفة أهم المناحي والتوجهات النظرية في مجال الإرشاد الأسري، وكذلك أنماط الإرشاد الأسري وأهم الفنيات والاستراتيجيات التي يستخدمها المرشد الأسري.

اسم المقرر: نظريات الإرشاد الأسري	
رمز المقرر ورقمه: (٦٢٢ نفس)	PSYCH622

أهداف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بأهم نظريات الإرشاد الأسري ومبادئها وأهم تطبيقات هذه النظريات في مجال الإرشاد الأسري، وتوظيف أسس ومبادئ كل نظرية في تناول المشكلات في المجال الأسري واستخدام فنيات الإرشاد المستنبطة من النظريات.

اسم المقرر: إرشاد الأزمات الأسرية	
رمز المقرر ورقمه: (٦٢٣ نفس)	PSYCH623

أهداف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بمفاهيم الأزمة، والخبرة الصادمة، والمشقة النفسية (الضغوط النفسية)، وتزويدهم بأهم مستجدات طرق إرشاد الأزمة وعناصر إرشاد الأزمة وأنماط الأزمات الأسرية، والمبادئ والنماذج العالمية للتدخل في الأزمة، وكيفية تحليل أنماط الاستجابة وردود الأفعال للأزمات والصدمات، وصقل مهاراتهم في تطبيق أساليب مواجهة الأزمة والصدمة والضغوط النفسية وكيفية التعامل معها وتعزيز العمل الجماعي.

الحركات الأكاديمية:

تأجيل القبول	الفرصة الإضافية
يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميد الكلية والدراسات العليا تأجيل قبول الطالب على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.	يجوز استثناءً من الفقرة (5) من المادة (26) منح الطالب فرصة إضافية واحدة لفصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين كحد أعلى بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.
الحذف أو الاعتذار	تأجيل الدراسة
يجوز أن يحذف الطالب جميع مقررات الفصل الدراسي وفق ما يأتي: (1) أن يتقدم بطلب الحذف قبل الاختبار النهائي. (2) موافقة مجلس القسم وعميد الكلية والدراسات العليا. (3) ألا يكون هذا الفصل الدراسي ضمن الفرص الإضافية. (4) يحتسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدة التأجيل المشار إليها في المادة (22).	يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميد الكلية والدراسات العليا تأجيل الطالب وفق ما يأتي: (1) أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر أو أنجز قدراً مناسباً من الرسالة. (2) ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل أربعة فصول دراسية (سنتين دراسيتين). (3) أن يتقدم بطلب التأجيل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين. (4) لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.
التحويل من جامعة أخرى	التحويل من داخل الجامعة
يجوز قبول تحويل الطالب إليه الجامعة من جامعة أخرى معترف بها، بناءً على توصية مجلس القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي: (1) توافر شروط القبول في الطالب المحول، وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية. (2) ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب.	يجوز تحويل الطالب من تخصص إلى تخصص آخر داخل الجامعة، بناءً على توصية مجلسي القسم المحول إليه والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا، مع مراعاة ما يأتي: (1) توافر شروط القبول في الطالب المحول، وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية. (2) يجوز احتساب الوحدات الدراسية التي سبق دراستها في الجامعة، إذا رأى القسم المختص أنها مطابقة للبرنامج الذي يريد التحويل إليه

تأجيل القبول	الفرصة الإضافية
(3) يجوز احتساب عدد الوحدات الدراسية التي درسها سابقاً طبقاً للآتي: أ- ألا يكون قد مضى على دراسته للوحدات المعادلة أكثر من ستة فصول دراسية. ب- أن تتفق من حيث الموضوع مع متطلبات البرنامج المحول إليه. ج- ألا تتعدى نسبة هذه الوحدات 30% من وحدات البرنامج المحول إليه. د- ألا يقل تقديره في الوحدات المعادلة عن جيد جداً. هـ- لا تدخل الوحدات المعادلة ضمن حساب المعدل التراكمي. و- تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبع المقرر وموافقة مجلسي الكلية وعمادة الدراسات العليا.	وتدخل ضمن معدل التراكمي. (3) ألا يكون الطالب قد ألغي قيده، لأي من الأسباب الواردة في المادة (36) من هذه اللائحة. (4) تحتسب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحول منه ، ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على الدرجة. (5) يكون التحويل من برنامج إلى برنامج آخر لمرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة.
طي القيد	إعادة القيد
يلغى قيد الطالب من قرار من مجلس عمادة الدراسات العليا في الحالات الآتية: (1) إذا تم قبول في الدراسات العليا ولم يسجل في الفترة المحددة للتسجيل. (2) إذا لم يجتز المقررات التكميلية وفق الشروط الواردة في المادة (18). (3) إذا انسحب أو انقطع عن الدراسة لمدة فصل دراسي دون عذر مقبول. (4) إذا ثبت عدم جديته في الدراسة أو أخل بأي من واجبات الدراسية وفقاً لأحكام المادة (52) من هذه اللائحة. (5) إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير جيد جداً في فصلين دراسيين متتاليين. (6) إذا تجاوز فرص التأجيل المحددة في المادة (22). (7) إذا أخل بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته للمقررات أو لعداده للرسالة، أو قام بعمل يخل بالأنظمة والتقاليد الجامعية. (8) إذا لم يجتز الاختبار الشامل لن وجد بعد السماح له بإعادته مرة واحدة. (9) إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة عدم صلاحيتها للمناقشة أو عدم قبولها بعد المناقشة. (10) إذا لم يحصل على الدرجة خلال الحد الأقصى لمدتها وفقاً للمادة (36).	يجوز في حالات الضرورة القصوى لإعادة قيد الطالب الذي ألغي قيده لذا كان الحائل دون مواصلة دراسة ظروف قهرية يقبلها مجلسي القسم والكلية وتكون إعادة القيد بناءً على توصية من مجلس عمادة الدراسات العليا ويقرر من مجلس الجامعة مع مراعاة ما يأتي: (1) الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ستة فصول دراسية يعامل معاملة الطالب المستجد بصرف النظر عما قطع سابقاً في مرحلة الدراسة. (2) الطالب الذي مضى على إلغاء قيده ستة فصول دراسية أو أقل يعيد دراسة بعض المقررات التي يحددها له مجلسا القسم والكلية ويوافق عليها مجلس عمادة الدراسات العليا وتحسب الوحدات التي درسها ضمن معدله التراكمي بعد استئناف الدراسة كما تحتسب المدة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة

- يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل قبول الطالب على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى من مدة الحصول على الدرجة، تأجيل القبول لا يشمل الطلاب والطالبات الذين لديهم مقررات تكميلية.

الاختبارات:

- (1) يعد الطالب الحاصل على أقل من 70 % راسباً بالمقرر ويرمز له بالرمز هـ.
- (2) تحدد درجة الأعمال الفصلية لطالب الدراسات العليا بما لا يقل عن 30 % ولا يزيد عن 60% من الدرجة النهائية للمقرر، ويجوز استثناء مقررات الندوات، والأبحاث، والمقررات ذات الصبغة العلمية أو الميدانية، وذلك بناءً على توصية مجلس القسم والكلية وتأييد مجلس عمادة الدراسات العليا، ويحدد المقترح طريقة قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.
- (3) يحرم الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر ودخول الاختبار إذا زادت نسبة غياب عن 25% من مجموع المحاضرات والدروس العلمية والميدانية، ويعد الطالب المحروم راسباً في ذلك المقرر ويرصد ل التقدير (ح).
- (4) يجوز لمجلس الكلية التي ينتمي إليها المقرر بناءً على تقرير رئيس القسم رفع الحرمان عن الطالب بعذر قهري يقبل مجلس الكلية على ألا تزيد نسبة الغياب عن 40 % من مجموع المحاضرات والدروس العملية والميدانية المحددة للمقرر، ويكون ذلك قبل إرسال القائمة النهائية إلى عمادة الدراسات العليا.
- (5) ترفع قوائم الحرمان النهائية بعد اعتمادها من قبل مجلس الكلية إلى عمادة الدراسات العليا قبل موعد الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع على الأقل.
- (6) يشعر مدرس المقرر الطالب بالحرمان في حين ويرفع تقريراً لرئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر يوضح في حرمان الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر وتواريخ المحاضرات والدروس العملية التي تغيب عنها الطالب.
- (7) إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مقررات الفصل لعذر قهري جاز لمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم والكلية قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز الفصل الدراسي التالي.
- (8) يجوز للطالب إعادة دراسة أي مقرر رسب في مرة واحدة فقط وتدخل النتيجة في المعدل التراكمي.
- (9) الحد الأدنى للاختبار النهائي ساعة واحدة.

التقييم:

يعتمد البرنامج على طرق متعددة لتقييم أداء الطلاب منها:

- الاختبارات الفصلية والنهائية
- تقييم الأنشطة البحثية والتكليفات التي يقدمها الطلاب.
- الملاحظة المباشرة لتفاعل الطلاب في أثناء المحاضرة من جانب أستاذ المقرر.
- انجاز المشاريع البحثية الجماعية

اختبار الكفاءة:

بعد أن يجتاز الطالب المقررات الدراسية المتضمنة بالخطة الدراسية، ومن أجل تحديد مشرف وتسجيل الرسالة العلمية، يجب أن يتقدم الطالب لاختبار الكفاءة والذي يهدف إلى قياس المهارات العقلية التي اكتسبها من المقررات الدراسية. درجة اختبار الكفاءة من (100) درجة، يتطلب اجتياز الطالب لاختبار الكفاءة أن يحصل على نسبة مئوية (70%) من درجات الاختبار كحد أدنى.

