



اعتماد
NCAAA

T14

توصيف البرنامج (مرحلة الدراسات العليا)

اسم البرنامج: دكتوراه السنة وعلومها (نظام الرسالة وبعض المقررات).

مستوى المؤهل: دكتوراه

القسم العلمي: السنة وعلومها

الكلية: الشريعة وأصول الدين

المؤسسة: جامعة الملك خالد

المحتويات

3	أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه
3	ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته
4	ج. المنهج الدراسي
6	د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: إن وجدت
6	هـ. القبول والدعم الطلابي
7	و. أعضاء هيئة التدريس والموظفون
7	ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات
8	ح. إدارة البرنامج ولوائحه
8	ط. ضمان جودة البرنامج
9	ي. بيانات اعتماد التوصيف



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه

1. المقر الرئيس للبرنامج:		
المقر الرئيس بالقرعاء		
2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:		
لا يوجد		
3. أسباب إنشاء البرنامج (اقتصادية، اجتماعية، ثقافية، تقنية، الاحتياجات والتطورات الوطنية الخ)		
1- توفير البيئة الأكاديمية المحلية المناسبة لتلبية رغبات خريجي الماجستير الراغبين المواصلة في تخصص السنة النبوية وعلومها. 2- حاجة المجتمع الماسة لوجود المتخصصين في السنة النبوية وعلومها. 3- الإسهام في الاكتفاء الذاتي من الكوادر العلمية الوطنية (الأكاديميين) المتخصصة لسد حاجة الجامعة والتعليم، والجهات الشرعية في القطاعات الحكومية، ومراكز الأبحاث العلمية، والقطاعات الحكومية التي تحتاج إلى المتخصصين في السنة النبوية وعلومها. 4- توفير البيئة الملائمة للبحث العلمي في السنة النبوية وعلومها تحت نظر ورعاية أساتذة متخصصين ومؤهلين، وفق منهجية علمية سليمة. 5- مراعاة احتياجات العصر ومواكبة التطور المتنامي الذي تشهده المملكة في مختلف المجالات الاقتصادية، والسياسية، والاجتماعية، والوظيفية.		
4. نظام الدراسة:		
<input checked="" type="checkbox"/> مقررات دراسية ورسالة <input type="checkbox"/> مقررات دراسية فقط		
5. نمط الدراسة:		
<input checked="" type="checkbox"/> انتظام <input type="checkbox"/> تعليم عند بعد <input type="checkbox"/> أخرى		
6. الشراكات التعليمية والبحثية (إن وجدت)		
- جهة الشراكة: لا يوجد - نوع الشراكة: - مدة الشراكة:		
7. إجمالي الساعات المعتمدة :		
(57) ساعة منها: (27) ساعة مقررات دراسية، و(30) رسالة علمية		
8. المهين / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:		
- أستاذ جامعي . - باحث شرعي. - مستشار شرعي - إمام وخطيب وداعية.		
9. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت)		
المسار	الساعات المعتمدة	المهين / الوظائف (لكل مسار)



	(لكل مسار)	
		لا يوجد
		10. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)
إجمالي الساعات المعتمدة		نقاط الخروج / المؤهل الممنوح
		لا يوجد

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته

1. رسالة البرنامج:

إعداد كفاءات بحثية ومهنية متميزة في مجال السنة النبوية وعلومها، تفي باحتياجات سوق العمل ومتطلبات التنمية المستدامة، وخدمة المجتمع، بما يعمق قيم السنة النبوية، ويعزز مكانتها في نفوس الأمة الإسلامية في ضوء رؤية المملكة 2030.

2. أهداف البرنامج:

- 1- تلبية حاجة المجتمع من المتخصصين في السنة وعلومها، متمكنين من تمييز صحيح الأحاديث من ضعيفها الذين يسهمون في تنمية وطنهم على المستوى الإقليمي والدولي.
- 2- تطوير مهارات خريجي البرنامج في إبراز مكانة السنة والدفاع عنها، والرد على الشبهات التي تثار ضدها بالطرق المنهجية والحجج العلمية القائمة على البرهان والدليل.
- 3- تزويد خريجي البرنامج بمهارات خدمة المجتمع في مجال الاستشارات العلمية والبحثية في مجال السنة النبوية وعلومها.
- 4- تمكين الباحثين من إعداد البحوث العلمية المؤصلة في السنة النبوية الشريفة وعلومها.

3. علاقة رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية:

جدول 1: الاتساق بين رسالة البرنامج والجامعة والكلية والقسم

رسالة جامعة الملك خالد	رسالة كلية الشريعة وأصول الدين	رسالة قسم السنة وعلومها	رسالة البرنامج	التكامل والاتساق بين الرسائل
توفير بيئة أكاديمية جاذبة للتعليم والتعلم والبحث العلمي والإسهام المجتمعي بالتوظيف الأمثل لمواردنا.	إعداد كفاءات متميزة في العلوم الشرعية والأنظمة والبحث العلمي، على منهج الإسلام الوسط، والإسهام في خدمة المجتمع وتحقيق الرؤى الوطنية، بالتوظيف الأمثل للتقنية والموارد الذاتية	إعداد كفاءات متخصصة علمياً وبحثياً في السنة النبوية وعلومها بجودة عالية، وتقديم خدمات مجتمعية متعددة	إعداد كفاءات بحثية ومهنية متميزة في مجال السنة النبوية وعلومها، تفي باحتياجات سوق العمل ومتطلبات التنمية المستدامة، وخدمة المجتمع، بما يعمق قيم السنة النبوية، ويعزز مكانتها في نفوس الأمة الإسلامية في	يوجد تكامل واتساق بين الرسائل الأربع؛ حيث إن ركزت على مجالات: تطوير بيئة التعليم والتعلم، والبحث العلمي وخدمة

جدول 2: الاتساق بين أهداف البرنامج والجامعة والكلية والقسم

التكامل والاتساق بين الأهداف	هدف البرنامج	هدف قسم السنة وعلومها	الهدف الإستراتيجي لكلية الشريعة وأصول الدين	الهدف الاستراتيجي لجامعة الملك خالد
يوجد تكامل واتساق بين أهداف البرنامج وبين أهداف الجامعة والكلية والقسم.	*تلبية حاجة المجتمع من المتخصصين في السنة وعلومها، متمكنين من تمييز صحيح الأحاديث من ضعيفها الذين يسهمون في تنمية وطنهم على المستوى الإقليمي والدولي. تطوير مهارات خريجي البرنامج في إبراز مكانة السنة والدفاع عنها، والرد على الشبهات التي تثار ضدها بالطرق المنهجية والحجج العلمية القائمة على البرهان والدليل.	إعداد كفاءات علمية وبحثية متميزة في السنة وعلومها وتقديم تعليم أكاديمي وفق برامج معتمدة في مراحلها المختلفة	إعداد كفاءات متميزة علمياً وبحثياً ومهارياً في العلوم الشرعية والأنظمة من أبناء المملكة وطلاب المنح	تطوير جودة التعليم والتعلم
يوجد تكامل واتساق بين أهداف البرنامج وبين أهداف الجامعة والكلية والقسم	*تمكين الباحثين من إعداد البحوث العلمية المؤصلة في السنة النبوية الشريفة وعلومها.	استخدام التقنية الحديثة وتوظيفها التوظيف الأمثل في تنمية مهارة البحث العلمي. تقديم بحوث علمية متميزة تعالج القضايا المجتمعية المعاصرة	إنتاج البحوث المتخصصة في العلوم الشرعية والأنظمة التي تسهم في إحياء التراث الإسلامي ومعالجة النوازل والتحديات المعاصرة	دعم البحث العلمي وتطويره.



