



قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعيّة - كلية اللغات والعلوم الإنسانيّة

Department of Sociology and Social Work - College of Languages and Humanities

برنامج الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعيّة

Executive Master in Sociology and Social Work

دليل الطالب

Student Guide

College Agency for Educational Affairs

وكالة الكلية للشؤون التعليميّة



الصفحة	الموضوع	م
5	مقدمة	1
6	كلمة العميد	2
7	الفصل الأول - نبذة عن كلية اللغات والعلوم الإنسانية	3
7	نشأة الكلية	4
7	رؤية الكلية	5
7	رسالة الكلية	6
8	أهداف الكلية	7
8	اقسام الكلية وبرامجها	8
8	قسم اللغة العربية وآدابها	9
8	رؤية القسم	10
8	رسالة القسم	11
8	أهداف القسم	12
9	الفصل الثاني - مقدمات عامة عن الدراسات العليا ولوائحها وبعض القواعد التنفيذية	13
9	اهداف الدراسات العليا	14
9	الشروط العامة للقبول في الدراسات العليا في الجامعة	15
10	شروط القبول في برامج الماجستير	16
10	شروط القبول في برامج الدكتوراه	17
10	أحكام عامة	18
11	آلية المفاضلة للقبول	19
11	مدة صلاحية الاختبارات	20
12	المادة الثالثة عشر - شروط القبول والتسجيل	21
12	المادة الرابعة عشر - شروط القبول في مرحلة الدبلوم	22
12	المادة الخامسة عشر - شروط القبول في مرحلة الماجستير	23
12	المادة السادسة عشر - شروط القبول في مرحلة الدكتوراه	24
12	المادة السابعة عشر - شروط القبول	25
12	المادة الثامنة عشر - المقررات التكميلية	26
13	المادة التاسعة عشر القبول والتسجيل	27
13	المادة العشرون - القبول والتسجيل	28
13	المادة الحادية والعشرون - التأجيل والحذف	29
13	المادة الثانية والعشرون - التأجيل والحذف	30
14	المادة الثالثة والعشرون - التأجيل والحذف والاضافة	31
14	المادة الرابعة والعشرون - الانسحاب	32
14	المادة الخامسة والعشرون - الانقطاع	33
14	المادة السادسة والعشرون - إلغاء القيد وإعادةه	34
15	المادة السابعة والعشرون - إلغاء القيد وإعادةه	35
15	المادة الثامنة والعشرون - الفرض الإضافية	36
15	المادة التاسعة والعشرون - الفرض الإضافية	37
16	المادة الثلاثون - التحويل	38
17	المادة الحادية والثلاثون - التحويل	39
17	المادة الثالثة والثلاثون - نظام الدراسة	40
18	المادة الرابعة والثلاثون - نظام الدراسة	41
18	المادة الخامسة والثلاثون - نظام الدراسة	42
18	المادة السادسة والثلاثون - نظام الدراسة	43
18	المادة السابعة والثلاثون - نظام الدراسة	44
18	المادة الثامنة والثلاثون - نظام الدراسة	45

19	المادة التاسعة والثلاثون - نظام الدراسة	46
19	المادة الأربعون - نظام الاختبارات	47
21	المادة الحادية والأربعون - إعداد الرسائل والإشراف	48
21	المادة الثانية والأربعون - الرسائل العلمية	49
21	المادة الثالثة والأربعون - الرسائل العلمية	50
21	المادة الرابعة والأربعون - الرسائل العلمية	51
21	المادة الثانية والخمسون - الرسائل العلمية	52
22	الفصل الثالث - برنامج الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية	53
22	التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه	54
22	رسالة البرنامج وأهدافه	55
22	الصلة بين رسالة البرنامج ورسالة الجامعة	56
22	الصلة بين رسالة البرنامج ورسالة الكلية	57
24	شروط القبول	58
25	خصائص خريجي البرنامج	59
25	مسارات البرنامج	60
26	نواتج التعلم للبرنامج حسب المسارات	61
28	متطلبات البرنامج حسب المستويات	62
32	متطلبات الحضور وإتمام البرنامج	63
33	متطلبات التخرج من البرنامج	64
33	بيئة عمل البرنامج	65
34	المشروع التطبيقي	66
34	الفصل الرابع: الحقوق الطلابية العامة والأكاديمية والتظلمات والشكاوى	67
34	الحقوق الطلابية	68
34	الحقوق العامة	69
34	السكن	70
34	التغذية	71
34	صندوق الطلاب	72
37	الحقوق الأكاديمية	73
38	التظلمات الطلابية والشكاوى	74
38	تظلمات عامة	69
38	تظلمات أكاديمية	70
38	التظلم على الدرجات	71
39	الحركات الأكاديمية	72
39	مصادر التعلم	73
40	خدمات التوجيه والإرشاد والأنشطة اللاصفية	74
40	التوجيه والإرشاد الأكاديمي	75
43	التوجيه والإرشاد المهني والنفسي والاجتماعي	76
44	النادي الطلاب	77
44	الأنشطة اللاصفية	78
46	لائحة التأديب	79
49	وحدة الخريجين وجهات التوظيف	80
51	الفصل الخامس: وسائل التواصل ومنصاته الخاصة بالقسم	81
51	وسائل التواصل والإعلام	82
52	وسائل التواصل مع القسم وإدارة البرنامج	82

مقدمة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين....

يُعدّ هذا الدليل ثمرة جهدٍ أكاديمي منبثق عن حرص قسم علم الاجتماع والخدمة الاجتماعيّة في كلية اللغات والعلوم الإنسانية بجامعة القصيم على تنظيم مسيرة طلبة الدراسات العليا وتمكينهم من الاطلاع على جميع الأنظمة واللوائح والإجراءات الأكاديمية ذات الصلة ببرامجهم العلمية.

وقد جرى إعداد هذا الدليل بعناية ليكون مرجعًا شاملاً ومتكاملاً يزوّد الطالب بالمعلومات الأساسية حول الكلية ونشأتها ورؤيتها ورسالتها وأهدافها، ويُعرّفه بالأقسام العلمية وبرامجها الأكاديمية، وبخاصة برامج الدراسات العليا في قسم علم الاجتماع والخدمة الاجتماعيّة التي تجمع بين الأصالة في التراث والحداثة في المنهج والبحث العلمي.

يتضمّن الدليل في فصوله الأولى تعريفًا ببنية الكلية وأهدافها ورؤية قسم علم الاجتماع والخدمة الاجتماعيّة ورسالته، ثم يعرض في فصوله التالية اللوائح والأنظمة المنظمة للدراسات العليا في جامعة القصيم، وشروط القبول والتسجيل، ومتطلبات الدراسة، وأنظمة الاختبارات، وضوابط إعداد الرسائل العلمية، بما يتوافق مع أنظمة عمادة الدراسات العليا ومعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.

كما يقدّم الدليل في فصوله اللاحقة عرضًا تفصيليًا لبرنامج الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعيّة، من حيث أهدافه، ومخرجاته التعليمية، ومتطلباته، وهيكله الأكاديمي، والكتب والمراجع المعتمدة، إضافة إلى الخدمات الأكاديمية والإدارية المقدّمة للطلبة، من إرشاد أكاديمي، ودعم بحثي، وبيئة تعليمية متكاملة.

ويختتم الدليل بفصل يُبرز الحقوق الطلابية الأكاديمية والعامة، وآليات التظلمات والشكاوى، ووسائل التواصل مع القسم وإدارة البرنامج، حرصًا على تحقيق بيئة علمية محفّزة يسودها الاحترام المتبادل والالتزام بالأنظمة الأكاديمية.

وإذ يضع قسم علم الاجتماع والخدمة الاجتماعيّة هذا الدليل بين أيدي طلبته الأعزاء، فإنه يأمل أن يكون زادًا علميًا وإجرائيًا يعينهم على فهم متطلبات الدراسة في البرنامج، ويُرشدهم إلى السبل المثلى للنجاح والتميز العلمي في رحاب جامعة القصيم.



كلمة عميد كلية اللغات والعلوم الإنسانية

د / إبراهيم بن سليمان الاحم

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

يسرّ كلية اللغات والعلوم الإنسانية بجامعة القصيم أن ترحّب بأبنائها وبناتها طلبة برنامج الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، أحد البرامج النوعية التي يقدّمها قسم علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، والذي يهدف إلى إعداد كوادر وطنية مؤهلة علمياً ومهنياً، قادرة على الإسهام الفاعل في خدمة المجتمع ومعالجة قضاياها الاجتماعية، وفق أسس علمية ومهنية رصينة.

ويأتي هذا البرنامج امتداداً لحرص الكلية على تقديم برامج دراسات عليا متميزة، تجمع بين التأصيل العلمي والتطبيق العملي، وتواكب مستجدات المعرفة ومتطلبات سوق العمل، وبما ينسجم مع رسالة الجامعة وأهدافها، ويسهم في تحقيق مستهدفات التنمية الوطنية ورؤية المملكة العربية السعودية 2030.

وحرصاً من الكلية وقسم علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية على دعم الطلبة وتيسير رحلتهم الأكاديمية، فقد أعدّ هذا الدليل ليكون مرجعاً إرشادياً يوضح أنظمة البرنامج ولوائحه، وخطته الدراسية، ومخرجاته التعليمية، والحقوق والواجبات الأكاديمية، بما يعين الطلبة على التخطيط لمسيرتهم الدراسية وتحقيق التميز والنجاح.

وإننا نؤكد أهمية الجِدِّ والاجتهاد، والاستفادة المثلى من الفرص العلمية والبحثية التي يتيحها البرنامج، وتعزيز قيم المسؤولية المهنية والعمل الجماعي، بما ينعكس إيجاباً على أداء الطلبة ومستقبلهم العلمي والمهني.

وفي الختام، نتمنى لأبنائنا وبناتنا الطلبة التوفيق والسداد، ونسأل الله أن تكون دراستهم في هذا البرنامج خطوةً مباركةً في مسيرتهم العلمية والعملية.

الفصل الأول: نبذة عن كلية اللغات والعلوم الإنسانية

نشأة الكلية:

أنشئت كلية اللغات والعلوم الإنسانية بموجب الموافقة السامية رقم (3/ج/20527) وتاريخ 1396/8/26هـ، في مطلع العام الجامعي 1397/1396هـ تحت مسمى كلية الشريعة واللغة العربية بالقصيم، وكانت آنذاك تابعةً لجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

وفي عام 1401هـ صدر التوجيه السامي الكريم رقم (3/م/14371) القاضي بفصل الكلية إلى كيتين مستقلتين هما: كلية الشريعة وأصول الدين، وكلية العلوم العربية والاجتماعية.

وبعد صدور المرسوم الملكي الكريم رقم (7/ب/2242) وتاريخ 1424/5/10هـ القاضي بدمج فرعي جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية وجامعة الملك سعود بالقصيم تحت مظلة جامعة واحدة هي جامعة القصيم، أصبحت الكلية إحدى كليات هذه الجامعة الرائدة، وتحول اسمها إلى كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية، ثم إلى مسماها الحالي كلية اللغات والعلوم الإنسانية. وتضم الكلية في هيكلها الأكاديمي خمسة أقسام علمية هي: قسم اللغة العربية وآدابها، قسم اللغة الإنجليزية والترجمة، قسم التاريخ، قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، قسم الجغرافيا.

وقد وضعت الكلية خطة استراتيجية طموحة تهدف إلى الارتقاء بمستوى مخرجاتها الأكاديمية، وتعزيز جودة الأداء المؤسسي، استنادًا إلى مشاركة فاعلة من جميع الأطراف ذات العلاقة، وإلى المقارنات المرجعية التي تعزز من دورها في خدمة اللغة العربية والبحث العلمي، والإسهام في تحقيق رسالة الجامعة وأهدافها.