التوجيه والإرشاد الأكاديمي للطلبة:

- فيما يتعلق بخدمات الإرشاد والتوجيه الأكاديمي، يتبع البرنامج الآلية والإجراءات التالية:
- عقد لقاء تعريفي بالبرنامج في بداية الفصل الدراسي الأول لتعريف الطلاب الجدد بالخطة الدراسية ونظام الدراسة بالبرنامج وحقوق الطالب وواجباته، وأماكن الدراسة والقاعات الدراسية ونظام الدراسة.
- يخصص مرشد أكاديمي لكل طالب خلال مدة لا تتجاوز أربعة أسابيع من بدء الدراسة، ويخصص لكل طالب ساعة بجدول مرشده الأكاديمي من أعضاء هيئة التدريس، ويمكن للطلاب التواصل مع مرشده خلال الساعات المكتبية بجدول عضو هيئة التدريس.
- تتمثل أدوار المرشد الأكاديمي في متابعة سير الطالب أثناء دراسته المنهجية، ومساعدة الطالب في تسجيل المقررات وأي حركات أكاديمية يرغبها كتأجيل الفصل الدراسي أو حذفه.
- في مرحلة إعداد الرسالة فيقوم المرشد بمساعدة الطالب في اختيار موضوع الرسالة وعرضه على اللجنة التخصصية بالقسم، ثم متابعة إعداد خطة البحث، واعتمادها من اللجان التخصصية ومجلس القسم وعمادة الدراسات العليا، ثم متابعة الطالب أثناء إعداد الرسالة، حتى يتم الانتهاء منها، والمناقشة ومنح الدرجة.

التوجيه والإرشاد المهني:

- جزء كبير من الإرشاد والتوجيه المهني يتم عبر عملية الإرشاد الأكاديمي، ثم يتركز الإرشاد المهني في المستوى الثالث للبرنامج من خلال التدريب الميداني، حيث:
- يتم توزيع طلاب البرنامج على المؤسسات ذات العلاقة حسب المسار الدراسي للطلاب كالمدارس في مسار الإرشاد المدرسي وجمعية أسرة في مسار الإرشاد الأسري.
- يتم تخصص مشرف لكل طالب بالتدريب الميداني ويتم تفريغ المشرف خلال ساعات التدريب الميداني لكي يتابع الطالب ويقدم له الإرشاد المهني في مواقع التدريب.
- يتابع مشرف التدريب الميداني الأعمال المهنية للطلاب ويقدم له النصح والمشورة ويسجل تقاريره الأسبوعية في ذلك ويرفع للجنة التدريب الميداني بالقسم.
- يخصص لكل طالب مشرف من المؤسسة التي يتم فيها التدريب.
- يعقد تقييم شامل للطلاب في التدريب الميداني وما حققه من تطور مهني، ويستخدم لذلك العديد من النماذج.

- كذلك يهتم القسم بعقد مجموعة من الدورات التدريبية وورش العمل التي تهدف إلى تطوير الطلاب مهنيًا وإمدادهم بكل ما يسهم في إثراء المعرفة النظرية والتطبيقية في المجال.

التوجيه والإرشاد النفسي والاجتماعي:

يمكن لطلاب البرنامج الحصول على هذه الخدمات من خلال التواصل مع المرشد الأكاديمي، ويقوم المرشد الأكاديمي بالأدوار التالية:

- تحديد طبيعة الخدمة التي ممكن أن تقدم للطلاب وطريقة تنفيذها.
- يمكن التواصل مع مدير البرنامج مباشرة من خلال البريد الإلكتروني للقسم.
- إرشاد الطالب للتواصل مع برنامج الاستشارات الذي أطلقته عمادة شؤون الطلاب بجامعة القصيم إذا تطلب الأمر ذلك، ويعني برنامج الاستشارات بتقديم الاستشارات النفسية والاجتماعية والتي يقدمها استشاريون متخصصون وبسرية تامة تحت إشراف إدارة التوجيه والإرشاد بعمادة شؤون الطلاب ([برنامج الاستشارات النفسية والاجتماعية- عمادة شؤون الطلاب](#)).
- ينظم القسم مجموعة من الندوات والمحاضرات والدورات وورش العمل بشكل سنوي، وتركز أهداف العديد من هذه الأنشطة في تحفيز الطلاب وتهئتهم نفسياً وتزويدهم بكل ما يفيد في علم النفس الإيجابي والصحة النفسية.

آليات وإجراءات التعرف على الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين ودعمهم وإرشادهم:

- يمكن استخدام النماذج المتاحة على صفحة عمادة الدراسات العليا (خدمات الطالب- نماذج) في تنفيذ أي حركة أكاديمية يرغبها الطالب (كحذف الفصل الدراسي، فرصة إضافية، تأجيل القبول).
- يتم التواصل مع المشرف الأكاديمي في حالة رغبة الطالب في التقدم بأي مقترح أو فكرة مبتكرة أو تعثر الطالب واحتياجه للمساعدة.
- بعد استيفاء النماذج المطلوبة للحصول على الخدمة المرغوبة من الطالب بواسطة المرشد الأكاديمي يتم الرفع لإدارة القسم لاستكمال الإجراءات الإدارية.
- يتم إرشاد الطلاب إلى الخدمات المقدمة من قبل عمادة شؤون الطلاب كخدمة السجل المهاري، والتي تهدف للكشف عن وجذب المبدعين وأصحاب الابتكارات في شتى المجالات داخل الجامعة وخارجها من خلال ما يعرف "بالسجل المهاري" والذي يتيح للطلاب التسجيل فيه من خلال آلية محددة لها العديد من الضوابط. ([رابط صفحة السجل المهاري والتسجيل فيه](#)).

- يتم إرشاد الطلاب المبدعين والموهوبين في البرنامج إلى وحدة الموهبة والابتكار بعمادة شؤون الطلاب للاستفادة من الخدمات المقدمة من خلال الوحدة والتي تعمل على استقطاب ورعاية الطلبة الموهوبين والمتميزين لتكون الوحدة حاضناً لهم، (رابط: موقع وحدة الموهبة والابتكار)، (رابط التسجيل في وحدة الموهبة والابتكار)

للاطلاع على المزيد من اللوائح والأدلة للطلبة بالإمكان مراجعة موقع البرنامج الإلكتروني- أدلة البرنامج على الرابط الآتي:

<https://asc.qu.edu.sa/psychology/pages/1779>

مصادر التعلم وخدمات المكتبة:

- تعتبر جامعة القصيم في المملكة العربية السعودية من الجامعات الرائدة التي تولي اهتماماً كبيراً بتطوير مصادر التعلم وتقديم خدمات متميزة لطلابها وأعضاء هيئتها التدريسية. تتوفر في جامعة القصيم مصادر تعليمية متنوعة وشاملة تشمل مكتبات حديثة مجهزة بأحدث التقنيات، حيث توفر هذه المكتبات مجموعة واسعة من الكتب والمجلات العلمية والبحوث الأكاديمية في مختلف التخصصات.
- بالإضافة إلى ذلك، تقدم جامعة القصيم خدمات التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بواسطة منصات تفاعلية متطورة، مما يتيح للطلاب الاستفادة من الموارد التعليمية في أي وقت ومن أي مكان. كما توفر الجامعة ورش عمل وندوات ومحاضرات تثقيفية تهدف إلى تعزيز مهارات البحث العلمي والتفكير النقدي لدى الطلاب والمهتمين.
- وتعتبر الجامعة أيضاً مركزاً للابتكار والبحث العلمي، حيث توفر فرصاً للطلاب للمشاركة في الأبحاث العلمية والمشاريع البحثية المختلفة، مما يساهم في تطوير مهاراتهم العلمية وتعزيز قدراتهم في مجالاتهم الدراسية.
- وتقدم جامعة القصيم مجموعة شاملة من خدمات مصادر التعلم تهدف إلى توفير بيئة تعليمية محفزة ومتطورة تساهم في تحقيق التميز الأكاديمي والبحثي لطلابها وأعضاء هيئتها التعليمية.

بالإضافة إلى المصادر التقليدية والتعليم عن بُعد، تقدم جامعة القصيم خدمات متعددة لتعزيز تجربة التعلم والبحث، منها:

- مراكز التدريب والتطوير: تقدم الجامعة برامج تدريبية متخصصة للطلاب والهيئة التعليمية لتطوير مهاراتهم الأكاديمية والمهنية، مثل مهارات الكتابة الأكاديمية، وتقنيات البحث العلمي، والتواصل الفعال.
- المختبرات العلمية والتقنية: توفر الجامعة مختبرات مجهزة بأحدث التقنيات والأجهزة لتمكين الطلاب والباحثين من إجراء التجارب والأبحاث في مختلف المجالات العلمية.
- المرافق الطلابية: تتضمن المرافق الطلابية في الجامعة مراكز للتعلم الجماعي والفردى، ومناطق للدراسة والترفيه، ومراكز لخدمات الصحة والرياضة، وذلك لتوفير بيئة ملائمة ومحفزة لنمو الطلاب.
- المشاريع البحثية الطلابية: تشجع الجامعة الطلاب على المشاركة في مشاريع بحثية تطبيقية تعزز من فهمهم العميق للمواضيع الأكاديمية وتطبيق ما تعلموه في العمل العملي.
- التعاون الدولي: تسعى جامعة القصيم إلى توسيع آفاق التعليم العالي من خلال الشراكات الدولية مع جامعات ومؤسسات عالمية، مما يتيح للطلاب فرصاً للتبادل الثقافي والأكاديمي والبحثي.
- حيث تقدم جامعة القصيم مجموعة شاملة من الخدمات والموارد التعليمية والبحثية التي تساعد في تعزيز التعلم الشامل وتطوير القدرات الأكاديمية والمهنية لطلابها وأعضاء هيئتها التدريسية.

