

وكالة الجامعة
للتطوير والجودة
عمادة الجودة
والاعتماد الأكاديمي

رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



جامعة الجوف
Jouf University



المملكة العربية
السعودية
وزارة التعليم
جامعة الجوف
كلية الآداب
قسم اللغة العربية



الدليل التعريفي لبرنامج البكالوريوس في اللغة العربية كلية الآداب



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	العنوان	م
٥	نشأة البرنامج	١
٥	رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه	٢
٦	البرنامج التعريفي للطلبة المستجدين	٣
٦	التعريفات	٤
٨	التسجيل الإلكتروني	٥
٩	قواعد وآليات تسجيل المقررات الدراسية	٦
١٠	المواظبة والاعتذار عن الدراسة	٧
١٢	التأجيل والانقطاع عن الدراسة	٨
١٢	إعادة القيد	٩
١٣	التخرج	١٠
١٣	الفصل من الجامعة	١١
١٣	الاختبارات	١٢
١٤	التحويل	١٣
١٥	الطالب الزائر	١٤
١٦	حساب المعدل الفصلي	١٥
١٨	نواتج التعلم للبرنامج	١٦
٢٠	مواصفات خريجي البرنامج	١٧
٢٠	مجالات عمل خريجي البرنامج	١٨
٢١	شروط القبول بالبرنامج	١٩
٢٢	نظام الدراسة بالبرنامج	٢٠
٢٣	مدة الدراسة	٢١
٢٣	اختيار التخصص	٢٢
٢٤	الخطة الدراسية للبرنامج	٢٣
٢٨	اللجنة الاستشارية للبرنامج	٢٤
٢٨	اللوائح المطبقة بالبرنامج	٢٥

رقم الصفحة	العنوان	م
٢٩	الخدمات التي تقدم لطلاب البرنامج: أ- الإرشاد الأكاديمي والطلابي ب- مصادر التعلم ج- الأنشطة الطلابية د- القاعات الدراسية والمعامل والتجهيزات هـ - التعليم الإلكتروني	٢٦
٣٤	المجلس الاستشاري الطلابي	٢٧
٣٥	حقوق والتزامات الطالب الجامعي	٢٨
٣٩	آلية تظلم الطلاب من نتائج الاختبارات	٢٩
٣٩	آلية الشكاوى والتظلمات الطلابية	٣٠

١ - نشأة البرنامج:

اعتمد برنامج البكالوريوس في اللغة العربية برنامجاً يقدمه قسم اللغة العربية في كلية العلوم الإدارية والإنسانية، في الجلسة السادسة والأربعين لمجلس التعليم العالي في تاريخ ١٤٢٨/٦/٢هـ، وبناءً على الموافقة الملكية الكريمة في تاريخ ١٤٢٨/١١/٢١هـ، وبدأ القبول بالبرنامج في الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ١٤٣٠/١٤٣١هـ، ثم انتقلت تبعية البرنامج بعد ذلك إلى كلية الآداب بتاريخ ١٤٤٠/٣/٧هـ.

٢ - رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه:

- رؤية البرنامج:

تقديم مخرجات تعليمية وبحثية متميزة؛ لتنمية المجتمع في مجالات اللغة العربية

- رسالة البرنامج:

إعداد كفاءات متميزة علمياً ومهارياً، والإسهام في تنمية المجتمع وتعزيز هويته العربية والإسلامية، وتأسيس ملكات البحث العلمي، وتلبية احتياجات سوق العمل.

- أهداف البرنامج:

- ١ - تعميق المعارف العلمية، والمهارات التطبيقية للخريجين في مجالات اللغة العربية وآدابها، ومجالات أخرى مساندة، وربطها بالهوية الوطنية.
- ٢ - إعداد خريجين متميزين مؤهلين للعمل في القطاعين الحكومي والخاص في وظائف تعليمية واستشارية وإدارية.
- ٣ - الإسهام في خدمة المجتمع من خلال تلبية احتياجات المملكة ومؤسساتها إلى الكفاءات الوطنية من المتخصصين في علوم اللغة العربية وآدابها.
- ٤ - استنقاء التراث والمؤثرات الثقافية والاجتماعية في مسيرة العربية عبر عصورها المتتابعة.
- ٥ - الإسهام في تكوين أساسيات البحث العلمي وملكاته لدى الطلاب.

