



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

كلية التربية College of Education

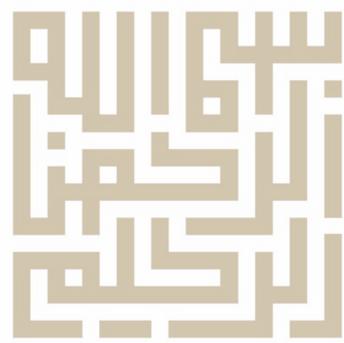
دليل الطالب

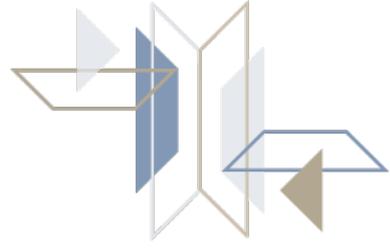
برنامج ماجستير التربية في تقنيات التعليم

معتمد بجلسة مجلس القسم

رقم ٤٦ / ٠١ / ١٦

وتاريخ ١٤٤٦ / ٦ / ١ هـ





مقدمة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على سيد الأنبياء والمرسلين، وعلى آله وصحبه أجمعين.

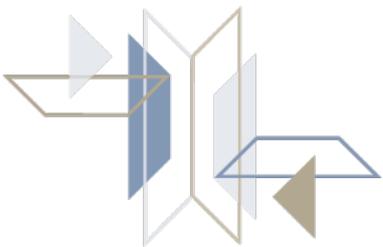
أما بعد

أعزاءنا الطلبة،،

يهنئكم برنامج ماجستير التربية في تقنيات التعليم بجامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل بقبولكم والانضمام لطلبة البرنامج. ونسأل الله لكم التوفيق والنجاح في تحقيق طموحاتكم الأكاديمية والمهنية، لتكونوا عناصر فاعلة في بناء المعرفة والإسهام في رقي وتطوير مجتمعنا، ويسعدنا أن نضع بين أيديكم هذا الدليل، الذي يهدف:

- تقديم المعلومات والإجراءات الأكاديمية التي يحتاجها طالب الدراسات العليا.
- التعريف بالنشاطات المختلفة المتاحة لطالب الدراسات العليا.
- مساعدة الطالب على النجاح خلال مسيرته الدراسية في البرنامج، من خلال تعرفه على أنظمة ولوائح الدراسات العليا بشكل عام، وما يتبناه قسم تقنيات التعليم في كلية التربية من إجراءات ولوائح بشكل خاص.

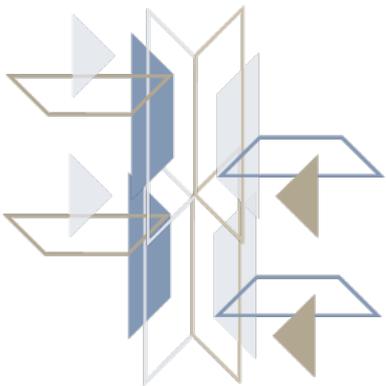
ويشمل الدليل تعريفاً بإدارات الجامعة المختلفة التي تهتم الطالب خلال دراسته، إضافة إلى العديد من التوجيهات والنصائح المهمة التي تعين الطالب على تحقيق أهدافه الأكاديمية بثقة وعزم. نأمل أن يكون هذا الدليل مرجعاً وافياً بالمعلومات اللازمة، لتستفيدوا منه في مسيرتكم العلمية.

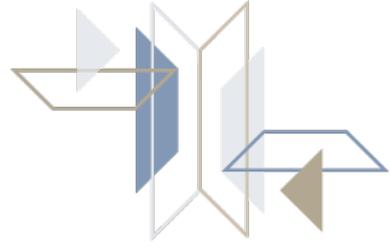




التعريفات:

الجامعة: جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
العمادة: عمادة الدراسات العليا في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
الإدارة التنفيذية: الوحدة المسؤولة في الجامعة عن تنفيذ الإجراءات الأكاديمية المتعلقة بالدراسات العليا، وفقاً للهيكل التنظيمي المقرر بالجامعة
اللجنة الدائمة: لجنة على مستوى الجامعة للتعامل مع شؤون الدراسات العليا والمرتبطة بعمادة الدراسات العليا.
لائحة الدراسات العليا: اللائحة المنظمة لإجراءات الدراسات العليا في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل والتي تتضمن المواد النظامية وقواعدها التنفيذية
الكلية: كلية التربية في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل.
القسم: تقنيات التعليم
البرنامج: ماجستير التربية في تقنيات التعليم
عضو هيئة التدريس: عضو هيئة التدريس ببرنامج الماجستير في قسم تقنيات التعليم.
الطالب: الطالب أو الطالبة المقبول في برنامج ماجستير التربية في تقنيات التعليم.
تأجيل القبول: تأجيل الطالب لالتحاقه في البرنامج- قبل دراسته- بعد حصوله على قبول في البرنامج.
تأجيل الدراسة: إيقاف الطالب سريان المدة المقررة -حسب لائحة الدراسات العليا- للحصول على الدرجة العلمية بعد بدء دراسته.
الاعتذار عن دراسة مقرر أو أكثر أو جميع مقررات الفصل الدراسي: اعتذار الطالب عن مقرر أو أكثر أو جميع المقررات الدراسية أثناء الفصل الدراسي وبعد نهاية فترة تأجيل الدراسة.
الانسحاب: إنهاء الطالب علاقته بالجامعة المقيد بها بشكل نهائي قبل إكمال برنامجه الدراسي.
إلغاء القيد: إنهاء الجامعة علاقتها بالطالب قبل إكمال برنامجه الدراسي لأسباب محددة نصت عليها لائحة الدراسات العليا.
إعادة القيد: إعادة الجامعة علاقتها بالطالب الذي أُلغي قيده.
التظلم: الشعور بعدم الرضى تجاه أي إجراء أكاديمي أو ما يراه منتقياً لحقوقه الأكاديمية وغير الأكاديمية
الشكوى الكيدية: هي الشكوى التي يقصد بها الإساءة إلى الطرف الآخر دون وجود واقع حقيقي أو سند لها





جدول المحتويات

نظام الدراسة والبحث العلمي

- نظام الدراسة
- اللوائح الدراسية
- الرسالة العلمية والمشروع البحثي

الإرشاد الأكاديمي

- الإرشاد الأكاديمي
- أدوار ومسؤوليات المرشد الأكاديمي
- مسؤوليات الطالب وواجباته في الإرشاد الأكاديمي

حقوق الطالب وواجباته

- حقوق الطالب
- واجبات الطالب

الشؤون الأكاديمية

- تأجيل الطالب قبوله في البرنامج
- تأجيل الدراسة
- الاعتذار عن دراسة مقرر أو أكثر أو جميع المقررات الدراسية
- الانسحاب – الانقطاع -إلغاء القيد وإعادته
- التحويل

التظلم والشكاوى

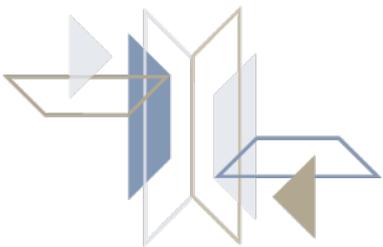
- حالات التظلم
- ضوابط طلب التظلم الأكاديمي للطالب
- إجراءات التظلم الأكاديمي: خطوات تقديم التظلم وآلية المعالجة

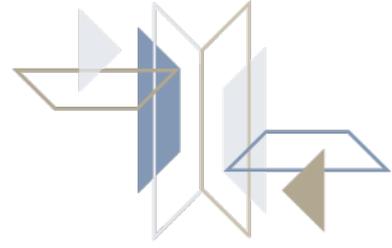
الأنشطة الطلابية

- العائد الإيجابي للمشاركة في الأنشطة الطلابية
- آلية إدخال الساعات في بنك المسؤولية المجتمعية

البحث العلمي والمشاركة في المؤتمرات

- أهمية المشاركة البحثية
- مصادر للنشر العلمي والمشاركة في المؤتمرات بمجال تقنيات التعليم





وحدة الابتكار

- جائزة الابتكار السنوية

الطلاب ذوي الإعاقة الحركية

- مسؤوليات الطلاب ذوي الإعاقة الحركية
- حقوق الطلاب ذوي الإعاقة الحركية
- الخدمات المقدمة للطلاب ذوي الإعاقة الحركية

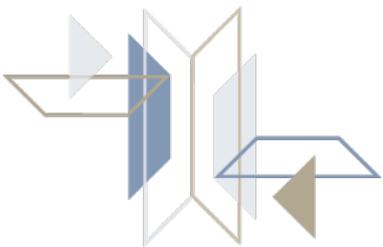
أدلة تهمك

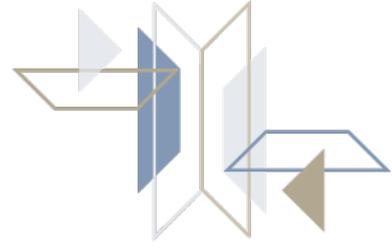
- اللوائح والقواعد التنظيمية
- الأدلة الإرشادية لطلبة الدراسات العليا
- أدلة وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية
- أدلة ونماذج وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي
- أدلة المصادر والمرافق
- مجلد المسترشدين
- أدلة وحدة الابتكار

وسائل تواصل مهمة للطلاب

خدمات تهم الطالب في الجامعة

الملاحق





نظام الدراسة والبحث العلمي

نظام الدراسة

يُقدم برنامج ماجستير التربية في تقنيات التعليم في قسم تقنيات التعليم في كلية التربية بجامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل بنظامين دراسيين، هما:

- نظام المقررات الدراسية والرسالة العلمية.
 - نظام المقررات الدراسية ومشروع بحث في التخصص.
- ويتم قبول الطلاب على أحد النظامين

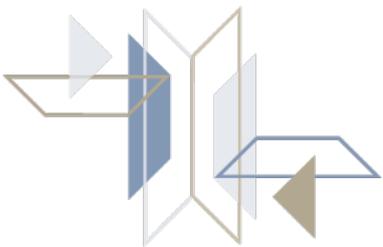
ويتمثل تصميم البرنامج على النحو التالي:

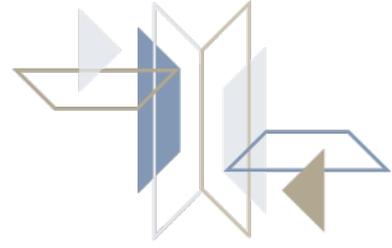
النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
83%	30	11	نظام المقررات والرسالة: 11 مقررات إجبارية	المقررات الدراسية
92%	35	13	نظام المقررات ومشروع البحث: 12 مقرر إجباري ومقرر اختياري	
17%	6	1	إجباري (نظام المقررات والرسالة)	الرسالة العلمية
8%	3	1	إجباري (نظام المقررات ومشروع البحث)	مشروع التخرج
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	التدريب الميداني
100%	36	12	نظام المقررات والرسالة	الإجمالي
	38	14	نظام المقررات ومشروع بحث	

اللوائح الدراسية:

أولاً: لائحة الأعدار الطلابية لمرحلة الدراسات العليا

- يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي في حال كانت نسبة غيابه تزيد عن ٢٠٪ من الوحدات الدراسية ، ويُعد الطالب راسباً في المقرر ويرصد له تقدير محروم (ح) (DN).
- يجوز لمجلس الكلية رفع الحرمان متى ما قدم الطالب عذراً مقبولاً، شرط ألا تقل نسبة الحضور عن 50% من
- يتوجب على الطالب في حال تغيبه ووجود عذر مقبول أن يُقدم الطالب العذر لرئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ الغياب، مع مراعاة أن يكون العذر المقدم أصلياً ومختوماً بصورة طبق الأصل.
- يحق لمجلس الكلية إحالة الطالب إلى لجنة ضبط السلوك الفرعية إذا ثبت عدم صحة العذر المقدم.
- يلتزم القسم والطالب بما تضمنته لائحة الأعدار الطلابية لمرحلة الدراسات العليا الخاصة بوكالة الكلية للبحث العلمي والابتكار.



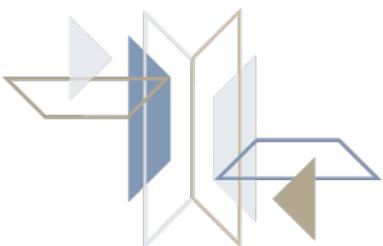


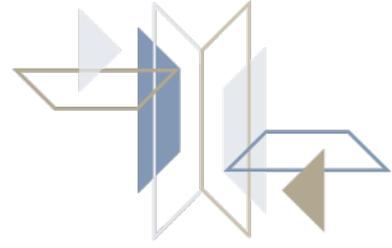
ثانياً: آلية التقييم بناء على لائحة الدراسات العليا:

- لا يُعد الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل فيه على تقدير (جيد مرتفع) على الأقل.
- تُحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بالاختبار، أو بالبحث، أو بهما معاً.
- يجب أن لا تقل درجة الأعمال الفصلية عن ٤٠٪ من الدرجة الكلية.
- يُعد الطالب منذراً أكاديمياً إذا انخفض معدله عن (٣.٧٥) دون الحاجة إلى إشعار مكتوب.
- يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي في المقرر الذي تزيد نسبة غيابه عن 20%، ويعد الطالب راسباً.
- يُعتمد وزن التقدير من خمسة، وتحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة	التقدير	رمز التقدير
95 -100	ممتاز مرتفع	أ+
94 -90	ممتاز	أ
89-85	جيد جداً مرتفع	ب+
84-80	جيد جداً	ب
79 -75	جيد مرتفع	ج+
74-70	راسب	ج
69-65	راسب	د+
64-60	راسب	د

- في حال رسوب الطالب في مقرر دراسي، يتعين عليه إعادة دراسة المقرر واجتياز الاختبار المرتبط به في أقرب فصل دراسي يُتاح فيه دراسة المقرر الذي رسب فيه.
- يُشترط لعقد الاختبار البديل أن يتقدم الطالب بعذره من وقت نشوء العذر حتى نهاية الأسبوع الثاني من نهاية الاختبارات.
- يعقد الاختبار البديل خلال الشهر الأول من بداية الفصل الدراسي التالي.
- يشترط لعقد الاختبار البديل:
 - يتقدم الطالب إلى رئيس القسم المختص بعذره عن التخلف من وقت نشوء العذر حتى نهاية الأسبوع الثاني من نهاية الاختبارات، ما لم يكن هناك عذر مقبول.
 - موافقة مجلس القسم والكلية على العذر.
 - يُعقد الإختبار البديل خلال الشهر الأول من بداية الفصل الدراسي التالي.