وتحرص عمادة الكلية دائمًا على تطوير برامجها الأكاديمية في جميع المراحل (البكالوريوس – الماجستير – الدكتوراه)، بما يتواءم مع المستجدات العالمية في تخصصات اللغات والعلوم الإنسانية. كما تسعى الكلية إلى إشراك أعضاء هيئة التدريس، والإداريين، والفنيين، والطلاب، والقيادات الأكاديمية في عمليات التطوير والتحسين المستمر، تعزيزًا لنقاط القوة وتجاوزًا لمواطن الضعف، واستثمارًا للفرص المتاحة.

وتؤلي عمادة الكلية اهتمامًا خاصًا بمراجعة المقررات والخطط الدراسية وتحديثها دوريًا لتواكب التطورات الأكاديمية والعلمية، ولا سيما في برنامجي دكتوراه الفلسفة في الدراسات اللغوية والأدبية، سعيًا إلى تحقيق التميز والجودة في التعليم والبحث العلمي.

رؤية الكلية:

ريادة وطنية وتميز في التعليم والبحث العلمي في مجالات اللغات والعلوم الإنسانية.

رسالة الكلية:

تقديم خدمات تعليمية وبحثية واستشارية في مجالات اللغات والعلوم الإنسانية، معززة للتنمية والموارد الذاتية في بيئة محفزة للابتكار والتقنية والشراكة.

أهداف الكلية:

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

قسم 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:

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

الفصل الثاني: مقدمات عامة عن الدراسات العليا، ولوائحها وبعض قواعدها التنفيذية في الجامعة

أهداف الدراسات العليا

تهدف الدراسات العليا في الجامعة إلى تحقيق الأغراض الآتية:

1. العناية بالدراسات الإسلامية والعربية والتوسع في بحوثها والعمل على نشرها.
2. الإسهام في المعرفة الإنسانية بكافة فروعها عن طريق الدراسات المتخصصة والبحوث الجادة للوصول إلى إضافات علمية وتطبيقية غير مبتكرة والكشف عن حقائق جديدة.
3. تمكين الطلاب المتميزين من حملة الشهادات الجامعية من مواصلة دراساتهم العليا محلياً.
4. إعداد الكفاءات العلمية والمهنية المتخصصة وتأهيلهم تأهيلاً عالياً في مجالات المعرفة المختلفة.
5. تشجيع الكفاءات العلمية على مساندة التقدم السريع للعلم والتقنية ودفعهم للإبداع والابتكار وتطوير البحث العلمي وتوجيهه لمعالجة قضايا المجتمع السعودي.
6. الإسهام في تحسين المرحلة الجامعة للتفاعل مع برامج الدراسات العليا.

الشروط العامة للقبول في الدراسات العليا في الجامعة

يشترط للقبول في الدراسات العليا في الماجستير والدكتوراه بصفة عامة ما يأتي:

1. أن يحصل على درجة في اختبار القدرات العامة للجامعيين أثناء فترة التقديم والذي يعقده المركز الوطني للقياس والتقويم.
2. أن يكون المتقدم سعودياً أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
3. أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها.
4. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبياً.
5. أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
6. ألا يقل معدل الطالب عن جيد جداً في مرحلة البكالوريوس (إلا إذا اشترط القسم تقدير جيد بعد موافقة مجلس الجامعة).
7. موافقة مرجعه بعد الترشح للقبول على الدراسة إذا كان موظفاً.
8. التفرغ التام للدراسة في مرحلة الدكتوراه .

المستندات المطلوب رفعها على الموقع عند تعبئة البيانات في موقع الجامعة:

- وثيقة التخرج.
- السجل الأكاديمي.
- توصيتان أكاديميتان.
- الهوية الوطنية للطلاب فقط ودفتر العائلة بالنسبة للطالبات.
- موافقة صريحة من جهة العمل بالانتظام بالدراسة للذين يعملون بعد الترشح للقبول.

شروط القبول في برامج الماجستير

يشترط للقبول بمرحلة الماجستير حصول الطالب على تقدير جيد جداً على الأقل في المرحلة الجامعية، ولمجلس الجامعة بناء على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا المبني على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول أو قبول تقدير جيد.

شروط القبول في برامج الدكتوراه

يشترط للقبول بمرحلة الدكتوراه الحصول على تقدير جيد جداً على الأقل في مرحلة الماجستير إذا كانت من جامعة تمنحها بتقدير، ولمجلس الجامعة بناء على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا المبني على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

أحكام عامة

- يجوز قبول الطالب لدراسة الماجستير أو الدكتوراه في غير مجال تخصصه بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.
- يجوز للقسم المختص أن يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير أو الدكتوراه اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة في مدة لا تزيد على ثلاثة فصول دراسية مع مراعاة ما يأتي:
 1. اجتياز المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن (جيد)
 2. ألا يقل معدله التراكمي في المقررات التكميلية عن (جيد جداً)
 3. لا يتم التسجيل في برنامج الدراسات العليا إلا بعد اجتياز المقررات التكميلية، ويجوز للقسم الإذن بالتسجيل في مقررات الدراسات العليا إذا لم يبق عليه سوى مقرر أو مقررين من المقررات التكميلية.
 4. لا تحسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة.
 5. لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا.
- يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل قبول الطالب على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين، ولا تحسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى من مدة الحصول على الدرجة.
- اختبار التوفل: TOEFL ويقدم عن طريق بعض المعاهد الخاصة والتي عقدت اتفاقية مع الجهة المختصة بهذا الاختبار بالولايات المتحدة، وهناك ثلاثة أنواع منه، IBT, CBT, PBT، مع العلم بأن اختبار التوفل ITP غير معتمد بالجامعة حيث أنه اختبار تجريبي لا يصلح للتقدم للجامعات.
- اختبار: STEP ويقدم عن طريق المركز الوطني للقياس والتقويم، ويتم تقديمه في مختلف مناطق المملكة ولمزيد من المعلومات يرجى زيارة موقع المركز على الانترنت .
- اختبار IELTS: ويقدم عن طريق المجلس الثقافي البريطاني.

الدرجات المعادلة للدرجات المطلوبة في جميع الاختبارات المعتمدة

TOEFL			IELTS	STEP
PBT	CBT	IBT		
550	213	79-80	6	97
500	173	61	5	83
475	153	53	4.5	75
450-453	133	45-46	4	67
400-403	97	32	3.5	52

وزن التقديرات

مجموع المعدل من 100	مجموع المعدل من 5	مجموع المعدل من 4	التقدير
من 80 الى أقل من 90	من 3.75 الى أقل من 4.5	من 2.75 الى أقل من 3.5	جيد جدا
من 75 الى أقل من 80	من 3.25 الى أقل من 3.75	من 2.25 الى أقل من 2.75	جيد مرتفع
من 70 الى أقل من 80	من 2.75 الى أقل من 3.75	من 1.75 الى أقل من 2.75	جيد

آلية المفاضلة للقبول تتم وفق الآتي:

- المعدل التراكمي 50%
- اختبار القدرات للجامعيين 20%
- اختبار المفاضلة 30%

مدة صلاحية الاختبارات الآتية:

- التوفل (TOEFL) سنتان
- الايلتس (IELTS) سنتان
- ستيب (كفايات اللغة الانجليزية) 3 سنوات
- قدرات الجامعيين 5 سنوات

ما يهم طالب الدراسات العليا من لوائح وإجراءات تنظيمية

(وفق اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنظيمية بجامعة القصيم):

المادة الثالثة عشرة: شروط القبول والتسجيل

يشترط للقبول في الدراسات العليا بصفة عامه ما يأتي:

1. أن يكون المتقدم سعودياً أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
2. أن يكون المتقدم حاصلًا على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها.
3. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبياً.
4. أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
5. ألا يقل معدل الطالب عن جيد جداً في مرحلة البكالوريوس.
6. موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً.
7. التفرغ التام للدراسة لمرحلة الدكتوراه. ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك متى دعت الحاجة لذلك.

المادة الرابعة عشرة: شروط القبول في مرحلة الدبلوم

يشترط القبول لمرحلة الدبلوم حصول الطالب على تقدير جيد على الأقل في المرحلة الجامعية.

المادة الخامسة عشرة: شروط القبول في مرحلة الماجستير

يشترط للقبول بمرحلة الماجستير حصول الطالب على تقدير جيد جداً على الأقل في المرحلة الجامعية، ويجوز لمجلس الدراسات العليا قبول الحاصلين على تقدير جيد مرتفع، على ألا يقل معدل الطالب عن جيد جداً في مقررات التخصص لمرحلة البكالوريوس.

ولمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

المادة السادسة عشرة: شروط القبول في مرحلة الدكتوراه

يشترط للقبول بمرحلة الدكتوراه الحصول على تقدير "جيد جداً" على الأقل في مرحلة الماجستير إذا كانت من جامعة تمنحها بتقدير، ولمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية إضافة أي شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

المادة السابعة عشرة: شروط القبول

يجوز قبول الطالب دراسة الماجستير والدكتوراه في غير مجال تخصصه بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة الثامنة عشرة: المقررات التكميلية

يجوز للقسم المختص أن يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير أو الدكتوراه اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة في مدة لا تزيد عن ثلاثة فصول دراسية مع مراعاة ما يأتي:

1. اجتياز المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن (جيد).
2. ألا يقل معدله التراكمي في المقررات التكميلية عن (جيد جداً).
3. لا يتم التسجيل في برنامج الدراسات العليا إلا بعد اجتياز المقررات التكميلية، ويجوز للقسم الإذن بالتسجيل في مقررات الدراسات العليا إذا لم يبق عليه سوى مقرر أو مقررين من المقررات التكميلية.
4. لا تحتسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة.
5. لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا.

المادة التاسعة عشرة: القبول والتسجيل

تتولى عمادة الدراسات العليا قبول الطلاب وتسجيلهم بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل.

المادة العشرون: القبول والتسجيل

لا يجوز للطلاب أن يلتحق في برنامجين للدراسات العليا في وقت واحد.

المادة الحادية والعشرون: التأجيل والحذف

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 لمدة الحصول على الدرجة.
القواعد التنفيذية للمادة الحادية والعشرين:

1. يقوم الطالب الراغب في تأجيل قبوله النهائي بتعبئة النموذج المعد لذلك وتقديمه لرئيس القسم المختص قبل بداية الفصل الدراسي بمدة لا تقل عن أسبوعين لعرضه على مجلس القسم.
2. يرفع النموذج إلى عميد الكلية ثم عميد الدراسات العليا للموافقة عليه وإصدار قرار التأجيل.
3. لا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين ابتداءً من الفصل الذي منح فيه الطالب القبول النهائي.
4. إذا تجاوزت المدة فصلين دراسيين يلغى قبول الطالب وله أن يقدم تقديمًا جديدًا وفق شروط الالتحاق وقت القبول الجديد.

المادة الثانية والعشرون: التأجيل والحذف

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل الطالب وفق ما يأتي:

1. أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر أو أنجز قدرًا 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.

القواعد التنفيذية للمادة الثانية والعشرين:

1. يقوم الطالب الراغب في تأجيل الدراسة بتعبئة النموذج المعد لذلك وتقديمه لرئيس القسم المختص قبل بدء الدراسة بما لا يقل عن أسبوعين لعرضه على مجلس القسم.

2. لا يعتبر التأجيل نافذاً إلا بعد موافقتي عميد الكلية وعميد الدراسات العليا الذي يصدر القرار.