٣ - البرنامج التعريفي للطلبة المستجدين

١. يقدم برنامج اللغة العربية برنامجاً تعريفياً للطلبة المستجدين قبل بدء الدراسة، ومن أهدافه:

- ٢ . تهيئة الطلبة المستجدين للحياة الجامعية.
- ٣ . تعريف الطلبة بأنظمة الجامعة واللوائح الدراسية.
- ٤ . تعريف الطلبة بنظام البلاك بورد وكيفية التعامل معه.
- ٥ . كيفية التواصل مع الدعم الفني في حالة حدوث أي مشكلة في نظام البلاك بورد.
- ٦ . مساعدة الطلبة في فهم الجدول الدراسي.
- ٧ . تعريف الطلبة بأهمية الإرشاد الأكاديمي، ودور المرشد في الحياة الجامعية.
- ٨ . تعريف الطلبة بآليات القبول والتسجيل، وحذف وإضافة المقررات الدراسية، والاعتذار، والتأجيل، والغياب والحرمات، وما إلى ذلك.
- ٩ . تعريف الطلبة بالأنشطة غير المنهجية المختلفة وأهميتها في الارتقاء بمستوى الطلبة، وبناء شخصيتهم واكتشاف المواهب لديهم وصقلها، وتوجيهها بصورة إيجابية.
- ١٠ . تعريف الطلبة بنظام الاختبارات وطرق التقويم.
- ١١ . تعريف الطالب بدوره في تطبيق نظم جودة التعليم بالجامعة.
- ١٢ . لذلك من الأهمية بمكان حضور جميع الطلبة المستجدين (طلابًا وطالبات) هذا البرنامج التعريفي؛ للاندماج سريعاً في الحياة الجامعية.

٤- التعريفات

السنة الدراسية:

فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي:

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تُدرّس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

الفصل الصيفي:

مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع، ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

المستوى الدراسي:

هو الدال على المرحلة الدراسية، ويكون عدد المستويات اللازمة للتخرج ثمانية مستويات أو أكثر،

وَفَقًّا للخطط الدراسية المعتمدة.

المقرر الدراسي:

مادة دراسية تتبع مستوى محددًا ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقرر رقمٌ ورمزٌ واسمٌ ووصفٌ مفصلٌ لمفرداته، يميّزه من حيث المحتوى والمستوى عمّا سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقويم والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.

الوحدة الدراسية:

المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الذي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.

الإنذار الأكاديمي:

الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.

درجة الأعمال الفصلية:

الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.

الاختبار النهائي:

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

درجة الاختبار النهائي:

الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.

الدرجة النهائية:

مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافا إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مائة .

التقدير:

وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.

تقدير غير مكتمل:

تقدير يرصد مؤقتًا لكل مقرر يتعدّر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC) .

تقدير مستمر:

تقدير يرصد مؤقتًا لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويرمز له بالرمز (م) أو (IP) .

المعدل الفصلي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب.

المعدل التراكمي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.

الحد الأدنى من العبء الدراسي:

أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي للطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي وفقا لما يقرره مجلس الجامعة.

نظام المستويات:

نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسيين، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيس.

٥- التسجيل الإلكتروني

يستطيع الطالب أو الطالبة عن طريق البوابة الإلكترونية لجامعة الجوف التسجيل في المقررات.

١. الدخول إلى النظام الأكاديمي عبر الرابط: <http://edug.ju.edu.sa/ju/init>، ثم إدخال اسم

المستخدم وكلمة السر التي حصل عليها عند إنشاء بريده الإلكتروني.

٢. التسجيل الإلكتروني (التسجيل والحذف والإضافة): يُمكن للطالب أن يسجل بنفسه من أي

مكان يوجد فيه خلال فترة التسجيل والحذف والإضافة المحددة في التقويم الجامعي دون

الحاجة إلى مراجعة الكلية أو القسم:

أ- التسجيل: تسجيل المقررات الدراسية وتحديد عدد الساعات المطلوب دراستها.

ب- الحذف والإضافة: يجوز للطالب حذف وإضافة مقررات خلال الأسبوع الأول من الدراسة

بحيث لا يقل أو يزيد العبء الدراسي عن العبء المسموح به.

٣. الاطلاع على الجدول الدراسي للكلية والشعب المتاحة والمُغلقة.

٤. الاطلاع على الجدول الدراسي للطالب وطباعته.