تعزيز الشراكة الفاعلة مع المجتمع.	*خدمة المجتمع من خلال نشر العلم الشرعي وبث الوعي الفكري وعقد الشراكات وإقامة المؤتمرات والندوات وتقديم الاستشارات الشرعية والنظامية	*خدمة المجتمع من خلال البرامج النوعية	*تزويد خريجي البرنامج بمهارات خدمة المجتمع في مجال الاستشارات العلمية والبحثية في مجال السنة النبوية وعلومها. والكلية والقسم	يوجد تكامل واتساق بين أهداف البرنامج وبين أهداف الجامعة
<p>يلاحظ مما سبق التكامل والاتساق بين أهداف ورسالة البرنامج، وبين رسالة وأهداف كل من: جامعة الملك خالد، وكلية الشريعة وأصول الدين، وقسم السنة وعلومها؛ حيث ركز كل منها على: إعداد كفاءات بحثية يمتلكون معارف ومهارات وقيم تلبية احتياجات المجتمع وسوق العمل</p>				
<p>4. خصائص خريجي البرنامج:</p> <p>1. تمثل القيم والهدايات الواردة في السنة النبوية في التعامل بوسطية، وتبصير المجتمع بها.</p> <p>2. القدرة على إعداد أبحاث في مجال السنة النبوية وعلومها بلغة سليمة، وتوظيف التقنية الرقمية.</p> <p>3. التميز المعرفي والفهم الشامل للسنة النبوية.</p> <p>4. إتقان مهارات البحث العلمي، وتطبيق المعرفة والتفكير الناقد لحل المشكلات المستجدة في مجال التخصص.</p> <p>5. القيام بدور ريادي في مجال الدراسات المتعلقة بالسنة النبوية.</p> <p>6. القدرة على اتخاذ القرارات بمسؤولية، والتواصل الفعّال.</p> <p>7. تحمل المسؤولية الذاتية في التعلم مدى الحياة، والوعي بالحقوق والواجبات، وخدمة القضايا المجتمعية محلياً وعالمياً بفاعلية.</p>				
<p>5. مخرجات تعلم البرنامج*</p>				
<p>المعرفة والفهم</p>				
1ع	التعريف بمناهج الأئمة في دراسة علل الحديث			
2ع	وصف مناهج العلماء في شرح الحديث النبوي، والجرح والتعديل.			
3ع	وصف مناهج العلماء في البحث، وتحقيق المخطوطات.			
<p>المهارات</p>				
1م	دراسة المرويات الحديثية وفق القواعد المعتمدة عند المحدثين والأصوليين.			
2م	رد الشبهات المعاصرة المثارة حول الصحيحين بطريقة منهجية.			
3م	كتابة رسالة علمية وفق مناهج البحث العلمي المعتمدة.			
<p>القيم</p>				
1ق	التحلي بالأمانة العلمية والموضوعية والنزاهة في البحث العلمي			
2ق	الالتزام بأدب الخلاف في التعامل مع أقوال العلماء.			
3ق	التعاون والمشاركة بفعالية في أنشطة البرنامج العلمية			

ج. المنهج الدراسي

1. مكونات الخطة الدراسية:



النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	مكونات الخطة الدراسية	
42.1%	24	6	إجباري	المقررات الدراسية
5.3%	3	2	اختياري	
	-	-	مشروع التخرج (إن وجد)	
52.6%	30	الرسالة	الرسالة العلمية (إن وجدت)	
	-	-	التدريب الميداني (إن وجد)	
	-	-	أخرى (.....)	
100%	57	8	الإجمالي	

2. مقررات البرنامج:

الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
4		إجباري	1 علل الحديث	7001 سنة-4	المستوى 1
4		إجباري	أصول ومناهج الشرح الحديثي	7100 سنة-4	
3		اختياري	شبهات معاصرة حول الصحيحين	7400 سنة-3	
3		اختياري	دلالات الألفاظ النبوية	7004 أصل-3	
4	7001 سنة-3	إجباري	2 علل الحديث	7002 سنة-4	المستوى 2
4		إجباري	مناهج نقاد الحديث	7200 سنة-4	
4		إجباري	قراءة نصية في كتب الرجال	7300 سنة-4	المستوى 3
4		إجباري	دراسات في علم تحقيق المخطوطات	7500 سنة-4	
30	اجتياز 50% على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جدا	إجباري	الرسالة	7600 سنة-30	المستوى 4



3. توصيف مقررات البرنامج:

يوضع الرابط الإلكتروني للتوصيف التفصيلي لجميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

[رابط توصيف المقررات](#)

4. مصفوفة مخرجات التعلم للبرنامج:

يربط بين كل من مخرجات تعلم البرنامج والمقررات وفقاً لمستوى الاداء التالية:

(س = مستوى التأسيس، ر = مستوى الممارسة، ت = مستوى التمكن)

مخرجات التعلم للبرنامج									المقررات
القيم			المهارات			المعرفة والفهم			
3ق	2ق	1ق	3م	2م	1م	3ع	2ع	1ع	
	ت			ر	س			س	علل الحديث 1.
ت			ر				س		أصول ومناهج الشرح الحديثي
	ت			س		ر			مناهج النقد الحديثي
		ر		س		ت			شبهات معاصرة حول الصحيحين
ت					س			ت	علل الحديث 2
		س	ت				س	ر	قراءة نصية في كتب الرجال
	س		س			ر			دراسات في علم تحقيق المخطوطات
		ر		ت		ت			دلالات الألفاظ النبوية
ت	ت		ت	س	ر	س	ر	س	الرسالة العلمية (إن وجدت)

5. استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم للبرنامج .

(وصف لسياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم والخبرات والمواقف التعليمية المختلفة)



المحاضرة الصفية، المناقشة والحوار، العروض التقديمية، التدريبات الجماعية، التعلم المدمج، التعلم النشط، البحوث القصيرة، ضرب الأمثلة، حل المشكلات، التعلم التعاوني

6. طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج

(وصف لسياسات وأساليب وطرق التقييم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها)

طرق التقييم المباشرة

المعرفة والفهم

الاختبارات التحريرية

التكليفات الأسبوعية

أوراق العمل.

ملفات الإنجاز

تصميم وإعداد العروض التقديمية

المهارات

الاختبارات التحريرية

أوراق العمل

ملفات الإنجاز

تصميم وإعداد العروض التقديمية المناقشة

تحليل الأبحاث والتقارير والمشاريع العلمية

القيم

المناقشة

تطبيق برامج الانتحال العلمي

الملاحظة وتقييم الأداء

ملفات الإنجاز

تحليل الأبحاث والتقارير والمشاريع العلمية

طرق التقييم المباشرة

1. استطلاعات الرأي، مقياس تقدير مستوى مخرجات التعلم في مجال المعرفة والفهم لدى الطلبة.

2. استطلاعات الرأي، مقياس تقدير مستوى مخرجات التعلم في مجال المهارات لدى الطلبة.

3. استطلاعات الرأي، مقياس تقدير مستوى مخرجات التعلم في مجال القيم لدى الطلبة.

د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

1. تسجيل الرسالة العلمية.

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



(المادة السادسة والثلاثون من اللائحة الموحدة للدراسات العليا): يضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة لتسجيل مشروع بحث التخرج والرسالة العلمية لطالب الدراسات العليا – إن وجدت- وآلية تحديد المشرف على الرسالة العلمية والمشرف المساعد- إن وجد- وذلك بناء على توصية اللجنة الدائمة.
من القواعد التنفيذية لهذه المادة:

- يجوز لطالب الدراسات العليا بعد اجتيازه خمسين في المائة على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً التقدم بالخطة البحثية لموضوع الرسالة إلى القسم العلمي بناء على موافقة المرشد.
- تفر الخطة البحثية للطالب من مجلس الكلية، بناء على التوصية من مجلس القسم، مع مراعاة ما ورد في المادة (35) وقواعدها التنفيذية.
- ترفع الخطة البحثية بعد إقرارها إلى الإدارة التنفيذية
- في حال حاجة الطالب إلى القيام بتعديل جوهري على خطة بحثه المعتمدة أو في العنوان أو فيما إذا تجاوز التعديل نسبة (25%) فيتقدم للقسم المختص بطلب التعديل، بناء على تأييد المشرف له، ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية لإقراره.

