



توصيف البرنامج

(الدراسات العليا)

| |
|---|
| اسم البرنامج: دكتوراة الأنظمة |
| رمز البرنامج (وفقاً للتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية): ٤٢١٠١. |
| مستوى المؤهل: الدكتوراة (المستوى الثامن) |
| القسم العلمي: الفقه واصوله |
| الكلية: الشريعة وأصول الدين |
| المؤسسة: جامعة الملك خالد |
| توصيف البرنامج: جديد () مطور* () |
| تاريخ آخرمراجعة: اكتب هنا |

* تُرفق النسخة السابقة من التوصيف.



جدول المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه: ٣
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم: ٤
- ج. المنهج الدراسي: ٦
- د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت) ٨
- هـ. القبول والدعم الطلابي: ١٣
- و. هيئة التدريس والموظفون: ١٦
- ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات: ١٧
- ح. ضمان جودة البرنامج: ١٨
- ط. اعتماد التوصيف: ٢٤





أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

١. المقر الرئيسي للبرنامج:

المدينة الجامعية – بالفرعاء .

٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج (إن وجد):

لا يوجد

٣. نظام الدراسة:

مقررات دراسية ورسالة مقررات دراسية فقط

٤. نمط الدراسة:

انتظام تعليم عن بعد أخرى(تذكر)

٥. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:

- جهة الشراكة: لا يوجد

- نوع الشراكة:

- مدة الشراكة:

٦. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

- التدريس في الجامعات.

- القضاء.

- النيابة العامة.

- المحاماة.

- الشؤون والإدارات القانونية في مختلف المؤسسات الحكومية والخاصة.

- كتابات العدل .

٧. القطاعات المهنية ذات العلاقة:

- القضاء.

- النيابة العامة.

- المحاماة.

- الشؤون والإدارات القانونية في مختلف المؤسسات الحكومية والخاصة.

- كتابات العدل .

٨. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت):

| المسار | الساعات المعتمدة (لكل مسار) | المهن / الوظائف (لكل مسار) |
|---------|--------------------------------|-------------------------------|
| لا يوجد | | |

٩. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

| نقاط الخروج / المؤهل الممنوح | إجمالي الساعات المعتمدة |
|------------------------------|-------------------------|
| | |





لا يوجد

١٠. إجمالي الساعات المعتمدة: (٦٢ اثنتان وستون ساعة)

اثنتان وستون ساعة

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

١. رسالة البرنامج:

إعداد متخصصين متميزين في الأنظمة علمياً وبحثياً ، وتوظيف الموارد المادية والبشرية للبرنامج ؛ لخدمة المجتمع وتلبية احتياجات سوق العمل .

٢. أهداف البرنامج:

- أ- إعداد الكفاءات العلمية المتميزة في مجال الأنظمة.
- ب- بناء وتطوير مهارات البحث العلمي النظامي.
- ج - دراسة المستجدات النظامية والتعديلات الوارد عليها.
- د- توظيف مهارات منسوبي البرنامج والخريجين لخدمة المجتمع وتلبية احتياجات سوق العمل .



٣. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم

| | |
|----|--|
| ١ع | بنية متخصصة عميقة من المعارف والفهم في الأنظمة السعودية، تجمع بين المعلومات الحديثة والمتقدمة في مجال الأنظمة وبين النظريات المتخصصة والمبادئ الأساسية يتمكن من خلالها الطالب من إنتاج معارف جديدة تتضمن حلولاً قانونية رائدة للمشكلات المعاصرة. |
| ٢ع | المعرفة والفهم الدقيق بالممارسات القانونية والقضائية والمصطلحات المرتبطة بكافة مجالات المهن العدلية والقانونية. |
| ٣ع | معرفة وفهم شامل للتطورات الحديثة والقضايا والتحديات الناشئة، في واحد القضايا المدنية والتجارية والإدارية والأنظمة السعودية المستحدثة في هذه المجالات. |
| ٤ع | معرفة متقدمة بإجراء البحوث الأصلية والأنشطة العلمية التي تسهم في تطوير مجال الأنظمة والقضاء. |

المهارات

| | |
|----|---|
| ١م | تطبيق نظريات ومبادئ ومفاهيم رائدة في سياقات عالية التعقيد، في مجال الأنظمة وتطبيقاتها القضائية وحل المشكلات القانونية المعقدة. |
| ٢م | تقويم المفاهيم والمبادئ والنظريات الحديثة في مجال الأنظمة والقانون، والجمع بينها، والمراجعة النقدية لها، وتطوير حلول إبداعية ومبتكرة للقضايا والمشكلات القانونية الجديدة والمعقدة في مجال الأنظمة المدنية والتجارية والإدارية والجنائية. |
| ٣م | تطوير مناهج البحث أو الاستقصاء المتقدمة وتكييفها وتطبيقها: لإيجاد معرفة أصلية تسهم في تطوير مجال الأنظمة. |
| ٤م | استخدام تقنيات وأدوات الذكاء الاصطناعي والبحث العلمي المتقدمة والحديثة، في مجال الأنظمة ببحوث متقدمة وحلول رائدة للمشكلات القانونية المعاصرة. |
| ٥م | التواصل مع الباحثين والمتخصصين في مجال الأنظمة والقانون بكل الطرق الممكنة لنشر المعرفة الأصلية والرؤى الجديدة وتعزيزها، وإجراء الحوارات العلمية والمهنية مع الباحثين في المجال القانوني والمجموعات العلمية المتخصصة والمجتمع القانوني من محامين ومحكمين وغيرهم. |
| ٦م | معالجة البيانات الكمية و/ أو الكيفية وتفسيرها، واستخدامها في البحوث والمشاريع أو الابتكارات عالية التعقيد، المرتبطة بمجال الأنظمة والعمل العدلي والقانوني. |
| ٧م | تطبيق أدوات وتطبيقات التقنية الرقمية، وتقنية المعلومات والاتصال عالية التعقيد وتكييفها لدعم البحث والابتكارات وتعزيزها، في مجال الأنظمة والعمل العدلي والقانوني. |