المادة الثالثة والعشرون: التأجيل والحذف والاضافة

يجوز أن يحذف الطالب جميع مقررات الفصل الدراسي وفق ما يأتي:

1. أن يتقدم بطلب الحذف قبل الاختبار النهائي.
 2. موافقة مجلس القسم وعميدي 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).
- القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والعشرين:

1. يقوم الطالب الراغب في حذف المقررات بتعبئة النموذج المعد لذلك وتقديمه إلى رئيس القسم المختص قبل بدء الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل لعرضه على مجلس القسم. ولمجلس عمادة الدراسات العليا الاستثناء من ذلك.
2. يرفع النموذج إلى عميد الكلية ثم عميد الدراسات العليا للموافقة عليه وإصدار قرار الحذف.
3. تبلغ عمادة الدراسات العليا جهة العمل إذا كان الطالب مفرغاً.
4. يجب ألا يكون الطالب قد أستنفد مدد التأجيل.

المادة الرابعة والعشرون: الانسحاب

إذا انسحب الطالب من الدراسات العليا بناءً على رغبته ثم أراد العودة إليها طبقاً عليه شروط الالتحاق وقت التسجيل الجديد.

المادة الخامسة والعشرون: الانقطاع

يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة ويطوى قيده في الحالات الآتية:

1. إذا كان مقبولاً للدراسة ولم يسجل في الوقت المحدد.
2. في حالة التسجيل في أحد الفصول وعدم مباشرته للدراسة في هذا الفصل.

المادة السادسة والعشرون: إلغاء القيد وإعادته

يلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا في الحالات الآتية:

1. إذا تم قبوله 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 واجباته الدراسية وفقاً لأحكام المادة (52) من 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 إعداده للرسالة، أو قام بعمل يخل بالأنظمة والتقاليد الجامعية.
8. إذا لم يجتز الاختبار الشامل- إن 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).

المادة السابعة والعشرون: إلغاء القيد وإعادته

يجوز في حالات الضرورة القصوى إعادة قيد الطالب الذي ألغي قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظروف قهرية يقبلها مجلس القسم والكلية وتكون إعادة القيد بناءً على توصية من مجلس عمادة الدراسات العليا وبقرار من مجلس الجامعة مع مراعاة ما يأتي:

1. الطالب الذي مضى على قيده أكثر من ستة فصول دراسية يعامل معاملة الطالب المستجد بصرف النظر عما قطع سابقاً مرحلة الدراسة.
2. الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من 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 استثنائه الدراسة كما تحسب المدة التي قضها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

المادة الثامنة والعشرون: الفرص الإضافية

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. القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والعشرين:

1. ينذر الطالب إذا انخفض معدله عن (جيد جداً) خلال فصل دراسي واحد.
2. يوقف تسجيل الطالب إذا انخفض معدله عن (جيد جداً) خلال فصلين دراسيين متتالين أو سنة دراسية.
3. لمجلس القسم بناءً على التقرير المقدم من المرشد العلمي أو المشرف على الطالب أن يوصي بمنح فرصة لا تزيد على فصلين دراسيين لرفع معدلة التراكمي إذا كان ذلك ممكناً.
4. ترفع التوصية مرفقة بالتقرير والسجل الأكاديمي للطالب إلى مجلس الكلية للنظر واتخاذ التوصية المناسبة.
5. ترفع توصية مجلس الكلية إلى مجلس عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب.

المادة التاسعة والعشرون: الفرص الإضافية

يجوز استثناءً من الفقرة (10) من المادة (26) منح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين بناءً على تقرير من المشرف وتوصية مجلسي القسم والكلية ومجلس عمادة الدراسات العليا وموافقة مجلس الجامعة. (تم تفويض مجلس العمادة)

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والعشرين:

1. يقدم الطالب طلب الفرصة الإضافية لرئيس القسم المختص مشفوعاً بتقرير من المشرف يبين سير الطالب الدراسي ويقترح مدة الفرصة الإضافية.
2. لمجلس القسم بناء على اقتراح المشرف أن يوصى بمنح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصل دراسي في كل مرة، ويحد أعلى مرتين مستقلتين.
3. يوصى مجلس الكلية بما يراه مناسباً ثم ترفع التوصية مشفوعة بمسوغاتها إلى مجلس عمادة الدراسات العليا لاتخاذ التوصية المناسبة.

المادة الثلاثون: التحويل

يجوز قبول تحويل الطالب إلى 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.
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 يتبعه المقرر وموافقة مجلسي الكلية وعمادة الدراسات العليا.

القواعد التنفيذية للمادة الثلاثين:

أولاً: إجراءات التحويل:

1. يقدم الطالب لعمادة الدراسات العليا طلباً بالتحويل، مرفقاً به كشف الدرجات للوحدات التي درسها في الجامعة المراد التحويل منها، ووصفاً تفصيلياً معتمداً لمفردات المقررات التي درسها.
2. يحال الطلب ومرفقاته للكلية المختصة، لعرضه على مجلسي القسم والكلية.
3. ترفع توصية مجلسي القسم والكلية إلى عمادة الدراسات العليا، لاتخاذ القرار المناسب.

ثانياً: احتساب الوحدات الدراسية:

1. تحال المقررات التي درسها الطالب سابقاً- إذا تم قبول تحويله- إلى القسم أو الأقسام المختصة، لمعادلتها طبقاً لما جاء في الفقرة (3) من أصل المادة.
2. تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر، وبموافقة مجلس الكلية التي يتبعها القسم.
3. يعرض الأمر على مجلس عمادة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب.

4. تدرج الوحدات المعادلة ضمن سجل الطالب ويزود القسم المحول إليه الوحدات.

المادة الحادية والثلاثون: التحويل

يجوز تحويل الطالب من تخصص إلى 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 للبرامج الذي يريد التحويل إليه ضمن معدله التراكمي.
3. ألا يكون الطالب قد ألغى 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.

القواعد التنفيذية للمادة الحادية والثلاثين:

أولاً: شروط التحويل داخل الجامعة - إضافة إلى ما في أصل المادة ما يلي:

1. أن يكون قد أمضى ما لا يقل عن فصل دراسي في تخصصه الأول، ولا يشمل ذلك فصول التأجيل أو الحذف.
2. أن تكون المدة المتبقية للطالب كافية للحصول على الدرجة العلمية، في البرنامج المحول إليه.

ثانياً: إجراءات التحويل:

1. يقوم الطالب بتعبئة النموذج الخاص بالتحويل لدى عمادة الدراسات العليا.
2. يحال الطلب إلى الكلية المعنية مرفقاً به بيان مصدق (كشف درجات) للوحدات التي درسها في القسم المحول منه، للعرض على مجلسي القسم والكلية.
3. ترفع توصية مجلس الكلية إلى مجلس عمادة الدراسات العليا، لاتخاذ القرار المناسب.
4. تستكمل عمادة الدراسات العليا في حال الموافقة على التحويل، الإجراءات اللازمة للتحويل.

ثالثاً: يحدد القسم المحول إليه الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها مما درسه الطالب في القسم المحول منه.

المادة الثالثة والثلاثون: نظام الدراسة

تكون الدراسة للماجستير بأحد الأسلوبين:

1. بالمقررات الدراسية والرسالة على ألا يقل عدد الوحدات الدراسية عن أربع وعشرين وحدة مضافاً إليها الرسالة.
2. بالمقررات الدراسية في بعض التخصصات ذات الطبيعة المهنية، على ألا يقل عدد الوحدات الدراسية عن اثنين وأربعين وحدة من مقررات الدراسات العليا، على أن يكون من بينها مشروع بحثي يحسب بثلاث وحدات على الأقل. ويراعى أن تتضمن المدة الدراسية للماجستير على مقررات دراسات عليا ذات علاقة بالتخصص من أقسام أخرى كلما أمكن ذلك.

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والثلاثين:

1. تكون الوحدات الدراسية للرسالة ما بين 6 إلى 12 وحدة دراسية إذا كان البرنامج بالمقررات والرسالة.

2. تكون الوحدات الدراسية للمشروع البحثي ما بين 3 إلى 4 وحدات دراسية إذا كان البرنامج بالمقررات والمشروع البحثي.

المادة الرابعة والثلاثون: نظام الدراسة

تكون الدراسة للدكتوراه بأحد الأسلوبين الآتيين:

1. بالمقررات الدراسية والرسالة على ألا يقل عدد الوحدات المقررة عن ثلاثين وحدة من مقررات الدراسات العليا بعد الماجستير مضافاً إليها الرسالة.

2. بالرسالة وبعض المقررات على ألا يقل عدد الوحدات المقررة عن اثنتي عشرة وحدة تخصص للدراسات الموجهة، أو الندوات، أو حلقات البحث، حسب التكوين العلمي للطالب وتخصصه الدقيق.

القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والثلاثين:

1. تكون الوحدات الدراسية للرسالة ما بين 10 إلى 14 وحدة دراسية إذا كان البرنامج بأسلوب المقررات والرسالة.

2. تكون الوحدات الدراسية للرسالة ما بين 20 إلى 30 وحدة دراسية إذا كان البرنامج بأسلوب الرسالة وبعض المقررات.

المادة الخامسة والثلاثون: نظام الدراسة

تنقسم السنة الدراسية إلى فصلين رئيسيين لا تقل مدة كلاً منهما خمسة عشر أسبوعاً ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات، وفصل دراسي صيفي لا تقل مدة عن ثمانية أسابيع تضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر. ويجوز أن تكون الدراسة على أساس السنة الدراسية الكاملة وفقاً للقواعد والإجراءات التي يقرها مجلس الجامعة بما لا يتعارض مع احكام هذه اللائحة.

المادة السادسة والثلاثون: نظام الدراسة

1. المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير لا تقل عن أربعة فصول دراسية ولا تزيد عن ثمانية فصول دراسية، ولا تحسب الفصول الصيفية ضمن هذه المدة.

2. المدة المقررة للحصول على درجة الدكتوراه لا تقل عن ستة فصول دراسية، ولا تزيد عن عشرة فصول دراسية، ولا تحسب الفصول الصيفية ضمن هذه المدة.

المادة السابعة والثلاثون: نظام الدراسة

تحسب المدة القصوى للحصول على الدرجة العلمية من بداية التسجيل في مقررات الدراسات العليا وحتى تاريخ تقديم المشرف على الطالب تقريراً إلى رئيس القسم مرفقاً به نسخة من الرسالة أو أي متطلبات أخرى لبرنامجها.

المادة الثامنة والثلاثون: نظام الدراسة

لا تقل عدد الوحدات الدراسية التي يدرسها الطالب الدراسات العليا في الجامعة التي سوف تمنحه الدرجة العلمية عن سبعين بالمئة من عدد الوحدات المطلوبة كما يجب أن يقوم بالإعداد الكامل لرسالته تحت إشرافها.

المادة التاسعة والثلاثون: نظام الدراسة

لا يتخرج الطالب إلا بعد إنهاء متطلبات الدرجة العلمية، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً).
القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والثلاثين:

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

المادة الأربعون: نظام الاختبارات

يتم إجراء الاختبارات في مقررات الدراسات العليا لنيل درجة الدبلوم أو الماجستير أو الدكتوراه ورصد التقديرات وفقاً للائحة الدراسية والاختبارات للمرحلة الجامعية الصادرة من مجلس التعليم العالي في جلسته الثانية المعقودة بتاريخ 1416/06/11هـ فيما عدا ما يلي:

1. لا يعد الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل فيه على تقدير (جيد) على الأقل.
2. فيما يتعلق بالاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي يتخذ مجلس عمادة الدراسات العليا ما يراه حيا لها بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختصة.
3. أن يجتاز طالب الماجستير إذا اقتضى برنامج دراسته ذلك وطالب الدكتوراه بعد إنهائها جميع المقررات المطلوبة اختباراً تحريرياً وشفوياً شاملاً تعقدته لجنة متخصصة وفق قواعد يقرها مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختصة ومجلس عمادة الدراسات العليا. ويكون هذا الاختبار في التخصص الرئيس للطالب والتخصصات الفرعية إن وجدت ويعد الطالب مرشحاً لنيل الدرجة إذا اجتاز الاختبار من المرة الأولى أما إن أخفق فيه أو في جزء منه فيعطى فرصة واحدة خلال فصلين دراسيين فإن أخفق يلغى قيده.