2. الإشراف العلمي:

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

(المادة الثامنة والثلاثون / اللائحة الموحدة للدراسات العليا): يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويجوز للأستاذ المساعد أن يشرف على أبحاث التخرج، ورسائل الماجستير، والمساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية لمرحلة الدكتوراه؛ إذا كان لديه بحثان في مجال تخصصه منشوران، أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة.
القواعد التنفيذية:

- 1- عند الموافقة على موضوع الطالب يقترح مجلس القسم اسم المشرف على الرسالة. والمشرف المساعد- إن وجد- ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية لإقراره.
- 2- يفضل أن يكون المرشد العلمي هو المشرف على رسالة الطالب أو مشروعه البحثي ما لم يتعارض ذلك مع ما في هذه اللائحة وقواعدها التنفيذية.
- 3- يجوز استمرار المشرف في الإشراف حال إجازة تفرغه العلمي أو ندبه أو إعارته.
- 4- يجوز استمرار المشرف في الإشراف على الرسالة بعد انتهاء خدمته بالجامعة بالتقاعد النظامي أو المبكر.
- 5- في حال عدم تمكن المشرف العلمي من الاستمرار في الإشراف على الرسالة، يقترح مجلس القسم مشرفاً بديلاً، ويوافق عليه مجلس الكلية.

(المادة التاسعة والثلاثون / اللائحة الموحدة للدراسات العليا): يجوز أن يقوم بالإشراف أو المساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة والكفاءة في مجال بحث الرسالة العلمية من غير أعضاء هيئة التدريس سواء من داخل الجامعة أو من خارجها، بناءً على توصية مجلس القسم المختص، ومجلس الكلية:
القواعد التنفيذية:

- 1- يشترط في المشرف الرئيس من غير أعضاء هيئة التدريس في مرحلة الدكتوراه أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه، ولديه أربعة أبحاث على الأقل في مجال التخصص منشورة أو مقبولة للنشر في مجلات علمية محكمة، أو خبرة في مجال موضوع الرسالة العلمية لا تقل عن عشر سنوات.



2- يشترط في المشرف الرئيس من غير أعضاء هيئة التدريس في مرحلة الماجستير أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه، ولديه بحثان في مجال تخصصه منشوران، أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة، أو لديه خبرة في مجال موضوع الرسالة العلمية لا تقل عن خمس سنوات.

3- يشترط في المشرف المساعد من غير أعضاء هيئة التدريس أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير على الأقل، ولديه خبرة في مجال موضوع الرسالة العلمية لا تقل عن خمس سنوات.

4- يجوز لمجلس الكلية الاستثناء مما سبق بناءً على توصية من مجلس القسم.

(المادة الأربعون/ اللائحة الموحدة للدراسات العليا): يضع مجلس الجامعة ضوابط المشرفين المساعدين على الرسائل العلمية، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

1- يتم ترشيح مشرف مساعد إذا اقتضت طبيعة موضوع الرسالة ذلك.

2- يجوز عند الاقتضاء وبموافقة مجلس الكلية إضافة مشرف مساعد ثانٍ بناءً على توصية مجلس القسم.

3- في حال عدم تمكن المشرف المساعد من الاستمرار في الإشراف على الرسالة، أو انتهاء خدمته بالجامعة، يوصي مجلس القسم بمشرف بديل، بناءً على اقتراح المشرف الرئيس، ويوافق عليه مجلس الكلية.

4- يجوز استمرار المشرف المساعد في الإشراف حال إجازة تفرغه العلمي أو ندبه أو إعارته.

5- يجوز استمرار المشرف المساعد في الإشراف على الرسالة بعد انتهاء خدمته بالجامعة بالتقاعد النظامي أو المبكر.

(المادة الحادية والأربعون/ اللائحة الموحدة للدراسات العليا): يجوز لعضو هيئة التدريس الإشراف على رسائل علمية خارج جامعتهم- سواء داخل المملكة أو خارجها- بما لا يخل بواجباته الوظيفية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

1- ألا تتعارض أنظمة الجهة الخارجية مع أنظمة المملكة العربية السعودية وسياساتها.

2- ألا يخالف المشرف السياسات التعليمية، والأنظمة المرعية للمملكة العربية السعودية.

3- أن يتم التنسيق رسمياً بين الجهتين.

4- لا تتحمل الجامعة أية تبعات مالية مترتبة على هذا الإشراف.

5- يحسب الإشراف على رسائل علمية خارج الجامعة ضمن العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس بحد أقصى رسالتين.

(المادة الثانية والأربعون/ اللائحة الموحدة للدراسات العليا): يقوم المشرف بتقييم أداء الطالب في نهاية كل فصل دراسي، وتحديد مدى تقدمه في الرسالة العلمية، وفقاً للآليات التي تقرها اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

1- يشترك المشرف الرئيس والمشرف المساعد في التقييم الفصلي لأداء الطالب، وتعامل التقارير المقدمة من المشرف المساعد معاملة التقارير المقدمة من المشرف الرئيس.

2- في حال عدم تواصل الطالب مع المشرف والمشرف المساعد في مدة لا تزيد عن شهر دون عذر مقبول؛ فيطبق بحقه ما ورد في المادة (44) من هذه اللائحة وقواعدها التنفيذية.

(المادة الرابعة والأربعون/ اللائحة الموحدة للدراسات العليا): إذا ثبت عدم جدية الطالب في مرحلة الرسالة العلمية، بناءً على تقرير المشرف على الرسالة العلمية، يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار يلغى قيده، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية.



(المادة الخامسة والأربعون/ اللائحة الموحدة للدراسات العليا): يحق للمشرف -سواء كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره- أن يشرف بحد أقصى على سبع رسائل علمية في وقت واحد وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك ، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناء اقتراح اللجنة الدائمة. القواعد التنفيذية:

1- يطبق الحد الأقصى المنصوص عليه على الإشراف داخل القسم وخارجه.
2- يجوز للجنة الدائمة الموافقة على الحد الأقصى للإشراف إذا لم يكن في القسم أساتذة آخرون مؤهلون للإشراف غير مكتملي النصاب.

(المادة السادسة والأربعون/ اللائحة الموحدة للدراسات العليا): يحسب نصاب الإشراف لعضو هيئة التدريس -سواء كان رئيساً أو مساعداً- على كل رسالة ضمن العبء التدريسي، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناء على اقتراح اللجنة الدائمة. القواعد التنفيذية:

1- يحسب الإشراف العلمي في البرامج التي تضمنت خطتها رسالة علمية على كل ثلاثة طلاب بساعة واحدة في نصاب عضو هيئة التدريس، على أن لا يزيد عدد الطلاب عن خمسة لكل مرشد علمي، ويجوز الاستثناء من الحد الأدنى في حال عدم توفر العدد في البرنامج.

2- يحسب نصاب المشرف الرئيس على الرسالة العلمية في مرحلة الدكتوراة على كل رسالة بساعتين، وبما لا يتجاوز الحد الأعلى لنصاب عضو هيئة التدريس، ويجوز الاستثناء من ذلك بناء على توصيتي مجلس القسم والكلية وموافقة اللجنة الدائمة للدراسات العليا.

