

الدليل الإرشادي
لتعبئة نموذج طلب إقرار
برنامج دراسات عليا

إرشادات وتعليمات خاصة بتعبئة نموذج طلب إقرار البرنامج

يجب على القسم المعني بتقديم البرنامج المقترح قراءة الإرشادات والتعليمات الواردة في البنود الآتية والالتزام بما جاء فيها قبل تعبئة نموذج إقرار البرنامج:

- يراعى عند تعبئة كافة البنود أو الحقول المطلوب تعبئتها في نموذج الإقرار أن يتم حذف الأمثلة التوضيحية المرفقة مع كل بند أو حقل داخل النموذج، لأنه تم وضعها بشكل استرشادي فقط. على سبيل المثال الحقل رقم ٤ من البند الأول الموجود في صفحة ٤ من نموذج الإقرار والذي تم كتابته كالتالي:

٤. المسارات الرئيسة أو التخصصات التي يشملها البرنامج (مثال: النقل أو الهندسة الإنشائية
برنامج الهندسة المدنية: أو الاستشارات أو علم نفس المدرسة في برنامج علم النفس) : فإنه
يتم حذف المثال السابق المحدد باللون الأحمر كما هو موضح، ويعمم ذلك على جميع
الأمثلة الموجودة في نموذج إقرار البرنامج.

أ- تعريف البرنامج ومعلومات عامة:

- على القسم تعبئة البيانات الخاصة بهذا البند، وفي حالة اقتراح القسم لإسم جديد للبرنامج يجب إرفاق مرجعية مشابهة في الجامعات الأخرى تدعم موقف القسم من الإسم المقترح للبرنامج.
- على القسم أن يضع الآليات اللازمة لتفعيل وتطبيق تدريس وتقويم البرنامج باللغة المقترحة.
- ترفق صورة من محضري مجلسي القسم والكلية المتضمنين الموافقة على فتح البرنامج في ملاحق نموذج الإقرار.
- على القسم تعيين أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم المعني بالبرنامج المقدم منسقاً للبرنامج، ويتحدد دوره في تقديم إجابات لأي استفسارات تطلبها العمادة بشأن البرنامج، ويكون وسيطاً بين العمادة والقسم مقدم البرنامج أثناء تقديم البرنامج وبعد إقراره، ويتم تعبئة كافة البيانات الخاصة بمنسق البرنامج (الاسم، المنصب، الهاتف الثابت، التحويلة، البريد الإلكتروني).

ب- رؤية ورسالة وأهداف البرنامج:

- يجب أن تكون رؤية ورسالة البرنامج المقدم منبثقة من رؤية ورسالة القسم مقدم البرنامج الذي هو بدوره قائم على رؤية ورسالة الكلية والجامعة.
- يجب على القسم إرفاق صورة من رؤية ورسالة القسم والكلية في ملاحق نموذج إقرار البرنامج.

ج-مبررات وجدوى تقديم البرنامج لسوق العمل:

- يجب على القسم مقدم البرنامج تقديم الدراسات التي قام بها من أجل تدعيم المبررات التي أوردها في نموذج إقرار البرنامج، بما في ذلك اللقاءات مع مؤسسات المجتمع أو الجهات المعنية بدراسة سوق العمل ومدى علاقة ذلك بالبرنامج المقدم. (يرفق تقرير خاص بذلك في الملاحق).

د-الجهات التي يمكن أن تستفيد من البرنامج، ومدى التنسيق معها:

- يتم عرض مفصل بالجهات التي يمكن أن تستفيد من البرنامج المقدم، والإجراءات التي تمت بشأن التنسيق مع تلك الجهات.
- يجب على القسم إرفاق الوثائق الدالة على التنسيق مع الجهات المستفيدة في ملاحق نموذج إقرار البرنامج.

هـ-دراسة مقارنة بين البرنامج والبرامج المماثلة:

- يجب على القسم مقدم البرنامج إجراء مقارنة مرجعية تكون في شكل جدول يوضح المقارنة بين البرنامج المقدم والبرامج المماثلة في الجامعات الأخرى بحيث يوضع هذا الجدول في الحقل رقم (٤) من البند الثالث الموجود بنموذج إقرار البرنامج بعنوان: دراسة مقارنة بين البرنامج والبرامج المماثلة.
- يقوم القسم بوضع صورة من البرامج المماثلة في الجامعات الأخرى (داخل المملكة وخارجها) بملاحق نموذج إقرار البرنامج.
- يرفق ملحق يوضح الإجراءات التي قام بها القسم لتقييم البرامج المماثلة في الجامعات الأخرى بهدف تحديد إيجابيات وسلبيات تلك البرامج والتعرف على مميزاتهما.
- يرفق ملحق خاص بأسماء اللجنة التي قامت بعملية تقييم البرامج المماثلة بالجامعات الأخرى.
- يرفق ملحق خاص بالتحكيم الذي قامت به اللجنة المنوطة بتحكيم ومراجعة البرنامج سواء كانت لجنة داخلية أو خارجية.
- تقدم الملاحق الخاصة بنموذج إقرار البرنامج المقدم في صورة إلكترونية.