القواعد التنفيذية للمادة الأربعين:

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 الطبيعة العملية أو الميدانية وذلك بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وتأييد مجلس الدراسات العليا ويحدد المقترح طريقة قياس تحصيل الطالب في المقررات.
3. يحرم الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر ودخول الاختبار إذا زادت نسبة غيابه عن 25% من مجموع المحاضرات والدروس العملية والميدانية، ويعد الطالب المحروم راسباً في ذلك المقرر ويرصد التقدير (ح).
4. يجوز لمجلس الكلية التي ينتمي إليها المقرر بناءً على تقرير رئيس القسم رفع الحرمان عن الطالب بعذر قهري يقبله مجلس الكلية على ألا يزيد نسبة الغياب على 40% من مجموع المحاضرات والدروس العملية والميدانية المحددة للمقرر، ويكون ذلك قبل إرسال القائمة 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 حينه ويرفع تقريراً لرئيس القسم الذي ينتمي إليه المقرر يوضح فيه حرمان الطالب من الاستمرار في دراسة المقرر وتواريخ المحاضرات والدروس العلمية التي تغيب عنها الطالب.
7. إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مقررات الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز الفصل الدراسي التالي.
8. يجوز للطالب إعادة دراسة أي مقرر رسب فيه مرة واحدة فقط وتدخل النتيجة في المعدل التراكمي.
9. الحد الأدنى للاختبار النهائي ساعة واحدة.

ثانياً: الاختبار الشامل:

1. الاختبار الشامل إلزامي لمرحلة الدكتوراه، أما مرحلة الماجستير فبناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا وذلك عند إقرار البرنامج.
2. الهدف من الاختبار:
 - أ. الجانب التحصيلي: ويهدف إلى قياس قدرة الطالب في جانبين رئيسيين:
 - أ. الجانب التحصيلي: ويهدف إلى قياس قدرة الطالب التحصيلية عمقاً وشمولاً، في استيعاب موضوعات التخصص الرئيس، والتخصصات الفرعية المساندة – إن وجدت-.
 - ب. الجانب التحليلي: ويهدف إلى قياس قدرة الطالب المنهجية على التأمل، والتحليل والاستنتاج، واقتراح الحلول المناسبة لما يعرض عليه من أسئلة.
 3. مكونات الاختبار الشامل:
 - أ. يتكون الاختبار الشامل من شقين: أحدهما تحريري والآخر شفهي.
 - ب. يتكون كلا الاختبارين (التحريري والشفهي) من جزأين: الأول في التخصص الرئيس، والثاني في التخصص أو التخصصات الفرعية – إن وجدت-.
 4. الاختبار التحريري:
 - أ. يتقدم الطالب للاختبار خلال الفصل التالي لإنهائه المقررات الدراسية، وله أن يؤجل هذا الاختبار مدة الاختبار مدة فصل دراسي واحد بعد موافقة مجلس القسم.
 - ب. تكون مدة الاختبار في التخصص الرئيس ثلاث ساعات كحد أدنى، وساعتين لكل تخصص فرعي – إن وجد- ويفضل أن يكون على فترتين على الأقل.
 - ج. في حالة عدم اجتياز الطالب للاختبار أو جزء منه، يجوز منحه فرصة أخرى في مدة لا تتجاوز فصلين دراسيين، وفي حال فشله للمرة الثانية يطوى قيده.
 5. الاختبار الشفهي:
 - أ. بعد اجتياز الطالب للاختبار التحريري بكامله، يتقدم للاختبار الشفهي في موعد تحدده لجنة الاختبار.
 - ب. تكون مدة الاختبار في التخصص الرئيس، والتخصص أو التخصصات الفرعية – إن وجدت- ساعة الأقل.
 - ج. في حال عدم اجتياز الطالب للاختبار، يجوز منحه فرصة أخرى خلال الفصل التالي، وفي حال فشله للمرة الثانية يطوى قيده.

6. موعد الاختبار:

يعقد الاختبار الشامل بشقيه، مرة واحدة خلال الفترة من الأسبوع الرابع وحتى الأسبوع الثاني عشر من كل فصل دراسي، على أن يكون بينهما فترة زمنية لا تقل عن أسبوع.

7. أحكام عامة:

- أ. يعد الطالب بعد اجتيازه للاختبار الشامل بشقيه مرشحاً لنيل درجة الماجستير أو الدكتوراه.
- ب. يبلغ رئيس القسم عمادة الدراسات العليا بنتيجة الاختبار الشامل بشقيه التحريري والشفهي خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ اتخاذ القرار من قبل لجنة الاختبار.

المادة الحادية والأربعون: إعداد الرسائل والإشراف

يكون لكل طالب دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة الثانية والأربعون: الرسائل العلمية

على طالب الدراسات العليا بعد إنهاء جميع متطلبات القبول واجتيازه خمسين في المائة على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً) التقدم بمشروع الرسالة -إن وجدت- إلى القسم، وفي حال التوصية بالموافقة عليه يقترح مجلس القسم اسم المشرف على الرسالة والمشرف المساعد - إن وجد- أو أسماء أعضاء لجنة الإشراف مع تحديد رئيسها، ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليه بناءً على تأييد مجلس الكلية.

المادة الثالثة والأربعون: الرسائل العلمية

يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدة والأصالة، كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب.

المادة الرابعة والأربعون: الرسائل العلمية

تكتب رسائل الماجستير والدكتوراه باللغة العربية، ويجوز أن تكتب بلغة أخرى في بعض التخصصات بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية ومجلس عمادة الدراسات العليا على أن تحتوي على ملخص واف لها باللغة العربية.

المادة الثانية والخمسون: الرسائل العلمية

إذا ثبت عدم جدية الطالب في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية بناءً على تقرير من المشرف على دراسته يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص. وإذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار فلمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم إلغاء قيده.

الفصل الثالث: برنامج الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية

التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

<p>مدير البرنامج : د. إبراهيم بن محمد الصبيحي رقم الجوال (0553752000) البريد الإلكتروني sabiehie@qu.edu.com</p>
<p>اسم ورمز البرنامج: الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة المجتمعية Social Work (SOSW)</p>
<p>إجمالي عدد الساعات المعتمدة لإتمام البرنامج: 46 ساعة معتمدة (42 ساعة معتمدة للمقررات الاجبارية + 2 ساعة معتمدة للمقررات الاختيارية + 2 ساعة معتمدة للمشروع التطبيقي)</p>
<p>الدرجة الممنوحة عند إتمام البرنامج: الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة المجتمعية Executive Master in Sociology and Social Work</p>
<p>موقع التنفيذ: كلية اللغات والعلوم الإنسانية – المقر الرئيس</p>

رسالة البرنامج وأهدافه:

رسالة البرنامج:

تقديم خدمات تعليمية ومهنية وبحثية واستشارية في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية من خلال مسارات تطبيقية؛ لإعداد كفاءات متخصصة في بيئة محفزة للابتكار، مفعلة للتقنية، ومعززة للتنمية المستدامة والموارد الذاتية والشراكة المجتمعية.

أهداف البرنامج:

- أولاً: تقديم تعليم مهني متقدم في مجالات الممارسة الاجتماعية وفق المعايير التخصصية الحديثة.
- ثانياً: إنجاز بحوث ودراسات تتسم بالأصالة والابتكار لخدمة المجتمع.
- ثالثاً: إعداد كفاءات قيادية متميزة قادرة على استخدام التقنيات الحديثة لمعالجة القضايا المجتمعية، وتقديم حلول مبتكرة.
- رابعاً: تعزيز البحث التطبيقي والاستشارات المجتمعية في ميادين علم الاجتماع ومجالات الخدمة الاجتماعية لدعم التنمية الوطنية المستدامة .
- خامساً: الاسهام في الشراكة المجتمعية وتطوير الموارد الذاتية من خلال برامج ومبادرات اجتماعية فاعلة، تخدم القطاعات التنموية المختلفة..

الصلة بين رسالة البرنامج ورسالة الجامعة:

رسالة الجامعة:

تقديم خدمات تعليمية ومهنية وبحثية واستشارية معززة للتنمية الوطنية المستدامة والموارد الذاتية في بيئة ملهمة محوكة مفعلة للابتكار والتقنية والشراكة.

تتكامل رسالة برنامج الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية مع رسالة جامعة القصيم، حيث تُجسّد الرسالة المؤسسية للجامعة في إطار تخصصي تطبيقي، من خلال تقديم خدمات تعليمية ومهنية وبحثية واستشارية تسهم في تحقيق التنمية الوطنية المستدامة، وتعزيز الموارد الذاتية، وتفعيل الابتكار والتقنية والشراكة المجتمعية، وبما ينسجم مع البيئة التعليمية التي تسعى الجامعة إلى ترسيخها. فيتضح من خلال نص رسالة الجامعة أن رسالة البرنامج تتسق في مكوناتها مع رسالة الجامعة اتساقاً كبيراً، ويظهر ذلك في الآتي:

أولاً: الاتساق في نوع الخدمات

- رسالة الجامعة تؤكد تقديم: خدمات تعليمية ومهنية وبحثية واستشارية.
- رسالة البرنامج تعكس ذلك حرفياً، ولكن في نطاق تخصصي محدد، من خلال: خدمات تعليمية ومهنية وبحثية واستشارية في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية.
- أي أن البرنامج يترجم رسالة الجامعة إلى مجال علمي تطبيقي محدد.
- ثانياً: دعم التنمية الوطنية المستدامة والموارد الذاتية
- ركزت رسالة الجامعة على: التنمية الوطنية المستدامة والموارد الذاتية.
- وأكدت رسالة البرنامج على الإسهام في: التنمية المستدامة وتعزيز الموارد الذاتية عبر إعداد كفاءات متخصصة تخدم المجتمع.

البرنامج يسهم مباشرة في تحقيق أحد المحاور الجوهرية لرسالة الجامعة من خلال مخرجات بشرية مؤهلة.

ثالثاً: البيئة التعليمية المحفزة

- نصّت رسالة الجامعة على توفير: بيئة مُلهمة، مُحكّمة، مُفعّلة للابتكار والتقنية والشراكة.
- وأشارت رسالة البرنامج إلى: بيئة محفزة للابتكار، مفعّلة للتقنية، ومعززة للشراكة المجتمعية.
- هناك تطابق مفاهيمي واضح في توصيف البيئة التعليمية، مع مواءمة سياقية لطبيعة البرنامج.
- رابعاً: الشراكة والبعد المجتمعي
- ركزت رسالة الجامعة على الشراكة بوصفها ركيزة مؤسسية.
- بينما أبرزت رسالة البرنامج الشراكة المجتمعية كأداة تطبيقية مرتبطة بطبيعة علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية.
- الشراكة في رسالة البرنامج هي الامتداد التطبيقي للشراكة المؤسسية في رسالة الجامعة.