- المكتبة المركزية بجامعة القصيم: مركز المعرفة والتعلم
- وتعتبر المكتبة المركزية في جامعة القصيم واحدة من أهم المرافق الأكاديمية التي تسهم في تحقيق رسالة الجامعة في تقديم تعليم عالي الجودة وتطوير البحث العلمي. تتميز هذه المكتبة بتقديم مجموعة متنوعة من الخدمات والموارد التي تلبي احتياجات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والباحثين بكفاءة وفعالية.

مركز المعرفة والمصادر:

تعمل المكتبة المركزية كمركز حيوي للمعرفة والمصادر في الجامعة، حيث توفر مجموعة واسعة من الموارد البحثية والأكاديمية في مختلف التخصصات والمجالات. تضم المكتبة مجموعات كبيرة من الكتب الورقية والإلكترونية، والمجلات العلمية، والأطروحات الجامعية، وقواعد البيانات العالمية، مما يساهم في توفير بيئة مثالية للبحث والتعلم.

تكنولوجيا المعلومات والاتصال:

تعتمد المكتبة المركزية على تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تقديم خدماتها، حيث توفر واجهات رقمية متطورة تسمح للمستخدمين بالوصول إلى الموارد الإلكترونية بسهولة وفاعلية. كما توفر الكتب الإلكترونية والمجلات العلمية عبر منصات إلكترونية تتيح للمستخدمين استعراض وتحميل المواد بسهولة ويسر.

خدمات الدعم البحثي والأكاديمي:

تقدم المكتبة المركزية خدمات متنوعة لدعم البحث العلمي والتعليم الأكاديمي، منها خدمات الاستشارات البحثية والتوجيه الأكاديمي، وورش العمل والدورات التدريبية لتطوير مهارات البحث والكتابة الأكاديمية.

مركز للتعليم النشط:

توفر المكتبة المركزية مساحات للتعليم النشط والتفاعلي، حيث توفر أماكن مخصصة للدراسة الفردية والجماعية، وقاعات للندوات والمحاضرات، ومناطق لاستخدام الحواسيب والتكنولوجيا في البحث والدراسة. المسؤولية الاجتماعية والثقافية:

تلتزم المكتبة المركزية بدورها في خدمة المجتمع المحلي وتعزيز الثقافة والمعرفة، من خلال تنظيم فعاليات ثقافية ومعارض للكتب، وبرامج تثقيفية متنوعة تستهدف الطلاب والمجتمع المحلي. وتعتبر المكتبة المركزية في جامعة القصيم مركزًا حيويًا للمعرفة والتعلم، تقدم خدمات وموارد متنوعة تساهم في تعزيز البحث العلمي وتحقيق التميز الأكاديمي وخدمة المجتمع المحلي والثقافي.

إجراءات اعتماد خطة البحث للطلاب بالبرنامج:

- التنسيق بين الطلبة والموجه/ المشرف العلمي لرفع المقترح البحثي للجنة التخصصية بالبرنامج، لاعتماده موضوع الرسالة بعد إجراء التعديلات المطلوبة.
- التنسيق بين الطلبة والموجه/ المشرف العلمي لرفع خطة البحث للجنة التخصصية بالبرنامج، وإجراء كافة الملاحظات والتعديلات المطلوبة.

- عرض خطة البحث على اللجنة العلمية بالكلية لمراجعتها والانتهاء من كافة الملاحظات ورفعها على النظام الأكاديمي.
- اعتماد خطة البحث بالنظام الأكاديمي من إدارة القسم والكلية ورفع لمادة الدراسات العليا والبحث العلمي لاعتمادها.

إجراءات تشكيل لجان الحكم والمناقشة على رسالة الطالب:

- بعد انتهاء الطالب من رسالته العلمية وإقرار المشرف بصلاحيته للمناقشة، يقوم المشرف العلمي بإرسال طلب تشكيل لجنة الحكم والمناقشة للطالب إلى القسم لاعتماده متضمنا التشكيل والإقرار بانتهاء الطالب من رسالته.
- اعتماد طلب تشكيل لجنة الحكم والمناقشة للطالب بمجلس القسم وفق اللائحة المعتمدة.
- قيام الطالب رفع رسالته العملية على النظام الأكاديمي للطالب واعتمادها من المشرف العلمي والقسم والكلية وعمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.
- بعد اعتماد لجنة الحكم والمناقشة، يتم التنسيق بين المشرف العلمي ومنسق الدراسات العليا بالقسم لتحديد موعد المناقشة وعمل الإعلان.
- إجراء المناقشة العلمية للطالب، واستكمال نماذج تقارير المناقشة المطلوبة للرفع إلى القسم في مدة أسبوع من تاريخ المناقشة.
- بعد استكمال ملاحظات المناقشين للرسالة، يقوم المشرف العلمي برفع طلب منح الدرجة للطالب مع نسخة نهائية من الرسالة العلمية للطالب.
- مخاطبة عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي بمعاملة منح الدرجة العلمية للطالب لاعتمادها.
- إجراءات إخراج الطرف وتسليم نسخ من الرسالة المطبوعة للقسم والكلية والمكتبة المركزية وعمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.

متطلبات الحصول على وثيقة

- من شروط حصول الطالب على وثيقة التخرج تسليم نسخ من الرسالة والالتزام بدليل كتابة الرسائل العلمية الموجود على موقع العمادة على النحو التالي:
1. تعبئة نموذج إخلاء الطرف الموجود بالموقع.
 2. وجود ملخص باللغة العربية واللغة الإنجليزية داخل الرسالة.
 3. وجود ملخص باللغة العربية واللغة الانجليزية خارج الرسالة بصيغة ورد.(word)
 4. وجود (CD) يحتوي علي ثلاث أيقونات (PDF) الأول كامل الرسالة والثاني ملخص الرسالة باللغة العربية word-PDF والثالث ملخص الرسالة باللغة الإنجليزية word-PDF كما هو موضح في صفحة 80 من الدليل.
 5. يكتب على (CD) أسم الباحث والرقم الجامعي والكلية والقسم وعنوان الرسالة مباشرة على سطح القرص (كما هو موضح في صفحة 80 من الدليل)
 6. تجليد الرسالة:
- أن تكون رسالة الماجستير باللون الأزرق الفاتح.
 - تكون رسالة الدكتوراه باللون الأسود. (كما هو موضح في صفحة 79 من الدليل)

7. تطبع البيانات على الغلاف كما ورد في صفحة العنوان باللون الذهبي باللغة العربية في أول الرسالة والأخرى باللغة الإنجليزية (كما هو موضح في صفحة 79 من الدليل)

8. تطبع البيانات على الكعب. (كما هو موضح في صفحة 79 من الدليل)

9. يكون ترتيب قواعد الرسالة على النحو التالي:

- صفحة عنوان الرسالة باللغة العربية. (كما هو موضح في صفحة 19 من الدليل)
- صفحة البسملة. (كما هو موضح في صفحة 21 من الدليل)
- صفحة عن تقرير لجنة المناقشة وتوقيعاتهم باللغة العربية (كما هو موضح في صفحة 22 من الدليل)
- صفحة الشكر والتقدير باللغة العربية. (كما هو موضح في صفحة 24 من الدليل)
- ملخص الرسالة باللغة العربية. (كما هو موضح في صفحة 26 من الدليل)
- ملخص الرسالة باللغة الإنجليزية يوضع في آخر الرسالة. (كما هو موضح في صفحة 27 من الدليل)
- صفحة العنوان باللغة الإنجليزية توضع في آخر الرسالة. (كما هو موضح في صفحة 20 من الدليل)
- صفحة تقرير المناقشة وتوقيعاتهم باللغة الإنجليزية (لن رسالتهم العلمية باللغة الإنجليزية)
- صفحة الشكر والتقدير باللغة الإنجليزية (لن رسالتهم العلمية باللغة الإنجليزية كما هو موضح في صفحة 25 من الدليل).
- يرجع إلى دليل إعداد وكتابة الرسائل العلمية (الماجستير، الدكتوراه) في موقع عمادة الدراسات العليا ويجب الالتزام بكل ما ورد فيه من تعليمات.

- الالتزام بنوع الخط وحجم الخط في أصل الرسالة وهو موضح في الدليل.

10. يجب تسليم نسختين مع القرص المدمج لعمادة شؤون المكتبات للتخصصات في كلية الشريعة والدراسات الإسلامية وكلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية وكلية التربية ونسخة واحدة لبقية التخصصات.

11. يجب تسليم نسختين لعمادة الدراسات العليا مع القرص المدمج لجميع التخصصات ونسخة للقسم والكلية .