ثالثاً: متطلبات التخرج ومنح الدرجة العلمية بناء على لائحة الدراسات العليا

- يتخرج الطالب بعد إنهاء جميع متطلبات التخرج حسب الخطة الدراسية للبرنامج.
- لا يقل المعدل التراكمي للطالب الخريج عن تقدير جيد جداً.

الرسالة والمشروع البحثي

يقدم القسم برنامج ماجستير التربية في تقنيات التعليم بنظامين: نظام المقررات والرسالة أو نظام المقررات والمشروع البحثي.

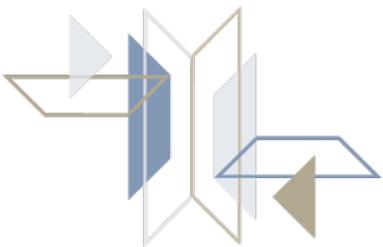
أولاً: نظام المقررات والرسالة:

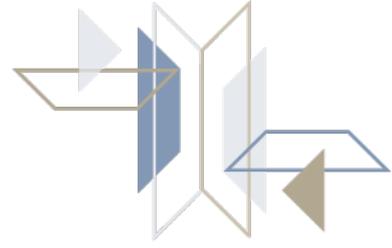
هي الأطروحة العلمية التي تمثل البحث ونتائجه، وتتكون من بحث علمي مكتمل الأركان يتكون من: الإطار العام للدراسة، الإطار النظري والدراسات السابقة، منهج الدراسة وإجراءاتها، نتائج الدراسة وتفسيرها، وأخيراً خلاصة الدراسة وتوصياتها ومقترحاتها.

خطوات إقرار الفكرة البحثية:

يشترط على طلبة البرنامج بنظام المقررات والرسالة تقديم فكرة بحثية عبر نقاشها مع المرشد الأكاديمي على أن تكون الفكرة تتميز بالجدة والأصالة قبل إعداد الخطة البحثية وهي تصور مبدئي مكتوب عن المشكلة المراد بحثها في مجال تخصص البرنامج وتتضمن مجموعة من العناصر الأساسية وهي عنوان البحث وأسئلته ومصطلحاته وأهم إجراءاته (المنهج، العينة، الأدوات، ومواد المعالجة التجريبية إن وجدت)، ويتقدم الطالب بفكرته البحثية وفقاً للنموذج المعد لذلك وتسير خطوات وإقرار الفكرة البحثية على النحو التالي:

1. يتقدم الطالب لاعتماد فكرة بحثية لموضوع رسالته العلمية بعد استكمال 50% من متطلبات البرنامج ويناقشها مع المرشد العلمي وبعد موافقة المرشد العلمي عليها يعد الطالب الفكرة البحثية وفقاً للنموذج المعد لذلك
2. يقدم نموذج الفكرة البحثية مكتملاً بعد توقيعه من المرشد العلمي إلى لجنة الدراسات العليا بالبرنامج في القسم خلال الفترة المسموح بها من الأسبوع الأول من الفصل الدراسي حتى الأسبوع الرابع عشر.
3. تعقد لجنة الدراسات العليا بالقسم اجتماعاً لدراسة الفكرة البحثية ومناقشتها وتتخذ اللجنة أحد الآراء التالية الموافقة على الموضوع وهنا ينتقل الطالب مباشرة لخطوة إقرار خطة البحث أو الموافقة على الموضوع مع إجراء التعديلات أو عدم الموافقة على الموضوع.
4. يبلغ الطالب بقرار اللجنة ويتواصل مع المرشد العلمي ويتفق معه على إجراء التعديلات المطلوبة في حالة الموافقة على الموضوع مع إجراء التعديلات ومن ثم يرفع الطالب الفكرة البحثية المعدلة وفقاً للنموذج المعد إلى لجنة الدراسات العليا بالقسم لاعتمادها وإذا لم تتم التعديلات من قبل الطالب بشكل ملائم فللجنة رد الفكرة البحثية أما في حالة عدم الموافقة على الموضوع في وجه الطالب للتنسيق مع مرشده العلمي واختيار فكرة بحثية أخرى جديدة بالبحث والدراسة ويقدم إلى لجنة الدراسات العليا بالقسم من جديد.





خطوات إقرار خطة البحث وتسجيل الرسالة

لإقرار خطة البحث يجب على الطالب مراعاة القواعد التالية:

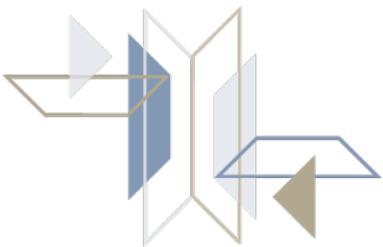
- ✓ الحصول على موافقة لجنة الدراسات العليا بالقسم على خطة البحث
- ✓ مناقشة الخطة في حلقة نقاش سمينار معلنة
- ✓ الحصول على توصية مجلسي القسم والكلية بالموافقة على خطة البحث

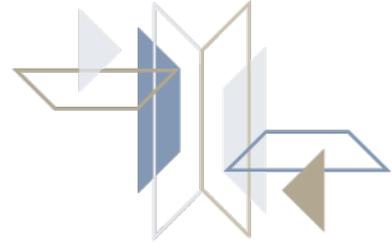
وتسير خطوات إقرار خطة البحث على النحو التالي:

1. يتأكد المرشد العلمي من التزام الطالب بالمعايير العلمية لكل عنصر من عناصر خطة البحث وترتيبها وفقاً لدليل الدراسات العليا بالكلية ومن ثم يرفع الطالب الخطة في صورتها النهائية للجنة الدراسات العليا بالقسم.
2. تحدد لجنة الدراسات العليا بالقسم موعداً مناسباً لعقد حلقة نقاش (سمينار) وفي حلقة النقاش يعرض الطالب ملخصاً لخطة البحثية في حدود 10 دقائق ومن ثم يترك المجال للقارئ الرئيسي لإبداء ملحوظاتهم أو ملاحظاتهم حول الخطة البحثية وأخيراً يفتح المجال لأعضاء هيئة التدريس الحاضرين للتعليق والتجويد الخطة البحثية.
3. يناقش المرشد العلمي مع الطالب ملحوظات القارئ الرئيسي وتعديلاتها ومن ثم يقوم الطالب بتعديلات الملحوظات المطلوبة.
4. ترفع الخطة إلى لجنة الدراسات العليا في القسم لإقرارها واعتمادها في صورتها النهائية
5. ترفع لجنة الدراسات العليا بالقسم الخطة البحثية إلى مجلس القسم للموافقة عليها والتوصية بالتسجيل وتعيين المشرف العلمي على رسالة الطالب
6. يقوم الطالب بتعبئة نماذج تسجيل الخطة بالتنسيق مع مشرفه العلمي على أن تسلم مطبوعة لأمين القسم وذلك لاستكمال إجراءات التسجيل في موعد أقصاه أسبوع من إقرار الخطة في مجلس القسم
7. تعتمد لجنة الدراسات العليا بالكلية الخطة البحثية بعد موافقة مجلس القسم عليها بعد مراجعتها في ضوء الدليل البحثي للكلية وفق الضوابط العامة وفي حال وجود ملاحظات يقوم الطالب بتنفيذها قبل استكمال إجراءات تقديمها لمجلس الكلية وعمادة الدراسات العليا للموافقة النهائية.

ثانياً: نظام المقررات والمشروع البحثي:

يشترط على طلبة البرنامج إعداد فكرة لمشروع بحثي وهي ضمن متطلبات مقرر المشروع حيث يتكون المقترح البحثي من: الإطار العام للدراسة، الإطار النظري والدراسات السابقة، وأدوات المشروع وإعدادها، وتحديد عينة المشروع المستهدفة. ويشمل أيضاً قائمة المراجع والملاحق إن وجدت. ويتوقف المشروع البحثي عند هذا، ولا يشمل مرحلة جمع البيانات وتحليلها واستخراج النتائج.





ضوابط المشروع البحثي:

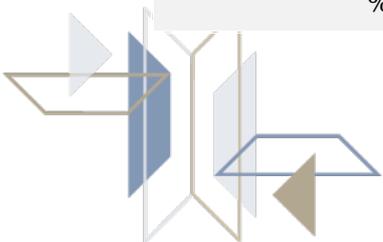
1. تحديد المشرفين الأكاديميين: يتم تخصيص مشرفين أكاديميين للطلاب في الأسبوع العاشر من الفصل الدراسي الأول.
2. بدء العمل على الفكرة البحثية: يبدأ الطالب العمل على فكرته البحثية اعتباراً من الأسبوع الحادي عشر من الفصل الدراسي الأول، مع مناقشتها بانتظام مع المرشد الأكاديمي.
3. التأكد من الالتزام بالمعايير العلمية: يقوم المرشد الأكاديمي بالتحقق من التزام الطالب بالمعايير العلمية لكل عنصر من عناصر البحث، وترتيبها وفقاً لما ورد في الدليل البحثي للدراسات العليا.
4. تقديم نموذج الفكرة البحثية: يقدم الطالب نموذج الفكرة البحثية موقعاً من المرشد الأكاديمي لاعتماده من قبل لجنة الدراسات العليا بالقسم، وذلك في بداية الفصل الدراسي الثاني.
5. التعديل بعد ملاحظات لجنة الدراسات العليا: يناقش المرشد العلمي مع الطالب ملحوظات لجنة الدراسات العليا في القسم ومن ثم يقوم الطالب بتعديلات الملحوظات المطلوبة.
6. الرفع للقسم للاعتماد: يقوم المشرف برفع الخطة البحثية للقسم لاعتمادها في مجلس القسم، بعد أقصى بعد أسبوع من استلام ملاحظات لجنة الدراسات العليا.

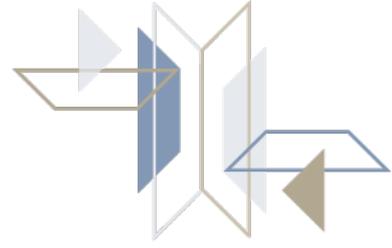
نقاط عامة يجب مراعاتها أثناء كتابة المشروع البحثي

- اختيار موضوع أصيل وذو علاقة بالتخصص، تحت إشراف أستاذ مقرر مشروع البحث.
- مراعاة أخلاقيات البحث العلمي عند اعتماد المشروع البحثي.
- أن تكون نسبة الاستلال أقل من ٢٠٪.
- التواصل بصورة مستمرة مع المشرف على المشروع البحثي والالتزام بحضور اللقاءات العلمية معه، والالتزام بالإطار الزمني للمشروع البحثي الذي يقدم للمشرف ويلتزم الطالب بالإطار الزمني لتقديم الخطة.
- كتابة المشروع وفق الدليل البحثي للدراسات العليا بالكلية.

آلية تقييم المشروع من قبل المشرف خلال إعدادده باستخدام (تقييم المشرف العلمي للمشروع بحثي):

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	التقييم الأول: الإطار العام لمشروع البحث	الأسبوع الخامس	10%
2	التقييم الثاني: الإطار النظري لمشروع البحث	الأسبوع الثامن	15%
3	التقييم الثالث: الدراسات السابقة والتعقيب عليها	الأسبوع التاسع	15%
4	التقييم الرابع: منهجية مشروع البحث وإجراءاته	الأسبوع الحادي عشر	10%
5	التقييم الخامس: توثيق مراجع مشروع البحث	الأسبوع السادس	5%





م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
6	التقييم السادس: الحوار والمناقشة	طوال الفصل	5%
7	التقييم النهائي لمشروع البحث "مناقشة المشروع".	الأسبوع السادس عشر	40%
	المجموع		100

تقييم لجنة المناقشة:

يتم التقييم النهائي لمشروع البحث من خلال تشكيل لجنة مناقشة من عدد (2) محكمين يكون أحدهما أستاذ المقرر، والآخر من أعضاء هيئة التدريس بالقسم، ويقدم الطالب من خلال مشرفة (نموذج طلب مناقشة المشروع البحثي وتقييمه) للقسم، ويتم اعتمادها في مجلس القسم، ويتم التقييم طبقاً للنموذج (نموذج تقييم اللجنة لمشروع بحثي).
لمزيد من التفاصيل يرجى مراجعة الدليل البحثي لبرامج الدراسات العليا الإصدار الثاني

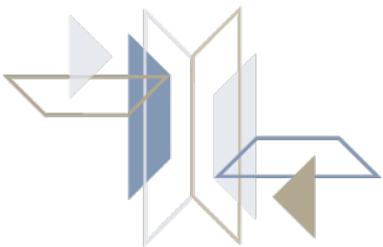
الإرشاد الأكاديمي:

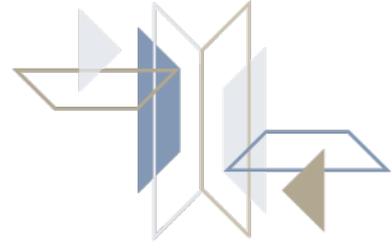
الإرشاد الأكاديمي:

الإرشاد الأكاديمي هو عملية منظمة تُعنى بتوجيه ودعم الطالب لتعزيز تقدمه الأكاديمي، من خلال تقديم الإرشاد الأكاديمي وفق اللوائح الجامعية، مما يساهم في تمكينه من تحقيق أهدافه التعليمية والمهنية بفعالية ونجاح، إلى جانب توفير الإرشاد النفسي من خلال مركز الإرشاد الجامعي لتعزيز رفاه الطالب ودعمه.