القيم والاستقلالية والمسؤولية

| | |
|----|--|
| ١ق | تجسيد مستوى عال من النزاهة والقيم والأخلاق المهنية والإنسانية عند التعامل مع القضايا والمشكلات الأخلاقية الناشئة في الوسط القانوني . |
| ٢ق | تطوير الخبرات القانونية بصورة مستمرة. |
| ٣ق | الاستقلالية العالية في اتخاذ القرارات الاستراتيجية فيما يتعلق بالجوانب الأكاديمية أو مهنية. |
| ٤ق | الاستقلالية والاعتماد على النفس في إدارة المهام والأنشطة المتخصصة بشكل فعال في مجال العمل العدلي والقانوني. |
| ٥ق | الاحترافية العالية في المشاركة في المجموعات البحثية أو المهنية المتنوعة والتعاون مع الآخرين بفعالية وإيجابية . |
| ٦ق | تولي زمام المبادرة لحل المشكلات القانونية المعاصرة، وقيادة المجموعات المهنية والبحثية وتحمل المسؤولية في تطوير العمل العدلي والقانوني. |
| ٧ق | تعزيز العلاقات المهنية والتواصل الفعال مع المجتمع القانوني لرفع مستوى المعرفة القانونية وجودة الحياة في المجتمع القانوني. |

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

ج. المنهج الدراسي:

١. مكونات الخطة الدراسية:

| النسبة المئوية | الساعات المعتمدة | عدد المقررات | إجباري / اختياري | مكونات الخطة الدراسية |
|----------------|------------------|--------------|------------------|---------------------------|
| ٥٢٪ | ٣٢ | ١٣ | إجباري | المقررات الدراسية |
| ٠ | ٠ | ٠ | اختياري | |
| ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | مشروع التخرج (إن وجد) |
| ٤٨٪ | ٣٠ | ١ | إجباري | الرسالة العلمية (إن وجدت) |
| ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | التدريب الميداني (إن وجد) |
| ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | أخرى (.....) |
| ١٠٠ | ٦٢ | ١٤ | الإجمالي | |

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

٢. مقررات البرنامج:

| الساعات المعتمدة | المتطلبات السابقة | إجباري أو اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | المستوى |
|------------------|-------------------|-------------------|---|------------|-----------|
| ٢ | لا يوجد | إجباري | النزاعات العقدية وتطبيقاتها المعاصرة | ٧١١٠ فقه-٣ | المستوى ١ |
| ٣ | لا يوجد | إجباري | متابعة البحوث النظامية ونقدتها | ٧٣٠٥ نظم-٣ | |
| ٢ | لا يوجد | إجباري | مقاصد الشريعة | ٧٢٠٢ أصل-٣ | |
| ٣ | لا يوجد | إجباري | الأنظمة الاقتصادية وعمليات المصارف الإسلامية | ٧٣١٠ نظم-٣ | |
| ٣ | لا يوجد | إجباري | دراسات متقدمة في الحقوق العينية | ٧٣٠١ نظم-٣ | |
| ٣ | لا يوجد | إجباري | العقود الإدارية وتطبيقاتها القضائية | ٧٣٠٤ نظم-٣ | |
| ٣ | لا يوجد | إجباري | النظام البحري والجوي | ٧٣١٢ نظم-٣ | المستوى ٢ |
| ٢ | لا يوجد | إجباري | وسائل الإثبات المعاصرة | ٧١٠٩ فقه-٣ | |
| ٢ | لا يوجد | إجباري | القرارات الإدارية | ٧٣٠٨ نظم-٢ | |
| ٢ | لا يوجد | إجباري | طرق الطعن في الأحكام | ٧٣٠٣ نظم-٢ | |
| ٢ | لا يوجد | إجباري | نظرية البطلان في العقود فقهاً ونظاماً | ٧٣٠٦ فقه-٣ | |
| ٢ | لا يوجد | إجباري | الجرائم التعزيرية المنظمة وتطبيقاتها القضائية | ٧٣٠٩ نظم-٢ | |
| ٣ | لا يوجد | إجباري | أنظمة التكنولوجيا والذكاء الاصطناعي | ٧٣٠٢ نظم-٣ | المستوى ٣ |
| ٣٠ | لا يوجد | إجباري | الرسالة | ٧٣١١ نظم-٢ | |

٣. توصيف مقررات البرنامج:

يوضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (١٠٤-٢).

٤ . مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

يربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات الأداء التالية:

(١ = مستوى التأسيس، ٢ = مستوى الممارسة، ٣ = مستوى متمكن).

| نواتج التعلم للبرنامج | | | | | | | | | | | | | | | | | المقررات (رمز المقرر) | |
|-------------------------------|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----------------|----|----|----|----|--------------------------|------------------------------|
| القيم، الاستقلالية والمسؤولية | | | | | | المهارات | | | | | | المعرفة والفهم | | | | | | |
| ٧ق | ٦ق | ٥ق | ٤ق | ٣ق | ٢ق | ١ق | ٧م | ٦م | ٥م | ٤م | ٣م | ٢م | ١م | ٤ع | ٢ع | ٢ع | ١ع | |
| | ✓ | | ✓ | ✓ | | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ٧١١٠ فقه-٣ |
| | ✓ | | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ٧٣٠٥ نظم-٣ |
| | ✓ | | | | ✓ | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ٧٢٠٢ أصل-٣ |
| | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ٧٣١٠ نظم-٣ |
| ✓ | ✓ | | ✓ | | | ✓ | | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ٧٣٠١ نظم-٣ |
| ✓ | ✓ | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ٧٣٠٤ نظم-٣ |
| ✓ | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ٧٣١٢ نظم-٣ |
| | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ٧١٠٩ فقه-٣ |
| ✓ | | ✓ | | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ٧٣٠٨ نظم-٢ |
| ✓ | ✓ | | | | | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ٧٣٠٣ نظم-٢ |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ٧٣٠٦ فقه-٣ |
| | ✓ | | ✓ | | | ✓ | | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ٧٣٠٩ نظم-٢ |
| | | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | | ✓ | ٧٣٠٢ نظم-٣ |
| ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ | الرسالة العلمية (إن وجدت) |

* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

٥. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

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

أ- استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق المخرجات المعرفية للبرنامج :

المحاضرات - المناقشات والحوار - التعلم التعاوني - الواجبات الفردية والجماعية - الأبحاث القصيرة .

ب- استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق المخرجات المهارية للبرنامج :





العروض التقديمية – التعلم التعاوني – قراءة النصوص وتحليلها ونقدها – تبادل الأدوار – الأبحاث القصيرة – دراسات الحالة.

ج- استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق المخرجات القيمة للبرنامج :

تبادل الأدوار – المشاركة المجتمعية - المناقشات والحوار – التعلم التعاوني – التعلم الذاتي – الأبحاث القصيرة – دراسات الحالة.

٦. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تغطي كل نواتج التعلم مرة على الأقل في دورة البرنامج).