حقوق الملكية الفكرية والأمانة العلمية والنزاهة الأكاديمية:

آليات تعزيز النزاهة الأكاديمية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس (وثيقة النزاهة الأكاديمية):

إن المسؤولية الأخلاقية تقع في المقام الأول على عاتق الباحث، الذي يجب أن يولي الجوانب الأخلاقية أهمية خاصة في جميع خطوات البحث ابتداء من الفكرة إلى الخطوات النهائية والنتائج كما أن على الباحث أن يكون على دراية، وإلمام تام بقواعد الجامعة وسياساتها في هذا الجانب، بما فيها هذه الضوابط التي تنطبق على كل من يقوم بالبحث تحت رعاية الجامعة سواء كان مكان البحث داخل الجامعة أو خارجها.

الهدف:

1. تعزيز قيم النزاهة الأكاديمية بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
2. توفير إجراءات شاملة لضمان التزام جميع الأطراف بالممارسات الأكاديمية النزيهة.
3. الانسجام مع الآليات المؤسسية التي تحددها المؤسسات الجامعية لضمان تحقيق معايير الجودة.

مبادئ النزاهة الأكاديمية:

- الالتزام بأحكام الشريعة الإسلامية والمبادئ والأعراف العلمية والبحثية العامة المنظمة لذلك.
- الالتزام بأعلى معايير الأخلاقيات الأكاديمية أثناء الكتابة العلمية، والبحث، والتدريس، والتقييم تقديم الواجبات والتكليفات الأكاديمية.
- تجنب الغش، السرقات الأدبية، والتزوير في البيانات أو النتائج.
- التقيد باللوائح والأنظمة الأخلاقية المنصوص عليها من قبل الجامعة، أو الكلية أو القسم.
- التقيد باللوائح والأنظمة الموضوعة من قبل اللجان المختصة بحسب التخصصات مثل: اللجنة – الوطنية للأخلاقيات الحيوية والطبية في المملكة العربية السعودية وللمزيد من الاطلاع عليها يمكن الرجوع للموقع: <https://srd.qu.edu.sa/bioethics>
- يجب أن يعرف الشخص المشارك في الدراسة لموضوع البحث كاملا وأهدافه ومخرجاته وأن يشارك بطوعه واختياره وإطلاعاً على النتائج إن دعت الحاجة لذلك.
- يجب احترام خصوصية الأشخاص موضع الدراسة والمشاركين فيها وحمايتهم، وذلك بشرح جميع تفاصيل البحث، والأضرار، والمخاطر إن وجدت.
- أن يكون موضوع البحث مقبولا ضمن الأخلاقيات والأعراف العامة في المجتمع السعودي.
- يجب حماية الأشخاص المشاركين في الدراسة، بما في ذلك عينة الدراسة والباحثين أو المساعدين.
- التزام الطالب بتقديم تكليفات وأعمال أكاديمية وبحوث ورسائل علمية أصلية.
- الالتزام بمعايير الاستشهاد الصحيح بالمصادر والمراجع العلمية.
- تجنب الغش أو السرقات الأدبية.
- التزام أعضاء هيئة التدريس بالشفافية والموضوعية في التدريس والتقييم.
- دعم أعضاء هيئة التدريس للطلبة في فهم معايير النزاهة الأكاديمية.
- التزام أعضاء هيئة التدريس بالنزاهة العلمية في البحث العلمي.
- أن يتحلى الباحث في بحثه بالأمانة العلمية والمصادقية في جميع خطوات ومراحل البحث ابتداء من تخلق الفكرة وجمع – البيانات والمعلومات حتى كتابة البحث ونشره.
- أن يلتزم الباحث بحماية الأشخاص القصر، أو غير المدركين الذين قد يتعامل معهم بالبحث.

آليات التحقق :

- استخدام برامج متقدمة للكشف عن السرقة الأدبية مثل Turnitin
- إجراء اختبارات شفوية للتأكد من فهم الطلبة لمحتوى الأبحاث والتكليفات المقدمة.
- تنظيم ورش عمل للطلبة وأعضاء هيئة التدريس حول :
 - مهارات كتابة البحوث العلمية.
 - استراتيجيات تجنب السرقة الأدبية والتوثيق العلمي.
- تقييم بحوث أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للترقية من خلال اللجنة العلمية بالقسم وكتابة تقارير خاصة بذلك.

- متابعة وتقييم الأبحاث والواجبات وفق آلية ونماذج واضحة (في الأعمال والتكليفات الفصيلة- تقارير اللجان التخصصية لخطط البحوث- تقارير الاستلال لتشكيل لجان الحكم والمناقشة على رسائل الطلبة- تقارير المناقشين العلمية لرسائل الطلبة) **(دليل أخلاقيات عضو هيئة التدريس)**
- ربط آلية النزاهة بالسياسات المؤسسية المعتمدة بالجامعة.
- استخدام أدوات التعلم الإلكتروني لضمان الشفافية في تقديم الواجبات والتكليفات.

آليات تعزيز النزاهة الأكاديمية:

- أولاً: التوعية والتثقيف بالنزاهة الأكاديمية والبحثية من خلال:
 - تقديم دورات تدريبية وورش عمل للطلاب وأعضاء هيئة التدريس لتعريفهم بمفهوم النزاهة الأكاديمية وأهمية الالتزام بها.
 - محاضرات توعوية: تُقام محاضرات بشكل دوري عبر الإنترنت أو مباشر للتأكيد على أهمية النزاهة الأكاديمية والبحثية.
- ثانياً: استخدام التكنولوجيا للتحقق من النزاهة:
 - إتاحة برامج كشف الانتحال لدى أعضاء هيئة التدريس، لفحص أعمال الطلاب والبحوث الأكاديمية للتأكد من أصالتها.
- ثالثاً: تدريب الطلاب وتعليمهم مبادئ النزاهة **(دليل أخلاقيات الطلاب وحقوق الملكية الفكرية)**:
 - من خلال الإشراف العلمي، حيث يساعدونهم كتابة الأبحاث بشكل نزيه دون اللجوء إلى الغش أو الانتحال، وتعزيز مهارات البحث، وكيفية استخدام المصادر بشكل صحيح وكيفية الاقتباس والتوثيق بطريقة أكاديمية.
- رابعاً: عقد دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس:
 - من خلال تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس لتعزيز ثقافة النزاهة الأكاديمية وضمان تطبيق المعايير الأكاديمية العالية.

آليات الحصول على موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالجامعة:

- أنواع الأبحاث العلمية التي يجب فيها أن أتقدم للحصول على موافقة لجنة الأخلاقيات:
 - الأبحاث التي تعالج النواحي الإنسانية والجوانب الصحية.
 - الأبحاث التي تجرى باستخدام حيوانات التجارب.
 - الأبحاث التي قد تؤدي إلى الإضرار بالبيئة.
- خطوات التقديم للحصول على موافقة لجنة الأخلاقيات **(دليل أخلاقيات الطلاب وحقوق الملكية الفكرية)**:
 - 1- الدخول على الموقع التالي والتسجيل كباحث ثم إجراء الاختبار: **اضغط هنا**
 - 2- الدخول على الموقع التالي وتعبئة نموذج أخلاقيات البحث العلمي (يتم اختيار النموذج حسب مجال البحث) ونموذج الموافقة المستنيرة: **اضغط هنا**
 - 3- الدخول على الموقع التالي واختيار التقديم لأخذ موافقة اللجنة الدائمة لأخلاقيات البحث العلمي ("باحث مفرد" إذا كان هناك باحث واحد فقط / "باحثين متعددين" إذا كان هناك أكثر من باحث وكذلك طلبة البكالوريوس والدراسات العليا إذا كان لهم مشرفين) وتعبئة الخانات وإرفاق جميع الملفات المطلوبة: **اضغط هنا**
 - 4- بعد حصولي على موافقة لجنة الأخلاقيات:
 - لا يسمح لأي باحث أن يباشر البحث على إنسان قبل الحصول منه أو من وليه الشرعي على الموافقة بعد التبصير وفق الأحكام المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية المعتمدة لذلك. لذا يجب الاطلاع على متطلبات الموافقة بعد التبصير في الروابط التالية: متطلبات الموافقة بعد التبصير (باللغة العربية): **اضغط هنا**

للتواصل مع اللجنة:

من داخل الجامعة تحويله رقم 10355 من خارج الجامعة: 0163010355

الإيميل: bioethics@qu.edu.sa

5- بعد موافقة لجنة الأخلاقيات بالجامعة، يقوم الطالب بإرسال الموافقة على القسم، لاستكمال باقي الإجراءات كما يلي:
أولاً: معاملات التعليم

- بعد موافقة لجنة الأخلاقيات بالجامعة (من خلال الطالب نفسه)
- ترفع المعاملة إلى وكيل الكلية للتحويل إلى إدارة التعليم: طلب تسهيل المهمة والادوات فقط.
- بعد الموافقة يتم طباعة الخطاب الخاص بالعميد أو الموافقة من انجاز او المعاملة (كاملة) ورفعها على موقع التعليم من خلال الطالب نفسه:

(المرفقات المطلوب رفعها) (خطاب لجنة الاخلاقيات-خطاب العميد الموجه لإدارة التعليم- المقاييس والأدوات) في ملف واحد pdf)

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScxjzC_x0U8pnRdqvyK5iQzWGpu9PoVa3wRD1ZMqLiEFUo6Mg/viewform

ثانياً: معاملات الجامعة

- بعد موافقة لجنة الأخلاقيات بالجامعة (من خلال الطالب نفسه).
- ثم رفع خطاب إلى وكيل الكلية موجه لعمداء الكليات الخارجية المطلوب التطبيق بها (خطاب مجمع)
- ومتابعة الطالب بنفس رقم المعاملة الأول.