3- يحسب نصاب المشرف الرئيس على الرسالة العلمية في مرحلة الماجستير على كل رسالة بساعة واحدة.
4- تحسب المساعدة في الإشراف على الرسالة العلمية لعضو هيئة التدريس على كل رسالة بساعة واحدة.
5- تبدأ فترة الإشراف على الرسالة العلمية من حين اعتماد اسم المشرف العلمي في مجلس الكلية، وتنتهي بتقديم المشرف تقريراً إلى القسم بعد المناقشة يفيد باكتمال رسالة الطالب، مرفقاً به نسخة من الرسالة بصورتها النهائية، أو بانتهاء المدة المقررة لحصول الطالب على الدرجة العلمية، مع مراعاة ما ورد في المادة رقم(29).

3. مناقشة الرسالة العلمية:

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

(المادة السابعة والأربعون/ اللائحة الموحدة للدراسات العليا): يقدم المشرف على الرسالة العلمية، بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، مرفقاً به نسخة من الرسالة العلمية، تمهيداً لاستكمال إجراءات المناقشة، التي يحددها مجلس الكلية. القاعدة التنفيذية:

يشترط لتكوين لجنة مناقشة رسالة الدكتوراه أن يقدم الطالب ما يثبت أنه نشر -أو قُبِلَ للنشر- بحثاً أو ورقة علمية، منفرداً أو مشتركاً، في أحد أوعية النشر المحكمة والمتخصصة، المصنفة في المجلس العلمي بالجامعة، أو في المؤتمرات أو الندوات أو الملتقيات العلمية، ولا يعتد بالبحوث والأوراق العلمية المنشورة أو المقبولة للنشر قبل البدء مرحلة الدكتوراه، أو المقدمة كمتطلب للقبول بالبرنامج.

(المادة الثامنة والأربعون/ اللائحة الموحدة للدراسات العليا): تُكوّن لجنة مناقشة الرسالة العلمية بقرار من مجلس



الكلية، بناءً على توصية من مجلس القسم.

القواعد التنفيذية:

1- ألا تزيد مدة فحص الرسالة عن شهرين للماجستير، وثلاثة أشهر للدكتوراه، اعتباراً من تاريخ إرسال النسخة إلى عضو لجنة المناقشة، وإذا تأخر عضو لجنة المناقشة عن هذه المدة؛ فيجوز لمجلس القسم-بعد إشعار العضو بانتهاء المدة- اقتراح مناقش بديل.

2- في حال اعتذار أحد أعضاء لجنة المناقشة، أو عدم تمكنه من المشاركة في لجنة المناقشة، فيقترح القسم بديلاً عنه، ويوافق عليه مجلس الكلية.

(المادة التاسعة والأربعون/ اللائحة الموحدة للدراسات العليا): يضع مجلس الجامعة ضوابط اختيار أعضاء لجان مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه وآلية إجراء تلك المناقشات بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

1- أن يكون عدد أعضاء لجنة المناقشة فردياً، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد-إن وجد-أغلبية فيها.

2- يكون المشرف الرئيس مقررًا للجنة.

3- تطبق شروط الإشراف التي نصت عليها المادة (38) وقواعدها التنفيذية على أعضاء لجنة المناقشة.

4- أن يكون أحد أعضاء مناقشة رسائل الدكتوراه عضو هيئة تدريس من خارج الجامعة.

5- يجوز أن يكون أحد أعضاء لجنة المناقشة من ذوي الخبرة والكفاءة في مجال بحث الرسالة العلمية من غير أعضاء هيئة التدريس، سواء من داخل الجامعة أو من خارجها، ويراعى فيه ما نصت عليه القواعد التنفيذية للمادة رقم (39).

6- إذا رأى مجلس الكلية إجراء تغيير في أعضاء اللجنة المقترحة من القسم العلمي، فيعاد تشكيل اللجنة إلى القسم المختص مرفقاً به مرئيات مجلس الكلية.

(المادة الخمسون/ اللائحة الموحدة للدراسات العليا): تُعدُّ لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة متضمناً إحدى التوصيات الآتية:

1- قبول الرسالة العلمية، والتوصية بمنح الدرجة.

2- قبول الرسالة العلمية، مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى، ويفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك على ألا يتجاوز ستة أشهر من تاريخ المناقشة.

3- استكمال أوجه النقص في الرسالة العلمية، وتعيد اللجنة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم المختص، على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.

4- عدم قبول الرسالة العلمية.

ولكل عضو من لجنة المناقشة على الرسالة العلمية الحق في أن يقدم ما لديه من مرئيات مغايرة أو تحفظات في تقرير مفصل إلى رئيس القسم في مدة لا تتجاوز اسبوعاً من تاريخ المناقشة، ويرفع إلى عميد الكلية مع تقرير لجنة المناقشة.

القواعد التنفيذية:

1- تعلن توصية اللجنة بعد الانتهاء من المناقشة، إلا إذا اختلف أعضاؤها في التوصية التي تستحقها الرسالة العلمية، فيؤجل إعلان نتيجة المناقشة حتى يتم البت فيها.

2- يتولى مجلس الكلية البت في نتيجة المناقشة حال اختلف أعضاؤها في التوصية التي تستحقها الرسالة، بناءً على توصية مجلس القسم.

3- على الطالب تسليم الرسالة بصورتها النهائية في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ توصية اللجنة بقبول الرسالة



4-لا تجوز مناقشة الرسالة العلمية أكثر من مرتين، وتعد المناقشة الثانية نهائية.

هـ. القبول والدعم الطلابي

1.متطلبات القبول بالبرنامج

(المادة الخامسة عشرة / اللائحة الموحدة للدراسات العليا): تتولى الإدارة التنفيذية تنفيذ الإجراءات الأكاديمية، بما في ذلك قبول الطلاب وتسجيلهم، وفق أحكام هذه اللائحة، والضوابط المقررة من مجلس الجامعة. القواعد التنفيذية:

- 1-يشترط للقبول بمرحلة الدكتوراه الحصول على تقدير (جيد جداً) على الأقل في مرحلة الماجستير.
- 2-لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم، إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.
- 3-تقر اللجنة الدائمة للدراسات العليا شروط القبول بناء على اقتراح مجالس الأقسام المختصة، وتأييد مجالس الكليات، ويجوز لها إضافة شروط أخرى تراها ضرورية للقبول، أو التغيير على الشروط بالإضافة أو الحذف بما يتوافق مع السياسة العامة للقبول في الجامعة.
- 4-تتولى الأقسام العلمية تدقيق طلبات المتقدمين، والتأكد من استيفاء شروط القبول، وتوافر جميع الوثائق.
- 5-تتولى الإدارة التنفيذية الإعلان عن القبول ونتائجه، والمفاضلة بين المتقدمين بناء على الشروط والمعايير المقررة من اللجنة الدائمة الموصى بها من مجالس الأقسام والكليات.
- 6-ألا يقل عدد المقبولين في الدفعة الواحدة في برنامج الدكتوراه عن ثلاثة، وللجنة الدائمة للدراسات العليا الاستثناء من ذلك عند الحاجة.
- 7-يحق للجنة الدائمة للدراسات العليا تعليق القبول في البرنامج عند اقتضاء المصلحة.
- 8-يعتبر قبول الطالب لاغياً في حال لم يستوف متطلبات القبول في المواعيد المحددة.

(المادة السادسة عشرة / اللائحة الموحدة للدراسات العليا): مع مراعاة ما ورد في (المادة الخامسة عشرة) من هذه اللائحة يجوز قبول الطالب في غير مجال تخصصه، بناء على توصية من مجلس القسم المختص، وموافقة من مجلس الكلية. القاعدة التنفيذية:

يحدد مجلس القسم العلمي وبتأييد من مجلس الكلية التخصصات المطلوبة للقبول لكل برنامج ضمن شروط القبول. (المادة السابعة عشرة / اللائحة الموحدة للدراسات العليا): للقسم المختص أن يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير والدكتوراه اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة، أو تجاوز اختبار نواتج تعلم متصلة بها، ليصبح الطالب مؤهلاً للالتحاق بالبرنامج، وفق ضوابط تقرها اللجنة الدائمة، بناء على اقتراح من مجلس القسم، وبتأييد من مجلس الكلية. القواعد التنفيذية:

- 1-يجب مراعاة ما نصت عليه الفقرة الثانية من المادة الرابعة والثلاثين من هذه اللائحة.
- 2-اجتياز المقررات التكميلية في مدة لا تزيد عن عام دراسي.
- 3-لا تحتسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة.
- 4-لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا.