🌟 الصلة بين رسالة البرنامج ورسالة الكلية :

رسالة الكلية:

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

تتكامل رسالة برنامج الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية مع رسالة كلية اللغات والعلوم الإنسانية، إذ تُجسّد أهدافها في مجال العلوم الاجتماعية بصورة تطبيقية، من خلال تقديم خدمات تعليمية ومهنية وبحثية واستشارية

تسهم في تعزيز التنمية المستدامة والموارد الذاتية، وتفعيل الابتكار والتقنية والشراكة المجتمعية، وتلبية احتياجات سوق العمل. ويتضح من خلال نص رسالة الكلية أن رسالة البرنامج تتسق مع رسالة الكلية في مكوناتها اتساقاً كاملاً، ويظهر ذلك في الآتي:

أولاً: الاتساق في طبيعة الخدمات

- ركزت رسالة الكلية على تقديم خدمات تعليمية وبحثية واستشارية.
- وجاءت رسالة البرنامج منسجمة معها بإبراز الخدمات التعليمية والمهنية والبحثية والاستشارية، مع إضافة البعد المهني الذي يتلاءم مع طبيعة البرنامج التنفيذي.

ثانياً: التخصص في العلوم الاجتماعية

- حدّدت رسالة الكلية مجالها في اللغات والعلوم الاجتماعية.
- بينما خصّصت رسالة البرنامج أحد هذه المجالات، وهو علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، بوصفه مجالاً تطبيقياً يخدم قضايا المجتمع والتنمية.

ثالثاً: دعم التنمية المستدامة والموارد الذاتية

- أكدت رسالة الكلية على تعزيز التنمية المستدامة والموارد الذاتية.
- وعكست رسالة البرنامج هذا التوجه من خلال إعداد كفاءات متخصصة قادرة على الإسهام في التنمية المستدامة وتعزيز الموارد الذاتية في القطاعات الاجتماعية.

رابعاً: الابتكار والتقنية والشراكة

- أشارت رسالة الكلية إلى الابتكار والشراكة.
- وجاءت رسالة البرنامج مكتملة لذلك عبر التأكيد على بيئة محفزة للابتكار، مفعلة للتقنية، ومعززة للشراكة المجتمعية بما يخدم طبيعة التخصص.

خامساً: تلبية احتياجات سوق العمل

- نصّبت رسالة الكلية صراحة على تلبية احتياج سوق العمل.
- وترجمت رسالة البرنامج هذا الهدف من خلال المسارات التطبيقية التي تؤهل خريجين يمتلكون مهارات مهنية تتوافق مع متطلبات القطاعات الاجتماعية.

✚ شروط القبول في البرنامج:

تحدد شروط القبول العامة في البرنامج في ضوء مواد اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية، وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم، بالإضافة إلى ما يصدر عن مجلس الجامعة من قرارات في هذا الشأن .
 متطلبات أخرى للقبول: يتم قبول الطلبة في كافة التخصصات بتقدير جيد على الأقل
 شروط القبول الخاصة: لا يوجد

✚ خصائص خريجي البرنامج

1. المعرفة المتعمقة في مجالات علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية:
يمتاز الخريجون بالمعرفة الواسعة والشاملة والفهم المتقدم في مجالات علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، ولديهم الفهم والمعرفة في أساليب البحث والاستقصاء المتقدم.
2. مهارات الشخصية والتفاعل مع الآخرين:
يمتاز الخريجون بالقدرة على التواصل الفعال (اللفظي والكتابي)، والتعاون مع الآخرين ومشاركتهم المعلومات في مجالات علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية.
3. مهارات التحليل وحل المشكلات:
يمتاز الخريجون بامتلاك القدرة على حل المشكلات الرائدة وتطبيق المعرفة من خلال البحث والاستقصاء المتقدم في مجالات علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية.
4. المهارات العملية وتقنية المعلومات:
يمتاز الخريجون بالقدرة على استخدام نظم المعلومات الرقمية والمستحدثات التكنولوجية الحديثة والمتقدمة للحصول على المصادر والمراجع ذات العلاقة بمجالات علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية 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 بمجالات علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية.

المسارات الرئيسية أو التخصصات التي يشملها البرنامج:

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| Clinical Social Work | 1. الخدمة الاجتماعية الإكلينيكية |
| Development and Social Investment | 2. التنمية والاستثمار الاجتماعي |
| Guidance and Counseling | 3. الإرشاد والتوجيه |
| Social Security | 4. الأمن المجتمعي |

📌 نواتج التعلّم للبرنامج حسب المسارات:

أولاً: نواتج تعلم مسار الخدمة الاجتماعية الإكلينيكية	
المعرفة والفهم	
1ع	يفسّر بعمق النظريات والمفاهيم المرتبطة بالتدخلات الإكلينيكية والخدمة الاجتماعية النفسية، مع فهم دقيق للأسس العلمية للممارسة المهنية في السياقات العلاجية.
2ع	يوضح بدقة المصطلحات والإجراءات المستخدمة في التقييم والعلاج الإكلينيكي، مع استيعاب معمق لأساليب التشخيص النفسي والاجتماعي.
3ع	يصف التطورات المعاصرة في ممارسات العلاج النفسي والاجتماعي، مع تفسير المناهج والأساليب المتخصصة في تقديم التدخلات العلاجية.
المهارات	
1م	يطبق بمهارة النظريات والأساليب العلاجية المتقدمة لتصميم وتنفيذ تدخلات إكلينيكية فعالة، تستند إلى أسس علمية ومنهجية، لمعالجة القضايا النفسية والاجتماعية المعقدة.
2م	يجري بحوثاً تطبيقية متخصصة في تقييم فعالية التدخلات الإكلينيكية، مستخدماً أدوات كمية وكيفية متقدمة.
3م	يعرض نتائج البحوث والتقييمات الإكلينيكية بأساليب تواصل مهنية، مستعيناً بالتقنيات الرقمية لدعم اتخاذ القرار في الممارسة المهنية.
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
1ق	يُجسّد أعلى معايير الأخلاق المهنية والإنسانية في تقديم التدخلات الإكلينيكية، محافظاً على سرية وكرامة المستفيدين.
2ق	يطوّر مهاراته المهنية باستقلالية، ويتخذ قرارات استراتيجية مبنية على قيم علمية وأخلاقية.
3ق	يتعاون بفاعلية في فرق عمل متعددة التخصصات، ويقود مبادرات لتحسين جودة الخدمات الإكلينيكية والمهنية.

ثانياً: نواتج تعلم مسار التنمية والاستثمار الاجتماعي	
المعرفة والفهم	
1ع	يفسّر بعمق النظريات والمفاهيم التنموية والاجتماعية المرتبطة بالتنمية والاستثمار الاجتماعي، مع فهم دقيق للأسس العلمية والتنموية في السياقات المحلية والعالمية.
2ع	يوضح بدقة المصطلحات والإجراءات المتعلقة بتخطيط وتنفيذ البرامج التنموية والمشروعات الاجتماعية، مع استيعاب معمق لمفاهيم تقييم الأثر الاجتماعي.
3ع	يصف الفهم المتقدم للتطورات الحديثة في مجالات التنمية المستدامة والاستثمار الاجتماعي، مع تفسير المناهج والأساليب المتخصصة في تحليل السياسات التنموية.
المهارات	
1م	يطبق بمهارة أساليب التخطيط والتنفيذ والتقييم في المشاريع التنموية والاجتماعية، مستخدماً نماذج واستراتيجيات مبتكرة لتعزيز التنمية المجتمعية.
2م	يجري بحوثاً تطبيقية متقدمة لتحليل السياسات الاجتماعية والاقتصادية، مستفيداً من الأساليب الكمية والنوعية المتخصصة.
3م	يعرض نتائج البحوث والتقارير التنموية بأساليب تواصل احترافية، مستعيناً بالتقنيات الرقمية لتعزيز اتخاذ القرار ودعم الاستثمارات الاجتماعية.
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
1ق	يُجسّد قيم النزاهة والمساءلة الاجتماعية في تنفيذ المشاريع التنموية، مع تعزيز المشاركة المجتمعية والمسؤولية الاجتماعية.
2ق	يطوّر خبراته المهنية باستقلالية عالية، ويتخذ قرارات استراتيجية تدعم التنمية المستدامة والموارد الذاتية.
3ق	يتعاون ويقود فرق عمل متعددة القطاعات، مع تعزيز الشراكات المؤسسية والمجتمعية لتحسين جودة الحياة والتنمية.

ثالثاً: نواتج تعلم مسار الإرشاد والتوجيه

المعرفة والفهم	
1ع	يفسّر بعمق النظريات والمفاهيم المرتبطة بالإرشاد والتوجيه النفسي والاجتماعي، مع فهم دقيق للأسس العلمية للممارسة المهنية في السياقات التربوية والاجتماعية.
2ع	يوضح بدقة المصطلحات والإجراءات المرتبطة بأساليب الإرشاد والتوجيه، مع فهم معمق للتقنيات والمهارات المستخدمة في تقييم ودعم الأفراد والجماعات.
3ع	يصف الفهم المتقدم للتطورات المعاصرة في مجالات الإرشاد النفسي والاجتماعي، مع تفسير المناهج والأساليب المتخصصة في تصميم وتنفيذ برامج التوجيه المهني والاجتماعي.
المهارات	
1م	يطبق بمهارة النظريات والأساليب المتقدمة في تصميم وتنفيذ برامج الإرشاد والتوجيه، مستنداً إلى أسس علمية ومنهجية لدعم الأفراد والمجمعات.
2م	يجري بحوثاً تطبيقية متخصصة باستخدام أدوات كمية وكيفية، لتحليل فعالية التدخلات الإرشادية والتوجيهية.
3م	يعرض نتائج البحوث وبرامج الإرشاد بأساليب تواصل مهنية، مستخدماً التقنيات الرقمية لدعم متخذي القرار وأصحاب المصلحة.
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
1ق	يُجسّد أعلى معايير الأخلاق المهنية والسرية في ممارسة الإرشاد والتوجيه، مع احترام خصوصيات المستفيدين.
2ق	يطوّر خبراته المهنية باستقلالية، ويتخذ قرارات استراتيجية قائمة على القيم المهنية والأخلاقية.
3ق	يتعاون بفاعلية في فرق متعددة التخصصات، ويقود مبادرات لتحسين جودة خدمات الإرشاد والتوجيه.

رابعاً: نواتج تعلم مسار الأمن المجتمعي

المعرفة والفهم	
1ع	يفسّر بعمق النظريات والمفاهيم المرتبطة بالأمن المجتمعي وإدارة المخاطر، مع فهم دقيق للأسس العلمية للممارسات الأمنية والاجتماعية في السياقات المحلية والدولية.
2ع	يوضح بدقة المصطلحات والإجراءات المرتبطة بتخطيط وتنفيذ استراتيجيات الأمن المجتمعي، مع استيعاب معمق لمفاهيم الوقاية والتدخل المجتمعي.
3ع	يصف الفهم المتقدم للتطورات الحديثة في مجال الأمن المجتمعي، مع تفسير المناهج والأساليب المتخصصة في البحث والتخطيط الاستراتيجي للسياسات الأمنية.
المهارات	
1م	يطبق بمهارة النظريات والأساليب المتقدمة في تصميم وتنفيذ برامج الأمن المجتمعي والتدخل الوقائي، مستنداً إلى أسس منهجية وحلول مبتكرة.
2م	يجري بحوثاً تطبيقية متقدمة باستخدام أساليب كمية وكيفية، لتحليل المخاطر الاجتماعية وتقييم استراتيجيات الأمن.
3م	يعرض نتائج البحوث والتقارير الأمنية بأساليب تواصل مهنية، مستعيناً بالتقنيات الرقمية لدعم صنّاع القرار والجهات الأمنية.
القيم والاستقلالية والمسؤولية	
1ق	يُجسّد أعلى معايير القيم الأخلاقية والمهنية في العمل الأمني والمجتمعي، مع احترام الحقوق الإنسانية والخصوصية.
2ق	يطوّر خبراته المهنية باستقلالية عالية، ويتخذ قرارات استراتيجية تدعم الأمن والتنمية المجتمعية المستدامة.
3ق	يتعاون ويقود فرق عمل متعددة التخصصات، ويعزز الشراكات المجتمعية والمؤسسية لتعزيز الأمن والسلامة في المجتمع.