قواعد الانضباط والحقوق والواجبات والشكاوى والتظلمات:

قواعد السلوك والانضباط الطلابي في جامعة القصيم (للاطلاع):

حقوق الطالب الأكاديمية:

1. تهيئة البيئة الدراسية والمناخ العلمي المناسب للتعلم، مع توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لتحقيق التعليم الأمثل.
2. تسهيل حصوله على متطلباته الجامعية المقررة من قبل الجهات الإدارية والأكاديمية في الجامعة، وبما يتوافق مع أنظمة الجامعة.
3. مساعدته في الحصول على المتطلبات الجامعية والأكاديمية (الخطط الدراسية لتخصصه - المادة العلمية المرتبطة بالمقررات التي يدرسها- البطاقة الجامعية) وفقاً للوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي.
4. تهيئة البيئة الأكاديمية المتطلبة للعملية التعليمية (جاهزية الجدول الدراسي - إتاحة التسجيل للمقررات - الحذف والإضافة - التأجيل - الاعتذار عن الفصل - الانسحاب من مقرر - تغيير التخصص وفق التقويم الأكاديمي ووفق الضوابط المقررة في لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية).
5. مراعاة الطلبة في انضباط العملية التعليمية وجودتها من خلال الآتي:
 - أ- مراعاة ترتيب الأولويات -وفق ضوابط عادلة- في عملية التسجيل عند تعذر تحقيق جميع الرغبات في تسجيل مقرر ما.
 - ب- التزام أعضاء هيئة التدريس في المواعيد المحددة للمحاضرات، وعدم التغيير إلا إذا دعت الحاجة الأكاديمية إلى ذلك.
 - ت- حرية الاستفسار والتعبير والمناقشة في الأمور العلمية مع أعضاء هيئة التدريس وفق حدود السلوكيات اللائقة.
6. مراعاة وضع الطالب في كل ما يتعلق بالاختبارات وعملية التقويم من خلال الآتي:
 - أ- دخول كافة الاختبارات التي تعقد للمقرر ما لم يكن هناك مانع نظامي.
 - ب- إعلام الطالب بحرماته -إن كان محروماً- بوقت كاف قبل موعد الاختبار.

- ت- أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن محتوى المقرر الدراسي أو تمت الإحالة إليها أثناء المحاضرات.
- ث- التقييم العادل لقدرات الطالب بما في ذلك التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات.
- ج- التعرف على آلية التقييم من حيث توزيع الدرجات.
- ح- معرفة نتائج الاختبارات بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها.
- خ- التظلم من الأستاذ وطلب إعادة التصحيح مرة أخرى وفق ما هو مقرر في لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية.

حقوق الطالب غير الأكاديمية:

- يتمتع الطالب بعدد من الحقوق غير الأكاديمية، منها:
- 1. التمتع بالرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة وفقاً للوائح الجامعية.
- 2. المشاركة في الأنشطة الطلابية المقامة في الجامعة بما لا يُعارض مسيرته التعليمية.
- 3. الحصول على الرعاية الصحية والعلاج داخل مستشفيات الجامعة ومراكزها الصحية.
- 4. حق الطالب من ذوي الإعاقة في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته وفقاً للأنظمة.
- 5. الاستفادة من الخدمات والمرافق التي توفرها الجامعة (الكتاب الجامعي - السكن الجامعي - المكتبات المركزية والفرعية - الملاعب الرياضية - المطاعم - مواقف السيارات، وغيرها) وفقاً للوائح والأنظمة بالجامعة.
- 6. الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقررة.
- 7. المشاركة في الأنشطة الطلابية وفق الآلية المعتمدة في ذلك.
- 8. المشاركة في خدمة المجتمع والأعمال التطوعية.
- 9. توعية الطالب بحقوقه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أية وحدة من وحدات الجامعة، وفقاً للوائح والأنظمة.
- 10. حق الطالب في توفير الضمانات القانونية اللازمة في أي مخالفة تأديبية ترفع ضده (تمكينه من الدفاع عن نفسه - عدم صدور عقوبة عليه إلا بعد سماع أقواله وحقه في التظلم الصادر ضده، وغير ذلك..) وفقاً لما تقره هذه القواعد.
- 11. حق الطالب في الحفاظ على بياناته داخل الجامعة وعدم إفصاحها إلا لشخصه أو من يفوضه بذلك رسمياً.

واجبات الطالب في المجال الأكاديمي:

- يلتزم الطالب في المجال الأكاديمي بما ورد في لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لجامعة القصيم وما تصدره من تعليمات، من أهمها:
- 1. الانتظام في العملية التعليمية وفق التقويم الأكاديمي (بدء الدراسة ونهايتها والتحويل والتسجيل والاعتذار والحذف والإضافة وغيرها).
- 2. احترام قواعد سير المحاضرات، وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول.
- 3. عدم اللجوء إلى أي وسيلة غير مشروعة لإعداد البحوث والتقارير والأوراق والدراسات أو غيرها من المتطلبات الأساسية للمقرر.
- 4. تجنب المخالفات المنصوص عليها في هذه القواعد كمحاولة الغش أو الشروع فيه أو المساعدة عليه بأية صورة من الصور، أو انتحال شخصية، أو التزوير، أو إدخال مواد، أو أجهزة ممنوعة في قاعة الاختبار أو المعامل وغيرها مما يستوجب عقوبة تأديبية وفق هذه القواعد.
- 5. التقيد بالإرشادات التي يوجهها المراقب في قاعة الاختبارات أو المعامل، وعدم الإخلال بالهدوء أثناء أداء الاختبارات.

6. متابعة وسائل التواصل الرسمية بالجامعة (الصفحة الرئيسية للطلاب، البريد الإلكتروني الجامعي، الجوال المسجل في قاعدة بيانات الجامعة ونحوها) وتحديثها بشكل دوري بما يحفظ حق الطالب والجامعة ويسهل التواصل.

واجبات الطالب في المجال غير الأكاديمي:

- يلتزم الطالب في المجال غير الأكاديمي بواجبات وأنظمة الجامعة ولوائحها، منها:
- 1- التقيد بأنظمة الجامعة ولوائحها، وعدم التحايل عليها أو انتهاكها أو تقديم وثائق مزورة.
 - 2- حمل البطاقة الجامعية داخل الجامعة، وتقديمها عند طلبها، وعند إنهاء أيّ معاملة.
 - 3- عدم التعرض لممتلكات الجامعة من مبانٍ أو تجهيزات بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل.
 - 4- التقيد بالتعليمات الخاصة بتنظيم واستخدام مرافق الجامعة وتجهيزاتها للأغراض المخصصة لها.
 - 5- الحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال مرافق الجامعة أو التجهيزات عند الرغبة في استخدامها أو الانتفاع بها.
 - 6- التقيد بالسلوك القويم، وعدم ارتكاب أية أعمال مخلة بالأخلاق أو الآداب العامة أو الأنظمة المتبعة داخل الجامعة وفق ما قرره قواعد الانضباط الطلابي تجنباً للمساءلة وتطبيق العقوبة التأديبية.

الخروج عن الآداب الإسلامية والأنظمة واللوائح والقواعد والتعاميم والتعليمات الصادرة من جهات الاختصاص بالجامعة:

- يُعد ذلك مخالفة طلابية تعرض مرتكبها للعقوبات التأديبية المبينة في هذه القواعد، ومنها على سبيل المثال ما يلي:
1. كل فعل يمس الشرف والكرامة، أو يخل بحسن السيرة والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
 2. الامتناع الجماعي عن حضور المحاضرات أو التمرينات أو الدروس العملية وغيرها من الأعمال التي تقضي لوائح الجامعة بالمواظبة عليها.
 3. الغش في أي اختبار وبأي وسيلة كانت، أو الشروع أو الاشتراك فيه، أو الإسهام في تسريب أسئلة الاختبار وتداولها قبل انعقاده، أو الإخلال بالأمانة العلمية في التقارير والبحوث والتدريبات العملية ومشاريع التخرج.
 4. أي عمل من شأنه الإخلال بنظام الدراسة أو الاختبار أو البرامج أو الأنشطة.
 5. استخدام الهواتف أو الأجهزة التقنية داخل القاعات الدراسية أو الدخول بها لقاعة الامتحان دون إذن الجهة المختصة بالجامعة.
 6. تنظيم الأنشطة أو الجمعيات أو إصدار النشرات، أو توزيعها، أو جمع أموال دون موافقة جهات الاختصاص في الجامعة.
 7. تنظيم المسيرات أو المظاهرات أو المشاركة فيها داخل الجامعة وجميع مرافقها.
 8. إتلاف المنشآت الجامعية أو محتوياتها أو محاولة إتلافها أو الاعتداء عليها أو السرقة من ممتلكات الجامعة أو من أحد منسوبيها، ويشمل ذلك إساءة استعمال مرافق الجامعة وملحقاتها ومحتوياتها، كالأجهزة أو المواد أو الكتب.
 9. المساس بالجامعة أو منسوبيها بأي وسيلة كانت.
 10. انتحال الصفة أو السماح للآخرين بانتحالها لأي غرض كان.
 11. التزوير بجميع أشكاله.
 12. التدخين أو تعاطي المواد المخدرة أو الممنوعة أو ترويجها.