أدوار ومسؤوليات المرشد الأكاديمي تشمل:

1. التوجيه الأكاديمي: مساعدة الطلاب في فهم المتطلبات الأكاديمية وضمان التزامهم بالخطة الدراسية لتحقيق تقدمهم الأكاديمي.
2. تعريف الطالب باللوائح: توعية الطلاب باللوائح والأنظمة الجامعية المتعلقة بالمسار الأكاديمي والإجراءات المهمة لضمان توافق أدائهم مع متطلبات الجامعة.
3. متابعة الأداء: مراقبة مستوى أداء الطالب الأكاديمي، وتقديم التوجيه في حال تراجع الأداء، وإعداد خطط علاجية للطلاب ذوي المعدلات المنخفضة.
4. التشجيع على التفوق: دعم الطلاب الموهوبين والمتفوقين من خلال توجيههم نحو المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والبحثية، وتقديم النصيحة حول الفرص التعليمية والمهنية.
5. الدعم النفسي والاجتماعي: توجيه الطلاب نحو خدمات الإرشاد الجامعي عند الحاجة لتقديم الدعم النفسي والاجتماعي، بما يعزز من تجربة الطالب الأكاديمية والاجتماعية.





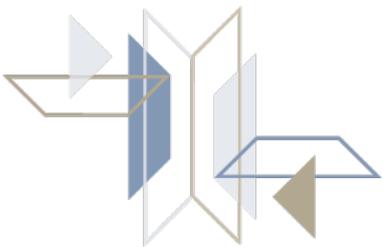
مسؤوليات الطالب وواجباته في الإرشاد الأكاديمي تشمل:

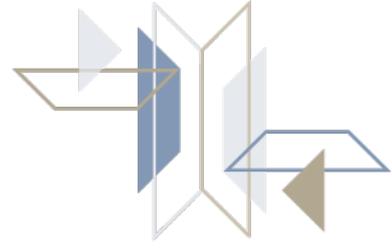
1. حضور لقاء الهيئة: حضور لقاء الهيئة للطلبة المستجدين، حيث يتم تعريفهم بالأنظمة واللوائح الأكاديمية وتوضيح مسؤولياتهم خلال مسيرتهم الدراسية.
2. التعرف على الأنظمة واللوائح: الاطلاع على اللوائح الأكاديمية المتعلقة بالتسجيل، والحذف، والإضافة، والالتزام بالتواريخ المحددة لضمان التوافق مع متطلبات البرنامج.
3. التواصل مع المرشد الأكاديمي لحضور جلسات الإرشاد بانتظام، حيث يمثل المرشد دعماً أساسياً في مناقشة التقدم الأكاديمي وعمليات الحذف والإضافة وأي تحديات قد تواجه الطالب، مع الالتزام بتوجيهاته لتحقيق الأهداف الأكاديمية بفعالية.
4. الالتزام بمواعيد التسجيل والتحديثات الأكاديمية: متابعة تواريخ التسجيل الأساسية، وإبقاء المرشد الأكاديمي على اطلاع بأي تطورات قد تؤثر على التقدم الدراسي.
5. الاستفادة من الموارد المتاحة: الاستفادة من خدمات الإرشاد الجامعي للحصول على الدعم الأكاديمي، النفسي، والاجتماعي عند الحاجة، مما يعزز من جودة التجربة التعليمية ويزود الطالب بالأدوات اللازمة للتغلب على التحديات.

حقوق الطالب وواجباته

حقوق الطالب:

- تضمن الجامعة بجميع وحداتها الأكاديمية والإدارية أن توفر لطلابها كافة الحقوق في المجالات الأكاديمية التالية:
- أولاً: التمتع ببيئة تعلم ميسرة ومحفزة للتعلم.
- توفير البيئة الدراسية والمناخ العلمي المناسب الذي يحقق للطلاب مقومات الاستيعاب وجودة التحصيل العلمي.
 - الحصول على البطاقة الجامعية التي تثبت شخصية الطالب داخل الجامعة.
 - تعريف الطالب بكل ما يتعلق بإجراءات التسجيل للمقررات الدراسية إلى جانب الحذف - الإضافة - الانسحاب - التأجيل - الاعتذار، وفقاً للتقويم الأكاديمي الجامعي الصادر من عمادة القبول والتسجيل.
 - الالتحاق بالكلية أو القسم العلمي حسب رغبته ووفق ضوابط وشروط القبول التي تقرها الجامعة وحسب قدرة الجامعة الاستيعابية، ومعايير الكلية والتخصص.
 - التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة أو من قسم علمي إلى آخر حسب اللوائح والأنظمة الخاصة بالتحويل وحسب الإمكانيات المتاحة بالكلية وبرامجها الدراسية.
 - إتاحة كافة المعلومات عن الجداول الدراسية، ومتطلبات البرامج، والتخرج، والإعلان عنها بوضوح قبل بدء الدراسة لإتمام إجراءات تسجيل المقررات حسب الأنظمة المتبعة لدى عمادة القبول والتسجيل.
 - اعتماد النظام الإلكتروني في رصد الدرجات وحصر الغياب.
 - توفير اللوائح والأنظمة الجامعية التي تخص الطالب، وإتاحتها على الموقع الإلكتروني للجامعة.
 - حق الترشيح والانتخاب في المجالس الطلابية التي يمثل طلبة الكلية حسب لائحة المجالس الطلابية المعتمدة في الجامعة.

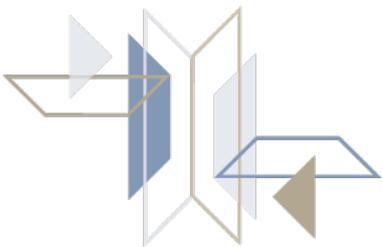


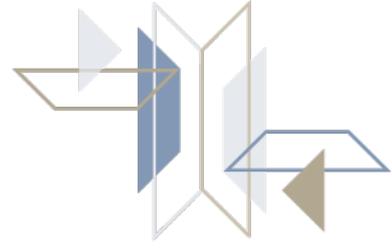


- المحافظة على سرية محتوى ملف الطالب وعدم الاطلاع عليه، أو استخدام المعلومات الشخصية (السجل الأكاديمي، الملف الشخصي، كشف الدرجات الخاص به) إلا للمصرح لهم فقط.
- إخطار الطالب كتابياً بما يتم اتخاذه من قرارات بحقه، مع إعطائه حق الاعتراض على أي قرار يصدر بحقه وفقاً لأنظمة الجامعة ولوائحها.
- الشكوى أو التظلم من أي أمر يضرر منه الطالب في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة من وحدات الكليات وفق تسلسل المرجعية الإدارية أو ما تنص عليه لوائح وأنظمة الجامعة، وتمكين الطالب من معرفة الإجراء المتخذ حيال شكواه من قبل الجهة المسؤولة عنها.
- تمكين الطالب من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالكلية في أي قضية تأديبية ترفع ضده، وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد سماع أقواله إلا إذا ثبت أن عدم حضوره كان لعذر غير مقبول وذلك بعد استدعائه للمرة الثانية.
- التظلم من القرار التأديبي الصادر ضده وذلك وفقاً للقواعد المقررة في هذا الشأن بموجب لائحة ضبط السلوك الطلابي.
- الحصول على وثيقة التخرج عند إنهاء متطلبات التخرج وفقاً لأنظمة الجامعة ولوائحها، خلال الفترة الزمنية التي تحددها الجامعة لتسليم الوثائق.

ثانياً: كفاءة عمليات التعليم والتعلم وجودتها

- تحديث البرامج الأكاديمية وتماشياً مع آخر المستجدات العلمية في التخصص، وربطها بخطة التنمية الوطنية؛ وذلك لتحقيق الانسجام بين العملية التعليمية وأهدافها وحاجة سوق العمل، وتحقيق رؤية المملكة 2030.
- ضمان عدم حصول ضرر للطلاب ينتج عن أية تغييرات تطرأ على البرامج والخطة الدراسية جراء هذا التغيير وذلك بعد اعتمادها من المجالس المختصة، مع إعلامهم بذلك.
- الاطلاع على الخطة الهيكلية للبرنامج الأكاديمي، ووصف شامل للمقرر الدراسي عند بدء دراسته، متضمنةً معلومات عن أهداف المقرر، والأهداف التعليمية للمقرر، والجدول الزمني لتنفيذه، واستراتيجيات تدريسه، وقوائم المهام والتكليفات المطلوبة، وطرق تقييم الطالب في هذا المقرر.
- توفير الكتب والمراجع، ومصادر التعلم، والمجلات العلمية المتخصصة، سواء المطبوعة أو الإلكترونية بمكتبات الجامعة.
- اتساق تدريس المقررات مع توصيفات المقررات.
- الالتزام من قبل هيئة التدريس باستراتيجيات التدريس والتقييم الواردة في توصيفات المقررات والبرنامج.
- التزام أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات والساعات المكتبية ومقترحات الراحة بين المحاضرات، وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة، وبعد الإعلان عن ذلك مسبقاً مع إعطاء محاضرات بديلة عنها بما لا يتعارض مع وقت الطالب، أو قدرته على الاستيعاب.
- توفير فرص التواصل مع عضو هيئة التدريس بالطرق المختلفة كالبريد الإلكتروني أو الساعات المكتبية وغيرها.
- حرية التعبير عن الرأي والاستفسار والمناقشة في الأمور التعليمية والتربوية التي تخصه مع أساتذته على أن يكون ذلك في حدود السلوك اللائق ووفقاً لأنظمة الجامعة ولوائحها.



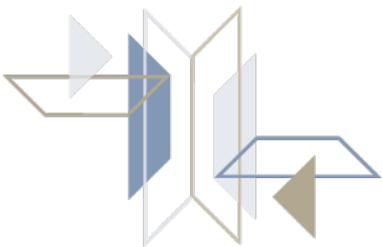


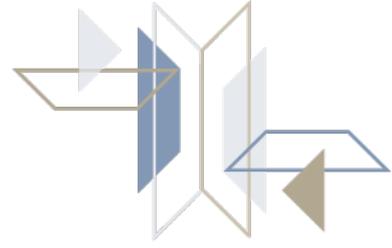
ثالثاً: التمتع بإجراءات تقييم وتقويم عادلة

- توضيح إجراءات التقييم للطلبة عند بداية تدريس المقررات.
- إجراء التقييم في الوقت المناسب للتعرف على الإنجاز الأكاديمي للطلاب.
- تناسب آليات تقييم أداء الطلبة مع أنماط التعلم المطلوبة.
- تقييم أعمال الطلبة بعدالة وموضوعية.
- استخدام آليات مناسبة، وصادقة ويمكن الاعتماد عليها للتحقق من
- أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن إطار المنهج الدراسي ومحتوياته، وأن يُراعى فيها التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات ضمن هذا الإطار، مع معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية والنهائية.
- تقديم تغذية راجعة للطلاب حول أدائهم ونتائج تقييمهم بصفة دورية خلال كل فصل دراسي، وتكون مصحوبة بآليات للمساعدة عند الضرورة.
- حصول الطالب على نتائج الاختبارات الدورية والفصلية التي أداها في المقرر الدراسي بعد الانتهاء من تصحيحها خلال أسبوع من وقت إجرائها.
- إبلاغ الطالب باللوائح والأنظمة الخاصة بالتظلم الأكاديمي.
- يحق للطلاب الاطلاع على ورقة الإجابة في حال تظلمه وفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة بالجامعة.
- ك- إبلاغ الطالب بجدول الاختبارات من قبل القسم العلمي قبل موعد الاختبارات بثلاثة أسابيع على الأقل.
- إخطار الطالب بما يصدر في حقه من إنذار ولفت نظر أو حرمان من دخول الاختبارات النهائية بسبب غيابه، أو بسبب وجود عقوبات صادرة ضده من لجنة ضبط سلوكيات الطلبة. وذلك عند حصوله على نسبة الحرمان، وقبل موعد الاختبار النهائي بوقت كافٍ.

رابعاً: التمتع بخدمات الجامعة ومرافقها العامة.

- الحصول على الرعاية الصحية المناسبة في المستشفيات والمراكز الصحية التابعة للجامعة.
- الاستفادة من خدمات الجامعة ومرافقها، مثل: السكن الجامعي، والمكتبة، ومركز الإرشاد الجامعي والملاعب الرياضية، والمطاعم، ومواقف السيارات وغيرها من خدمات، وذلك وفقاً للوائح والأنظمة في الجامعة، وحسب الإمكانيات المتاحة.
- المشاركة في الأنشطة والبرامج والفعاليات التي تنظمها الجامعة حسب الإمكانيات المتاحة.
- إتاحة الفرصة للطلاب لحضور الدورات التدريبية والبرامج والرحلات والنشطة والأعمال التطوعية لخدمة المجتمع المحلي بما لا يتعارض مع واجباتهم الأكاديمية.
- تقديم الخدمات اللائقة والمناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة حسب الإمكانيات المتاحة.