٥. الاطلاع على السجل الأكاديمي وطباعة نسخة (غير رسمية).
 ٦. الاطلاع على نتائج الامتحانات النهائية فور رصدها.
 ٧. الاطلاع على الخطة الدراسية والمقررات المُجتازة والمقررات المُتبقية.
 ٨. الاطلاع على العقوبات المسجلة على الطالب.
 ٩. استعراض المكافآت.
 ١٠. تقديم الاقتراحات والشكاوى.
 ١١. تقويم الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس.
 ١٢. تبادل الرسائل الإلكترونية وتغيير كلمة السر.
- *عند وجود أي مشكلة عند التسجيل، يُرجى مراجعة مكتب القبول والتسجيل بالكلية.

٦- قواعد وآليات تسجيل المقررات الدراسية

- تُسجل المقررات الدراسية لجميع الطلاب بطريقة آلية من خلال الموقع الإلكتروني لجامعة الجوف.
 - تتفاوت المستويات الدراسية في عدد وحداتها الدراسية من (١٦ - ١٨) وحدة دراسية لكل مستوى.
 - تُسجل المقررات بطريقة آلية في بداية الفصل الدراسي التالي، وذلك تسهيلاً على الطلاب، ثم يُمكن بعد ذلك للطلاب تعديل الجدول الدراسي الخاص به بالحذف والإضافة.
- العبء الدراسي: هو مجموع الساعات (الوحدات) الدراسية للمقررات التي يسجلها الطالب في الفصل الدراسي، ويحدد حسب القواعد التالية:
- ١- الحد الأدنى للعبء الدراسي هو (١٢) ساعة دراسية معتمدة في الفصل الدراسي، وساعة دراسية واحدة في الفصل الصيفي.
 - ٢- الحد الأعلى للعبء الدراسي هو (٢٠) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي و (١٠) ساعات معتمدة في الفصل الصيفي.
 - ٣- لا يحق للطالب المنذر أكاديمياً أن يزيد العبء الدراسي لديه عن (١٤) ساعة.
 - ٤- لا يحق للطالب الحاصل على تقدير مقبول أن يزيد العبء الدراسي لديه عن (١٦) ساعة.
 - ٥- لا يحق للطالب الحاصل على تقدير جيد أن يزيد العبء الدراسي لديه عن (١٨) ساعة.
 - ٦- يسمح للطالب الخريج بتجاوز الحد الأعلى بما لا يزيد عن (٢٤) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي و(١٢) ساعة معتمدة في الفصل الصيفي.

- يعطى الطالب إنذارًا أكاديميًا إذا قل معدله التراكمي عن ٢ من ٥.
- يجب ألا يتجاوز التسجيل الحد الأعلى للعبء الدراسي، ولا يقل عن الحد الأدنى.
- تُسجل المقررات للطالب بعد التشاور مع مرشده الأكاديمي، ويتحمل الطالب مسؤولية أي قصور أو أخطاء تحدث نتيجة جهله بالتعليمات.
- يجب على الطالب إجراء عملية التسجيل بنفسه ولا يحق له تكليف من ينوب عنه إطلاقًا.
- إذا لم يسجل الطالب أي مقرر خلال فترة التسجيل النظامية يعتبر منقطعًا عن الدراسة.
- يجب على الطالب في حالة التسجيل الآلي اعتماد جدولته الدراسي من خلال ملفه الشخصي في نظام الجامعة الحاسوبي خلال فترة الحذف والإضافة.
- يعتبر الطالب موقوفًا عن الدراسة، ويوضع في النظام الحاسوبي عبارة: " منقطع لعدم التسجيل " إذا لم يعتمد جدولته الدراسي خلال فترة الحذف والإضافة.
- تُجرى عمليات الحذف والإضافة حسب الفترة الموجودة بالتقويم الجامعي من الفصل الدراسي بواسطة الطالب إلكترونيًا، وذلك من خلال بوابة النظام الأكاديمي للجامعة بعمادة شؤون القبول والتسجيل.
- الطلاب الذين لم يتعثروا بسبب الرسوب في المقررات يُسجلون في مقررات المستوى بالتدرج بدءًا بالمستويات الأقل، وذلك وفقًا للخطط الدراسية المعتمدة.
- الطلاب المتعثرون دراسيًا يُسجلون في المقررات بما يضمن لهم الحد الأدنى من العبء الدراسي في كل فصل، على أن تُراعى النقاط الآتية:
 - عدم التعارض في الجدول الدراسي.
 - استيفاء المتطلبات السابقة للمقرر أو المقررات المراد تسجيلها.

٧- المواظبة والاعتذار عن الدراسة

- قواعد الحرمان من دخول الاختبار النهائي:
- يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي للمقرر إذا زادت نسبة غيابه عن % ٢٥ بدون عذر من مجموع المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.
- يعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبًا في المقرر وتثبت له درجة الأعمال الفصلية ويرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN).
- تعلن قوائم الحرمان في الأسبوع الأخير من الدراسة لكل فصل دراسي من قبل الكلية نفسها.