5- لا يجوز تكليف الطالب بدراسة مقررات درسها في المرحلة السابق للبرنامج، ويجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا الاستثناء من ذلك بناء على ضوابط يوصي بها مجلس القسم، ويؤيدها مجلس الكلية.
(المادة السابعة عشرة / اللائحة الموحدة للدراسات العليا): يجوز قبول التحاق الطالب ببرنامجين للدراسات العليا في وقت واحد، على أن يكون البرنامجان من نفس المرحلة أو من مرحلة سابقة، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناء على توصية اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

1- يجب اجتياز (30%) من مقررات الدرجة العلمية الأولى.

2- ألا يقل المعدل التراكمي للطالب فيما اجتازه من مقررات الدرجة العلمية الأولى عن (جيد جداً).

3- ألا تزيد المقررات المعادلة أو المشتركة بين البرنامجين عن (50%) من مجموع مقررات الدرجة العلمية الأولى.

2. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

1- يكون لكل طالب دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج؛ لتوجيهه في دراسته، ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة، واختيار خطة البحث.

2- يفضل أن يكون المرشد العلمي هو المشرف على رسالة الطالب أو مشروعه البحثي ما لم يتعارض ذلك مع ما في هذه اللائحة وقواعدها التنفيذية.

3- يحسب الإرشاد العلمي في البرامج التي تضمنت خطتها رسالة علمية على كل ثلاثة طلاب بساعة واحدة في نصاب عضو هيئة التدريس، على ألا يزيد عدد الطلاب عن خمسة لكل مرشد علمي، ويجوز الاستثناء من الحد الأدنى في حال عدم توفر العدد في البرنامج.

4- عقد لقاءات مفتوحة بين أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج، وطلاب البرنامج؛ لتقديم الدعم والإرشاد الأكاديمي.

5- إعلان الجداول التدريسية لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج في الأماكن المخصصة بما يسهم في إرشاد الطلاب أكاديمياً.

6- توعية الطلاب بخدمات الأنظمة الإلكترونية المتوفرة بالجامعة والاستفادة منها، مثل: أكاديميا، تواصل، البلاك بورد....

7- توعية الطلاب بخدمات التدريب والتطوير المهني المتاحة بالجامعة سواء من خلال التدريب الإلكتروني المتزامن وغير المتزامن المتاح من قبل عمادة التعلم الإلكتروني، أو التدريب في المجالات المختلفة من خلا التدريب المتاح عبر المكتبة الرقمية السعودية، أو الدورات التي تقدمها عمادة البحث العلمي، وعمادة التطوير والجودة، وعمادة شؤون الطلاب.

3. الدعم الخاص

(التعلم، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون).....

1. حصول الطلاب الموهوبين على برامج إثرائية من أستاذ المقرر، ووحدة رعاية الموهوبين بالجامعة.

2. يوجد مركز لدعم ذوي الإعاقة وتقديم الخدمات والدعم لهم ويتولى رعايتهم، وهو تابع لعمادة شؤون الطلاب، وتقدم الكلية خدماتها لهم عبر وحدة التوجيه والإرشاد، وهناك بعض الخدمات الفنية التي تقدم لهم مثل:

1- تسهيل وصولهم عبر المداخل والمخارج، وتوفير مقاعد تناسب احتياجاتهم.

2- استخراج تصاريح دخول لسياراتهم.

3- تخصيص مواقف لسياراتهم قريبة من مدخل الكلية

4- تخصيص مداخل خاصة بهم ولا تعيق حركتهم.

5- تخصيص مرافق صحية خاصة بهم تتلائم مع احتياجاتهم.

6- تخصيص مقاعد وطاولات خاصة بهم. وكذلك استراحات تناسب ظروفهم.



- 7- إعداد جداولهم بعناية ومراعاة قرب القاعات الدراسية في ذلك.
- 8- توفير خدمات مساندة لهم من تسجيل للمحاضرات، وتوفير كاتب مساعد عند الاختبارات.
- 9- تخصيص دورات مياه لهم في المرافق بكافة مباني الجامعة.

و.أعضاء هيئة التدريس والموظفون

1. الاحتياجات من أعضاء هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

العدد المطلوب			المتطلبات والمهارات الخاصة	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
5	1	4		السنة وعلومها	السنة وعلومها	أستاذ
8	1	7		السنة وعلومها	السنة وعلومها	أستاذ مشارك
16	6	10		السنة وعلومها	السنة وعلومها	أستاذ مساعد
--	--	--	--	--	--	الفنيون ومساعدو المعامل
2	1	1	--	--	--	الطاقم الإداري
14	7	7		السنة وعلومها	السنة وعلومها	أخرى (محاضرون ومعيدون)

2. التطوير المهني

<p>1.2 إعداد أعضاء هيئة التدريس حديثي التعيين (الإجراءات المتبعة لتأهيل أعضاء هيئة التدريس الجدد والمهنيين) بما في ذلك بدوام جزئي أو زائر)</p> <p>عقد لقاء مع الأعضاء الجدد من قبل عمادة الكلية يتم فيه:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- عرض هيكل الكلية وإدارتها، والتعرف على مهام كل إدارة. 2- استعراض مهام عضو هيئة التدريس حسب التوصيف الوظيفي في الكلية. 3- تعريف العضو الجديد بطبيعة المهام المطلوبة منه وحقوقه وواجباته 4- تحديد الاحتياجات التدريبية وحث أعضاء هيئة التدريس على حضور الدورة التدريبية لتهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد 5- تنظيم ورش عمل للأعضاء الجدد 6- التعريف برؤية القسم ورسالته وأهدافه. 7- التعريف بإمكانات القسم والكلية والجامعة العلمية والأدبية. 8- التعريف بآليات وفرص التطوير المتاحة لأعضاء هيئة التدريس بالقسم



9- التعريف بالإطار الأخلاقي للجامعة

10- إطلاع العضو على موقع الكلية الإلكتروني وموقع الجامعة.

11- استعراض الأنظمة واللوائح التي تهم عضو هيئة التدريس.

12- عقد محاضرات وندوات للنقاش لأي استفسارات أو إشكالات يطرحونها.

2.2 التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

خطة وإجراءات التطوير المهني والأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس (مثل: مجال استراتيجيات التعلم والتعليم، تقييم الطلاب، الجوانب المهنية الخ)

(1) تحسين مهارات التدريس من خلال ما يلي:

1. عقد دورات متخصصة في طرق التدريس، واستراتيجيات التقويم، وكيفية الاستفادة من الوسائل الحديثة.
2. تحفيز أعضاء هيئة التدريس وحثهم على استخدام وسائل التعليم الحديثة في محاضراتهم.
3. تحفيز أعضاء هيئة التدريس على البحث العلمي.
4. تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور الدورات التدريبية
5. تقييم الأداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس

(2) تطوير جوانب فنية وعلمية أخرى لدى أعضاء هيئة التدريس من خلال ما يلي

1. تشجيعهم على المشاركة في الندوات والمؤتمرات المحلية والإقليمية والعالمية.
2. حثهم على المشاركة في الدورات التدريبية ذات الصلة بالإرشاد النفسي والدعم.
3. دعم المشاريع البحثية من قبل الجامعة

ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

1. مصادر التعلم

آلية توفير وضمان جودة مصادر التعلم (الكتب ، المراجع ، مصادر التعلم الإلكترونية ، مواقع الإنترنت الخ)

- 1- مخاطبة عمادة شؤون المكتبات بأسماء المراجع الدراسية لتوفيرها بأسعار مناسبة في منافذ البيع المعدة لذلك، وتوفير نسخ كافية منها في المكتبة المركزية وفروعها.
- 2- مخاطبة عمادة شؤون المكتبات لمنح الصلاحية للطلاب للاستفادة من خدمات المكتبة الرقمية السعودية
- 3- مخاطبة عمادة التعلم الإلكتروني وإدارة تقنية المعلومات لتهيئة معامل حاسب آلي وإتاحتها للطلاب للوصول إلى المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت ذات الصلة بمجالهم الدراسي.
- 4- إجراء استطلاعات دورية لرأي الطلاب حول مصادر التعلم لمعرفة وجهات نظرهم واحتياجاتهم.