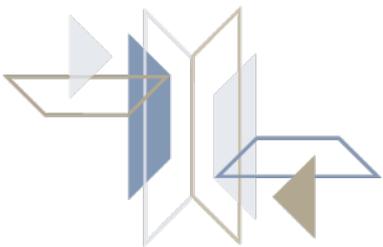
واجبات الطالب

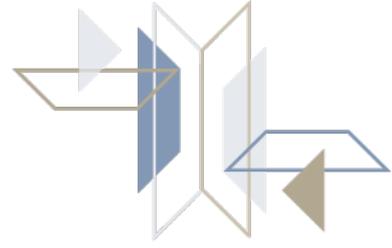
يلتزم طلاب جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل بكافة الواجبات التالية تجاه الجامعة والعملية التعليمية.
أولاً: واجبات الطالب تجاه المحافظة على بيئة التعلم:

- حمل البطاقة الجامعية أثناء وجودهم داخل الجامعة، والمحافظة عليها من العبث، وإبرازها حين الطلب من قبل مسؤولي الجامعة.
- إعطاء المعلومات والبيانات الصحيحة للجهات المعنية بعمادة القبول والتسجيل، وعمادة شؤون الطلاب، وأعضاء هيئة التدريس وموظفي الجامعة ذوي الاختصاص.
- التجاوب والامتثال للتعليمات الرسمية الصادرة من الجامعة، والتي يبلغهم بها المسؤولون الإداريون أثناء تأديتهم لمهامهم في العمل.
- الالتزام بالتقويم الأكاديمي الزمني المعلن على موقع عمادة القبول والتسجيل.
- تسجيل المقررات في نظام سجلات الطالب في الوقت المخصص لذلك، وفي حالة وجود تعارض أو خطأ في الجدول الدراسي أو المواد المطروحة، تتم مراجعة الشؤون الأكاديمية بالكلية.
- متابعة البريد الإلكتروني الجامعي بشكل يومي لمتابعة ما قد يرسل خلاله من إعلانات أو تكليفات ومهام دراسية، (ويعتبر البريد الجامعي وسيلة التواصل الرسمي مع الطالب).
- الاطلاع على الإعلانات التي توضع في لوحة الإعلانات الرسمية داخل كليتهم.
- التقيد بنظم وتعليمات المكتبة، والالتزام التام بالهدوء أثناء وجودهم بها، والاستفادة مما يتوفر من خدمات ومعلومات.
- الحفاظ على الأماكن المخصصة للدراسة، واحترام قواعد الأمن والسلامة في كامل مرافق الجامعة.
- عدم تناول المأكولات والمشروبات داخل قاعات الدراسة أو المختبرات أو معامل الحاسب الآلي أو المكتبات الجامعية.
- إبداء الاحترام والتقدير اللائقين بأعضاء هيئة التدريس وجميع منسوبي الجامعة.
- إبداء الاحترام والتقدير لموظفي الأمن، والاستماع إلى التوجيهات والتعليمات التي تصدر منهم بشأن ضبط نظام الأمن والسلامة بالحرم الجامعي.

ثانياً: واجبات الطالب اتجاه تحقيق جودة العملية التعليمية:

- الاطلاع على لائحة الدراسة والاختبارات والقواعد التنفيذية للجامعة، والالتزام بها أثناء مسيرته الأكاديمية.
- الانتظام في الدراسة والالتزام بتنفيذ كافة التكاليفات والمهام الدراسية المطلوبة منذ بدء الدراسة.
- الالتزام باحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات.
- الالتزام بمواعيد المحاضرات والدروس العملية والتدريب الميداني.
- عدم التغيب إلا بعذر مقبول وذلك وفقاً للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة بالجامعة.
- الاطلاع والعلم بنسبة الغياب المسموح بها عن المحاضرات والدروس العملية وفق القواعد التنفيذية ذات العلاقة.
- إغلاق الهاتف الجوال وأي أجهزة إلكترونية وعدم استخدامها داخل القاعة الدراسية.





- المتابعة في الدراسة والمشاركة في أنشطة قاعة الدراسة، ويتحمل الطالب مسؤولية متابعة الإعلانات والواجبات والأنشطة في حال عدم حضوره.
- احترام زملائه الطلبة، والتعاون معهم لزيادة تحصيلهم العلمي.
- حضور المؤتمرات والندوات العلمية في تخصصه التي تقام داخل الجامعة وخارجها حسب الإمكان.
- الالتزام بمواعيد الاختبارات الدورية والفصلية والنهائية.
- الالتزام بتسليم الواجبات في الموعد المحدد لها وأي تأخير قد يؤدي إلى خصم درجات ذلك الواجب.
- مراعاة الأمانة العلمية عند أداء الواجبات والاختبارات وعدم الإخلال بها بالغش أو الشروع فيه أو السرقة الفكرية في التقارير والمشاريع الدراسية والبحوث.
- المشاركة في إبداء عن استبانة التقييم والجودة الموجودة على موقع الجامعة.
- يتحلى الطالب بالمسؤولية والموضوعية عند تقييم المقررات الدراسية، والخدمات التعليمية، وعضو هيئة التدريس، بما يساهم في تطوير العملية التعليمية وتحقيق جودته

الشؤون الأكاديمية

تأجيل الطالب قبوله في البرنامج

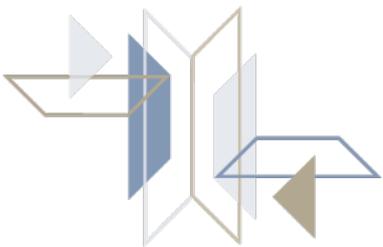
نصت المادة العشرون من لائحة الدراسات العليا "يجوز بموافقة مجلس القسم وعميد الكلية تأجيل الطالب قبوله، ويكون لمرة واحدة، ولا يمكن قبول التأجيل بعد بدء الطالب دراسته" وأشارت القواعد التنفيذية لهذه المادة ما يلي:

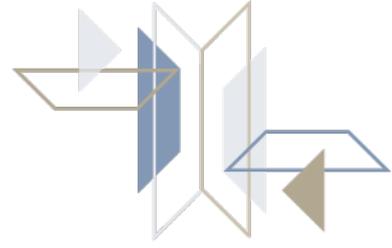
1. يجوز تأجيل القبول لمدة لا تزيد عن عام دراسي، ويلتحق الطالب بالبرنامج عند افتتاحه، فإن تأخر افتتاح البرنامج عن عامين دراسيين يُلغى قبول الطالب في البرنامج.
1. تكون فرصة تأجيل القبول مرة واحدة.
2. يتقدم الطالب بطلب تأجيل القبول إلى القسم قبل بدء الدراسة في البرنامج حسب التقييم الأكاديمي.
3. يجب أن يصل طلب التأجيل مكتملاً إلى الإدارة التنفيذية للدراسات العليا في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثالث من بدء الدراسة.
4. إذا أجل الطالب القبول لمدة فصل دراسي واحد، فله أن يلتحق في الفصل الدراسي الثاني ما لم تكن لمقرراته متطلبات من الفصل الأول على أن يدرس الفصل الدراسي الأول في أقرب فرصة.
5. لا يعد الطالب المؤجل خلال فترة التأجيل منتظماً ولا يحظى بميزات الطالب المنتظم.

تأجيل الدراسة

نصت المادة الثانية والعشرون من لائحة الدراسات العليا "يجوز للطالب تأجيل الدراسة بتوصية من مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة" وأشارت القواعد التنفيذية إلى الضوابط التالية:

1. أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر أو أنجز قدرًا مناسباً من الرسالة.
2. ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل عام دراسي ولجنة الدائمة الاستثناء من ذلك
3. أن يتقدم الطالب بطلب التأجيل في موعد أقصاه الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي





4. لا تحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى للحصول على الدرجة.
5. إذا كان التأجيل أثناء دراسة المقررات فله -الطالب- أن يلتحق في الفصل الذي يلي مدة التأجيل وإذا لم يتمكن القسم من تدريسه فتتخذ اللجنة الدائمة للدراسات العليا القرار المناسب حياله.
6. يجوز للمجالس العلمية النظر فيما يتقدم به الطالب المؤجل من موضوع لتسجيل رسالته، ولا يستمر الإشراف العلمي خلال فترة التأجيل.

الاعتذار عن دراسة مقرر أو أكثر أو جميع المقررات الدراسية

- نصت المادة الثالثة والعشرون من لائحة الدراسات العليا "يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر أو أكثر أو جميع مقررات الفصل الدراسي، وذلك بعد انتهاء فترة التسجيل، بتوصية من مجلس القسم وموافقة عميد الكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة" عليه، نصت القواعد التنفيذية لهذه المادة الشروط التالية:
1. أن يكون الاعتذار خلال المدة النظامية للبرنامج وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك.
 2. أن يتقدم بطلب الحذف قبل الاختبار النهائي بما لا يقل عن ثلاثة أسابيع.
 3. يحتسب الاعتذار عن الفصل الدراسي (جميع المقررات) ضمن مدد التأجيل المشار إليها في المادة (22) وقواعدها التنفيذية.
 4. يدرس الطالب المقررات المعتذر عنها في أقرب فرصة متاحة، وإذا لم يتمكن القسم من تدريسه فتتخذ اللجنة الدائمة للدراسات العليا القرار المناسب حياله.
 5. لا يتمتع الطالب المعتذر بحقوق الطالب الجامعي.
 6. للجنة الدائمة للدراسات العليا الاستثناء من القواعد التنفيذية لهذه المادة، بناء على توصيتي مجلس القسم والكلية.

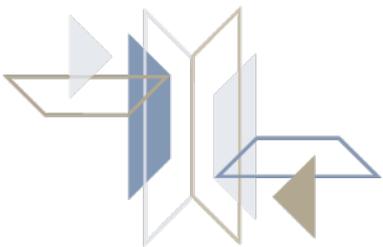
الانسحاب - الانقطاع -إلغاء القيد وإعادته

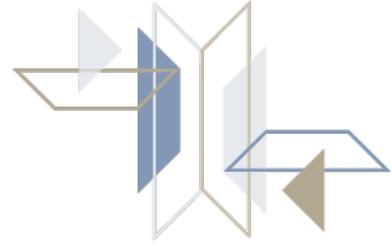
أ- الانسحاب:

نصت المادة الرابعة والعشرون من لائحة الدراسات العليا وقواعدها التنفيذية " إذا انسحب الطالب من الدراسات العليا بناءً على رغبته، ثم أراد العودة، يجوز للجامعة أن تُطبق عليه شروط الالتحاق وقت التسجيل الجديد، مع مراعاة ما ورد لائحة الدراسات العليا المواد (19) و (21) و (57) وقواعدها التنفيذية.

ب- الانقطاع:

نصت المادة الخامسة والعشرون من لائحة الدراسات العليا " يعد الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل خلال الفترة المحددة للتسجيل في كل فصل دراسي متاح له التسجيل فيه"، عليه يلتزم القسم بالرفع للإدارة التنفيذية بأسماء الطلاب الذين لم يسجلوا في الوقت المحدد في مدة أقصاها أربعة أسابيع بعد انتهاء فترة التسجيل حسب التقييم الأكاديمي.





ج- إلغاء القيد:

نصت المادة السادسة والعشرون من لائحة الدراسات العليا:

(1) يُلغى قيد الطالب في الحالات التالية:

- أ- إذا انقطع عن الدراسة وفقاً لأحكام المادة (25) من لائحة الدراسات العليا.
- ب- إذا لم يجتز المقررات التكميلية وفق الضوابط التي تقرها اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
- ج- إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير جيد جداً في فصلين دراسيين متتاليين.
- د- إذا اتضح أن قبوله مبني على تقديمه معلومات أو وثائق غير صحيحة كلياً أو جزئياً.
- هـ- إذا لم يحصل على الدرجة العلمية خلال المدة المحددة للبرنامج.

(2) يُلغى قيد الطالب بقرار من اللجنة الدائمة بناء على توصية مجلس القسم وتأييد من مجلس الكلية في الحالات التالية:

- أ- إذا ثبت عدم جديته في مرحلة الرسالة العلمية وفقاً لأحكام لائحة الدراسات العليا (المادة 44).
- ب- إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة عدم صلاحيتها للمناقشة أو عدم قبولها بعد المناقشة.
- ج- إذا لم يجتز الاختبار الشامل -في حال وجوده كشرط في البرنامج- بعد السماح له بإعادته مرة واحدة.
- د- إذا أخل بالأمانة العلمية، سواء في مرحلة دراسته للمقررات، أو إعدادة للرسالة، أو قام بعمل يخل بالأنظمة والتقاليد الجامعية.