و-المصطلحات المستخدمة بالبرنامج:

- يجب استخدام مصطلح الساعات المعتمدة Credit Hours بدلاً من الوحدات المعتمدة في كافة أجزاء البرنامج.

ز-أعضاء هيئة التدريس بالقسم:

- تدون أعداد أعضاء هيئة التدريس في الجدول رقم (٨) بالبند العاشر الموجود في نموذج إقرار البرنامج بحيث يكون الترتيب بحسب الدرجة العلمية.

ح-الإمكانات المتاحة:

- تسجل الإمكانيات المتاحة للقسم حسب البيانات المطلوبة في هذا البند وذلك بوضع علامة (√) في المربع الذي يعبر عن واقع هذه الإمكانيات.

ط-أعداد المعامل أو المختبرات أو الورش:

- تسجل أعداد القاعات الدراسية المتاحة للدراسات العليا بالقسم وبياناتها في الجزء الخاص بها (الفقرة (أ) من البند التاسع) في نموذج إقرار البرنامج.
- تسجل أعداد المعامل أو المختبرات أو الورش الموجودة بالقسم وبياناتها في الجزء الخاص بها (الفقرة (ب) من البند التاسع) في نموذج إقرار البرنامج.

ي-مصادر التعلم:

- تُحدد في هذا البند إمكانيات القسم من مصادر التعلم التي تتمثل في مدى توافر الخدمات المكتبية والمراجع والدوريات والمجلات والمواد الإلكترونية كما هو موضح في الجزء الخاص بها (النقطة سادساً من البند الخامس عشر) في نموذج إقرار البرنامج.
- على القسم تحديد مدى توافر مستحدثات تكنولوجيا التعليم من أجهزة الحاسبات الآلية واتصالها بالإنترنت وأجهزة العرض الضوئي، وغيرها من تقنيات التعليم التي تساعد عضو هيئة التدريس والطالب على تحقيق الأهداف التعليمية.
- يتضمن الدعم المقدم للطلاب الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس من أجل تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطالب (مع تحديد مقدار الوقت والساعات المكتبية التي يتواجد فيها أعضاء هيئة التدريس في الأسبوع) ويسجل ذلك في الجزء الخاص به (النقطة خامساً من البند الخامس عشر) في نموذج إقرار البرنامج المقدم.

ك-خبرة القسم:

- لا يتم تعبئة الجدول رقم (٤) بالبند العاشر في نموذج إقرار البرنامج والخاص بعدد الخريجين من القسم لمرحلة الماجستير في حالة التقدم لفتح برنامج ماجستير، حيث يتم تعبئته فقط في حالة التقدم لفتح برنامج دكتوراه ويكتفى بكتابة (لا ينطبق) في هذا الجدول.
- يجب ذكر أعداد الكتب الخاصة بالنتائج العلمي للقسم (مترجمة، مؤلفة، محكمة، إلخ...) وتدوين في الجدول رقم (٧) من البند العاشر وكذلك البحوث العلمية المنشورة (مؤتمرات، مجلات محكمة، إلخ...) وتدوين في الجدول رقم (٥) من البند العاشر في نموذج إقرار البرنامج.

ل- شروط القبول للبرنامج:

- شروط القبول العامة تتحدد وفقاً للائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة القصيم وما يصدر عن مجلس الجامعة من قرارات بهذا الشأن.
- تتضمن شروط القبول الخاصة (متطلبات أخرى) ما يأتي:
 - اللغة التي يجب توافرها لدى الدارسين ودرجتها.
 - التخصصات الأخرى التي يقبلها البرنامج من غير خريجي التخصص والتقدير المطلوب.
 - المقررات التكميلية المطلوبة إذا كان البرنامج يقبل غير المتخصصين.
 - شروط أخرى يراها القسم وتؤيدها الكلية.