متطلبات البرنامج حسب المستويات

السنة الأولى (مشتركة لجميع طلاب البرنامج)

الفصل الدراسي الأول: (12 ساعة)

المتطلب السابق	الساعات الدراسية			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	المعتمد	عملي	نظري		
	2	-	2	الرعاية الاجتماعية	601 جمع SOSW601
	2	-	2	علم الاجتماع المعاصر	602 جمع SOSW602
	2	-	2	الخدمة الاجتماعية المعاصرة	603 جمع SOSW603
	2	-	2	السلوك الانساني والبيئة الاجتماعية	604 جمع SOSW604
	2	-	2	النظريات الاجتماعية	611 جمع SOSW611
	2	-	2	السياسة الاجتماعية	612 جمع SOSW612
	12	-	12	مجموع الساعات	

الفصل الدراسي الثاني (12 ساعة)

المتطلب السابق	الساعات الدراسية			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	المعتمد	عملي	نظري		
	2	-	2	قضايا ومشكلات اجتماعية	613 جمع SOSW613
	2	-	2	التأصيل الإسلامي للعلوم الاجتماعية	614 جمع SOSW614
	2	-	2	مناهج البحث الاجتماعي	621 جمع SOSW621
	2	-	2	الصحة النفسية	622 جمع SOSW622
	2	-	2	تطبيقات ومقاييس إحصائية في العلوم الاجتماعية	623 جمع SOSW623
	2	-	2	الدفاع الاجتماعي وحقوق الانسان	624 جمع SOSW624
	12	-	12	مجموع الساعات	

السنة الثانية
 (مسار الخدمة الاجتماعية الإكلينيكية)

الفصل الدراسي الثالث: (12 ساعة)

المتطلب السابق	الساعات الدراسية			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	المعتمد	عملي	نظري		
	2	-	2	الممارسة المتقدمة في المجال الطبي	640 جمع SOSW640
	2	-	2	العلاج الاجتماعي	641 جمع SOSW641
	2	-	2	التعليم والتثقيف الصحي والاجتماعي	642 جمع SOSW642
	2	-	2	الرعاية الصحية المنزلية والرعاية المدبدة	643 جمع SOSW643
	2	-	2	الخدمة الاجتماعية في مجال الصدمة والأزمات	644 جمع SOSW644
	2	-	2	الدعم الاجتماعي لحالات الأمراض المزمنة	645 جمع SOSW645
	12	-	12	المجموع	

الفصل الدراسي الرابع: (10 ساعات)

المتطلب السابق	الساعات الدراسية			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	المعتمد	عملي	نظري		
	2	-	2	التدخل المهني مع حالات العنف والإيذاء الأسري	646 جمع SOSW646
	2	-	2	الخدمة الاجتماعية في مجال الادمان	647 جمع SOSW647
	2	-	2	الجودة الصحية وإدارة المخاطر	648 جمع SOSW648
	2	-	2	مقرر اختياري	--
	2	1	1	مشروع تطبيقي	690 جمع SOSW690
	10	1	9	مجموع الساعات	

السنة الثانية
(مسار التوجيه والإرشاد)

الفصل الدراسي الثالث : (12 ساعة)

المتطلب السابق	الساعات الدراسية			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	المعتمد	عملي	نظري		
	2	-	2	نظريات الإرشاد وتطبيقاتها	650 جمع SOSW650
	2	-	2	برامج التوجيه والإرشاد	651 جمع SOSW651
	2	-	2	الإرشاد الزوجي والأسري	652 جمع SOSW652
	2	-	2	التوجيه التربوي والتعليمي	653 جمع SOSW653
	2	-	2	أساليب التدخل المهني	654 جمع SOSW654
	2	-	2	مهارات التواصل الفعال	655 جمع SOSW655
	12	-	12	مجموع الساعات	

الفصل الرابع : (10 ساعات)

المتطلب السابق	الساعات الدراسية			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	المعتمد	عملي	نظري		
	2	-	2	التوجيه والإرشاد المهني	656 جمع SOSW656
	2	-	2	الخدمة الاجتماعية مع الفئات الخاصة	657 جمع SOSW657
	2	-	2	دراسة الحالة	658 جمع SOSW658
	2	-	2	مقرر اختياري	---
	2	1	1	مشروع تطبيقي	690 جمع SOSW690
	10	1	9	مجموع الساعات	

السنة الثانية
 (مسار التنمية والاستثمار الاجتماعي)

الفصل الدراسي الثالث: (12 ساعة)

المتطلب السابق	الساعات الدراسية			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	المعتمد	عملي	نظري		
	2	-	2	قضايا تنمية معاصرة	660 جمع SOSW660
	2	-	2	أسس وتنظيمات القطاع غير الربحي	661 جمع SOSW661
	2	-	2	علم الاجتماع الاقتصادي	662 جمع SOSW662
	2	-	2	العمل التطوعي والاعاثة	663 جمع SOSW663
	2	-	2	ريادة الأعمال والمشاريع الصغيرة	664 جمع SOSW664
	2	-	2	حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية	665 جمع SOSW665
	12	-	12	مجموع الساعات	

الفصل الدراسي الرابع (10 ساعات)

المتطلب السابق	الساعات الدراسية			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	المعتمد	عملي	نظري		
	2	-	2	الابتكار الاجتماعي	666 جمع SOSW666
	2	-	2	إدارة الاستثمار والجدوى الاجتماعية	667 جمع SOSW667
	2	-	2	سوق العمل السعودي الأنظمة والسياسات	668 جمع SOSW668
	2	-	2	مقرر اختياري	--
	2	1	1	مشروع تطبيقي	690 جمع SOSW690
	10	1	9	مجموع الساعات	

السنة الثانية
(مسار الأمن المجتمعي)

الفصل الدراسي الثالث (12 ساعة)

المتطلب السابق	الساعات الدراسية			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	المعتمد	عملي	نظري		
	2	-	2	الأمن الاجتماعي	670 جمع SOSW670
	2	-	2	السياسات الأمنية	671 جمع SOSW671
	2	-	2	الانحراف والضبط الاجتماعي	672 جمع SOSW672
	2	-	2	المؤسسات الأمنية والمجتمع	673 جمع SOSW673
	2	-	2	إدارة وأمن التجمعات والحشود	674 جمع SOSW674
	2	-	2	علم اجتماع الجريمة	675 جمع SOSW675
	12	-	12	مجموع الساعات	

الفصل الدراسي الرابع (10 ساعات)

المتطلب السابق	الساعات الدراسية			اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
	المعتمد	عملي	نظري		
	2	-	2	الوسطية والتطرف الفكري	676 جمع SOSW676
	2	-	2	العدالة الجنائية	677 جمع SOSW677
	2	-	2	المخاطر الأمنية والمجتمع	678 جمع SOSW678
	2	-	2	مقرر اختياري	---
	2	1	1	مشروع تطبيقي	690 جمع SOSW690
	10	1	9	مجموع الساعات	

متطلبات الحضور وإتمام البرنامج:

الحضور:

الالتزام باللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم؛ بالإضافة إلى ما يصدر عن مجلس الجامعة من قرارات بهذا الشأن.

إتمام البرنامج:

الالتزام باللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم؛ بالإضافة إلى ما يصدر عن مجلس الجامعة من قرارات بهذا الشأن.

متطلبات التخرج في البرنامج:

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب خطة البرنامج، على ألا يقل معدله التراكمي عن المعدل الذي يحدده مجلس الجامعة لكل برنامج، على ألا يقل في كل الأحوال عن تقدير «جيد جداً».

القاعدة التنفيذية للمادة

1. يحسب التقدير العام عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي في جميع متطلبات الدرجة العلمية (المقررات الدراسية، والرسالة، أو بحث التخرج).
2. تتولى الإدارة التنفيذية حساب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب.
3. يتخرج الطالب بموجب شهادة تحمل مسمى البرنامج وتقديره العام ومعدله التراكمي.

بيئة عمل البرنامج:

1. مدى الحاجة إلى البرنامج:

تنبع الحاجة إلى برنامج الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية من تنامي التحديات الاجتماعية والتغيرات المتسارعة التي يشهدها المجتمع، وما يترتب عليها من طلب متزايد على كوادر متخصصة تمتلك تأهيلاً علمياً ومهنياً متقدماً في مجالي علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية. كما تعكس هذه الحاجة متطلبات القطاعات الحكومية والخاصة وغير الربحية التي تستدعي وجود ممارسين مهنيين قادرين على تحليل القضايا الاجتماعية، وتصميم البرامج والخدمات الاجتماعية، وتقييمها وفق أسس علمية حديثة. ويأتي البرنامج استجابة لهذه الاحتياجات، وبما ينسجم مع توجهات التنمية الوطنية ورؤية المملكة العربية السعودية 2030.

2. أهمية البرنامج :

تكمن أهمية البرنامج في كونه يوفّر مساراً تنفيذياً يدمج بين المعرفة النظرية والتطبيقات العملية، بما يساهم في رفع كفاءة الممارسين والعاملين في المجالات الاجتماعية، وتأهيلهم للاضطلاع بأدوار قيادية ومهنية متقدمة. كما يعزز البرنامج القدرات البحثية التطبيقية لدى الدارسين، ويدعم اتخاذ القرار المبني على الأدلة في المؤسسات الاجتماعية، ويساهم في تطوير الخدمات الاجتماعية وتحسين جودتها. وتبرز أهمية البرنامج كذلك في إسهامه في إعداد كفاءات وطنية قادرة على دعم التنمية المستدامة، وتعزيز الشراكة المجتمعية، وتلبية احتياجات سوق العمل في القطاعات ذات الصلة.

3. تميّز البرنامج عن غيره من البرامج المماثلة:

يتميّز برنامج الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية بتركيزه على البعد التطبيقي والمهني، من خلال مسارات تنفيذية تستهدف العاملين في الميدان الاجتماعي، وتراعي احتياجاتهم المهنية وخبراتهم العملية. كما يتميز بتكامله بين تخصصي علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية في إطار واحد، بما يتيح للدارسين رؤية شمولية للقضايا الاجتماعية وأساليب التعامل معها. وبالنظر إلى حداثة البرنامج وخروج دفعة واحدة فقط حتى تاريخه، فإن تصميمه الأكاديمي المرن،

واعتماده على مقررات تطبيقية، وأساليب تدريس وتقييم متنوعة، تمثل عناصر نوعية تسهم في بناء تجربة تعليمية متميزة، وقابلة للتطوير المستمر في ضوء التغذية الراجعة ونتائج التقييم.

المشروع التطبيقي:

يُعدُّ المشروع التطبيقيُّ أحد المتطلبات الأساسية للتخرج في برامج الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، حيث يهدف إلى تمكين الطالب من الربط بين المعارف النظرية والمنهجيات العلمية، والتطبيقات العملية في الميدان المجتمعي. وينطلق المشروع من دراسة قضية أو مشكلة اجتماعية واقعية ذات صلة بعلم الاجتماع والخدمة الاجتماعية في مسارات البرنامج المحددة، يتم تحليلها باستخدام أدوات البحث العلمي والمفاهيم المناسبة، بما يسهم في فهم أبعادها المختلفة.

وفي ضوء هذا التحليل، يعمل الطالب على اقتراح حلول عملية أو تصميم برامج قابلة للتنفيذ، مستندة إلى أسس علمية وخبرة مهنية، الأمر الذي يسهم في تنمية مهارات البحث التطبيقي والتفكير النقدي، وتعزيز القدرة على اتخاذ القرار المبني على المعرفة. كما يعكس المشروع التطبيقي دور البرنامج في إعداد كوادر مهنية قادرة على الإسهام الفاعل في خدمة المجتمع ودعم جهود التنمية الاجتماعية المستدامة، وذلك وفق الضوابط الأكاديمية المعتمدة في البرنامج وتحقيق أهدافه.