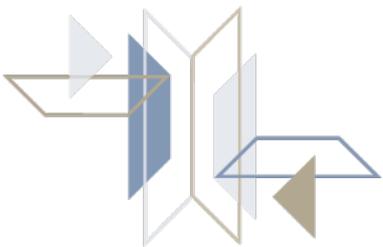
وتضمنت القواعد التنفيذية لهذه المادة ما يلي:

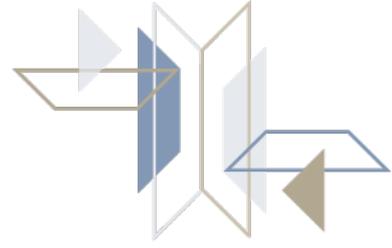
- يلتزم القسم بالرفع للإدارة التنفيذية بالدراسات العليا بأسماء الطلاب الواجب إلغاء قيدهم حسب ما ورد في الفقرة (1) لإتمام عملية إلغاء القيد.
- تخطر اللجنة الدائمة الإدارة التنفيذية للدراسات العليا بقرارات إلغاء القيد حسب ما ورد في الفقرة (2) لإتمام عملية إلغاء القيد.

د- إعادة قيد الطالب

نصت المادة السابعة والعشرون من لائحة الدراسات العليا "يجوز إعادة قيد الطالب الذي أُلغى قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظرفاً يقبلها مجلسا القسم والكلية، ويكون إعادة القيد بقرار من اللجنة الدائمة مع مراعاة ما يأتي:

- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ثلاثة أعوام دراسية، يُعامل معاملة الطالب المستجد من حيث إعادة دراسة المقررات، بصرف النظر عما أنجزه سابقاً في مرحلة الدراسة، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك، وفق ضوابط تصدر من مجلس الجامعة بناء على اقتراح اللجنة الدائمة.
- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده ثلاثة أعوام دراسية أو أقل يعيد دراسة بعض المقررات التي يحددها له مجلس القسم، ويوافق مجلس الكلية، وتحسب الوحدات التي درسها ضمن معدله التراكمي بعد استئنافه





الدراسة، كما تحتسب المدة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

وتضمنت القواعد التنفيذية للمادة (27):

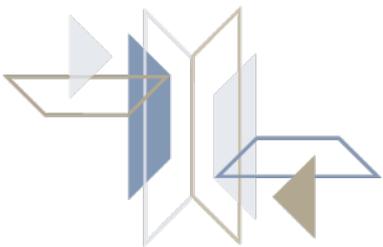
- يقدم الطالب طلب إعادة القيد إلى رئيس القسم، مرفقاً به ما يثبت الظروف القهرية.
- تحدد الظروف القهرية وفق تقدير مجلس القسم والكلية وتأييد اللجنة الدائمة.
- لا تحسب فترة الانقطاع ضمن المدة النظامية
- لايجوز إعادة قيد الطالب الملغى قيده للأسباب الواردة في الفقرة (د) في كلا البندين (1) و(2) من المادة السادسة والعشرون.

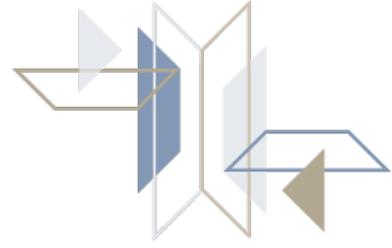
التحويل:

التحويل من جامعة أو مؤسسة تعليمية داخل المملكة أو خارجها

يلتزم البرنامج بنص المادة الثلاثون والذي ينص على " قبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أو مؤسسة تعليمية داخل المملكة أو من خارجها على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة، على ألا يكون مفصولاً منا لأي سبب من الأسباب، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية. وتُثبت المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب، ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة في ذلك، بما فيها إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي." وتضمنت القواعد التنفيذية لهذه المادة ما يلي: يمكن التحويل إلى الجامعة وفق ما يلي:

1. يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً على الأقل، ولا يقبل تحويل الطالب المستجد
2. أن يتقدم الطالب بطلب التحويل إلى القسم العلمي المختص مع ارفاق التالي:
 - افادة توضح بأن الطالب مازال منتظماً ونسخة معتمدة من السجل الأكاديمي
 - وصف تفصيلي معتمد لمفردات المقررات التي درسها الطالب
 - عدد الساعات لكل مقرر دراسي معتمد من الجامعة المحول منها
3. تدرج الوحدات المعادلة ضمن سجل الطالب، ويراعى في معادلة الوحدات الدراسية ماورد في القاعدة التنفيذية للمادة (١٩)
4. تحتسب المدة التي قضاها الطالب من البرنامج في الجامعة المحول مها ضمن المدة القصوى المقررة لحصول على الدرجة بما يتناسب مع عدد الوحدات المعادلة.
5. يراعي ماورد في المادة ١٠ من لائحة الدراسات العليا
6. إذا كانت الجامعة المحول منها من خارج المملكة فلا بد أن تصدق الوثائق من الملحقية الثقافية والقنصليات السعودية.





التحويل من برنامج إلى آخر داخل الجامعة يلتزم البرنامج بنص المادة الحادية والثلاثون والذي ينص على " جواز تحويل الطالب من برنامج إلى آخر داخل الجامعة، بناءً على توصية مجلس القسم المحوّل إليه، وموافقة الكلية وفقاً للشروط والضوابط التي يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة" وتضمنت القواعد التنفيذية لهذه المادة ما يلي:
يمكن التحويل من برنامج إلى آخر داخل الجامعة وفق ما يلي:

1. أن يتقدم الطالب بطلب التحويل إلى القسم العلمي ويكون طلب التحويل لمرة واحدة فقط.
2. يشترط ألا يكون الطالب قد مضى أكثر من نصف المدة النظامية في القسم المحول منه، ما لم تكن هناك مقررات مشتركة بين البرنامجين تمكّن الطالب من إنهاء البرنامج في المدة المحددة وللجنة الدائمة الاستثناء من ذلك.
3. يحدد القسم المحول إليه الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها مما درسه الطالب في القسم المحول منه.
4. تكون معادلة المقررات وفقاً لضوابط وإجراءات معادلة المقررات في الجامعة الواردة في القاعدة التنفيذية في المادة ١٩
5. يحدد القسم المحول إليه الفصل الذي يباشر الطالب فيه الدراسة

التظلم والشكاوى

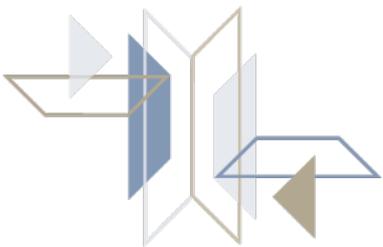
حالات التظلم:

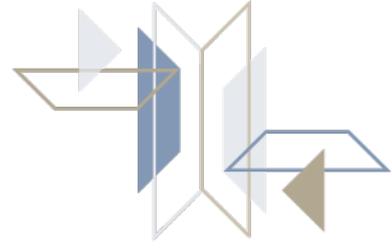
يجوز للطالب التقدم بالتظلم في الحالات التالية:

- الإجراءات الأكاديمية
- الإجراءات المالية
- التمييز ضد الطالب
- جودة التدريس

ضوابط طلب التظلم الأكاديمي للطالب:

1. تحاط جميع طلبات التظلم بالسرية التامة للحفاظ على خصوصية الطالب.
2. يجب تقديم طلب التظلم في غضون خمسة عشر يوماً من تاريخ وقوع الحادثة المعنية، ويسقط حق الطالب في التظلم بانقضاء هذه المدة.
3. يحق للجنة رفض قبول التظلم إذا ثبت عدم صحته أو تكرار تقديم الطالب لطلبات تظلم غير صحيحة، على أن يكون قرار الرفض مسبباً بوضوح.
4. لا يجوز للطالب تقديم أكثر من شكوى عن نفس الواقعة.
5. لا تُحسب فترات العطلات الرسمية ضمن المدد النظامية المحددة.





6. لا يُسمح للشخص المشكو بحقه بحضور أي من الاجتماعات الرسمية أو اللجان التي تُعقد للتصويت أو البت في قبول التظلم أو نتائجه.
7. يجب ألا يكون أحد أعضاء اللجنة على صلة قرابة أو مصلحة مع أي من أطراف التظلم، ويتعين على جميع الأعضاء الإفصاح عن أي تضارب في المصالح إن وجد.
8. تحتفظ اللجنة بالحق في إحالة الطالب إلى اللجنة الدائمة لضبط السلوك الطلابي في حال ثبت أن التظلم المقدم كيدي.

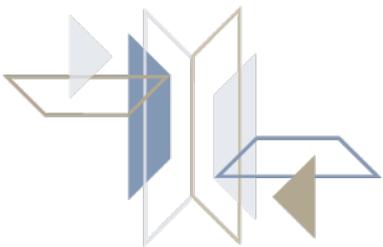
إجراءات التظلم الأكاديمي: خطوات تقديم التظلم وآلية المعالجة

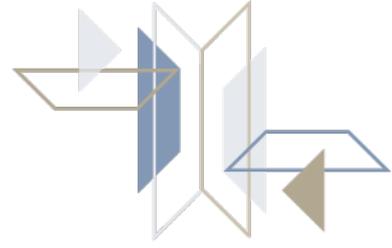
1. التوجه مباشرة إلى المرشد أو المشرف الأكاديمي للوصول إلى حل بصورة ودية
2. في حال أن موضوع التظلم ضد رئيس الجهة ذات الصلة باستقبال التظلمات يتم رفع التظلم إلى الرئيس الأعلى لتلك الجهة
3. في حال عدم الوصول إلى حل التظلم يتوجب على الطالب تقديم شكوى كتابية إلى رئيس القسم المختص لدراسة حيثيات الموضوع والعمل على معالجته خلال أسبوع من تاريخه
4. على رئيس القسم في حال عدم التمكن من حل الموضوع نرفع العميد الكلية والذي بدوره يشرع خلال أسبوع من تاريخه في تشكيل لجنة مختصة لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة وتكون برئاسة وكيل الكلية للبحث العلمي والابتكار
5. يجب إبلاغ الطالب بقرار اللجنة المختصة والرد عليه خلال ثلاثة أيام عمل من قرار اللجنة
6. إذا كان الطالب لا يزال غير راضي عن القرار الذي اتخذته اللجنة المختصة يرفع عميد الكلية المعنية تظلم الطالب كتابيا إلى عميد الدراسات العليا
7. يحيل عميد الدراسات العليا الموضوع للجنة العليا للتظلمات لاتخاذ القرار المناسب خلال 15 يوما من تاريخه
8. يخطر الطالب قرار لجنة خلال ثلاثة أيام عمل
9. في حالة تظلم على درجة امتحان يتم الرجوع إلى دليل سياسات وإجراءات التقويم والاختبارات بالجامعة

الأنشطة الطلابية

تهدف الأنشطة الطلابية إلى تعزيز تجربة الطلبة خارج وداخل الفصل الدراسي وخلق فرص من شأنها تنمية معارفهم ومهاراتهم وتعزيز جوانب التفاعل الاجتماعي لديهم مؤطره بذلك مساعيا في تحقيق ثلاثة أهداف رئيسية تتمثل في:

1. تزويد الطلبة بالخبرات اللازمة للتعرف على مستجدات المجال ومستحدثاته المحلية والعالمية.
2. الإسهام في تطوير شخصية الطلاب وتعزيز جوانب الثقة والتفاعل الاجتماعي والتعاون والمشاركة المجتمعية.
3. الإسهام في اكتشاف المواهب الطلابية وصقلها ورعايتها.





العائد الإيجابي للمشاركة في الأنشطة الطلابية

علاوةً على القيمة التربوية والعلمية والمجتمعية التي ينالها الطالب عند انخراطه في الأنشطة الطلابية، فإن الطالب يتحصل على المزايا التالية:

- تحسب ساعات النشاط للطالب ضمن ساعات الخدمة المجتمعية في بنك المسؤولية المجتمعية مما يعزز سجل الطالب في مجال العمل التطوعي..
- يحصل الطالب على شهادة تقدير مقدمة من القسم.
- ينال الطالب تكريماً رسمياً وشهادة تقدير معتمدة من القسم، تثبت مساهمته في الأنشطة وتضيف قيمة إيجابية لسيرته الذاتية.
- يكتسب الطالب مهارات في التواصل والعمل الجماعي والقيادة، مما يسهم في تنمية شخصيته بشكل متكامل.
- يتيح للطالب فرصة التفاعل مع زملائه داخل وخارج البرنامج وتوسيع شبكة معارفه، مما يعزز اندماجه في البيئة الجامعية ويتيح له تكوين علاقات مهنية قد تفيده في حياته العملية.

آلية تسجيل الساعات في بنك المسؤولية المجتمعية

يجب على الطالب رفع الطلب على بنك المسؤولية المجتمعية على مرحلتين كالتالي:

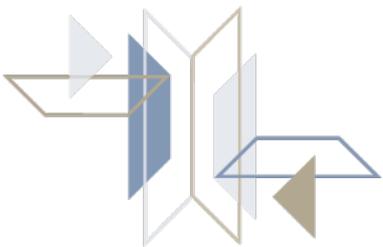
المرحلة الأولى: قبل عقد النشاط بما لا يقل عن 48 ساعة

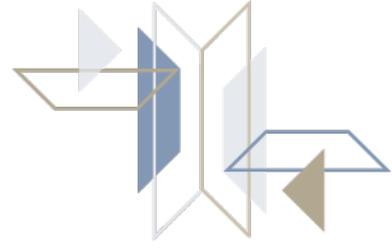
- الانتقال لموقع الجامعة ثم الانتقال لصفحة خدمة المجتمع ثم بنك المسؤولية المجتمعية ثم خدمة المجتمع ثم الخدمات المجتمعية (انقر هنا للانتقال لصفحة مباشرة)

The screenshot shows the university's website with a navigation menu. The 'خدمة المجتمع' (Community Service) link is highlighted with a red arrow and labeled '1'. Below the menu, there are two banners: 'بنك المسؤولية المجتمعية' (Community Responsibility Bank) and 'الشراكة المجتمعية' (Community Partnership). A red arrow points to the 'بنك المسؤولية المجتمعية' banner, labeled '2'.