2. المرافق والتجهيزات

(قائمة بالاحتياجات الرئيسية من المرافق والتجهيزات، مثل: المكتبة ، المعامل ، القاعات الدراسية الخ)

1. مخاطبة الإدارة العامة للخدمات التعليمية لتجهيز المعامل والقاعات الدراسية بالوسائل التعليمية اللازمة
2. مخاطبة عمادة شؤون المكتبات بأسماء المراجع الدراسية لتوفيرها بأسعار مناسبة في منافذ البيع المعدة لذلك، وتوفير نسخ كافية منها في المكتبة المركزية وفروعها.
3. مخاطبة عمادة شؤون المكتبات لمنح الصلاحية للطلاب للاستفادة من خدمات المكتبة الرقمية السعودية.

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



تتكون الإجراءات المتبعة لضمان توفير بيئة صحية وآمنة من سبعة مبادئ :

- 1- مسؤولية الإدارة العليا تجاه السلامة والصحة المهنية، فإنها مسؤولة عن حماية منسوبيها وزائريها وتعنى بتطبيق سياسة السلامة المهنية ودعم مهام الرقابة المستقبلية .
- 2- الأدوار والمسؤوليات الواضحة، فتتم الهيكلة الإدارية الواضحة للمهام والواجبات التي تضمن السلامة والصحة المهنية .
- 3- الكفاءة تتناسب مع المسؤوليات، حيث يجب على الأفراد العاملين أن يمتلكوا الخبرة والمعرفة والمهارات والقدرات اللازمة للوفاء بمسؤولياتهم .
- 4- موازنة الأولويات: تخصيص وتوزيع الموارد بشكل فعال لمعالجة السلامة والصحة المهنية ظاهريا وعمليا حيث إن حماية جميع منسوبي البرنامج باختلاف فئاتهم يجب أن يكون أولوية متى ما خطت للأنشطة والعمليات عند تنفيذها .
- 5- تحديد معايير واشتراطات السلامة والصحة المهنية: وقبل تنفيذ العمل يجب تقييم المخاطر المرتبطة ومجموعة معايير السلامة والصحة المهنية واشتراطاتها المتفق عليها والواجب اتباعها، بحيث أنها تعطي ضمانات كافية إذا نفذت بشكل صحيح تضمن حماية جميع منسوبي البرنامج من أي آثار سلبية بإذن الله تعالى .
- 6- ضوابط المخاطر تتناسب مع العمل الذي يجب أدائه : إن الضوابط الإدارية والهندسية للتخفيف أو لمنع المخاطر التي قد يتعرض لها منسوبي البرنامج وزائروه أو البيئة التي يجب أن تتناسب مع العمل الذي يتم أدائه والمخاطر المرتبطة به .
- 7- تفويض العمليات: يجب قبل البدء في إجراءات العمليات مراجعة الشروط والمتطلبات الواجب توافرها في بيئة العمل والاحترازاات الوقائية التي يلتزم بها العاملون وأن تكون واضحة ومتفق عليها .
ومن أهم مهام السلامة والصحة المهنية ما يأتي :
 - تحديد نطاق العمل: حيث يتم تحديد المهام والأولويات، وتخصيص الموارد ونتائج العمل المستمر
 - تحليل المخاطر: حيث يتم تحديد وتحليل وتصنيف المخاطر المرتبطة بالعمل .
 - وضع تنفيذ ضوابط المخاطر: حيث يتم الاتفاق على المعايير والاشتراطات المعمول بها وتثبيتها .
 - تنفيذ العمل ضمن ضوابط: يتم التأكد من تطبيق عمليات واشتراطات التجهيز لتنفيذ العمل وتحديد الاحترازاات الواجب اتخاذها .
 - التغذية الراجعة والتحسين المستمر: حيث يتم جمع الملاحظات والمعلومات التي تثبت كفاءة نظام إدارة السلامة والصحة المهنية.

ح. إدارة البرنامج ولوائحه

1. إدارة البرنامج

1.1 الهيكل التنظيمي للبرنامج

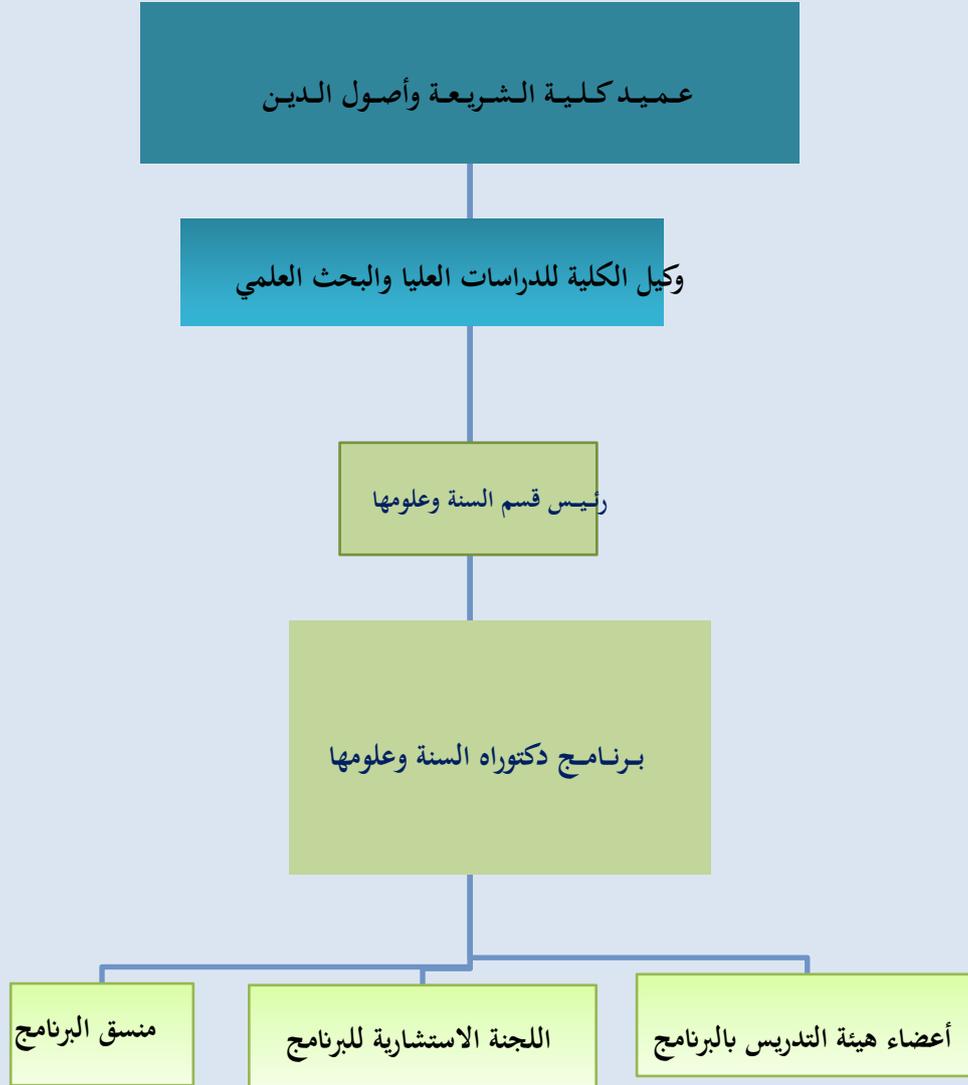
(متضمنا المجالس، الإدارات، الوحدات، اللجان الدائمة... الخ)