- يجوز استثناء رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار، شريطة أن يقدم الطالب عذراً يقبله مجلس الكلية، ويحدد مجلس الجامعة نسبة الحضور، على ألا تقل عن ٥٠٪ من المحاضرات والدروس العلمية المحددة للمقرر.

= قواعد الغياب عن الاختبار النهائي:

- الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفرًا في ذلك الاختبار، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.
 - يقبل العذر في الغياب عن الاختبار النهائي في الحالات الآتية:
 - أن يقدم العذر-من وقت حصول سببه حتى أسبوع من زواله-إلى القسم الذي يتبع له الطالب.
 - الأعذار القهرية التي يقبلها مجلس الكلية.
 - يكون الاختبار البديل ورصد النتيجة خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي.
- #### **= قواعد الاعتذار عن الدراسة:**

- يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسبًا إذا أنهى إجراءات الاعتذار في الفترة النظامية، التي تمتد إلى ما قبل الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع حسب التقويم الجامعي.
- يرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتالين، أو ثلاثة فصول متفرقة طويلة دراسة الطالب الجامعية، ثم يطوى قيده بعد ذلك.
- يجب على الطالب المعتذر التسجيل بعد انتهاء فترة الاعتذار، وإلا اعتبر منقطعًا.
- يجوز للطالب الانسحاب من مقرر أو أكثر خلال ثمانية أسابيع من بدء الدراسة، وأربعة أسابيع للفصل الصيفي، بشرط ألا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى.
- يطبق البرنامج لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية بجامعة الجوف يمكن الرجوع إليها على هذا الرابط

https://dar.ju.edu.sa/forms/regulations_JU_Final_Version-3.pdf

٨- التأجيل والانقطاع عن الدراسة

- يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة بعذر يقبله مجلس القسم، ويعتمد من مجلس الكلية أو من يفوضه، على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتالين، أو ثلاثة فصول دراسية

غير متتالية حدًا أقصى طيلة بقائه في الجامعة، ثم يطوى قيده بعد ذلك. ويجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة الاستثناء من ذلك، ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

- إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل.
- لا يُعدُّ الطالب منقطعًا عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائرًا في جامعة أخرى.

٩- إعادة القيد

يمكن للطالب المطوى قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:

- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
- أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
- إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، فبإمكانه التقدم للجامعة طالبًا مستجدًا، دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق، على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفقًا لضوابط يصدرها المجلس.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة – في حال الضرورة – الاستثناء من ذلك.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوى قيده إذا كان منذرًا أكاديميًا.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعدُّ قيده مُلغى من تاريخ إعادة القيد.

١٠- التخرج

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل معدله التراكمي عن مقبول (أي لا يقل معدله التراكمي عن ٢ من ٥). ولمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي، وذلك في

حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل.

١١- الفصل من الجامعة

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية على الأكثر؛ لانخفاض معدله التراكمي عن (٢,٠٠) من (٥,٠٠) أو (١,٠٠) من (٤,٠٠). ولمجلس الجامعة بناء على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة رابعة لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته المقررات المتاحة. إذا لم يمه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الجامعة إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج لا يتجاوز على أقصى حد ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج. يجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية معالجة أوضاع الطلاب الذين تنطبق عليهم أحكام الفقرتين السابقتين بإعطائهم فرصة استثنائية لا تتجاوز فصلين دراسيين على الأكثر.

١٢- الاختبارات:

- يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بناء على اقتراح مجلس القسم درجة الأعمال الفصلية التي لا تقل عن (٣٠ %) من الدرجة النهائية للمقرر.
- تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين:
 - ١- الاختبارات الشفهية، أو العملية، أو البحوث، أو أنواع النشاط الصفي الأخرى، أو منها جميعاً، أو من بعضها، واختبار تحريري واحد على الأقل.
 - ٢- اختبارين تحريريين على الأقل.
- يجوز لمجلس الكلية التي يتبعها المقرر - بناء على توصية مجلس القسم - أن يضمن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.
- يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناء على توصية مدرس المقرر السماح للطلاب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي، ويرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC)، ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر، وإذا مضى فصل دراسي واحد ولم يغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم الاستكمال؛

- فيستبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.
- يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من أحكام المواد السابقة أو بعضها، وذلك بقرار من مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر، ويحدد مجلس الكلية قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.