أما تقييم المشروع التطبيقي فله نموذج يشتمل على: (عنوان المشروع، ووضوح المشكلة وأهداف المشروع وأهميته، والموجهات النظرية للمشروع، وخطوات تطبيق المشروع وتوفر الشواهد اللازمة، وتحقيق أهداف المشروع، وسلامة التوثيق والشكل العام للمشروع، وعرض الطالب وفهمه للمشروع)، وكل محور من هذه المحاور له درجات محددة، وهناك محكمان، يضع كل محكم درجته، ويؤخذ متوسط الدرجة لكل محور)، مع مراعاة الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي، وحسم الدرجة في حال وجود اقتباس غير موثق.

معايير التقييم والدرجات في المشروع التطبيقي

الوزن	المعيار
40%	جودة التقرير العلمي
30%	الأداء في العرض الشفهي
20%	الإجابة عن الأسئلة
10%	الكفاءة المهنية والأخلاقية

سلم التقدير: - 100-90: ممتاز - 89-80: جيد جدا - 79-70: جيد - 69-60: مقبول - أقل من 60: غير مقبول

الفصل الرابع: الحقوق الطلابية العامة والأكاديمية والتظلمات والشكاوى

أولاً: الحقوق الطلابية

بعد مناقشة مجلس الجامعة مذكرة وكيل الجامعة رقم 1/9/432 بتاريخ 1439/1/25هـ التي تنص على: أهمية دعم حقوق طلاب الجامعة على أسس تتوافق مع الأنظمة واللوائح المطبقة.

واستناداً للفقرة (20) من المادة (20) من نظام التعليم العالي، اتخذ المجلس قراره: (12-3-39)

القرار: يوافق المجلس على اللائحة المنظمة لعمل لجان الحقوق الطلابية بالجامعة)، ومن أبرز هذه الحقوق ما يأتي:

1. الحقوق العامة:

- من حق الطالب توفير جميع اللوائح التنظيمية والأدلة الإرشادية، وإتاحتها له عبر الوسائل المتنوعة إلكترونياً وورقياً، وقد سعى القسم إلى وضع عُدَّة إرشادية كاملة لطلاب الدراسات العليا يمكن الاطلاع عليها من خلال هذا الرابط: 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: <https://asc.qu.edu.sa/content/pages/1073>
- من حق 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 وفقاً للأنظمة واللوائح، أو من يفوضه.

- التغذية:

من الخدمات التي تقدمها الجامعة لطلابها توفير التغذية اللازمة للطلاب (فطور-غداء-عشاء) داخل المدينة الجامعية، وإشراف مباشر من قبل عمادة شؤون الطلاب، والتي وتحصر 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 والتمثلة 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 لياألو 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، وتحقيق أهدافها، وإيماناً 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:

- اقتراح آلية شاملة لكيفية ترشح الطلاب للمجالس واللجان الطلابية في برامج الكلية، وقد أعلنت الآلية، ووضع لها استبانة مناسبة للترشح، وآلية لاختيار الطلاب المرشحين، ويمكن الاطلاع عليها عبر هذا الرابط:

<https://asc.qu.edu.sa/content/pages/1066>

- 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 تضمّ 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 كلّ 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 تقيّم من خلالها الجامعات في أدائها سواءً 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 تنظيمياً 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.

وإليك أخي الطالب أبرز الحقوق الأكاديمية:

- توفير الهيئة التعليمية المتخصصة ذات الخبرة العلمية والأكاديمية الكافية.
- توفير القاعات المناسبة للدراسة، وتهيئتها.
- تحديد المرشد الأكاديمي للطلاب، ووضع آلية واضحة للإرشاد الأكاديمي.
- إنشاء لجنة خاصة بالدراسات العليا.
- إنشاء لجنة خاصة بالإرشاد المهني والنفسي والاجتماعي، ووضعها في الموقع الإلكتروني، ويمكن الاطلاع على مهامها وآلية التواصل معها من خلال الرابط الآتي: <https://asc.qu.edu.sa/content/pages/1069>
- تزويد الطالب في بداية تدريس كلٍّ مقرر بمعلومات شاملة عن المقرر، تتضمن:
 - مخرجات التعلم، واستراتيجياته، وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يتوقع منه عمله خلال دراسة المقرر.
 - تزويده بعناوين مراجع مقرّراته، ومصادرهما.
- من حق الطالب الاطلاع على إجاباته في الاختبارات للتعرف على أخطائه ليسهل عليه تطوير قدراته.
- من حقه الاطلاع على نتائجه، ومعرفة طريقة قياس أدائه وتوزيع الدرجة.
- الحصول على اختبارات بديلة في حال كان هناك عذر مقبول عن تغيبه عن الاختبارات.
- من حقّ 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 حقّ الطالب تجهيز مرافق وخدمات مناسبة للبيئة التعليمية التي ينتمي إليها.
- من حق الطالب وضع آلية واضحة له للتظلم 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: التظلمات الطلابية والشكاوى

حفاظاً على حقوق الطلاب، وتأكيد وصول طلباتهم، أو شكاواهم إلى المعني بها فإنه سبق أن ذكر بأن الجامعة قد أصدرت تعميماً ينص على جعل البريد الرسمي الجامعي هو الوسيلة المعتمدة للمراسلات الإلكترونية بين منسوبي الجامعة، والمنتهي بـ (staf@qu.edu.sa)؛ وذلك ليكون مستنداً نظامياً عند أية جهة قانونية أو رسمية، وهو مستند رسمي لضمان وصول الشكاوى والتظلمات بطريقة مؤكدة، وتحفظ للطلاب حقه.

ويمكن تقسيم التظلمات التي قد يلجأ إليها الطلاب إلى نوعين:

النوع الأول: تظلمات عامة:

وهذه يمكن التقدم لها عبر جميع القنوات في الجامعة ابتداء من رئيس القسم المنتمي إليه الطالب، وانتهاءً بمكتب معالي مدير الجامعة، حيث أتيح للطلاب التواصل مع الجميع في هذا الموضوع، وللإستزادة 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 الأنموذج المعد من قبل الكلية والخاص بطلب إعادة التصحيح، ويمكن الحصول على هذا الأنموذج

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

- إرسال الطلب إلى بريد وكالة الكلية للدراسات العليا عبر البريد الإلكتروني الآتي، staf@qu.edu.sa

- أو تقديمه مباشرة إلى وكيل الكلية للدراسات العليا.

- يقوم وكيل الكلية بعد دراسة الطلب ضمن اللجنة المشكلة بهذا الخصوص بإرساله إلى رئيس القسم، ثم يقوم رئيس القسم أو من يفوضه باطلاع 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 يشكّل لجنة ليس من بينها مدرس المقرّر، 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 المقدّمة 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 مسبباً 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 المقرّر، 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 المحاضر.

2- الحركات الأكاديمية:

من حق الطالب الشكوى والتظلم في كلّ ما يرى أنه لم ينتصف له 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 للطالب بشرط أن تكون تمت وفق الضوابط والشروط المقرّرة في الكلية، أو البرنامج. ومن حقّ الطالب التقدم بشكوى أو تظلم في حال الاختلاف بينه وبين أستاذ المقرر في قبول الأعدار للتغيب غير المتجاوز للنسبة المقررة في هذا الدليل، وهي 50%.

📚 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 للطالب الحصول على المراجع والمصادر الورقية والإلكترونية بأيسر الطرق وأكثرها اختصاراً، وللتعرف أكثر عن الخدمات الواسعة التي تقدمها الجامعة للطالب 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 بهدف 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.

خدمات التوجيه والإرشاد، والأنشطة غير الصفية

❖ التوجيه والإرشاد الأكاديمي:

الهدف العام:

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

الرسالة:

تقديم الخدمات الإرشادية والأكاديمية والتوجيهية والنفسية والاجتماعية لجميع طلاب البرنامج.

▪ آلية الإرشاد الأكاديمي:

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

استقبال الطلاب الجدد، وتزويدهم بالمعلومات اللازمة، وتهيئتهم 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.

3. تحديد ومعرفة المشكلات التي يعاني منها الطلاب المتعثرون:

- تحدّد وتعرف المشكلات التي يعاني منها الطلاب المتعثرون من خلال المرشد الأكاديمي، وذلك من خلال الإرشاد

الفردى 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.

ثانياً: 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 أيضاً، 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 متكناً فيها على النظام الأكاديمي للطلبة بالدرجة الأولى؛ حيث إن تفوق الطالب تفوقاً ظاهراً، يعدُّ مؤشراً كبيراً لاستعداده للإبداع وامتلاكه للموهبة، ويساند ذلك عدد من الآليات والفعاليات التي يقيّمها 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.
- ولأن 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 وتميزاً.
- 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 وتكريمهم من قبل إدارة الكلية.

❖ التوجيه والإرشاد المهني والنفسي والاجتماعي:

وكما يولي البرنامج التوجيه والإرشاد الأكاديمي عناية واهتماماً، فإنه كذلك يولي الإرشاد النفسي والاجتماعي، والإرشاد المهني عناية واهتماماً؛ وذلك من خلال اعتماد آليات كل نوع من أنواع الإرشاد والتوجيه المشار إليها:

أولاً: آليات الإرشاد النفسي والاجتماعي:

انطلاقاً من رسالة البرنامج وأهدافه، ولأهمية الإرشاد والتوجيه النفسي والاجتماعي، حرص البرنامج على تحديد ووضع آليات محددة للإرشاد والتوجيه المهني، وهي:

1. وضع خطط واستراتيجيات واضحة ومعلنة للإرشاد والتوجيه النفسي والاجتماعي بالقسم.
2. التوعية بأهمية الإرشاد والتوجيه النفسي والاجتماعي من خلال اللقاءات الإرشادية.
3. استقبال حالات الطلاب والتدخل لحلها ومعالجتها.
4. تقديم تقارير فصلية عن حالات الطلاب وسبل المعالجة.
5. عقد لقاء إرشادي مفتوح مع الطلبة الجدد في بداية كل فصل دراسي.
6. توجيه الطلاب وإرشادهم بشأن عرض مشكلاتهم التي تحتاج جهود التدخل والمساعدة.
7. التنسيق مع وحدة الإرشاد بالكلية وتنفيذ ما يرد من تعاميم وتوجيهات.
8. تفعيل الجلسات الإرشادية والتنسيق مع مرشدي الطلاب وإعداد التقارير اللازمة.
9. توعية الطلاب بالخدمات الداعمة والمساندة.

ثانياً: آليات الإرشاد المهني:

كذلك انطلاقاً من رسالة البرنامج وأهدافه، ولأهمية الإرشاد والتوجيه المهني، حرص البرنامج على تحديد ووضع آليات محددة للإرشاد والتوجيه المهني، وهي:

1. وضع خطط واستراتيجيات واضحة ومعلنة للإرشاد والتوجيه المهني بالقسم.
2. إعداد خطة تفصيلية للتوجيه المهني للطلاب، وتوعيتهم مهنيًا ليتم تنفيذها على مدار العام الدراسي، بحيث تكون هذه الخطة مبرمجة زمنياً وتخدم كافة أغراض التوجيه المهني والتوعية المهنية.
3. تنفيذ خطة التوجيه المهني على شكل برامج محدّدة المتغيرات.
4. جمع المعلومات عن سوق العمل في المنطقة من حيث المهن الموجودة.
5. مساعدة الطلبة على تعرف قدراتهم المعرفية، والعقلية، وميولهم المهنية.