الدخول لصفحة البنك عبر حساب الطالب في الخدمات الإلكترونية

- الانتقال لصفحة مرحلة ما قبل تنفيذ الخدمات المجتمعية
- الانتقال لصفحة بطاقة وصف خدمة ثم تعبئة كافة البيانات اللازمة ورفع الطلب.





المرحلة الثانية: بعد الانتهاء من عقد النشاط

- في اليوم التالي من تنفيذ النشاط، يتم العودة مرة أخرى لبنك المسؤولية المجتمعية عبر تطبيق الخطوات السابقة ثم الانتقال لصفحة مرحلة ما بعد تنفيذ الخدمات المجتمعية
- يتم بعدها الانتقال لأمر تقرير انتهاء الخدمة لإدخال البيانات اللازمة لإقفال بطاقة النشاط مع أهمية تدعيم التقرير بالصور وأدوات قياس رضا المستفيد ما أمكن.

البحث العلمي والمشاركة في المؤتمرات

يُعد البحث العلمي من الركائز الأساسية لتعزيز الفهم العميق وتطوير المعرفة في مجال تقنيات التعليم، إذ يسهم في ربط النظريات بالممارسات العملية وتقديم حلول مبتكرة للتحديات التعليمية. لذا ننصحك، كطالب، بالانخراط في الأنشطة البحثية والمشاركة في المؤتمرات، لما لذلك من فوائد عديدة تعود بالنفع على كفاءتك الأكاديمية والمهنية.

أهمية المشاركة البحثية:

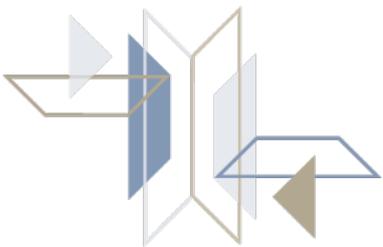
- تعميق المعرفة: يُساعدك البحث العلمي على تعميق معرفتك بالمجال وتطوير مهاراتك في تحليل المشكلات واستكشاف الحلول المبتكرة.
- تعزيز التفكير النقدي: من خلال البحث، ستتعلم كيفية التفكير النقدي والتعامل مع البيانات وتحليلها.
- توسيع الشبكة المهنية: تتيح لك المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية فرصة للتواصل مع خبراء المجال وتوسيع دائرة معارفك، مما قد يكون له أثر إيجابي على مسيرتك المهنية، خاصة إذا كنت موظفًا.
- إثراء السيرة الذاتية: تُعد المشاركة في الأبحاث العلمية ونشرها أو تقديمها في مؤتمرات إضافة قيمة لسيرتك الذاتية، مما يعزز فرصك في الحصول على فرص وظيفية وتطوير مسيرتك المهنية.
- تهيئة لدراسة الدكتوراه: تُمكنك الخبرة في البحث والنشر من تعزيز مهاراتك الأكاديمية، وتمنحك قاعدة قوية لرحلة الدكتوراه، خاصة مع اشتراط العديد من الجامعات نشر الأبحاث للقبول.

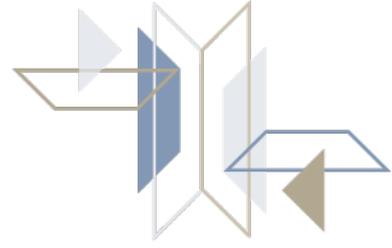
مصادر للنشر العلمي والمشاركة في المؤتمرات بمجال تقنيات التعليم

تُعد المجالات العلمية المحكمة من أهم الوسائل التي تتيح للباحثين والأكاديميين مشاركة نتائج أبحاثهم مع المجتمع العلمي وتوثيق إسهاماتهم المعرفية. تمثل المجالات منصة رسمية تلتزم بمعايير دقيقة للنشر، حيث تخضع الأبحاث لعمليات مراجعة وتدقيق من قبل خبراء متخصصين في المجال لضمان جودة المحتوى ودقته. بالنسبة للطلاب والباحثين الجدد، ينظر للنشر في المجالات العلمية كخطوة أساسية لتطوير مسيرتهم الأكاديمية والمهنية، حيث يتيح لهم عرض أفكارهم وتلقي التغذية الراجعة من المجتمع الأكاديمي الأوسع، على سبيل المثال:

- مجلة جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل للعلوم الإنسانية والتربوية:

هي مجلة علمية محكمة تهدف إلى نشر البحوث والدراسات في مجالات العلوم الإنسانية والتربوية. تسعى المجلة إلى





الإسهام في بناء مجتمع المعرفة من خلال نشر الأبحاث التربوية الأصيلة والمبتكرة، وتوفير منصة للباحثين والمهتمين في هذه المجالات لنشر إنتاجهم العلمي المتميز [\(هنا\)](#)

- الجمعية السعودية للعلوم التربوية (جستن)

هي جمعية علمية سعودية تتبع جامعة الملك سعود، تأسست بهدف تنمية الفكر العلمي والنمو المهني في مجال التربية وعلم النفس. تسعى الجمعية إلى تحقيق التواصل العلمي بين المتخصصين، وتقديم المشورة العلمية، وإجراء الدراسات والأبحاث المتخصصة، بالإضافة إلى تطوير خطط التعليم والفكر التربوي. كما تنظم الجمعية مؤتمرات وفعاليات علمية، وتصدر مجلات محكمة تسهم في إثراء المعرفة في مجالات تخصصه، كما تقيم المؤتمرات العلمية [\(هنا\)](#)

- مجلة جامعة الملك خالد للعلوم التربوية:

تهدف إلى إتاحة الفرصة للباحثين لنشر أبحاثهم العلمية الأصيلة في العلوم التربوية، بما في ذلك تقنيات التعليم [\(هنا\)](#).

وإضافة لذلك توجد عدد من المصادر القيمة في مجال البحث والمؤتمرات العلمية

- الدورات التدريبية وورش العمل: تُقدّم دورات وورش عمل من قبل الجامعات والجمعيات العلمية لتطوير مهارات الكتابة الأكاديمية والنشر، وتزويد الطلبة بإرشادات حول اختيار المجالات المناسبة والمشاركة الفعالة في المؤتمرات.

- المنصات الأكاديمية المتخصصة: توفر بعض المنصات مثل ResearchGate فرصًا للتفاعل مع الباحثين وتبادل الخبرات، مع إمكانية الوصول إلى أبحاث مرجعية تساعدك في تحسين جودة بحثك وإعداده للنشر.

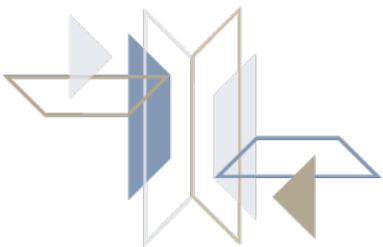
- قواعد بيانات المؤتمرات: توفر قواعد بيانات مثل IEEE Xplore وElsevier Conference Listings معلومات محدثة عن المؤتمرات الدولية في مجالات تقنيات التعليم، مما يسهل العثور على الفعاليات المناسبة والتسجيل فيها.

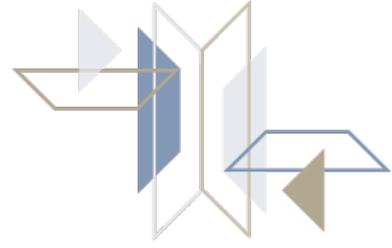
من أهم النقاط التي يحرص عليها البرنامج في إعداد الطالب للبحث العلمي هي ضرورة حصوله على شهادة في أخلاقيات البحث العلمي. يُمكن للطالب الحصول على هذه الشهادة من خلال التسجيل كباحث في موقع اللجنة الحيوية للأخلاقيات الحيوية [\(البوابة الإلكترونية\)](#)، حيث يجب عليه إتمام دورة قصيرة عبر الإنترنت يقدمها الموقع ويحصل على الشهادة بعد اجتياز الاختبار.

تساعد هذه الدورة على توعية الطالب بالمسؤوليات الأخلاقية والتحديات التي قد تواجهه خلال مسيرته البحثية، بما يساهم في تعزيز النزاهة الأكاديمية والالتزام بالمعايير العالمية للبحث العلمي

وحدة الابتكار

تسعى وحدة الابتكار إلى تنمية الفكر الإبداعي لدى منسوبي الجامعة من الطلاب والطالبات، وتوفير الدعم لتحويل أفكارهم المبتكرة إلى مشاريع ذات قيمة اقتصادية واجتماعية. تقدم الوحدة برامج تدريبية، ودورات متخصصة، وورش عمل لدعم التفكير الإبداعي وحل المشكلات. كما تحتضن الوحدة الموهوبين وتشجعهم على المشاركة في الأنشطة المختلفة، مما يساهم في تهيئتهم لسوق العمل وتعزيز دورهم في المجتمع.





جائزة الابتكار السنوية

تعتبر جائزة الابتكار السنوية في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل مبادرة تهدف إلى دعم وتشجيع الإبداع والابتكار بين منسوبي الجامعة. تسعى الجائزة إلى تحفيز التفكير الإبداعي وتقديم حلول مبتكرة للمشكلات المجتمعية والبيئية، مع التركيز على استثمار الموارد بشكل مستدام. يتم تنفيذ الجائزة بإشراف لجنة متخصصة تضم نخبة من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة والتميز الابتكاري، وبرعاية نائب رئيس الجامعة للبحث العلمي والابتكار، لتصبح حدثًا سنويًا يعزز التوجه نحو اقتصاد المعرفة ويخدم التنمية المستدامة.

الطلاب ذوي الإعاقة الحركية

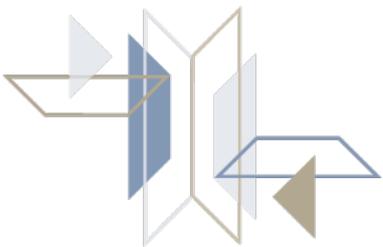
نصت المادة الثانية من وثيقة حقوق الطلاب وواجباتهم بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل " بتقديم الخدمات اللائقة والمناسبة لذوي الإعاقة بحسب الإمكانيات المتاحة. ويؤكد البرنامج على سعيه الدؤوب لتقديم كافة الخدمات اللازمة لضمان نجاح العملية التعليمية لذوي الإعاقة الحركية.

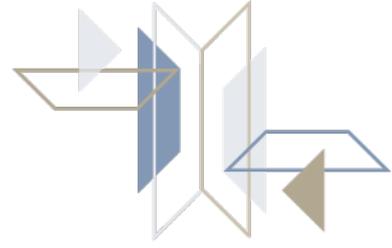
مسؤوليات الطلاب ذوي الإعاقة الحركية

- استيفاء المؤهلات والمعايير الجامعية الأساسية للانضمام للبرامج والدورات ومختلف الأنشطة وللإستفادة من الخدمات.
- أن يتم تحديده كفرد من ذوي الإعاقة الحركية من قبل الجهة المسؤولة في الجامعة، وأن يطلب المعلومات والمشورة والمساعدة عند الحاجة.
- توفير الوثائق المطلوبة كالوثائق الطبية، أو العصبية وغيرها من الوثائق المناسبة من الجهات المعتمدة لدى الجامعة، التي تشير إلى طبيعة الإعاقة والتوصيات بالتسهيلات المقترحة.
- تقديم موافقة موقعة تخول الجهة المسؤولة في الجامعة لمناقشة الحاجة إلى التسهيلات، والخدمات المتنوعة بالتواصل مع القسم المعني بالبرنامج الأكاديمي الملحق به الطالب.
- اتباع الإجراءات الرسمية المعتمدة للحصول على التسهيلات والخدمات المتوفرة في الجامعة كالخدمات الأكاديمية والأجهزة المساعدة، حسب طبيعة الإعاقة.
- الحضور شخصيًا لمقابلة المتخصصين في الجهة المسؤولة في الجامعة لمناقشة الاحتياجات والخدمات اللازمة.

حقوق الطلاب ذوي الإعاقة الحركية:

- الحق المتساوي في الانضمام إلى البرامج والدورات والأنشطة والخدمات المقدمة في الجامعة، في حال ثبوت أهليتهم واستحقاقهم للمعايير المتفق عليها.
- الفرص المتساوية للتعليم والحصول على التسهيلات الأكاديمية والتربوية المتلائمة مع طبيعة الاحتياجات الفردية للطلاب.