الهيكل التنظيمي لكلية الشريعة وأصول الدين



الهيكل التنظيمي لبرنامج دكتوراه السنة وعلومها المدفوع (نظام الرسالة) - أكاديمي



2.1 مشاركة المستفيدين

آلية تمثيل ومشاركة المستفيدين في تخطيط البرنامج وتطويره (الطلاب، الهيئات المهنية، الجمعيات العلمية، جهات التوظيف... الخ)

يوجد لجنة استشارية للبرنامج تتكون من عدة ممثلين من عدة جهات ذات علاقة بالبرنامج، وكذلك من الطلاب، ويتم الاستفادة في تخطيط البرنامج من مشاركة المستفيدين من خلال :

1. الاستبانات المقدمة للطلاب والخريجين .

2. تقييم البرنامج من قبل المستفيدين .

3. المجلس الاستشاري الطلابي

4. المجلس الاستشاري

2.2 لوائح البرنامج

توضع قائمة بلوائح البرنامج ذات العلاقة والرابط الإلكتروني لها: لائحة القبول والتسجيل، الدراسة والاختبارات، التوظيف، التأديب والتظلم... الخ

1. متطلبات القبول بالبرنامج

(المادة الخامسة عشرة / اللائحة الموحدة للدراسات العليا): تتولى الإدارة التنفيذية تنفيذ الإجراءات الأكاديمية، بما في ذلك قبول الطلاب وتسجيلهم، وفق أحكام هذه اللائحة، والضوابط المقررة من مجلس الجامعة. القواعد التنفيذية:

1- يشترط للقبول بمرحلة الدكتوراه الحصول على تقدير (جيد جداً) على الأقل في مرحلة الماجستير.

2- لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم، إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

3- تقر اللجنة الدائمة للدراسات العليا شروط القبول بناء على اقتراح مجالس الأقسام المختصة، وتأييد مجالس الكليات، ويجوز لها إضافة شروط أخرى تراها ضرورية للقبول، أو التغيير على الشروط بالإضافة أو الحذف بما يتوافق مع السياسة العامة للقبول في الجامعة.

4- تتولى الأقسام العلمية تدقيق طلبات المتقدمين، والتأكد من استيفاء شروط القبول، وتوافر جميع الوثائق.

5- تتولى الإدارة التنفيذية الإعلان عن القبول ونتائجه، والمفاضلة بين المتقدمين بناء على الشروط والمعايير المقررة من اللجنة الدائمة الموصى بها من مجالس الأقسام والكليات.

6- ألا يقل عدد المقبولين في الدفعة الواحدة في برنامج الدكتوراه عن ثلاثة، وللجنة الدائمة للدراسات العليا الاستثناء من ذلك عند الحاجة.

7- يحق للجنة الدائمة للدراسات العليا تعليق القبول في البرنامج عند اقتضاء المصلحة.

8- يعتبر قبول الطالب لاغياً في حال لم يستوف متطلبات القبول في المواعيد المحددة.

(المادة السادسة عشرة / اللائحة الموحدة للدراسات العليا): مع مراعاة ما ورد في (المادة الخامسة عشرة) من هذه اللائحة يجوز قبول الطالب في غير مجال تخصصه، بناء على توصية من مجلس القسم المختص، وموافقة من مجلس الكلية.

القاعدة التنفيذية:

يحدد مجلس القسم العلمي وبتأييد من مجلس الكلية التخصصات المطلوبة للقبول لكل برنامج ضمن شروط القبول.



(المادة السابعة عشرة / اللائحة الموحدة للدراسات العليا): للقسم المختص أن يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير والدكتوراه اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة، أو تجاوز اختبار نواتج تعلم متصلة بها، ليصبح الطالب مؤهلاً للالتحاق بالبرنامج، وفق ضوابط تقرها اللجنة الدائمة، بناء على اقتراح من مجلس القسم، وبتأييد من مجلس الكلية.

القواعد التنفيذية:

- 1- يجب مراعاة ما نصت عليه الفقرة الثانية من المادة الرابعة والثلاثين من هذه اللائحة.
 - 2- اجتياز المقررات التكميلية في مدة لا تزيد عن عام دراسي.
 - 3- لا تحتسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة.
 - 4- لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا.
 - 5- لا يجوز تكليف الطالب بدراسة مقررات درسها في المرحلة السابق للبرنامج، ويجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا الاستثناء من ذلك بناء على ضوابط يوصي بها مجلس القسم، ويؤيدها مجلس الكلية.
- (المادة السابعة عشرة / اللائحة الموحدة للدراسات العليا): يجوز قبول التحاق الطالب ببرنامجين للدراسات العليا في وقت واحد، على أن يكون البرنامجان من نفس المرحلة أو من مرحلة سابقة، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناء على توصية اللجنة الدائمة.

القواعد التنفيذية:

- 1- يجب اجتياز (30%) من مقررات الدرجة العلمية الأولى.
- 2- ألا يقل المعدل التراكمي للطالب فيما اجتازه من مقررات الدرجة العلمية الأولى عن (جيد جداً).
- 3- ألا تزيد المقررات المعادلة أو المشتركة بين البرنامجين عن (50%) من مجموع مقررات الدرجة العلمية الأولى.

ط. ضمان جودة البرنامج

1. نظام ضمان جودة البرنامج. يوضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة رابط دليل ضمان جودة البرامج الأكاديمية في جامعة الملك خالد (ضمان جودة البرامج الأكاديمية في جامعة الملك خالد)
2. إجراءات مراقبة جودة البرنامج. - التأكد من توافق نواتج تعلم المقررات مع نواتج تعلم البرنامج - تحليل تقارير المقررات الفصلية. - استطلاع رأي الطلاب في هذه المقررات. - مناقشة تقارير المقررات واستطلاعات الرأي في مجلس القسم. - عقد اجتماعات للتشاور بين إدارة البرنامج ولجنة الجودة في القسم وأعضاء هيئة التدريس لضمان تحديث البرنامج وملائمته لمتطلبات الجودة، مع عقد ورشات عمل في هذا الخصوص.
3. ترتيبات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى. - التأكد من توافق نواتج تعلم المقررات مع نواتج تعلم البرنامج - تحليل تقارير المقررات الفصلية.