١٣- التحويل

التحويل من جامعة إلى جامعة أخرى

يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط الآتية:

- أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها، وله سجل دراسي.
- ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.
- أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الجامعة.
- يعادِلُ مجلسُ الكلية المقررات التي درسها الطالب خارج الجامعة بناء على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي.
- إذا اتضح بعد تحويل الطالب أنه سبق فصله لأسباب تأديبية؛ فيعدّ قيده مُلغىً من تاريخ قبول تحويله للجامعة.
- يُحوّل الطالب في أي فصل دراسي من جامعة إلى أخرى وفقاً للإجراءات والمواعيد المعلنة في الجامعة المحول إليها في ضوء الضوابط العامة للتحويل.

التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة

يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الجامعة.

- تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.

التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية

يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية وفق ضوابط يضعها مجلس الجامعة.

- تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.

١٤- الطالب الزائر

الطالب الزائر هو الذي يدرس بعض المقررات في جامعة أخرى أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله، وتُعادِل له المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:

- موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة.
- أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
- أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.
- إذا كانت دراسة الطالب الزائر في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها الطالب فيُعامل طبقاً للمادة السابقة الخاصة بذلك.
- يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر.
- لا تحتسب معدلات المقررات التي تُعادِل للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله التراكمي وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
- أي شروط أخرى يضعها مجلس الجامعة.

١٥- حساب المعدل الفصلي والتراكمي

تُحسب المعدلات الفصلية والتراكمية للطالب آلياً عن طريق النظام، ولمعرفة كيفية حساب المعدلات يجب إتباع الخطوات الآتية:

حساب المعدل الفصلي:

يُحسب المعدل الفصلي بمعرفة النقاط الآتية:

١. معرفة عدد ساعات المقررات.

٢. معرفة الدرجة الحاصل عليها في كل مقرر.
٣. معرفة التقدير المقابل للدرجة.
٤. معرفة قيمة التقدير.
٥. معرفة النقاط = عدد ساعات المقرر × قيمة التقدير
٦. تحديد مجموع النقاط الحاصل عليها في جميع مقررات الفصل.
٧. تحديد مجموع عدد الساعات المسجلة في الفصل.
٨. يُحسب المعدل الفصلي طبقاً للمعادلة التالية:

المعدل الفصلي =	مجموع النقاط (بند ٦)
	عدد ساعات التسجيل في الفصل (بند ٧)

والجدول الآتي يوضّح الدرجات المئوية، والتقدير، وقيمة التقدير، التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر، ويُستخدم الجدول لحساب النقاط:

النقاط	رمز التقدير		التقدير	حدود الدرجة
٥٠٠.٥	A+	أ+	ممتاز مرتفع	من ٩٥ - ١٠٠
٧٥٠.٤	A	أ	ممتاز	من ٩٠ إلى أقل من ٩٥
٥٠٠.٤	B+	ب+	جيد جداً مرتفع	من ٨٥ إلى أقل من ٩٠
٥٠٠.٤	B	ب	جيد جداً	من ٨٠ إلى أقل من ٨٥
٥٠٠.٣	C+	ج+	جيد مرتفع	من ٧٥ إلى أقل من ٨٠
٥٠٠.٣	C	ج	جيد	من ٧٠ إلى أقل من ٧٥
٥٠٠.٢	D+	د+	مقبول مرتفع	من ٦٥ إلى أقل من ٧٠
٢٠٠.٠	D	د	مقبول	من ٦٠ إلى أقل من ٦٥
٥٠٠.١	F	هـ	راسب	أقل من ٦٠
٥٠٠.١	DN	ح	محروم	الغياب عن المحاضرات ٢٥% أو أكثر

حساب المعدل التراكمي:

يحسب المعدل التراكمي كما يلي:

- مجموع النقاط الإجمالي (لجميع الفصول التي درُست).
- مجموع الساعات المُعتمدة الإجمالي (لجميع الفصول التي تم درُست).