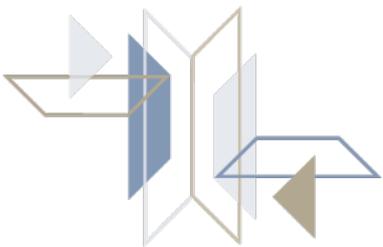


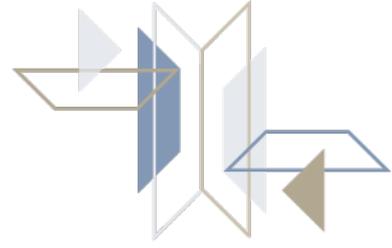
- ضمان السرية المناسبة لجميع المعلومات المتعلقة بإعاقاتهم وإعلامهم بالجهات التي سيتم الكشف عن المعلومات المتعلقة بإعاقاتهم عند الحاجة، باستثناء ما يقتضيه النظام أو يسمح به.
- الحصول على المعلومات المتاحة عن الخدمات والتسهيلات المتاحة في الجامعة في أشكال يسهل الوصول إليها.
- توفير كل ما يسهل على الطلاب ذوي الإعاقة الحركية الوصول الشامل للمباني والمرافق المتاحة في جميع أنحاء الجامعة ومنها السكن الجامعي، المكتبة الملاعب الرياضية، ومركز الإرشاد الأكاديمي، بالإضافة إلى خدمات التنقل والمواقف.
- الاستفادة من خدمات الرعاية الصحية المناسبة في المستشفيات والمراكز الصحية التابعة للجامعة.
- الحصول على بطاقة الأولوية، التي تكفل لهم الأولوية في الوصول للمرافق والأجهزة المساعدة والخدمات المتوفرة في الجامعة كالحصول على الوحدة السكنية المخصصة للطلاب، والمواقف القريبة المخصصة لذوي الإعاقة.
- تلقي التدريب الكافي على وسائل تكنولوجيا التعليم والأجهزة التكنولوجية المساعدة؛ مما يعزز من فرص التعلم ويرفع من استقلالية الطالب واكتفائه الذاتي.
- توفير المصادر العلمية التي يحتاج إليها الطلاب من ذوي الإعاقة حسب كل فئة من فئاتها.
- الشكوى أو التظلم من أي أمر يتضررون منه في علاقتهم مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة أو مكتب أو إدارة داخل الجامعة ومرافقها العامة، وفق ما تنص عليه لوائح وأنظمة الجامعة بهذا الخصوص.

الخدمات المقدمة لطلاب ذوي الإعاقة الحركية:

الخدمات الأكاديمية:

هناك مجموعة متنوعة من الخدمات الأكاديمية التي يمكن تقديمها للطلاب ذوي الإعاقة بناء على قدراتهم، من نقاط القوة ونقاط الاحتياج، ومدى تأثير هذه العوامل على تقدمهم نحو تحقيق مخرجات التعلم وخصائص خريجي البرنامج الأكاديمي الملتحقين به. ويلخص الجدول التالي مستويات التكيف ضمن مجال الخدمات الأكاديمية. ويقصد بالتكيف تقديم مجموعة من التسهيلات المتعلقة بمستويات الدعم والصعوبة والمشاركة، ومخرجات التعلم ومدخلاته، ووقت وحجم إنجاز المهام المطلوبة، والمادة العلمية والأهداف البديلة.





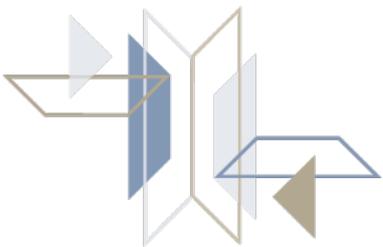
جدول مستويات التكيف ضمن مجال الخدمات الأكاديمية

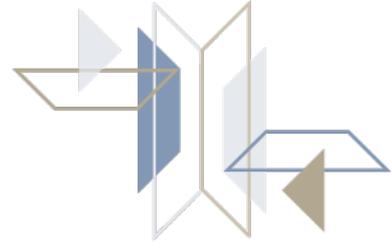
المشاركة	الصعوبة	الدعم
تكيف مدى ونوع مشاركة المتعلم بنشاط في المهمة أو النشاط (مشاركة مستمرة، مشاركة لفظية أو تحريرية، فردية أو جماعية).	تكيف مستوى المهارة أو نوع المشكلة أو القواعد الخاصة بكيفية تعامل المتعلم مع إنجاز المهمة المطلوبة (مبتدئ، متوسط، عال).	تكيف درس أو نشاط عن طريق زيادة مقدار الدعم الشخصي الذي يتلقاه الطالب لإكمال المهمة المطلوبة (دعم فردي، دعم أقران، دعم ضمن مجموعة...إلخ).
الوقت	المخرجات	المدخلات
تكيف مقدار الوقت الذي يحتاجه الطالب لإكمال أو تقييم مهمة ما من خلال تخصيص وقت كافٍ (كمنح وقت إضافي، تقصير المدة الزمنية، أو توفير فترات راحة).	تكيف طريقة إظهار المهارات أو تقديم المعلومات التي اكتسبها الطالب (طريقة شفوية، تحريرية، لغة الإشارة، لغة برايل، أنشطة التقويم البديل...إلخ).	تكيف الطريقة التي يتم بها إيصال المعلومات للطالب (المساعدات البصرية، لغة الإشارة، إستراتيجيات التدريس المبنية على الأدلة).
الأهداف البديلة	المادة العلمية	الحجم
تكيف الأهداف أو تعديل مخرجات التعلم لتلبية احتياجات الطالب وقدراته.	تكيف المقرر من خلال توفير تعليمات ومواد مختلفة لتلبية الأهداف الفردية للطالب.	تكيف عدد العناصر أو المهام التي يتوقع أن يتعلمها الطالب أو الأسئلة التي يكملها.

خدمات الدعم في مجال تقييم الطلاب ذوي الإعاقة الحركية

مواءمة الاختبارات وتكييفها ومهام التقييم المستمر، قد يواجه بعض الطلاب ذوي الإعاقة تحدياً في إظهار مدى تمكنهم من تحقيق مخرجات التعلم أثناء أداء الاختبارات ومهام التقييم والتكليفات وفقاً لخططة التقييم المعلنة لهم بالطريقة نفسها التي يؤديها أقرانهم من غير ذوي الإعاقة؛ لذلك يتم دعم الطلاب من خلال مواءمة الاختبارات ومهام التقييم بما يتناسب مع قدرات الطلاب لكل حالة على حدة حسب احتياجاتها. (يرجى الاطلاع على الدليل الإجرائي لمواءمة تقييم الطلاب ذوي الإعاقة الصادر من مركز جودة التقويم والاختبارات). أدناه أمثلة لمجموعة من الممارسات ذات الصلة بالخدمات الأكاديمية في مجال التقييم:

- توفير المكان المناسب الخالي من المشتتات.
- تهيئة الطاولات والمقاعد بما يتناسب مع إعاقة الطالب.
- توفير الإضاءة المناسبة.
- تأدية الاختبارات مع إجراءات تكيف قاعة الاختبار أو تعديلها.
- منح الطالب وقتاً إضافياً.
- استخدام التكنولوجيا المساعدة.
- استخدام الحاسب الآلي.





التكنولوجيا المساعدة:

تكمن أهمية استخدام التكنولوجيا المساعدة في تحقيق المساواة في الوصول إلى مصادر التعلم والمقرر الدراسي، كما تزيد مشاركة المعلومات داخل القاعة البيئية الصفية التقليدية والافتراضية، وتعزز الاستقلالية في التعلّم لدى الطلاب ذوي الإعاقة. لذلك تُوفّر الجامعة مجموعة من أدوات التكنولوجيا المساعدة وتقدم ورسا تدريبية حسب الحاجة. ومن أمثلة البرامج التي توفّرها الجامعة:

- استخدام (ZOOM) زووم
- استخدام Microsoft Team مايكروسفت تيمز.
- استخدام Black Bord البلاك بورد.

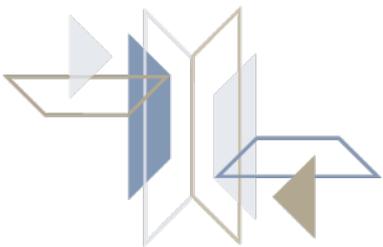
خدمات المباني والمرافق:

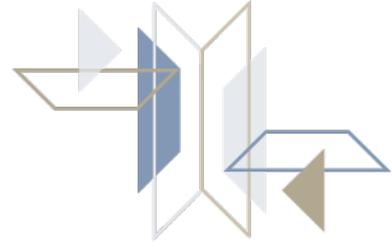
تسعى جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل لتوفير الخدمات المختلفة للطلاب ذوي الإعاقة لتشمل ما يأتي:
تهيئة المباني ودورات المياه: تحرص الجامعة على أن تكون جميع المباني الجامعية ودورات المياه الموجودة في الحرم الجامعي وفي كليات البنات ملائمة للطلاب ذوي الإعاقة الحركية، بحيث يتم تصميم البيئة الجامعية بما يتوافق مع معايير التصميم الشامل الأكثر أماناً والأسهل استخداماً للجميع.
وفيما يلي أمثلة على بعض الخدمات المعمارية المهيأة للطلاب ذوي الإعاقة:

- المسارات والممرات الخاصة للطلاب ذوي الإعاقة الحركية.
- تهيئة بوابات المباني الجامعية بحيث تكون مناسبة للأشخاص ذوي الإعاقة الحركية والبصرية.
- وجود المنحدرات الآمنة التي تسهل حركة الطلاب مستخدمي الكراسي المتحركة.
- الأبواب الأوتوماتيكية.
- وجود مناطق استراحة ومقاعد في جميع نواحي المباني الجامعية.
- وجود مصاعد واسعة تسمح بحركة الطلاب ذوي الإعاقة الحركية.
- وجود أجهزة لشرب الماء مناسبة الاستخدام للأشخاص ذوي الإعاقة.
- وجود مكاتب الاستعلامات والاستقبال والخدمات.
- وجود أعداد كافية من دروات المياه ذات المساحات الواسعة التي تسمح بحركة الطلاب ذوي الإعاقة الحركية بسهولة، والمزودة بالأدوات المساعدة للطلاب ذوي الإعاقة الحركية.
- مواقف مركبات الطلاب ذوي الإعاقة: توفر الجامعة مواقف خاصة للطلاب ذوي الإعاقة بحيث تكون ذات مساحات واسعة وقريبة من بوابات ومدخل مباني الجامعة، وتحتوي على لافتات طولية وعلامات أرضية واضحة، وتوجد فيها علامات تحذيرية واضحة بعدم استخدام تلك المواقف من قبل الأشخاص من غير ذوي الإعاقة.

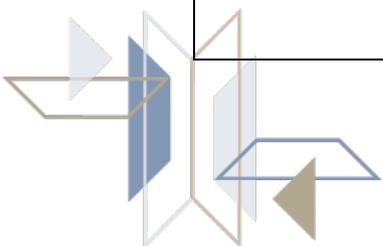
خدمات التنقل والمواقف:

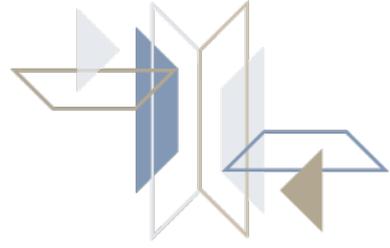
من خلال التعاون مع إدارة الأمن والشركة المشرفة على مواقف المركبات وإدارة المشاريع والصيانة، يتم التأكد من توفير مواقف خاصة للأشخاص ذوي الإعاقة، تكون قريبة من بوابات المباني الجامعية.



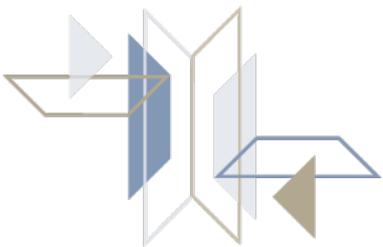


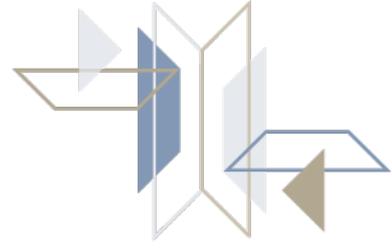
الرابط	الدليل
<p><u>لائحة الدراسات العليا</u> <u>الدليل الإجرائي لتظلمات الطلبة</u> <u>الدليل الإجرائي للإشراف على الرسائل العلمية لبرامج الدراسات العليا</u> <u>الدليل الإجرائي لمناقشة الرسائل العلمية بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل</u></p>	<p>اللوائح والقواعد التنظيمية</p>
<p><u>نموذج حذف فصل دراسي</u> <u>خطاب تعريف</u> <u>تأجيل الدراسة</u> <u>المنح لغير السعوديين</u> <u>دليل المستخدم لنظام سجلات الطلاب</u> <u>دليل المستخدم لتقديم المنح لغير السعوديين</u> <u>خدمة تحديث البيانات الشخصية</u> <u>فرصة إضافية لتحسين المعدل</u> <u>طلب إخلاء طرف من الجامعة</u> <u>وثيقة حقوق الطلاب وواجباتهم</u> <u>دليل القواعد والإجراءات التنظيمية لخدمات الطلاب والطالبات ذوي الإعاقة</u></p>	<p>الأدلة الإرشادية لطلبة الدراسات العليا (أدلة شؤون الطلاب)</p>
<p><u>أولويات البحث العلمي</u> <u>لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل</u> <u>لائحة الأعدار الطلابية لمرحلة الدراسات العليا</u> <u>الدليل التعريفي الموجز لخدمات مكتبة جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل الإلكترونية</u> <u>لائحة قواعد السلوك والانضباط الطلابي بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل</u> <u>دليل الإرشاد والإشراف العلمي</u> <u>الدليل البحثي لبرامج الدراسات العليا الإصدار الثاني</u> <u>دليل خدمات التعليم الإلكتروني</u> <u>دليل الاختبارات الإلكترونية عن بعد</u></p>	<p><u>أدلة وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية</u></p>