- استطلاع رأي الطلاب في هذه المقررات.
- مناقشة تقارير المقررات واستطلاعات الرأي في مجلس القسم.
4. الترتيبات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيس للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقيه الفروع الأخرى.
- التزام أعضاء هيئة التدريس بتوصيفات المقررات خلال التدريس في الشطرين.
- تكافؤ خبرات أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون في الشطرين.
- تكافؤ تجهيزات القاعات الدراسية في الشطرين.
- تكافؤ الاختبارات وتوحيدها المقدمة في الشطرين.
- تكافؤ المصادر التعليمية والكتب والمراجع العلمية المستخدمة في الشطرين.
- توفير فرص متكافئة للشطرين للاستفادة من خدمات تقنية المعلومات، وقواعد البيانات، والمكتبة.
- وجود منسق لكل مقرر مشترك
- مقارنة نتائج استطلاع الرأي (للطلاب والطالبات) حول جودة المقررات وجودة البرنامج وجودة الخدمات التعليمية المقدمة لهم، ونتائج قياس نواتج التعلم بين الشطرين.
- من خلال المقارنة يتم تحديد أوجه الاختلاف ونقاط الضعف والقوة في كلا الشطرين، ووضع خطة تطويرية في ضوء النتائج ومتابعة مدى تنفيذها.
5. ترتيبات تطبيق الضوابط المؤسسية للشراكة التعليمية والبحثية (إن وجدت)
لا يوجد
6. خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير.
أولاً: من طلاب البرنامج الحاليين ومن خريجين
- توزيع استبيانات على الطلاب المتوقع تخرجهم والخريجين للحصول على معلومات وبيانات عن أهم النقاط الإيجابية في البرنامج، وكذلك أهم النقاط السلبية من وجهة نظرهم مما يسهل عمل تقييم لخطة البرنامج.
- ملاحظة أداء الطلاب حول أجزاء أو موضوعات معينة في خطة البرنامج
- عقد ورشات عمل.
ثانياً: من استشاريين أو مقيمين مستقلين
- الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- دراسة توصيات الأساتذة ومقترحاتهم حول تحسين أو تعديل في خطة البرنامج.
ثالثاً: من أرباب العمل أو الأطراف المعنية
- توزيع استبيانات لأرباب العمل لقياس مستوى الخريجين والخريجات العلمي للتأكد من مدى نجاح مخرجات البرنامج في سوق العمل.
- المقابلات.
- ورش العمل للجهات ذات العلاقة
المؤسسات الأكاديمية التي يعمل بها خريجو البرنامج.

7. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

مجالات / جوانب التقويم	مصادر / مراجع التقويم	طرق التقويم	توقيت التقويم
------------------------	-----------------------	-------------	---------------



قيادة البرنامج	قيادات البرنامج، أعضاء هيئة التدريس، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل	استطلاعات المقابلات، الرأي،	خلال الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي
فاعلية التدريس والتقييم	استبانة تقييم المقرر والبرنامج وخبرة الطالب والمراجع المستقل	استطلاعات الرأي، المقابلات، تقرير كفاية أعضاء هيئة التدريس من خلال الاستبانات ورأي الأقران.	نهاية العام الأكاديمي
مصادر التعلم	استطلاع المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين والمراجع المستقل	استطلاعات رأي المستفيدين، والمراجع المستقل.	بداية الفصل الدراسي
الخدمات	استطلاع المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين والمراجع المستقل	استطلاعات رأي المستفيدين، والمراجع المستقل.	بداية الفصل الدراسي
فاعلية الإرشاد	استطلاعات تقييم فاعلية الإرشاد	استطلاع آراء الطلاب	كل فصل دراسي
الخدمات الطلابية	آراء الطلاب، المراجع المستقل	استطلاع آراء الطلاب، ورأي المراجع المستقل	كل فصل دراسي
تحليل بيانات التقييم	التحليل الإحصائي لنتائج التقييم	معرفة نتائج التحليل	نهاية العام الأكاديمي
مشاركة هيئة التدريس والموظفين والطلاب في عمليات التخطيط وصنع القرار	عينة من محاضر اجتماع اللجان الاستشارية للبرنامج، عينة من محاضر مجلس القسم أو الكلية لمشاركة الطلاب بالأقسام.	تقييم نتائج الاجتماعات	أول ونهاية كل فصل دراسي
اعتماد إدارة البرنامج مؤشرات أداء رئيسية تقيس أداء البرنامج بدقة	التقرير السنوي للبرنامج، صورة من خطاب إرسال مؤشر الأداء لعمادة التطوير.	تحليل نتائج المؤشرات ومعرفة نقاط القوة والضعف والتوصيات وخطط الإنجاز.	كل سنة دراسية

مجالات / جوانب التقييم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقييم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات الخ)
مصادر / مراجع التقييم (الطلاب، الخريجون، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل.... الخ)

طرق التقييم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، الخ)



توقيت التقييم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي الخ)

8. مؤشرات أداء البرنامج الرئيسية:

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (1444هـ)

م	الرمز	مؤشر الأداء الرئيس	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	KPL- PG-1	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	85%	استبانات تقييم المقرر والبرنامج، وخبرة الطالب، والخريجين والمراجعة الداخلية للجودة	في نهاية كل فصل دراسي، ونهاية العام
2	KPL- PG-2	تقييم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	4.5	استبانات تقييم المقرر والبرنامج، وخبرة الطالب، والخريجين والمراجعة الداخلية للجودة	في نهاية كل فصل دراسي
3	KPL- PG-3	تقييم الطلاب لجودة المقررات	4.5	استبانات تقييم المقرر والبرنامج، وخبرة الطالب، والخريجين والمراجعة الداخلية للجودة	في نهاية كل فصل دراسي
4	KPL- PG-4	تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي	4.5	استبانات تقييم المقرر، ب استبانة رأي الطلاب	في نهاية كل فصل دراسي
5	KPL- PG-5	متوسط المدة التي يتخرج بها الطلاب	7 فصول	من خلال قاعدة البيانات في القبول والتسجيل	في نهاية كل فصل دراسي
6	KPL- PG-6	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	0	من خلال قاعدة البيانات في القبول والتسجيل	في نهاية كل فصل دراسي
7	KPL- PG-7	توظيف الخريجين	100% ذكور 80% إناث	من خلال استبانات المستفيدين	في نهاية كل فصل دراسي
8	KPL- PG-8	تقييم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	4.9	من خلال استبانات المستفيدين	في نهاية كل فصل دراسي
9	KPL-	رضا الطلاب عن	4.5	من خلال استبانات	في بداية كل فصل



م	الرمز	مؤشر الأداء الرئيس	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
	PG-9	الخدمات المقدمة لهم		المستفيدين، ونموذج توفر الخدمات	دراسي
10	KPL-PG-10	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس	2.2: 1	من خلال مكافئ الوقت الكامل	في نهاية كل فصل دراسي
11	KPL-PG-11	النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس بحسب الرتبة العلمية	استاذ 55% أستاذ مشارك 40% 5% أستاذ مساعد	من قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس	في نهاية كل فصل دراسي وعند إعداد المؤشرات البرمجية للبرنامج والكلية
12	KPL-PG-12	نسبة تسرب أعضاء هيئة التدريس من البرنامج	0	من قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس	في نهاية كل فصل دراسي
13	KPL-PG-13	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	4.4	من خلال استبانات المستفيدين بوحدة مصادر التعلم	في بداية كل فصل دراسي
14	KPL-PG-14	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	4.5	من خلال استبانات المستفيدين، ونموذج توفر الخدمات	في بداية كل فصل دراسي
15	KPL-PG-15	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	75%	من خلال استبانات النتائج العلمي والحصاد البحثي	في نهاية كل فصل دراسي
16	KPL-PG-16	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	1 لكل عضو	من خلال استبانات النتائج العلمي و الحصاد البحثي	في نهاية كل فصل دراسي
17	KPL-PG-17	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة	لم تتوفر بيانات	من خلال برامج الكشف عن الاقتباسات العلمية	في نهاية كل فصل دراسي



م	الرمز	مؤشر الأداء الرئيس	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
18	KPI- PG-18	تدريس نسبة النشر العلمي للطلاب	30% النشر العلمي، 20% المشاركة في المؤتمرات	من خلال برامج الكشف عن الاقتباسات العلمية	في نهاية كل فصل دراسي
19	KPI- PG-19	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	3	من خلال شهادات جوائز التميز	في نهاية كل فصل دراسي

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

ي. بيانات اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد:	مجلس قسم السنة
رقم الجلسة:	28
تاريخ الجلسة:	17-9-1443