أ- طرق تقييم مخرجات البرنامج المعرفية:

الاختبارات الفصلية والنهائية – الاختبارات المقالية – تقييم الواجبات - تقييم البحوث – تقييم العروض.

ب- طرق تقييم مخرجات البرنامج المهنية :

تقييمات الأقران – المناقشة والحوار – الملاحظة – البحوث العلمية - استبانات جهات التوظيف.

ج- طرق تقييم مخرجات البرنامج القيمية :

المناقشة والحوار – عرض البحوث العلمية - استبانات الطلاب- استبانات جهات التوظيف .

د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (ان وجدت)

١. تسجيل الرسالة العلمية.

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

أولاً: شروط وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية:

يُمكن للطلاب التقدم بمشروع الرسالة إلى القسم بعد إنهاء متطلبات القبول واجتياز ٥٠٪ على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً طبقاً لمواد اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية في الجامعة.

ثانياً: ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي:

١ - يعين لكل طالب/طالبة مرشد أكاديمي من بداية التحاقه بالبرنامج.

٢ - يشترط فيمن يتولى الإرشاد الأكاديمي أن يكون برتبة أستاذ مشارك فأعلى.

٣ - يمكن للطالب طلب تغيير المرشد الأكاديمي إذا تقدم بطلب مكتوب إلى رئيس القسم.

٤ - يكلف المرشد الأكاديمي بتحديد موعد جلسة أسبوعية مع الطالب.

٥ - يتبع المرشد دليل الإرشاد الأكاديمي ويطبق ما ورد فيه من توجيهات وتوصيات.

٦ - يشرح المرشد الأكاديمي للطالب طريقة اختيار موضوع الرسالة،



- ٧- يدرّب المرشد الطالب على كيفية تقييم الأفكار البحثية ونقدها وكيفية التأكد من جدارتها بالبحث وصلاحياتها لأن تكون موضوع رسالة علمية في مرحلة الدكتوراة.
- ٨- يساعد المرشد الأكاديمي الطالب في صياغة خطة المقترح البحثي وينقل وجهة نظره إلى مجلس القسم واللجان المعنية بدراسة الخطة.
- ٩- ينقل المرشد الأكاديمي للطالب ملاحظات ومرئيات أعضاء مجلس القسم واللجان المختصة بالخطط ويبين له كيفية التعامل معها.
- ١٠- يتابع المرشد الأكاديمي مع الطالب/الطالبة إجراءات تسجيل الموضوع في مجلس القسم ومجلس الكلية وعمادة الدراسات العليا، ويعكس قرارات المجالس على النظام آلياً.
- ١١- يتابع المرشد الأكاديمي مع الطالب حتى يتم تسجيل الموضوع رسمياً في النظام ويحصل على الإقرار الكامل لجميع المجالس واللجان المعنية.
- ١٢- تبدأ فترة الإرشاد العلمي من حين إقرار الاسم في مجلس القسم، وتنتهي بإقرار اسم المشرف العلمي في مجلس عمادة الدراسات العليا.
- ١٣- يُحتسب الإرشاد العلمي على كل ثلاثة طلاب بساعة واحدة في نصاب عضو هيئة التدريس بشرط أن يُفعل المرشد العلمي ما ورد من مهام في أصل هذه المادة وقواعدها التنفيذية ، علي ألا يزيد عدد الطلاب عن خمسة لكل مرشد علمي .
- ١٤- يجب على الطالب أن يتواصل مع المرشد طيلة فترة الإرشاد العلمي ، وأن يحضر إليه في الساعة المحددة للإرشاد.
- ١٥- في حال عدم تواصل الطالب مع المرشد في مدة لا تزيد عن شهرين ؛ فيطبق بحقه ما ورد في المادة (٥٢) من لائحة الدراسات العليا وقواعدها التنفيذية.
- ١٦- يقدم المرشد العلمي إلى رئيس القسم المختص تقريراً مفصلاً عن مسيرة الطالب العلمية ، نهاية كل فصل دراسي ، وفق النموذج المعد من عمادة الدراسات العليا.
- ١٧- يجوز لعضو هيئة التدريس بعد تعيينه مرشداً علمياً للطالب أن يتقدم بطلب اعتذار عن الإرشاد مبرراً بأسباب مقنعة يقبلها مجلس القسم.

٢. الإشراف العلمي:

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

أولاً: ضوابط اختيار المشرف العلمي:

- ١- يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. ويجوز للأستاذ المساعد المساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية المرحلة الدكتوراه؛ إذا كان لديه بحثان في مجال تخصصه منشوران، أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة. -

- ٢- عند الموافقة على موضوع الطالب يقترح مجلس القسم اسم المشرف على الرسالة والمشرف المساعد - إن وجد ، ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية لإقراره.
- ٣- يفضل أن يكون المرشد العلمي هو المشرف على رسالة الطالب أو مشروعه البحثي ما لم يتعارض ذلك مع ما في هذه اللائحة وقواعدها التنفيذية.
- ٤- يجوز استمرار عضو هيئة التدريس في الإشراف حال إجازة تفرغه العلمي أو ندبه أو إعارته.
- ٥- يجوز استمرار المشرف في الإشراف على الرسالة بعد انتهاء خدمته بالجامعة بالتقاعد النظامي أو المبكر.
- ٦- في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار في الإشراف على الرسالة، يقترح مجلس القسم مشرفاً بديلاً، ويوافق عليه مجلس الكلية.
- ٧- 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، بناء على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية. بشرط أن يكون حاصلًا 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.
- ٨- يتم ترشيح مشرف مساعد إذا اقتضت طبيعة موضوع الرسالة ذلك.
- ٩- يجوز عند الاقتضاء وبموافقة مجلس الكلية إضافة مشرف مساعد ثان بناء على توصية مجلس القسم.
- ١٠- في حال عدم تمكن المشرف المساعد من الاستمرار في الإشراف على الرسالة، أو انتهاء خدمته بالجامعة، يوصي مجلس القسم بمشرف بديل، بناء على اقتراح المشرف الرئيس، ويوافق عليه مجلس الكلية. يجوز استمرار المشرف المساعد في الإشراف حال إجازة تفرغه العلمي أو ندبه أو إعارته. ه يجوز استمرار المشرف المساعد في الإشراف على الرسالة بعد انتهاء بالجامعة بالتقاعد النظامي أو المبكر.