13. عدم الالتزام بالزي والملبس والهيئة بما لا يتناسب مع القيم والآداب والذوق العام ولا ينسجم مع البيئة التعليمية، وما تصدره الجامعة من تعليمات.
14. إساءة التعامل مع الطلاب، أو الموظفين، أو أعضاء هيئة التدريس في الجامعة أو زوارها، أو منسوبي الشركات القائمة بالعمل فيها، أو من في حكمهم أو التعدي عليهم بأي شكل من الأشكال.
15. التواصل مع وسائل الإعلام المتنوعة باسم الجامعة دون إذن من صاحب الاختصاص.
16. الإخلال بنظام السكن التابع للجامعة.
17. 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 ومرفقها، أو التهديد باستعمال أي من ذلك.
18. الامتناع أو عدم الاستجابة عن تقديم المستندات الثبوتية لجهات الاختصاص بالجامعة حال طلبها.

الإجراءات التأديبية:

- يُحَرِّزُ مَنْ ضُبطَ الواقعة عند حدوثها محضراً تفصيلياً بوقائع ارتكابها وملابسها، ويرفق معه المستندات اللازمة وإفادات الشهود - إن وجدت -، ويجوز ضبط الأدوات المستخدمة في المخالفة، ويرفع المحضر إلى صاحب الصلاحية الذي يحيل الطالب المخالف إلى لجنة الانضباط الطلابي المختصة لاستكمال إجراءات التحقيق والنظر في المخالفة.
- إذا ارتكب الطالب واحدة من المخالفات الواردة في الفقرات السابقة فعلى مراقب الاختبار تحرير محضر بتفصيل ما وقع وضبط الوسائل المستخدمة في الغش إن وجدت، وله حق تمكين الطالب من استكمال إجابته من عدمها دون إخلال بهدوء الاختبار ونظامه، وإحالة المحضر مع ورقة الإجابة وما تم ضبطه من وسائل إلى العميد المختص أو من ينوبه لإحالاته إلى لجنة الانضباط الطلابي المختصة مع كامل المستندات المتعلقة بالمخالفة.
- في حال الغش أو الإخلال بالأمانة العلمية في التقارير أو البحوث والتدريبات العملية أو المشاريع الدراسية فعلى أستاذ المقرر أن يعد محضراً بتفاصيل الواقعة ويُرفع إلى العميد المختص أو من ينوبه لإحالاته إلى لجنة الانضباط الطلابي المختصة مع كامل المستندات المتعلقة بالمخالفة.

العقوبات التأديبية وهي:

1. الإنذار.
2. حرمان الطالب من التمتع ببعض المزايا الجامعية الخاصة بالطلاب أو كلها.
3. تكليف الطالب بأداء بعض الأعمال الخدمية أو الاجتماعية أو الأنشطة داخل الجامعة بما لا يتجاوز مئة ساعة.
4. الحسم من درجات الأعمال الفصلية بما لا يتجاوز 50 % من الدرجة التي حصل عليها الطالب.
5. إلغاء التسجيل في مقرر أو أكثر بما لا يتجاوز مقررات الفصل الدراسي.
6. الحرمان من التسجيل في مقرر أو أكثر بما لا يتجاوز فصلين دراسيين.
7. حرمان الطالب من دخول الاختبار في مقرر أو أكثر.
8. إلغاء نتيجة اختبار الطالب في مقرر واحد أو مقررين وعدّه راسباً.
9. إلغاء نتيجة اختبار الطالب في ثلاث مقررات أو أكثر وعدّه راسباً.
10. إيقاف الطالب مؤقتاً عن الدراسة في الجامعة لمدة فصل دراسي أو أكثر وبما لا يتجاوز سنة دراسية، ويجوز للجنة أن تحتسبها كاملة أو بعضها من المدة النظامية للتخرج.
11. تحويل الطالب من قسم إلى قسم آخر.

12. فصل الطالب من الجامعة نهائياً.

اللجان المختصة:

- أ - تشكل لجنة دائمة للانضباط الطلابي للطلاب والطالبات بقرار من رئيس الجامعة، وتتكون من: عميد عمادة القبول والتسجيل أو من ينيبه، وعميد عمادة شؤون الطلاب أو من ينيبه، ومدير الإدارة العامة للشؤون القانونية أو من ينيبه، وأربعة من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة على أن يكون أحدهم من المختصين في الشريعة أو الأنظمة، وأمين لها، ويرأس اللجنة عميد عمادة القبول والتسجيل أو من ينيبه، ويجوز عند الحاجة تشكيل أكثر من لجنة دائمة للانضباط الطلابي.
- ب - تشكل لجنة انضباط طلابي فرعية أو أكثر في كل كلية أو عمادة بقرار من عميدها، وتتكون كل لجنة من العميد أو من ينيبه أو من يرشحه رئيساً، ورئيس أو مشرف القسم الذي يتبع له الطالب، وأحد أعضاء هيئة التدريس.
- ج - تشكل لجان الانضباط الطلابي كل سنتين.
- د - لرئيس اللجنة الدائمة للانضباط الطلابي طلب حضور العميد المختص، أو من ينيبه، أو من يراه رئيس اللجنة ممثلاً، دون أن يكون له حق التصويت.
- هـ - يجب أن يتنحى عضو لجنة الانضباط الطلابي إن كان قد تولى ضبط المخالفة أو التحقيق فيها أو كان له قرابة حتى الدرجة الرابعة بمرتكب المخالفة.
- و- تكون مداوالات أعضاء اللجنة، وجميع البيانات والمعلومات المتعلقة بالمخالفات الطلابية سرية ولا يجوز لأي عضو إفشاءها.
- ز- لوكيل الجامعة المختص إسناد صلاحية اللجان المذكورة في الفقرة (ب) إلى اللجنة المذكورة في فقرة (أ) من هذه المادة متى اقتضت المصلحة ذلك.

الخطوات:

- أ - يحيل العميد أو من يفوضه المخالفة الطلابية إلى لجنة الانضباط الطلابي المختصة، على أن يتم البت فيها خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ ضبط المخالفة.
- ب- تعرض قرارات لجنة الانضباط الطلابي الفرعية على الإدارة العامة للشؤون القانونية بالجامعة وتعد نافذة مالم يرد عليها اعتراض من الإدارة القانونية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ وصولها إليها، وعند اعتراض الإدارة القانونية، تعاد إلى لجنة الانضباط الطلابي الفرعية مشفوعة بوجهة نظرها، فإن بقيت اللجنة على رأيها يحال القرار المعارض عليه إلى اللجنة الدائمة للانضباط الطلابي للبت فيه.
- ج - للطالب أن يقدم تظلاً على قرار لجنة الانضباط الطلابي الفرعية إلى وكيل الجامعة المختص خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إبلاغه بالقرار، وللوكيل إحالة التظلم إلى اللجنة الدائمة للانضباط الطلابي في الجامعة.
- د - تصدر اللجنة الدائمة للانضباط الطلابي في الجامعة قرارها المسبب في التظلمات، وفيما يحال إليها من مخالفات -في حدود اختصاصها- خلال عشرين يوم عمل من تاريخ وصولها إليها، ويجوز عند الحاجة تمديد مدة مماثلة بعد موافقة وكيل الجامعة المختص.
- هـ- القرارات الصادرة عن اللجنة الدائمة للانضباط الطلابي في الجامعة تعد نهائية، وللطالب التظلم من القرار لرئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ إبلاغه بالقرار، ولرئيس الجامعة رفض التظلم أو قبوله وإحالته إلى وكيل الجامعة (المختص) لعرضه على مجلس الجامعة للبت فيه، ويعد قرار المجلس نهائياً.

تسوية التظلمات والشكاوى

- بداية يجب على الطالب أن يحاول جاهداً حل خلافه بصورة ودية وغير رسمية في أقرب فرصة متاحة، ويناقش ذلك مع عضو هيئة التدريس المعني، بمجرد أن يكون على بينة من الأمر.
- في حال عدم التوصل إلى حل مرضي بين الطالب وعضو هيئة التدريس، ينبغي على الطالب أن يرفع تظلمه إلى رئيس القسم التابع له عضو هيئة التدريس.
- إن لم يتم حل النزاع، وجب عليه التقدم لرفعه ومناقشته مع عميد الكلية. وفي أثناء هذه المناقشات الغير رسمية يفترض من رئيس القسم أو عميد الكلية المنتمي لهما عضو هيئة التدريس أن يكونا وسيطاً لحل النزاع، فيسمح لهما بالتحدث مع الطالب أو عضو هيئة التدريس وبصورة فردية أو ثنائية، والنظر في أي أدلة يرغب أي من طرفي النزاع في تقديمها.
- أما إن كان تظلمه ضد أي من رئيس القسم أو عميد الكلية، فتتم المناقشة مع من هو أعلى منهما مرتبة إدارية.