م- عرض البرنامج على المتخصصين:

- يجب عرض البرنامج على متخصص في اللغة العربية وذلك لمراجعة وتدقيق البرنامج لغوياً وإملائياً.
- يجب عرض توصيف البرنامج والمقررات على متخصص في المناهج وطرق التدريس وذلك فيما يتعلق بصياغة أهداف البرنامج والمقرر واستراتيجيات التدريس ونواتج التعلم المستهدفة.

ن- قائمة بمقررات الدرجة العلمية المقترحة:

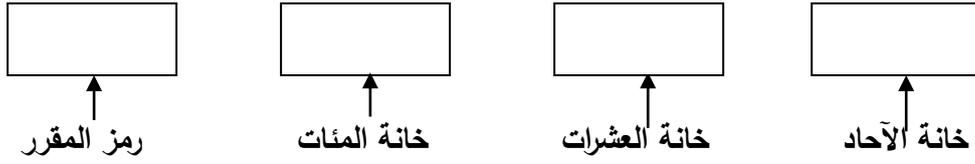
- يتبع في ترقيم وترميز المقررات الدراسية القواعد التالية:

١- رمز المقرر: هو حروف ذات دلالة ترمز للقسم العلمي الذي يقدم المقرر ويتراوح ما بين (٢-٤) حروف، مع التأكيد على توحيد الترميز للأقسام العلمية المتماثلة في جميع كليات الجامعة وتوافقها وانسجامها مع أساليب الترميز المتعارف عليها عالمياً.

مثال على رموز المقررات في بعض الأقسام:

الرمز		القسم
باللغة الانجليزية	باللغة العربية	
IC	سلم	الثقافة الإسلامية
ARAB	عرب	اللغة العربية وآدابها
CE	همد	الهندسة المدنية
BVM	طبي	الطب البيطري

٢- رقم المقرر: هو ما يشير إلى تسلسل المقرر ضمن مقررات قسم ما ويتكون من ثلاثة أرقام:



بالنسبة لمرحلتَي الماجستير والدكتوراه:

- تبدأ المقررات الدراسية من الرقم ٦٠٠ بالنسبة للماجستير - وبالرقم ٧٠٠ للدكتوراه.
- المشروع البحثي يأخذ الرقم ٦٩٨ بالنسبة للماجستير.
- الرسالة العلمية تأخذ الرقم ٦٩٩ بالنسبة للماجستير - والرقم ٧٩٩ للدكتوراه.

ويلاحظ الآتي:

- خانة المئات: ترمز إلى مرحلة الماجستير أو الدكتوراه التي يُدرس فيها المقرر.
- خانة العشرات: ترمز إلى المجال (التخصص الدقيق) داخل القسم.
- خانة الآحاد: ترمز إلى تسلسل المقرر في التخصص الواحد وتبدأ من الصفر إلى (٩).

مثال توضيحي لمقرر (٦٢٣ فقه) يكتب كما يلي:



- الرمز "فقه" يدل على أن المقرر مطروح من قسم الفقه.
- رقم (٦) يدل أن المقرر يدرس في مرحلة الماجستير.
- رقم (٢) يدل أن المقرر تابع لتخصص المعاملات المالية في قسم الفقه.
- رقم (٣) يدل أن المقرر تسلسله الثالث ضمن مقررات تخصص المعاملات المالية.

س- نظام الدراسة:

يتحدد نظام الدراسة وفقاً للاتحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها

التنفيذية بجامعة القصيم (المواد ٣٢، ٣٣، ٣٤، ٣٦).

الدرجة	مدة الدراسة بالفصول	عدد وحدات المقررات الدراسية	عدد وحدات الرسالة أو المشروع
الدبلوم	ألا تقل عن ٢ ولا تزيد عن ٤	لا تقل عن ٢٤	لا توجد
الماجستير بالمقررات الدراسية والرسالة	ألا تقل عن ٤ ولا تزيد عن ٨	لا تقل عن ٢٤	ما بين ٦-١٢
الماجستير بالمقررات الدراسية والمشروع	ألا تقل عن ٤ ولا تزيد عن ٨	لا تقل عن ٤٢	ما بين ٣-٤
الدكتوراه بالمقررات الدراسية والرسالة	ألا تقل عن ٦ ولا تزيد عن ١٠	لا تقل عن ٣٠	ما بين ١٠-١٤
الدكتوراه بالرسالة وبعض المقررات الدراسية	ألا تقل عن ٦ ولا تزيد عن ١٠	لا تقل عن ١٢	ما بين ٢٠-٣٠