ثانياً: مسؤوليات المشرف العلمي:

- ١- يقدم المشرف العلمي الدعم العلمي والتوجيه اللازم للطلاب أثناء مرحلة إعداد الرسالة ويقوم بتقييم عمل الطالب بشكل دوري وينبهه على الأخطاء العلمية والمنهجية.
- ٢- يحفز المشرف الطالب ويشجعه على مواصلة البحث وإنجاز البحث خلال المدة المحددة، ويساعده في حل المشكلات النفسية والشخصية التي قد تعيق الطالب عن إتمام بحثه أو تقديمه بشكل جيد.
- ٣- يوجه المشرف الطالب إلى المصادر والمراجع الأصلية لبحثه ويحثه على التوسع في القراءة والفهم العميق لموضوع رسالته والموضوعات المحيطة به.
- ٤- يشجع المشرف الطالب ويحثه على توخي الدقة والموضوعية واتباع ضوابط ومنهجيات البحث العلمي

ثالثاً: إجراءات/ آليات الإشراف العلمي والمتابعة :



- ١- يخصص المشرف ساعتين أسبوعياً للجلسة الإشرافية مع الطالب في يوم معين ووقت معين.
- ٢- يتابع المشرف مدى تقدم الطالب ويقدم له التوجيهات اللازمة ويجيب عن أسئلته واستشكالاته.
- ٣- يقوم المشرف بتقييم أداء الطالب في نهاية كل فصل دراسي، وتحديد مدى تقدمه في الرسالة العلمية، ويشترك المشرف الرئيس والمشرف المساعد في التقييم الفصلي لأداء الطالب، وتعامل التقارير المقدمة من المشرف المساعد معاملة التقارير المقدمة من المشرف الرئيس.
- ٤- في حال عدم تواصل الطالب مع المشرف والمشرف المساعد في مدة لا تزيد عن شهر دون عذر مقبول : ، فيتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار يلغى قيده، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية.

٣. مناقشة الرسالة العلمية:

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

أولاً: متطلبات التقدم للمناقشة:

- ١- 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.
- ٢- يشترط لتكوين لجنة مناقشة رسالة الدكتوراه أن يقدم الطالب ما يثبت أنه نشر - أو قبل 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 في مرحلة الدكتوراه أو المقدمة كمتطلب للقبول بالبرنامج.

ثانياً: ضوابط اختيار لجنة المناقشة:

- ١- يكون عدد أعضاء لجنة المناقشة فردياً، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد - إن وجد - أغلبية فيها.
- ٢- يجب أن يكون المناقش برتبة أستاذ أو أساتذ مشارك في مجال تخصص الرسالة وموضوعها.
- ٣- يكون أحد أعضاء لجنة المناقشة عضو هيئة تدريس من خارج الجامعة.
- ٤- يجوز أن 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، بشرط أن يكون حاصلًا 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.
- ٥- يتم إخطار المناقش الذي وقع عليه الاختيار ممن تنطبق عليه الشروط بالأمر قبل صدور القرار للتأكد من استعداده للمناقشة تلافياً لإعادة الإجراءات التي تطيل المدة على الطالب.
- ٦- تكون لجنة المناقشة الرسالة العلمية بقرار من مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم.

٧- إذا رأى مجلس الكلية إجراء تغيير في أعضاء اللجنة المقترحة من القسم العلمي فيعيد تشكيل اللجنة إلى القسم المختص مرفقا به مرئيات مجلس الكلية.

ثالثاً: إجراءات مناقشة الرسالة وإجازتها:

١- بعد صدور قرار تشكيل لجنة المناقشة يتم تزويد كل مناقش بنسخة من الرسالة (تكون النسخ متطابقة تماماً).

٢- لا تزيد مدة فحص الرسالة عن ثلاثة أشهر ، 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.

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

٤- بعد انتهاء المناقشين من فحص الرسالة يتم تحديد موعد المناقشة بالتوافق بين المناقشين والطالب.

٥- يتم إعلان موعد المناقشة ومكانها قبل انعقادها بأسبوع على الأقل.

٦- تتم المناقشة علنياً في الزمان والمكان المبين في إعلان المناقشة.

رابعاً: معايير تقييم الرسالة العلمية:

١- بعد انتهاء المناقشة تخلو اللجنة للتداول فيما تستحقه الرسالة والطالب.

٢- تعد لجنة المناقشة تقريراً يُوقع من جميع أعضائها، يُقدّم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة متضمناً إحدى التوصيات الآتية:

١. قبول الرسالة العلمية والتوصية بمنح الدرجة.

٢. 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.

٣. 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.

٤. عدم قبول الرسالة العلمية.

٣- لكل 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 أسبوعاً من تاريخ المناقشة، ويرفع إلى عميد الكلية مع تقرير لجنة المناقشة.

٤- 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 .

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

- ٦- على الطالب تسليم الرسالة بصورتها النهائية في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ توصية اللجنة بقبول الرسالة العلمية.
- ٧- لا تجوز مناقشة الرسالة العلمية أكثر من مرتين، وتعد المناقشة الثانية نهائية.

هـ. القبول والدعم الطلابي:

١. متطلبات القبول في البرنامج:

أولاً: شروط القبول في البرنامج:

- ١- يشترط للقبول بمرحلة (الدكتوراه) الحصول على تقدير جيد جداً) على الأقل في مرحلة الماجستير.
- ٢- الحصول على درجة البكالوريوس في تخصص الشريعة.
- ٣- الحصول على درجة الماجستير في تخصص الأنظمة العام، ولا يقبل خريجو برامج ماجستير الأنظمة أو القانون المتخصصة في بعض فروع القانون.
- ٤- اجتياز اختبار القدرات العامة للجامعيين بنسبة لا تقل عن ٦٥.٠٪، ولا يكون قد مضى خمس سنوات من تاريخ الاختبار،
- ٥- يشترط في المتقدم/ة ممن يحمل الماجستير (بنظام المقررات) أن يكون لديه بحثاً علمياً محكماً في التخصص غير بحث التخرج، منشوراً أو مقبولاً للنشر، في إحدى المجلات العلمية المحكمة السعودية التابعة لإحدى الجامعات أو الكليات أو الجهات الحكومية.
- ٦- سداد رسوم الالتحاق بالبرنامج.