6. اتخاذ الإجراءات العملية اللازمة لتنفيذ نشاطات التوعية المهنية؛ كالتنسيق مع أماكن العمل التي يُنوى زيارتها ومرافقة الطلبة في تلك الزيارات، والتنسيق مع المحاضرين، وتحضير المواد الإعلامية وتوزيعها.... الخ.
7. إعداد التقارير التوعية لبرامج التوعية المهنية وتزويد المقسم بها.

❖ 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 الأندية 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 البرنامج، وكذلك لتنمية بعض المهارات، والتدريب عليها، كما يعمل هذا النشاط على خلق الوعي الثقافي لدى الطلاب من خلال محاضرات وجلسات مع بعض أرباب القسم، 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 2019/10/14م على 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 1441هـ.

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، 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 التخصص.
- لقاءات في المجال والتخصص: يفترض عقد لقاءات معرفية بين الطلبة والأساتذة، ويفضل أن يعمد الطلبة لتنظيم مثل هذه اللقاءات حيث يشرف طلاب القسم على إدارة وتنظيم هذه اللقاءات وترتيبها واختيار موضوعاتها.

▪ المرجع الإداري للأنشط اللاصفية:

يرتبط النشاط غير الصفّي 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.

▪ التعاملات الإلكترونية الخاصّة بالطالب

1- بوابة الطالب الإلكترونيّة:

عند قبول الطالب في جامعة القصيم يمنح اسم مستخدم ورقمًا 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 كلّ طالب الاحتفاظ برقمه السري للدخول عليها، وعدم إفشائه للآخرين.

وقد نشرت عمادة القبول والتسجيل مادة حية لشرح كيفية التعامل مع هذه البوابة، واستغلال الخدمات المقدّمة 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 عدليّة، أو قانونية داخل الجامعة وخارجها، وذلك بموجب تعميم أصدرته الجامعة ينصّ على جعل البريد الرسمي الجامعي هو الوسيلة المعتمدة للمراسلات الإلكترونيّة بين منسوبي الجامعة من إداريين وأعضاء هيئة تدريس وطلاب، وغيرهم من المنسويين، وهذا البريد ينتهي بـ(@qu.edu.sa.....).

وللتعرف على بعض الخدمات الإلكترونيّة يمكن زيارة دليل الخدمات الإلكترونيّة 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 التّام بين الطّالب 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 التعلّم الإلكتروني (<https://qu.blackboard.com>)

يتطلّب الدّخول إلى النّظام اسم المستخدم، وهو رقم الطالب الجامعي ورقما 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>

🚩 لائحة تأديب الطّلاب

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 الطّلاب 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 يحزر من ضبط الواقعة محضراً تفصيلاً بوقائع وملابسات 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 مرتكبيها 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 بالمواظبة 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 وكلياتها وجميع مرافقها التابعة لها.
- ح. إتلاف المنشآت الجامعية أو محتوياتها أو محاولة إتلافها ويشمل ذلك إساءة استعمال مرافق الجامعة وملحقاتها ومحتوياتها، كالأجهزة أو المواد أو الكتب، وجميع مقتنيات المكتبات الجامعية.
- ط. إساءة استعمال التقنية والشبكة المعلوماتية في إلغاء بيانات خاصة بالجامعة، أو أحد منسوبيها، أو حذفها، أو تسريبها، أو تعديلها، أو إجراء أي تغيير عليها، أو انتحال صفة الغير عبر برامج التواصل الاجتماعي، أو غيرها على الشبكة.
- ي. المساس بالحياة الخاصة للآخرين عن طريق إساءة استخدام الهواتف المزودة بالكاميرا أو تصويرهم أو التسجيل لهم.
- ك. دخول الطالبات بالهواتف المزودة بالكاميرا أو الأجهزة التقنية المزودة بالكاميرا، ويستثنى من ذلك استخدامها في الأغراض العلمية وفق التعليمات واللوائح المنظمة لهذا الشأن.
- ل. انتحال شخصية الغير لأي غرض، كالمقابلات الشخصية، أو استلام المستحقات المالية أو للإذن بالدخول إلى الجامعة أو الخروج منها.
- م. التزوير بجميع أشكاله.
- ن. السرقة من ممتلكات الجامعة أو أحد منسوبيها.
- س. تعاطي المواد المخدرة أو ترويجها داخل المدينة الجامعية أو كلياتها.
- ع. التدخين داخل الكليات أو القاعات الدراسية.

ف. عدم الالتزام بالزي والملبس والهيئة بما يتناسب مع القيم الإسلامية 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 لجهات 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 تحتسبها 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. الاكتفاء بإلغاء اختبار الطالب في ذلك المقرر وحده، وتعد نتيجته فيه صفراً.
- ج. إلغاء اختبار الطالب في مقرر آخر أو أكثر، إضافة إلى إلغاء اختبار الطالب 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 المثل أمام اللجنة بعد إخطاره بالموعد المحدد جاز للجنة أن تصدر قرارها غيابياً.

• المادة الثانية عشرة:

لا يجوز إيقاع أكثر من عقوبة تأديبية على المخالفة الواحدة المنسوب للطالب 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.

وحدة الخريجين وجهات التوظيف:

يوجد في الكلية وحدة تعنى بالخريجين بسمى وحدة الخريجين، وتعمل على إيجاد قناة تواصل بين الكلية وخريجها في أقسامها المختلفة، ومقرها في مقر الشؤون الطلابية مقابل مكتب وكيل الكلية للشؤون الطلابية في منطقة الدعم الطلابي (دعم).

وتهدف هذه الوحدة إلى الآتي:

- إنشاء قاعدة بيانات محدّثة للخريجين.
- وقد حرص البرنامج على إنشاء هذه القواعد بغرض الاستفادة من خبرة الخريجين ومعرفتهم بالرجوع إلى بياناتهم.
- وضع آلية للتواصل مع الخريجين، وذلك بغرض إشراكهم في مناسبات البرنامج وأنشطته؛ إفادة من خبراتهم وتجاربهم:

حيث يولي برنامج الماجستير التنفيذي في علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية أهمية كبيرة لإشراك خريجه في الأنشطة والمناسبات الأكاديمية والعلمية المختلفة، تعزيزاً للانتماء المؤسسي والاستفادة من خبراتهم الأكاديمية والبحثية والمهنية. ومن أبرز الآليات المتبعة لتحقيق ذلك ما يلي:

1. دعوة الخريجين للمشاركة في الندوات والمؤتمرات العلمية التي ينظمها البرنامج أو القسم.
2. إشراك الخريجين في لجان التحسين والتطوير الأكاديمي من خلال دعوات رسمية للمشاركة في اجتماعات محددة أو عبر الاستبيانات الخاصة بتقويم جودة البرنامج ومخرجاته.
3. إنشاء قاعدة بيانات محدثة للخريجين تحتوي على بيانات التواصل والمجالات البحثية والتخصصية، تُستخدم لتوجيه الدعوات والمشاركة في الأنشطة ذات الصلة.
4. تنظيم لقاءات دورية (لقاء الخريجين) بالتعاون مع وحدة الخريجين في الكلية أو العمادة، لتعزيز التواصل وتبادل الخبرات بين الخريجين والطلاب الحاليين وأعضاء هيئة التدريس.
5. مشاركة الخريجين في برامج الإرشاد الأكاديمي والمهني للطلاب الحاليين، من خلال تقديم ورش عمل أو حلقات نقاش عن الخبرات العملية والبحثية بعد التخرج.
6. تسليط الضوء على إنجازات الخريجين في الوسائل الإعلامية للبرنامج (مثل الموقع الإلكتروني أو النشرات التعريفية)، مما يعزز العلاقة المتبادلة ويشجع على استمرار التواصل.
7. دعوة الخريجين للمشاركة في الفعاليات الاجتماعية والمناسبات الخاصة بالبرنامج، مثل حفلات الترحيب أو التخرج أو الاحتفاء بإنجازات أكاديمية.

تسهم هذه الآليات في توطيد العلاقة بين البرنامج وخريجه، وتوفير بيئة داعمة للتكامل بين الخبرات الأكاديمية والمهنية بما يخدم أهداف البرنامج ويعزز من سمعته العلمية.

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.

الفصل الخامس: وسائل التواصل ومنصاته الخاصة بالقسم

وسائل التواصل ومنصاته الخاصة بالقسم:

وسائل التواصل والإعلام:

https://asc.qu.edu.sa/Sociology	الموقع الإلكتروني
0163020321	وحدة الإعلام والاتصال

وسائل التواصل مع القسم وإدارة البرنامج:

البريد الإلكتروني	الهاتف المباشر	الاسم	الوظيفة
sabiehe@qu.edu.sa	٠١٦٣٠١٦٤٤٢	د. إبراهيم بن محمد الصبيحي	رئيس القسم
a.elebshehe@qu.edu.sa	0163016430	د. أحمد عبد الحميد الابشيحي	أمين القسم
-	10832	أ. يوسف الضباح	سكرتير القسم
f.almalki@qu.edu.sa	—	أ فواز بن يحيى المالكي	الإرشاد الأكاديمي

وسائل التواصل مع منسق الدراسات العليا بالبرنامج:

البريد الإلكتروني	الهاتف المباشر	الاسم	الوظيفة
E.Abdalla@qu.edu.sa	١٦٤٣٤	الأمين محمد البشير	منسق الدراسات العليا بالبرنامج

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

م	الاسم	التخصص الدقيق	البريد الإلكتروني
1	أ.د. أحمد بن عبد الله العجلان	الخدمة الاجتماعية	aaajlan@qu.edu.sa
2	د. محمد بن عبد الرحمن السعوي	علم الاجتماع	alsaawi@qu.edu.sa
3	أ.د. يوسف أحمد الرميح	علم الاجتماع	yrmieh@qu.edu.sa
4	أ.د. خالد بن عبد العزيز الشريدة	علم الاجتماع	shriedh@qu.edu.sa
5	أ.د. محمد بن إبراهيم السيف	علم الاجتماع	141194@qu.edu.sa
6	ا.د. صالح عبد الله مسعود العقيل	علم الاجتماع	—
7	د. عبد العزيز بن حمود المشيقح	علم الاجتماع	19587@qu.edu.sa
8	د. إبراهيم بن محمد الصبيحي	الخدمة الاجتماعية	sabiehie@qu.edu.sa
9	أ.د. بدر الدين كمال عبده	الخدمة الاجتماعية	bslieman@qu.edu.sa
10	أ.د. محمد اسماعيل على	علم الاجتماع	M.ismail@qu.edu.sa
11	أ.د. محمد عرفات عبد الواحد	الخدمة الاجتماعية	M.Gadalla@qu.edu.sa
12	د. عبد الله بن يوسف الضحيان	علم الاجتماع	aythahiean@qu.edu.sa
13	د. ناهس بن عايش العمري	الخدمة الاجتماعية	naamry@qu.edu.sa
14	د. عبد الله بن ناصر الحسون	علم الاجتماع	anhson@qu.edu.sa
15	د. أحمد عبد الحميد الابشيحي	الخدمة الاجتماعية	a.elebshehe@qu.edu.sa
16	د. الأمين محمد البشير	الخدمة الاجتماعية	E.Abdalla@qu.edu.sa
17	د. عبد الله التجاني محمد	الخدمة الاجتماعية	a.mohammed@qu.edu.sa
18	د. عبد الرحمن الخضير	علم الاجتماع	a.alkhudair@qu.edu.sa

تاريخ الجلسة	رقم الجلسة	جهة الاعتماد
1447/5/11 هـ	(5)	مجلس القسم



قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية - كلية اللغات والعلوم الإنسانية

Department of Sociology and Social Work - College of Languages and Humanities

تم اعتماد هذا الدليل في مجلس القسم بجلسته رقم (5) بتاريخ 1447/5/11 هـ الموافق 2025/12/2 م