طريقة التسوية الرسمية:

- 1- أن يتقدم الطالب بشكواه إلى مقر اللجنة الفرعية المشكلة داخل كليته حتى ولو كانت الشكاوى ضد أحد أعضاء هيئة التدريس المنتدبين من كلية أخرى لتدريس مادة أو أكثر لطلاب الكلية المقدم بها الشكاوى.
- 2- أن يكون تقديم الشكاوى خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكاوى أيًا كانت هذه الواقعة، وعلى سبيل المثال: إعلان نتيجة اختبار اعتداء وقع علي الطالب بالقول أو الفعل – منع الطالب من استخدام حق من حقوقه الواردة بوثيقة حقوق والتزامات الطالب الجامعي – الخ.
- 3- لا يجوز للطالب أن يتقدم بشكواه بعد مرور ثلاثين يوماً من تاريخ حدوث الواقعة محل الشكاوى كما لا يجوز له التقدم بأكثر من شكاوى واحدة عن ذات الواقعة.
- 4- أن يقوم بملء النموذج المعد للشكاوى واستيفاء كافة البيانات الواردة به بالدقة والوضوح اللازمين وبالاختصار الذي لا يخل بالمضمون (النماذج موجودة بالموقع الالكتروني للجامعة ويمكن التعامل معها الكترونياً).
- 5- أن يسلم نموذج شكواه بعد استيفاءه إلى سكرتير اللجنة ويستلم منه إيصالاً يفيد تسليمه للشكاوى وقيدها بسجل اللجنة (أو المراسلة عبر الإيميل)
- 6- متابعة الطالب لشكواه وما تم فيها لمدة ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ تقديمه للشكاوى وذلك بمراجعة وسؤال سكرتير اللجنة في المقر المعد لذلك.
- 7- في حالة عدم صدور قرار اللجنة الفرعية في موضوع الشكاوى خلال المدة القانونية المحددة بثلاثين يوماً يجوز للشاكي التقدم للجنة الدائمة بطلب النظر والتحقيق في موضوع شكواه وذلك على النموذج المعد لهذا الغرض.
- 8- يتم تعيين عضوا يختاره الطالب وإذا تعذر ذلك فإن أمانة اللجنة الدائمة تحدد له يقوم بمساعدة الطالب للدفاع عن نفسه امام اللجنة.
- 9- يجوز للطالب أن يتظلم من القرار الصادر من اللجنة الفرعية في حالتيهما:
الحالة الأولى: صدور قرار بحفظ أو رفع الشكاوى.
الحالة الثانية: صدور قرار معتمد من صاحب الصلاحية لا يحقق رغبة الطالب أو لا يعيد إليه كامل حقوقه التي يطالب بها في شكواه.

10- أن يكون التظلم أمام اللجنة الدائمة ومقرها عمادة شئون الطلاب بإدارة الجامعة (بالنسبة للطلاب ومركز الدراسات الجامعية للبنات بالجامعة بالنسبة للطالبات خلال خمسة عشر يوماً تبدأ من تاريخ توقيع الطالب بالعلم والاطلاع على القرار الصادر من اللجنة الفرعية، يقدم التظلم بأن يقوم الطالب بملء واستيفاء النموذج المعد لذلك في مقر اللجنة الدائمة ويسلمه سكرتير هذه اللجنة إيصالاً يفيد استلام التظلم منه.

أخلاقيات مهنة عضو هيئة التدريس (للاطلاع):

البحث العلمي

- يجب على الباحث أن يكون على دراية، وإلمام نام بقواعد الجامعة وسياساتها في البحث العلمي، كما يجب العمل بهذه القواعد، والتنظيمات، وهذه القواعد، والتنظيمات.
- يعد الباحث مسئولاً عن الحصول على الموافقة المسبقة من كل من يشمل موضوع البحث، كما يجب على الباحث أن يوضح للمشاركين كافة الأمور ذات الصلة بالبحث.
- المصداقية والأمانة والتركيز على أهمية الصدق والأمانة في جميع خطوات البحث بما في ذلك، جمع المعلومات، وتسجيل النتائج، والطريقة المستخدمة، كتابة البحث ونشره.
- موضوعية البحث، يجب على الباحث أن يتجنب الانحياز إلى أي وجهة نظر أو تبني نتيجة مسيلة في خطوات البحث مثل تحليل النتائج، والبيانات كتابة خطة البحث، واستعراض الآراء، والأبحاث السابقة.
- الدقة، التزام الدقة، والجدية في كل مظاهر البحث، والاحتفاظ بسجلات الخطوات ونتائج البحث
- التعاون، ومشاركة الأفكار، والبيانات والأجهزة، وكذلك تقديم النصيحة، والعون أن يحتاجه من زملائه، وقبول النقد، والاقتراحات
- الاحترام تقدير واحترام آراء ومقترحات المشاركين في البحث، كذلك حماية الأشخاص القصر، أو غير المدركين الذين قد يشملهم، أو يتعامل معهم البحث.
- احترام حقوق الملكية الفكرية، مثل براءات الاختراع، وحقوق النشر وغيرها من أنواع الملكية الفكرية.
- الخصوصية حماية خصوصية الأفراد، والمعلومات في كل أوجه البحث.
- العدالة، ومعاملة الآخرين باحترام حقوقهم ومراعاتها، وإعطاء كل شخص قدره، ومنزلته التي تليق به..

العملية التعليمية:

- لتحدد مجموعة القيم العليا والقواعد الأخلاقية الواجبة للسلوك التي تسعى الجامعة إلى إرسائها في مجل التعلم والتعليم في ضرورة التزام كل من عضو هيئة التدريس والطلاب بالبنود التالية :
- 1- العمل على تحقيق أهداف التعليم العالي بالملكة العربية السعودية وسبل تحقيقها وفق إمكانيات المقرر الدراسي الذي يتم تدريسه والاطلاع على المعلومات الكافية لإنجاح رؤية ورسالة الجامعة .
 - 2- الاهتمام بالإطار السعودي للمؤهلات والمستويات والمعايير المقبولة في حقل التخصص بما في ذلك متطلبات المهن التي يتم إعداد الطلبة لممارستها .
 - 3- التخطيط للبرامج في شكل حزم متكاملة من الخيارات مع وضع خطط لتقديم البرامج وتقويمها في ضوء المعارف والمهارات واستراتيجيات التدريس وعمليات التطوير المستمر والعمل على اتخاذ أي إجراء ضروري لضمان إجراء التعديلات الضرورية.
 - 4- توصيف أي مقرر أو برنامج بحيث يشتمل على أساليب التدريس وطرق التقويم التي تتلاءم مع أنواع التعلم المختلفة .

- 5- تصميم وتنفيذ العناصر المكونة للمقرر الدراسي وما يتضمنه من أهداف، ومحتوى علمي وأنشطة ووسائل تعليمية تساعد في التدريس وتفيد في تقويم أداء الطلاب.
- 6- الاستفادة من البرامج أو المقررات التعليمية التي تقدمها المنظمة الدولية بما في ذلك التعليم الإلكتروني أو غيره من برامج أو مقررات التعليم.
- 7- تقديم تقرير عن المقرر الذي تم تدريسه، وللطالب أن يعبر صراحة عن رأياه فيما استفادة من المحتوى العلمي المقرر والاحتفاظ بسجلات معدلات إكمال الطلبة في جميع المقررات.
- 8- ادخال التعديلات المناسبة على خطط تدريس المقررات بعد دراسة تقارير المقررات وأخذ ما ورد فيه في الاعتبار.
- 9- تزويد القائمين ب إدارة البرنامج بتقارير منتظمة بصفة نصف سنوية عن تدريس كل مقرر.
- 10- استخدام آليات مناسبة صادقة وثابتة بالبرامج للتحقق من مستويات (معايير) تحصيل الطلبة مقارنة بالنقاط المعايير أو المستويات (المرجعية ذات الصلة سواء على المستوى الداخلي أو الخارجي)
- 11- مراقبة عملية جودة كل من مقررات البرامج والبرامج ككل بشكل منتظم من خلال آليات مناسبة للتقويم، مع إجراء التعديلات والمراجعة ال شاملة بشكل دوري
- 12 الاحتفاظ في ملف المقرر وملف البرنامج، بتفاصيل التغييرات التي اتخذت، وذلك عندما تم القيام بهذه التغييرات نتيجة لعمليات التقويم الدورية.
- 13- حق عضو هيئة التدريس في إصغاء الطالب لأستاذه أثناء المحاضرات والتكليفات.
- 14- تشجيع الطلاب واحترام حقهم في التعبير عن وجهات نظرهم الشخصية، وعدم اللجوء عن قصد إلى فرض أي قرار أو رأي، وتوفير مناخ علمي مبني على الثقة والاحترام المتبادل والمعاملة بعدالة تامة مع تجنب إهانتهم أو الحط من قدراتهم، ولعضو هيئة التدريس اتخاذ الاجراءات اللازمة لمن يوجه له إهانة أو يحط من قدره.
- 15- الانضباط في حضور المحاضرات والالتزام بمكانها ومواعيدها بداية ونهاية وفقاً للجدول العام
- 16- السماح للطلاب بمراجعة أوراق الاجابة الخاصة به في كل الأحوال.

العلاقات مع الزملاء

- التحلي بسلوكيات أخلاقية إسلامية رفيعة في التعامل مع الزملاء ومنسوبي الجامعة من موظفين وعمال الاحتفاظ بعلاقات اجتماعية مع الزملاء تقوم على التعاون المتبادل سواء على المستوى الشخصي أم العلمي
- احترام حق الزملاء في التعبير والحرية الأكاديمية التي تكفلها نظام التعليم العالي الخاصة بحقوق أعضاء هيئة التدريس وواجباتهم
- التحلي بروح الإنصاف والموضوعية. اصدار أي حكم اختصاصي أو تقديم استشاري أو مناقلة علنية الأعمال أعضاء هيئة التدريس .
- احترام سرية المعلومات الشخصية لأعضاء هيئة التدريس الذين يتقدمون بإنتاجهم العلمي للترقية .
- حضور حلقات البحث والمناقشة وتداول الفكر بينه وبين زملائه وذوي الخبرة السابقة .
- الامتناع من قبول الهدايا أو التبرعات من جهات مشبوهة أو من أشخاص بين السمعة أو تثار حولهم مجادلات أخلاقية أو تمس الشرف والنزاهة .