ثانياً: إجراءات القبول:

- ١- تتولى الإدارة التنفيذية الإعلان عن القبول بناء على الشروط والمعايير المقررة من اللجنة الدائمة الموصى بها من مجالس الأقسام والكليات.
- ٢- يتقدم الطالب بطلب القبول على بوابة الدراسات العليا في الوقت المحدد للقبول.
- ٣- تتولى الإدارة التنفيذية استقبال طلبات القبول وفرزها، ثم تحيلها إلى القسم.
- ٤- يتولى القسم تدقيق طلبات المتقدمين، والتأكد من استيفاء شروط القبول، وتوافر جميع الوثائق.
- ٥- تتولى الإدارة التنفيذية تنفيذ الإجراءات الأكاديمية بعد التدقيق وتقوم بالمفاضلة بين المتقدمين وإعلان نتائج القبول.

ثالثاً: معالجة الحالات الخاصة في القبول:

- ١- لا يقيم البرنامج إذا قل عدد المقبولين في الدفعة الواحدة عن ثلاثة طلاب إلا بناء استثناء من اللجنة الدائمة للدراسات العليا.

- ٢- يعتبر قبول الطالب لاجتياز في حال لم يستوف متطلبات القبول في المواعيد المحددة لها .
- ٣- لا يجوز قبول الطالب في غير مجال تخصصه إلا بناء على توصية من مجلس القسم المختص، وموافقة من مجلس الكلية.
- ٤- للقسم المختص أن يشترط لقبول الطالب 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 وتأييد من مجلس الكلية. بشرط أن يجتاز المقررات التكميلية في مدة لا تزيد عن عام دراسي.
- ٥- لا تحتسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات التكميلية ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة. لا تدخل المقررات التكميلية في احتساب المعدل التراكمي لمرحلة الدراسات العليا.
- ٦- يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميد الكلية تأجيل الطالب قبوله، ويكون مرة واحدة، ولا يمكن قبول التأجيل بعد بدء الطالب دراسته، بشرط ألا تتجاوز مدة التأجيل سنة دراسة، وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك في حالات الضرورة.
- ٧- لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة. يطبق على الطالب المؤجل حين التحاقه بالدراسة كل ما يطبق على الطلاب الملتحقين بالبرنامج في الفصل الجديد أو السنة الجديدة.

٢. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

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

إقامة برنامج تهيئة في بداية البرنامج خاص بطلاب البرنامج يتضمن ما يلي:

- ١- جلسة خاصة مع رئيس القسم وعميد الكلية يتم فيها الترحيب بالطلاب الجدد وتمنيئهم بالقبول، وحثهم على إدراك طبيعة المرحلة وتحدياتها ومتطلباتها.
- ٢- جولة في الكلية والجامعة للتعرف على القاعات والمرافق والخدمات التي تقدمها الكلية والجامعة.
- ٣- دورة تدريبية عن إدارة الوقت والأولويات والمهارات اللازمة لطالب الدكتوراة في هذا التخصص.
- ٤- جلسة مع مسجل الدراسات العليا لشرح النظام الأكاديمي والحركات الأكاديمية والتقويم الأكاديمي.

٣. خدمات الإرشاد

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

أولاً: إقامة برنامج تدريبي خاص بطلاب البرنامج يتضمن ما يلي:

- ٥- ورشة عمل حول المنهجية البحثية في الشريعة والقانون: تشمل هذه الورشة التعريف بالمنهج الاستقرائي والاستنباطي، وكيفية اختيار موضوع البحث، وتحديد المشكلة البحثية، وصياغة الفرضيات، وجمع البيانات وتحليلها.



- ٦- دورة تدريبية في البحث العلمي باستخدام قواعد البيانات القانونية والشرعية: تهدف هذه الدورة إلى تعليم الطلاب كيفية استخدام قواعد البيانات المتخصصة في البحث عن المصادر القانونية والشرعية، وتقييمها.
- ٧- ورشة عمل حول كتابة الأبحاث العلمية في الشريعة والقانون: تركز هذه الورشة على تدريب الطلاب على الكتابة الأكاديمية وأساليب العرض والمناقشة والتحليل والنقد.
- ٨- ندوة حول الأخلاقيات البحثية في الشريعة والقانون: تهدف الندوة إلى تعريف الطلاب بأهمية الأخلاقيات البحثية، وكيفية تجنب الانتحال، واحترام حقوق الملكية الفكرية.
- ٩- لقاء مع باحثين متمرسين في المجال: يمكن دعوة باحثين متمرسين في مجال الشريعة والقانون لإلقاء محاضرات حول تجاربهم البحثية، والإجابة على أسئلة الطلاب.

ثانياً: إقامة برنامج زيارات:

- ١- زيارة المكتبة المركزية للجامعة: يمكن تنظيم زيارة للمكتبة المركزية للجامعة، وتدريب الطلاب على كيفية استخدام المصادر المتاحة فيها.
- ٢- زيارة بعض المحاكم، أو المكاتب القانونية، أو المؤسسات الشرعية، لتزويد الطلاب بخبرة عملية.

٤. الدعم الخاص

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

أولاً: المتعثرين دراسياً:

- ١- عقد دروس وورش عمل مكثفة في المواد التي يعاني الطلاب من صعوبة فيها.
- ٢- تخصيص مرشدين أكاديميين لكل طالب متعثر لتقديم الدعم والتوجيه اللازمين.
- ٣- برامج الدعم النفسي:
 - a. توفير جلسات استشارية نفسية لمساعدة الطلاب على التعامل مع الضغوط الدراسية.
 - b. تنظيم برامج تدريبية لتطوير مهارات إدارة الوقت والتخطيط.
 - c. تكوين مجموعات دعم للطلاب المتعثرين لتبادل الخبرات والمعلومات.

ثانياً: الأشخاص ذوي الإعاقة:

- ١- توفير بيئة دراسية مناسبة.
- ٢- توافير مواقف سيارات مخصصة لهم تكون قريبة من المداخل والمصاعد.
- ٣- توفير التسهيلات اللازمة لذوي الإعاقة الحركية، مثل المصاعد والمنحدرات.
- ٤- توفير الكتب والمواد الدراسية بصيغ تناسب ذوي الإعاقات البصرية أو السمعية.
- ٥- توفير مترجمين للغة الإشارة لذوي الإعاقات السمعية.
- ٦- برامج دعم أكاديمي متخصص:



- a. توفير مساعدين شخصيين لمساعدة الطلاب ذوي الإعاقة على متابعة دراساتهم.
b. توفير برامج تدريبية خاصة لتطوير مهارات الدراسة الذاتية.
c. تكييف المناهج الدراسية لتناسب احتياجات الطلاب ذوي الإعاقة.

٧- برامج الدعم النفسي والاجتماعي:

- a. توفير جلسات استشارية نفسية لمساعدة الطلاب على التكيف مع الحياة الجامعية.
b. تنظيم فعاليات اجتماعية لتشجيع التفاعل بين الطلاب ذوي الإعاقة وزملائهم.