الرابط	الدليل
<p><u>نموذج تعيين مشرف بديل</u> <u>القواعد المنظمة لكيفية كتابة الرسالة العلمية وطباعتها وإخراجها</u> <u>نموذج تعيين مشرف بديل</u> <u>نموذج تقرير المشرف عن إعداد الرسالة</u> <u>نموذج تقرير لجنة مناقشة رسالة علمية</u> <u>نموذج الممتحن الخارجي</u> <u>نموذج منح الدرجة العلمية</u> <u>نموذج توصية</u> <u>نموذج طلب منحة دراسية</u> <u>نموذج تأجيل القبول</u> <u>نموذج فرصة إضافية تضاف إلى المدة النظامية للحصول على الدرجة</u> <u>نموذج مشروع بحث رسالة علمية وتعيين مشرف</u> <u>الدليل الإرشادي لموقع الأجهزة البحثية بالجامعة</u></p>	<p>أدلة ونماذج وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي</p>
<p><u>دليل المستخدم لنظام الدعم الفني ساند</u> <u>دليل استخدام نظام حماية</u> <u>الدعم الفني لنظام إدارة التعلم</u> <u>برامج التدريب على خدمات التعليم الإلكتروني</u> <u>سياسات ولوائح استخدام تقنيات التعليم الإلكتروني</u></p>	<p>أدلة المصادر والمرافق</p>
<p><u>رابط لمجلد المستشارين</u> يحتوي مجلد المستشارين على مجموعة شاملة من الأدلة واللوائح المخصصة لطلاب البرنامج لتسهيل الوصول إلى المعلومات والإرشادات المهمة.</p>	<p>مجلد المستشارين</p>
<p><u>ماهو الابتكار</u> <u>دليل جائزة الابتكار</u></p>	<p>أدلة وحدة الابتكار</p>





وسائل تواصل مهمة للطلاب

توفر كلية التربية وقسم تقنيات التعليم قنوات للتواصل والدعم مع الهيئة التدريسية والإدارية، واستقبال الشكاوى والمقترحات. ويمكنكم الاستفسار عن تلك الخدمات وطلب الدعم والمساندة من القائمة التالية حسب الحاجة والموضوع: كلية التربية

- بريد الإلكتروني: cedd.pr@iau.edu.sa هاتف: 0138274155
- تويتر: @IAUCollegeofEd
- الدمام حي المريكبات صندوق البريد 2375، 31451 Dammam (شطر الطلاب)
- الدمام حي الريان (شطر الطالبات)
- الموقع: <https://www.iau.edu.sa/ar/colleges/college-of-education>

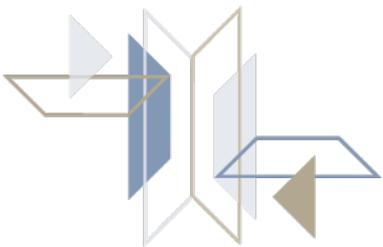
وكالة الكلية للبحث العلمي والابتكار

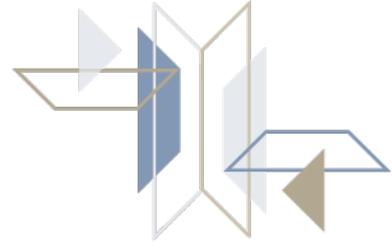
- البريد الإلكتروني: cedd.vdsri@iau.edu.sa
- الموقع: <https://www.iau.edu.sa/ar/colleges/college-of-education/vice-deanships/vice-deanships-for-postgraduate-studies-and-scientific-research>

قسم تقنيات التعليم

- البريد الإلكتروني: cedd.et@iau.edu.sa
- الموقع: <https://www.iau.edu.sa/ar/colleges/college-of-education/programs/master-of-education-in-educational-technology>

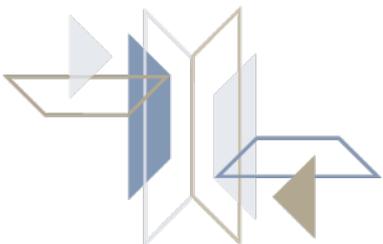
رقم سنترال الجامعة: 3330030-013

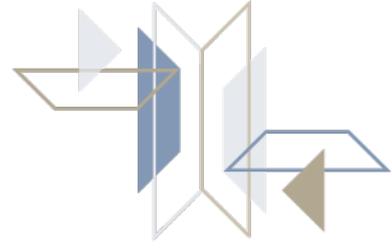




خدمات تهم الطالب في الجامعة

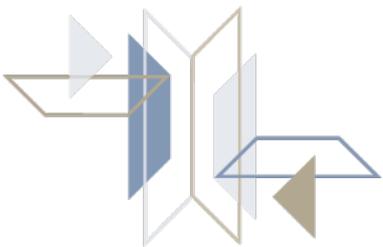
- عمادة تقنية المعلومات والاتصالات:
نظام ساند للدعم الفني [/https://saned.iau.edu.sa/assystnet](https://saned.iau.edu.sa/assystnet)
- مركز الخريجين والتنمية المهنية:
التواصل مع المركز: Alumni@iau.edu.sa
التواصل بشأن التوظيف: Jobs.Alumni@iau.edu.sa
- المكتبة المركزية
الهاتف: 00966133332829 / 00966133332804 البريد الإلكتروني: librarya@iau.edu.sa
الموقع الإلكتروني: <https://libguides.iau.edu.sa/libraryBasics/gettingstarted>
التواصل مع المزودي خدمات المكتبات: <https://libguides.iau.edu.sa/libraryBasics/askUs>
- نظام الدعم الفني للتعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد لطلاب الانتظام:
<https://elweb.iau.edu.sa/blackboard/login>
- مبادرة نشر أبحاث الطلبة – عمادة البحث العلمي :
<https://www.iau.edu.sa/ar/administration/deanships/deanship-of-scientific-research/student-research-publication-initiative>

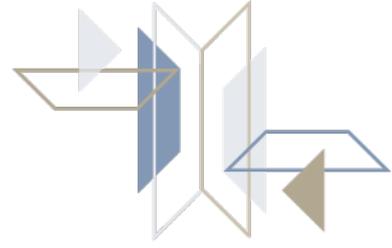




المراجع

- الدليل الإجرائي لتظلمات الطلبة بجامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل
دليل الإرشاد والإشراف الأكاديمي
وثيقة حقوق الطلاب وواجباتهم بجامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل
لائحة الأعداد الطلابية لمرحلة الدراسات العليا
لائحة الدراسات العليا في جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل
دليل خدمات جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل وإجراءاتها
دليل القواعد والإجراءات التنظيمية لخدمات الطلاب والطالبات ذوي الإعاقة

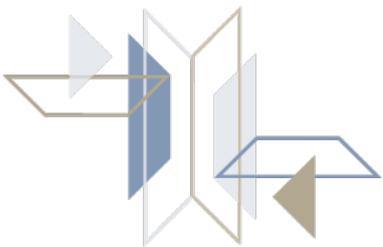


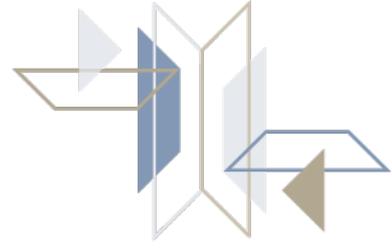


الملاحق

نموذج إقرار فكرة مشروع بحثي

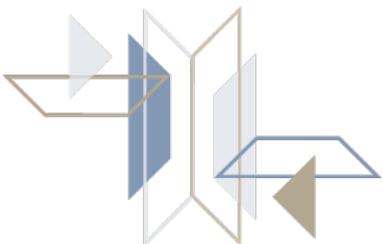
إقرار فكرة مشروع بحثي		
بيانات الطالب/ة		
الاسم:	الرقم الجامعي:	
القسم الأكاديمي:	التخصص:	
نبذة عن الفكرة البحثية		
عنوان البحث	باللغة العربية:	In English:
أسئلة البحث		
منهج البحث		
مجتمع البحث وعينته		
أدوات البحث		
مصطلحات البحث		
موافقة أستاذ المقرر		
التوقيع:	التاريخ: / / ١٤٤٤هـ	
رأي لجنة الدراسات العليا		

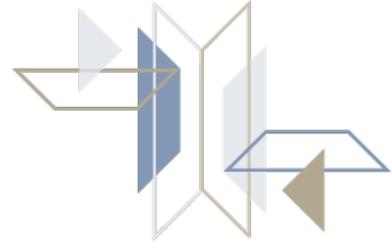




مقترح المشروع البحثي والإطار الزمني لتنفيذه

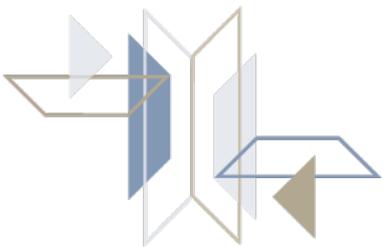
بيانات الطالب/ة		
الاسم:	الرقم الجامعي:	
القسم الأكاديمي:	التخصص:	
نبذة عن الفكرة البحثية		
عنوان البحث	باللغة العربية:	In English:
أسئلة البحث		
منهج البحث		
مجتمع البحث وعينته		
أدوات البحث		
مصطلحات البحث		
سعادة رئيس القسم حفظه الله. السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد،،،،، أهديكم أطيب تحية، وأفيد سعادتك بأن لجنة الدراسات العليا قد وافقت على الفكرة البحثية للطالب/ة، (الرقم الجامعي) في جلستها رقم (.) وتاريخ (/ / ١٤٤٤هـ) ومرفق لسعادتكم الإطار الزمني لتنفيذ المشروع البحثي، للعرض على مجلس القسم واعتماده. وتقبلوا فائق الاحترام والتقدير		
تم اعتماد عنوان المشروع البحثي في مجلس قسم رقم ()، وتاريخ / / ١٤٤٤هـ		
أستاذ مقرر المشروع البحثي: الاسم/	التوقيع:	التاريخ / / ١٤٤٤هـ

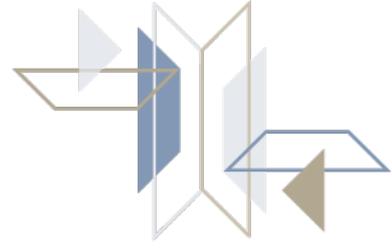




نموذج تقييم اللجنة لمشروع بحثي

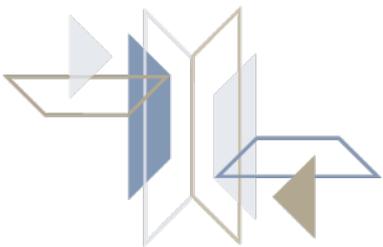
التقييم النهائي للجنة المناقشة للمشروع البحثي			
الاسم:		الرقم الجامعي:	
القسم الأكاديمي:		التخصص:	
نبذة عن الفكرة البحثية			
عنوان البحث:		باللغة العربية:	
In English:			
التقييم الأول: التقييم الفصلي لمشروع البحث			
م	العنصر	الدرجة المخصصة	الدرجة المستحقة
١	التقييم	١٠	ملاحظات
٢	الإطار العام للمشروع	١٥	
٣	الإطار النظري للمشروع	١٥	
٤	الدراسات السابقة والتعقيب عليها	١٠	
٥	منهجية مشروع البحث وإجراءاته	٥	
٦	توثيق مراجع مشروع البحث	٥	
	الحوار والمناقشة	٥	
مجموع الدرجات		٦٠	
التقييم النهائي		٤٠	
مجموع الدرجات النهائية لمقرر مشروع البحث		١٠٠	
المشرف على المشروع البحثي: الاسم /		التوقيع:	١٤٤٤ / / هـ
اعتماد رئيس القسم: الاسم /		التوقيع:	١٤٤٤ / / هـ

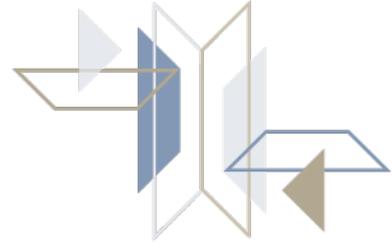




نموذج تقييم اللجنة لمشروع بحثي

التقييم النهائي للجنة المناقشة للمشروع البحثي				
الاسم:		الرقم الجامعي:		
القسم الأكاديمي:		التخصص:		
نبذة عن الفكرة البحثية				
				عنوان البحث:
بنود التقييم:				
م	العنصر	الدرجة المخصصة	الدرجة المستحقة	ملاحظات
١	العرض والمناقشة	١٠		
٢	الإطار العام للمشروع	٥		
٣	الإطار النظري للمشروع	١٠		
٤	الدراسات السابقة والتعقيب عليها	٥		
٥	إجراءات ومنهجية مشروع البحث	٥		
٦	توثيق مراجع مشروع البحث	٥		
مجموع الدرجات		٤٠		
التوصية: () قبول مشروع البحث () قبول مشروع البحث مع إجراء التعديلات، دون مناقشة مرة أخرى ويفوض المشرف على المشروع للتأكد من إجراء التعديلات () عدم قبول المشروع البحثي				
عضو لجنة مناقشة المشروع البحثي: الاسم /		التوقيع:	/ / ١٤٤٤ هـ	
المشرف العلمي على المشروع البحثي: الاسم /		التوقيع:	/ / ١٤٤٤ هـ	

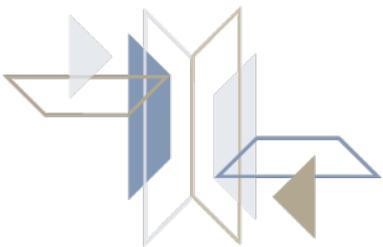




الإطار الزمني للمشروع البحثي

الاسبوع	الاجراءات	ملاحظات
الأول		
الثاني		
الثالث		
الرابع		
الخامس		
السادس		
السابع		
الثامن		
التاسع		
العاشر		
الحدي عشر		
الثاني عشر		
الثالث عشر		
الرابع عشر		
الخامس عشر		

الطالب/ة	أستاذ مقرر مشروع البحث
الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع:
التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ	التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ





جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

كلية التربية College of Education