- بناء جسور من التواصل والتعاون العلمي والبحث مع الزملاء وإشاعة روح التعاون والاحياء بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين
- تسوية أي خلاف قد ينشأ بين أحد أعضاء هيئة التدريس وبين أحد زملائه بسبب المهنة بالطرق الودية داخل القسم والعمادة الفض النزاع قبل اللجوء إلى جهات أعلى داخل الجامعة أو خارجها .
- تجنب التقليل من قدرات الزملاء وإذا كان هناك من يستدعي انتقاد زميل مهنيًا فيكون ذلك بالطريقة المهنية المتعارف عليها في النقد.

خدمة المجتمع

- الشعور بالمسؤولية تجاه المجتمع الذي ينتمي إليه عضو هيئة التدريس.
- الإفصاح بصورة علنية على أن ما يتبناه هيئة التدريس من آراء إنما تعبر عن شخصه ولا يعبر بالضرورة عن وجهة نظر الجامعة.
- يمكن العضو هيئة التدريس بالجامعة تقديم الاستشارات الخارجية شريطة ألا تؤثر على الواجبات والأداء الأكاديمي للعضو المطلوب استشارته.
- المشاركة في كل ما من شأنه توعية المجتمع، كالمشاركة في المحاضرات العامة، وفي الإعلام الصحفي والمرئي والمسموع مراعاة التوازن والاعتدال في طرح المشكلات الاجتماعية والفكرية، مع تحمله مسؤولية المحافظة على ثوابت المجتمع العربي السعودي.
- الإسهام في تنمية المعرفة الإنسانية المرتبطة بخدمة المجتمع على نحو يمكن من تخريج مواطنين أكثر قدرة على المشاركة في المجتمع بفعالية.
- الانغماس في شؤون المجتمع بكافة قضاياها الفكرية والسياسية والاقتصادية.
- التفاعل إيجابيًا مع معطيات وقضايا البيئة المحيطة.
- توجيه الطلاب وإرشادهم بما يخدم المجتمع والبيئة من خلال مشروعات العمل.

شكاوى وتظلمات أعضاء هيئة التدريس:

دور مجالس الأقسام والكليات

- طبقا للأعراف والتقاليد الجامعية، يفضل حل المشاكل وتسيير الأمور عبر النقاش واقتراح الحلول المناسبة لما يتعرض له أعضاء هيئة التدريس من مصاعب ومعوقات خلال جلسات مجالس القسم العلمية ومجالس الكليات أو العمدات المساندة.
- وفي حال تعذر الحل عن طريق تلك المجالس فعضو هيئة التدريس له كامل الحرية في الشكوى أو التظلم من أي قرارات إدارية أو أكاديمية متبها آلية محددة سلفا من قبل الجامعة..

لجنة الشكاوى والتظلمات

تم تشكيل لجنة بقرار معالي مدير الجامعة رقم ٧٣٠٠٦ بتاريخ ٢٨ / ١١ / ١٤٤٠ هـ الفحص التظلمات بالجامعة، ومن ضمن مهامها فحص التظلمات المقدمة من الموظفين بالجامعة ومنهم أعضاء هيئة التدريس.

مهام ومسؤوليات اللجنة:

- 1- معالجة المشكلات التي تواجه الموظفين ومن ضمنهم أعضاء هيئة التدريس.
- 2- التنسيق بالتوصيات المناسبة لحل أسباب الشكاوى والتظلمات.

- 3- متابعة ورود الشكاوى والتظلمات من مختلف المصادر.
- 4- التحقق من اسباب الشكاوى والتظلمات بكل حيادية وموضوعية.
- 5- المحافظة على سرية المعلومات بما يضمن حسن سير إجراءات نظر الشكاوى والمحافظة على خصوصيات المتضرر وسلامة أعضاء اللجنة.
- 6- توثيق الشكاوى والتظلمات
- 7- إحالة الشكاوى والتظلمات ذات الطبيعة الجنائية أو الجزائية إلى الجهات المختصة.
- 8- متابعة التحسين المستمر لأساليب معالجة الشكاوى والتظلمات.

خطوات التقدم للتظلم من قرارات اللجنة العلمية

وفقا لقواعد ونظام العمل باللجان العلمية بدورتها الثانية عشر (٢٠١٦-٢٠١٩) مادة (٣١)، أسلوب التقدم بالتظلم من نتيجة فحص أوراق المتقدمين:

- يتقدم المتضرر من قرار اللجنة العلمية بعدم الترقية مباشرة بالتماس إلى نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ورئيس لجنة التظلمات بالجامعة، موضحا أسباب التظلم مصحوبا بكافة المستندات التي تعضد التماسه.
- يحيل نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث التظلمات التي يثبت جديتها إلى أمين المجلس الأعلى للجامعات.
- يعرض أمين المجلس الأعلى للجامعات التظلمات التي تحيلها الجامعات لجديتها على "اللجنة العليا" والتي تدرسها ولها أن:
 - تحفظ الموضوع بعد التأكد من عدم أحقية المتظلم،
 - أو تحيل الموضوع إلى "اللجنة التخصصية المعنية لإبداء الرأي العلمي في التظلم،
 - أو تخاطب اللجان العلمية بأي ملاحظات أو تحفظات تراها،
 - أو تطلب من أحد أعضاء اللجنة التخصصية حضور الجلسة وعرض رأيه،
 - أو البت في التظلمات التي يثبت جديتها واتخاذ القرارات المناسبة حيالها عرض الأمر على المجلس الأعلى للجامعات لتشكيل لجنة خماسية للفحص والتقييم.

روابط مهمة للطلبة: أدلة البرنامج

English Version	النسخة العربيّة
Student Handbook (Comprehensive)	دليل الطالب/الطالبة (كامل)
Student Services Handbook	دليل الخدمات الطلابيّة
Student Complaints and Grievances Handbook	دليل التظلمات والشكاوى الطلابيّة
Academic System and Examination	دليل النظام الأكاديمي والاختبارات
Electronic System Guidebook	دليل النظام الأكاديمي للطلبة
Postgrad Student Handbook	الدليل الإرشادي لطلبة الدراسات العليا
Academic and Professional Advising Handbook	دليل الإرشاد الأكاديمي
Dissertation Guidebook	دليل كتابة الرسائل العلميّة
Student Ethics, Code of Conduct and Intellectual Property Rights	دليل أخلاقيات الطالب وحقوق الملكية الفكرية
Library and Learning Resources Handbook	دليل المكتبات
Postgrad programs handbook	دليل برامج الدراسات العليا
Blackboard for Students	مطوية استخدام نظام البلاك بورد للطلبة
Security, Safety and Professional Health Handbook	دليل إجراءات الأمن والسلامة والصحة المهنية

روابط مهمة لأعضاء هيئة التدريس

اللوائح والأنظمة والتشريعات
دليل السياسات والإجراءات
سياسة أخلاقيات منسوبي الجامعة
دليل الدعم والإرشاد الأكاديمي
دليل إجراءات الأمن والسلامة والصحة المهنية
دليل شكاوي وتظلمات أعضاء هيئة التدريس
دليل أخلاقيات مهنة عضو هيئة التدريس
دليل استخدام نظام البلاك بورد لأعضاء هيئة التدريس
سياسة القبول والتسجيل والدراسة والاختبارات للطلاب

لائحة الدراسة والاختبارات
لائحة الدراسات العليا
دليل أخلاقيات الطلاب وحقوق الملكية الفكرية
نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه
القواعد التنفيذية لمواد اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس الخاصة بالترقيات العلمية في جامعة القصيم
القواعد التنفيذية للاتصال العلمي
القواعد التنفيذية لإجازة التفرغ العلمي
القواعد التنفيذية للاستعانة بالأستاذة السعوديين غير المتفرغين
لائحة البحث العلمي والابتكار في الجامعات.
ضوابط صرف مكافآت بدل التميز العلمي عن النشر العلمي
ضوابط استحقاق مكافأة التميز للعلوم العربية والشرعية
دليل البحث العلمي
دليل أعضاء هيئة التدريس
الدليل الإرشادي للمشرف الأكاديمي
دليل أخلاقيات مهنة عضو هيئة التدريس
استخدام النظام بلاك بورد لأعضاء هيئة التدريس
سياسة القبول والتسجيل والدراسة والاختبارات للطلاب
شرح النظام الإلكتروني للدراسات العليا
دليل تصميم إقرار تعديل الخطة الدراسية
دليل برامج الدراسات العليا
دليل كتابة الرسائل العلمي
دليل استخدام المرافق
دليل الجامعة لإجراءات السلامة
دليل إجراءات الأمن والسلامة والصحة المهنية
دليل نظام جمع وتحليل وتداول المعلومات
الدليل الإجرائي للدراسات العليا في الأقسام
الدليل التنظيمي لعمادة خدمة المجتمع
دليل إجراءات العمل بعمادة الدراسات العليا
دليل اقتراح وتنفيذ برامج المسؤول
دليل عمادة البحث العلمي



قسم علم النفس - كلية اللغات والعلوم الإنسانية

Department of Psychology - College of Languages and Humanities