ثالثاً: الموهوبون:

- ١- توفير فرص للمشاركة في الأبحاث العلمية المتقدمة.
٢- تنظيم ورش عمل حول مهارات التفكير الإبداعي وحل المشكلات وتطوير المهارات:
٣- تشجيع الطلاب على المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية.
٤- مساعدة الطلاب على تحديد مساراتهم البحثية المستقبلية.
٥- تقديم المشورة حول فرص الدراسة والعمل المتاحة في الخارج.

و. هيئة التدريس والموظفون:

١. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

| العدد المطلوب* | | | المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت) | التخصص | | المرتبة العلمية |
|----------------|------|------|---|--------|-------|---------------------------|
| المجموع | إناث | ذكور | | الدقيق | العام | |
| ٧ | ٠ | ٧ | ٠ | ٢ | ٥ | أستاذ |
| ١١ | ٠ | ١١ | ٠ | ٧ | ٤ | أستاذ مشارك |
| ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | أستاذ مساعد |
| ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | الفيون ومساعدو المعامل |
| ١ | ٠ | ١ | ٠ | ٠ | ١ | الطاقم الإداري |
| | | | | | | أخرى (حدد) |

ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

١. مصادر التعلم

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

أولاً: الكتب والمراجع:

جميع الكتب والمراجع المذكورة في توصيفات المقررات.

الكتب التي تمثل المصادر والمراجع الأساسية في فروع القانون ومذاهب الفقه الإسلامي.

ثانياً: مصادر التعلم الإلكترونية:

المكتبة الرقمية السعودية.

المكتبة الشاملة.

برنامج جامع الفقه الإسلامي.

برنامج جامع خادم الحرمين الشريفين الملك عبدالله بن عبدالعزيز للسنن النبوية.

ثالثاً: مواقع الانترنت:

موقع هيئة الخبراء بمجلس الوزراء على الانترنت.

موقع المركز الوطني للوثائق والمحفوظات.

مواقع كل من وزارة العدل وديوان المظالم والنيابة العامة.

٢. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)

المكتبة المركزية.

مكتبة الكلية.

المكتبة الرقمية السعودية.

مبنى الكلية (بكافة تجهيزاته)

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

أولاً: إجراءات ومتطلبات الصحة البدنية:

١- توفير قاعات الدراسة والمناقشة: توفير قاعات دراسة هادئة ومجهزة بالتقنيات الحديثة، وقاعات مناقشة مجهزة

لعقد الندوات والورش العمل مجهزة بالكراسي الصحية والمريحة.

٢- توفير مرافق لتناول الطعام الصحي والاسترخاء: توفير أماكن للاسترخاء والترفيه للطلاب، مثل الكافيهات والحدائق

والمساحات الخضراء.



٣- العناية بالنظافة الدائمة لجميع مرافق الكلية والجامعة.

٤- توفير العدد الكافي من مواقف السيارات المناسبة والقريبة من موقع الكلية.

٥- توفير عيادة طبية وخدمة إسعافية متواجدة في الكلية أو قريباً منها طوال فترة تواجد الطلاب في الكلية.

٦- التأكيد على منع التدخين في مرافق الكلية والجامعة.

ثانياً: إجراءات ومتطلبات الصحة الاجتماعية والنفسية:

١- برامج الدعم النفسي: توفير برامج دعم نفسي للطلاب لمساعدتهم على التغلب على الضغوط الأكاديمية.

٢- أنشطة اجتماعية وثقافية: تنظيم أنشطة اجتماعية وثقافية لتعزيز الترابط بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

٣- تشكيل أندية طلابية: تشجيع الطلاب على تشكيل أندية طلابية تناسب اهتماماتهم.

٤- برامج التوجيه المهني: تقديم برامج توجيه مهني لمساعدة الطلاب على التخطيط لمسارهم المهني المستقبلي.

٥- وضع اللوائح اللازمة لمنع التحرش والتنمر.

ثالثاً: الجانب الأمني:

٦- التعاقد مع شركة متخصصة في الأمن والحماية: تضمن توفير أمن وحماية للطلاب والموظفين والممتلكات.

٧- تثبيت كاميرات مراقبة في الأماكن الحساسة.

٨- تدريب العاملين على التعامل مع الحالات الطارئة: تدريب العاملين على التعامل مع الحالات الطارئة مثل الحرائق والكوارث الطبيعية.

ح. ضمان جودة البرنامج:

١. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

أولاً: الهدف من ضمان الجودة:

تسعى إدارة البرنامج إلى ضمان الجودة في البرنامج ورفع مستوى البرنامج وتطويره بشكل مستمر، وضمان تحقيق أهدافه التعليمية والبحثية. وضمان تحقق المخرجات التعليمية وجودتها، وتلبية احتياجات سوق العمل، وتطوير الكوادر الأكاديمية. وذلك من خلال ما يلي:

١- رفع مستوى الكفاءة العلمية لأعضاء هيئة التدريس.

٢- تطوير مهارات البحث العلمي لدى الطلاب.

٣- تلبية احتياجات سوق العمل.

٤- الحصول على الاعتماد الأكاديمي للبرنامج.

ثانياً: السياسات والإجراءات:

١- وضع سياسات وإجراءات واضحة لجميع جوانب البرنامج، مثل القبول والتسجيل، والتقييم، والتخرج، والبحث العلمي.

٢- إعداد دليل للطالب يوضح حقوقه وواجباته.

٣- إعداد دليل لأعضاء هيئة التدريس يوضح مسؤولياتهم.

٤- التخطيط والتطوير:

٥- إعداد خطة استراتيجية للبرنامج تحدد أهدافه وغاياته.

٦- إجراء تقييم دوري للبرنامج وتحديد نقاط القوة والضعف.

٧- تطوير المناهج الدراسية بشكل مستمر.

٨- تحديث المقررات الدراسية بما يتناسب مع التطورات العلمية.

ثالثاً: القياس والتقييم:

١- وضع مؤشرات أداء لقياس جودة البرنامج.

٢- استخدام أدوات متنوعة للقياس والتقييم، مثل الاستبيانات واختبارات الأداء.

٣- جمع وتحليل البيانات بشكل دوري.

٤- اتخاذ الإجراءات التصحيحية بناءً على نتائج التقييم.

رابعاً: الجودة المؤسسية:

١- ربط نظام ضمان الجودة في البرنامج بنظام ضمان الجودة العام في الجامعة.

٢- المشاركة في برامج التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس.

٣- الحصول على الاعتماد الأكاديمي للبرنامج.

خامساً: الإجراءات التفصيلية:

١- تحديد مخرجات التعلم: تحديد المخرجات التي يجب أن يحققها الطالب عند تخرجه من البرنامج.

٢- وضع خطط الدراسة: إعداد خطط دراسة واضحة ومفصلة لكل مقرر دراسي.

٣- تقييم الطلاب: استخدام أساليب تقييم متنوعة لقياس أداء الطلاب، مثل الامتحانات، والمشاريع البحثية، والعروض التقديمية.

٤- تقييم أعضاء هيئة التدريس: تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بشكل دوري، وتوفير برامج تدريبية لتطوير مهاراتهم.

٥- تقييم المرافق والبنية التحتية: التأكد من توفر المرافق والبنية التحتية اللازمة لدعم العملية التعليمية.

٦- تقييم رضا الطلاب: إجراء استبيانات لقياس رضا الطلاب عن البرنامج.

٧- تقييم الخريجين: متابعة خريجي البرنامج وتقييم أدائهم في سوق العمل.

سادساً: إغلاق دائرة الجودة:



- ١- رصد وتدوين جميع الملاحظات في سجل خاص.
- ٢- تلخيص نتائج التقييمات واستطلاعات الرأي.
- ٣- عقد ورش عمل لمناقشة ودراسة نتائج العنصرين ١ و ٢ ومن ثم تحويلها إلى قرارات تنفيذية.
- ٤- متابعة تنفيذ القرارات المتحصلة من الخوة السابقة حتى يتم تنفيذها.
- ٥- مراقبة نتائج التنفيذ ورصد الملاحظات وأخذ التقييمات من جديد وهكذا.

٢. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

إجراءات مراقبة الجودة:

أولاً: تقييم الخطط الدراسية والمناهج :

١- مراجعة دورية للمناهج الدراسية للتأكد من تحديثها وتوافقها مع التطورات العلمية والمعرفية في مجال الشريعة والقانون.

٢- تقييم مدى ملاءمة المقررات الدراسية لتحقيق أهداف البرنامج.

٣- الحصول على آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول جودة المناهج.

ثانياً: تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس :

١- تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بشكل دوري بناءً على معايير محددة مثل الكفاءة العلمية، وفاعلية التدريس، والمساهمة في البحث العلمي.

٢- توفير برامج تدريبية مستمرة لأعضاء هيئة التدريس لتطوير قدراتهم.

ثالثاً: تقييم أداء الطلاب :

١- استخدام أساليب تقييم متنوعة لقياس أداء الطلاب، مثل الامتحانات، والمشاريع البحثية، والعروض التقديمية.

٢- متابعة تقدم الطلاب بشكل فردي وتقديم الدعم اللازم لهم.

٣- تقييم رضا الطلاب عن البرنامج.

رابعاً: تقييم المرافق والبنية التحتية :

١- تقييم مدى ملاءمة المرافق والبنية التحتية لدعم العملية التعليمية والبحثية.

٢- التأكد من توافر المختبرات، والمكتبات، وقاعات الدراسة، والموارد التقنية اللازمة.

خامساً: تقييم البحث العلمي :

١- تقييم جودة الأبحاث العلمية التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس والطلاب.

٢- تشجيع النشر في المجالات العلمية المحكمة.

٣- تقييم مدى مساهمة الأبحاث في تطوير المعرفة في مجال الشريعة والقانون.

سادساً: تقييم الخدمات الإدارية :



١- تقييم كفاءة الخدمات الإدارية المقدمة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

٢- تقييم سرعة الاستجابة لطلبات الطلاب.

سابعاً: تقييم الخريجين :

١- متابعة خريجي البرنامج وتقييم أدائهم في سوق العمل.

٢- الحصول على آراء الخريجين حول جودة البرنامج.

ثامناً: التقييم الذاتي :

١- إجراء تقييم ذاتي دوري للبرنامج من قبل أعضاء هيئة التدريس والطلاب والإدارة.

تاسعاً: أدوات التقييم:

١- استبيانات: يمكن استخدام الاستبيانات لجمع آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين حول مختلف جوانب البرنامج.

٢- المقابلات: يمكن إجراء مقابلات مع عينة من الطلاب والخريجين وأعضاء هيئة التدريس.

٣- مراجعة الوثائق: يمكن مراجعة الخطط الدراسية، التقارير، والمستندات الأخرى ذات الصلة.

٤- ملاحظات الحضور: يمكن استخدام ملاحظات الحضور لتقييم مدى التزام الطلاب بالحضور.

٥- نتائج الامتحانات: يمكن تحليل نتائج الامتحانات لتقييم مستوى أداء الطلاب.

٦- تحليل أبحاث التخرج: يمكن تحليل أبحاث التخرج لتقييم جودة المخرجات البحثية للطلاب.

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

لا يوجد مقررات تدرس من خلال أقسام علمية أخرى.

٤. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ في المقر الرئيسي للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) (إن وجد).

لا يوجد طالبات.

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

تعتبر عملية تقييم مخرجات التعلم في برامج الدكتوراه أمراً بالغ الأهمية لضمان جودة البرنامج وتحقيق أهدافه. وتساهم هذه العملية في تحديد مدى فعالية المناهج الدراسية، وكفاءة أعضاء هيئة التدريس، ورضا الطلاب، وتأهيل الخريجين لسوق العمل.

أولاً: أهداف خطة التقييم:

١- تحديد مدى تحقيق أهداف البرنامج ومخرجات التعلم المحددة.

٢- تقييم جودة المناهج الدراسية وطرق التدريس المستخدمة.

٣- قياس رضا الطلاب عن البرنامج وعن الخدمات المقدمة لهم.

٤- تقييم كفاءة الخريجين وتأهيلهم لسوق العمل.

٥- تحديد نقاط القوة والضعف في البرنامج واقتراح التطويرات اللازمة.

ثانياً: آليات جمع البيانات:

- ١- استبيانات: يتم تصميم استبيانات لقياس رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والخريجين عن مختلف جوانب البرنامج.
- ٢- مراجعة السجلات: يتم مراجعة سجلات الطلاب، وأعضاء هيئة التدريس، والبحوث المنشورة.
- ٣- المقابلات: يمكن إجراء مقابلات فردية أو جماعية مع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والخريجين.
- ٤- تحليل المحتوى: يمكن تحليل محتوى الرسائل العلمية والمنشورات العلمية لأعضاء هيئة التدريس.

ثالثاً: توقيت التقييم:

- ١- تقييم مستمر: يتم إجراء تقييم مستمر طوال فترة البرنامج من خلال استبيانات نصف سنوية أو سنوية، ومراجعة السجلات.
- ٢- تقييم نهائي: يتم إجراء تقييم نهائي للبرنامج عند التخرج، وذلك من خلال استبيانات الخريجين ومراجعة نتائجهم المهنية.

رابعاً: آليات الاستفادة من نتائج التقييم:

- ١- تحسين جودة البرنامج: يتم استخدام نتائج التقييم لتحديد نقاط القوة والضعف في البرنامج واقتراح التطويرات اللازمة.
- ٢- تطوير المناهج الدراسية: يتم مراجعة المناهج الدراسية بناءً على نتائج التقييم لضمان ملاءمتها لسوق العمل ومتطلبات العصر.
- ٣- تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس: يتم تقديم الدعم والتدريب اللازمين لأعضاء هيئة التدريس لتحسين أدائهم.
- ٤- زيادة رضا الطلاب: يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة لزيادة رضا الطلاب عن البرنامج والخدمات المقدمة لهم.
- ٥- تعزيز التعاون مع المؤسسات الخارجية: يتم بناء شراكات مع المؤسسات الخارجية لتوفير فرص التدريب العملي للطلاب.

٦. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

| مجال التقييم | مصادر التقييم | طرق التقييم | توقيت التقييم |
|-------------------------|--|--|---|
| قيادة البرنامج | قيادات البرنامج (تقويم ذاتي) المراجع المستقل | المقابلات، استطلاعات الرأي، الوثائق (خطط البرنامج، التقارير) | نهاية العام الأكاديمي |
| فاعلية التدريس والتقييم | الطلاب، هيئة التدريس، قيادات البرنامج | استطلاعات الرأي، المقابلات، مراجعة الخطط الدراسية، ملاحظات الحضور، نتائج الامتحانات | خلال الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي |
| مصادر التعلم | طلاب، هيئة التدريس، الإداريون | استطلاعات الرأي، المقابلات، مراجعة قوائم المراجع، زيارات للمكتبة، تحليل استخدام قواعد البيانات | بداية الفصل الدراسي، أثناء الفصل الدراسي، نهاية الفصل الدراسي |
| الخدمات | طلاب حاليون خريجون إداريون | استطلاعات الرأي، المقابلات، شكاوى وطلبات الخدمة | طوال العام الأكاديمي |
| الشراكات | قيادات البرنامج، الشركاء الخارجيون | المقابلات، مراجعة اتفاقيات الشراكة، التقارير المشتركة | نهاية كل مشروع شراكة |

| مجالات التقويم | مصادر التقويم | طرق التقويم | توقيت التقويم |
|--------------------|--|--|---|
| جودة مخرجات التعلم | خريجون، جهات التوظيف، المراجع المستقل | استطلاعات الرأي، المقابلات، تحليل نتائج الامتحانات، تحليل أبحاث التخرج، متابعة مسارات الخريجين المهنية | بعد التخرج، بشكل دوري |
| رضا المستفيدين | طلاب، خريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريون | استطلاعات الرأي، المقابلات، مجموعات التركيز | نهاية كل فصل دراسي، نهاية العام الأكاديمي |

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

٧. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (...) عام.

| م | الرمز | مؤشر الأداء | المستوى المستهدف | طرق القياس | توقيت القياس |
|---|-----------|---|------------------|---|------------------------------------|
| ١ | KPI-PG-١ | تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج | مرتفع (٥,٠-٤,٠) | استبيانات رضا الطلاب، مقابلات فردية، مجموعات بؤرية | نهاية كل فصل دراسي، نهاية البرنامج |
| ٢ | KPI- PG-٢ | تقييم الطلاب لجودة المقررات | مرتفع (٥,٠-٤,٠) | استبيانات رضا الطلاب، مقابلات فردية | نهاية كل فصل دراسي، مسح سنوي |
| ٣ | KPI-PG-٣ | تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي | مرتفع (٥,٠-٤,٠) | استبيانات رضا الطلاب، مقابلات فردية | نهاية كل فصل دراسي، مسح سنوي |
| ٤ | KPI-PG-٤ | متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب | ٤ سنوات | سجلات الطلاب، تقارير التخرج | سنويًا |
| ٥ | KPI-PG-٥ | معدل تسرب الطلاب من البرنامج | أقل من ٥% | (عدد الملتحقين بالبرنامج - عدد المتخرجين) × ١٠٠ | سنويًا |
| ٦ | KPI-PG-٦ | تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج | مرتفع (٥,٠-٤,٠) | استبيانات أرباب العمل، مقابلات مع مسؤولي جهات التوظيف | سنويًا بعد التخرج بسنة أو سنتين |



| م | الرمز | مؤشر الأداء | المستوى المستهدف | طرق القياس | توقيت القياس |
|----|-----------|---|------------------------------|---|--------------|
| ٧ | KPI-PG-٧ | رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة | مرتفع (٥,٠-٤,٠) | استبيانات رضا الطلاب | سنويًا |
| ٨ | KPI-PG-٨ | نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة لتدريس | ٧ طلاب لكل ١ أستاذ | عدد الطلاب ÷ عدد أعضاء هيئة التدريس | سنويًا |
| ٩ | KPI-PG-٩ | النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس | بحثين خلال العام | قواعد البيانات العلمية، تقارير أعضاء هيئة التدريس | سنويًا |
| ١٠ | KPI-PG-١٠ | معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس | بحثين كل عام | قواعد البيانات العلمية، تقارير أعضاء هيئة التدريس | سنويًا |
| ١١ | KPI-PG-١١ | معدل الاقتباسات في المجلات العلمية المحكمة لكل عضو هيئة التدريس | ٧ اقتباسات لكل عضو | قواعد البيانات العلمية (مثل Scopus, Google Scholar) | سنويًا |
| ١٢ | KPI-PG-١٢ | نسبة النشر العلمي للطلاب | بحث واحد لكل طالب خلال العام | قواعد البيانات العلمية، تقارير الطلاب | سنويًا |
| ١٣ | KPI-PG-١٣ | عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز | لا ينطبق | لا ينطبق | لا ينطبق |

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

ط. اعتماد التوصيف:

| | |
|--|---------------|
| | جهة الاعتماد: |
| | رقم الجلسة: |
| | تاريخ الجلسة: |