- يُحسب المعدل التراكمي طبقاً للمعادلة الآتية:

مجموع النقاط الإجمالي	المعدل التراكمي =
مجموع الساعات المُعتمدة الإجمالي	

مجموع النقاط الإجمالي	المعدل التراكمي =
مجموع الساعات المُعتمدة الإجمالي	

وفيما يلي مثال لحساب المُعدلات السابقة:

حساب مُعدل الفصل الدراسي الأول:

النقاط	قيمة التقدير	التقدير	الدرجة	الساعات المعتمدة	المقرر
$10 = 2,5 \times 4$	2,5	د	67	4	PHS 101
$12 = 3 \times 4$	3	ج	73	4	MTH 110
$10,5 = 3,5 \times 3$	3,5	ج+	77	3	101 ENGL
$8 = 4 \times 2$	4	ب	81	2	ISL 101
54,0				13	المجموع
المعدل الفصلي = مجموع النقاط ÷ ساعات التسجيل بالفصل = $40,5 = 13 \div 3,12$					

حساب مُعدل الفصل الدراسي الثاني:

النقاط	قيمة التقدير	التقدير	الدرجة	الساعات المعتمدة	المقرر
$6 = 2 \times 3$	2	د	61	3	MTH 101
$9 = 3 \times 3$	3	ج	73	3	CIS 101
$12 = 4 \times 3$	4	ب	80	3	CHM 101
$5,1 = 1,7 \times 3$	1,7	ب+	88	3	ARB 100
$9,5 = 4,75 \times 2$	4,75	أ	92	2	ISL 100
$15 = 5 \times 3$	5	أ+	97	3	102 ENGL

٦٥			١٧	
المعدل الفصلي = مجموع النقاط ÷ ساعات التسجيل بالفصل = ١٧ ÷ ٦٥ = ٣,٨٢				

حساب المعدل التراكمي:

$$\text{المعدل التراكمي} = \text{مجموع نقاط الفصلين} \div \text{مجموع ساعات الفصلين} = ١٠٥,٥ \div ٣٠ = ٣,٥٢ =$$

١٦- نواتج التعلم بالبرنامج:

المعرفة والفهم	
ع ١	أن يُحدِّدَ البنيةَ الشاملةَ للمبادئ والقواعدِ والمفاهيمِ الصوتيةِ والصرفيةِ والنحويةِ والدلاليةِ والعروضيةِ.
ع ٢	أن يصفَ المناهجَ النقديةَ والظواهرَ الأدبيةَ في إطارِ الفنونِ الأدبيةِ وتطوُّرها عبرَ العصورِ المختلفةِ.
ع ٣	أن يفسِّرَ المفاهيمَ البلاغيةَ والأسلوبيةَ والعروضيةَ ، والربطَ بينَ النصوصِ ومُحيطها الخارجيِ.
ع ٤	أن يُصنِّفَ المفاهيمَ والمصطلحاتِ الأساسيةَ في اللسانياتِ ومناهجِ الدرسِ اللغويِّ والأدبيِّ.
ع ٥	أن يتعرَّفَ منهجيةَ البحثِ ، والإمامَ بتقنياتها الحديثةِ .
المهارات	
م ١	أن يطبِّقَ المفاهيمَ والقواعدَ النحويةَ والصرفيةَ والعروضيةَ والدلاليةَ في مجموعةٍ من السياقاتِ المعقَّدةِ .
م ٢	أن يقيمَ المناهجَ الأدبيةَ والنقديةَ واللغويةَ ، وتقنياتها الشكليةَ والموضوعيةَ المتباينةِ .
م ٣	أن يُطوِّرَ مهاراتِ التفكيرِ النقديِّ في تحليلِ القضاياِ والمشكلاتِ المعاصرةِ ، ويقترحَ الحلولَ لها .
م ٤	أن يُوظِّفَ المصطلحاتِ والمفاهيمِ والنظرياتِ العلميةَ في مجالِ اللسانياتِ والدرسِ اللغويِّ والأدبيِّ .

م ٥	<p>أَنْ يَسْتَخْدِمَ التَّطْبِيقَاتِ وَالتَّقْنِيَّاتِ الرَّقْمِيَّةَ فِي مُعَالَجَةِ البَيِّنَاتِ وَالمَعْلُومَاتِ وَالمُصْطَلَحَاتِ وَتَحْلِيلِهَا وَإِنْتَاجِهَا؛ فِي دَعْمِ المَشْرُوعَاتِ وَالبُحُوثِ فِي مَجَالَاتِ اللُّغَةِ العَرَبِيَّةِ وَتَعْزِيرِهَا.</p>
<p>القيم</p>	
ق ١	<p>أَنْ يَتَمَثَّلَ النِّزَاهَةُ وَالأَخْلَاقِيَّاتِ المِهْنِيَّةِ وَالأَكَادِمِيَّةِ فِي ابْتِكَارِ الحُلُولِ الفَعَّالَةِ لِبَعْضِ القَضَايَا المَجْتَمَعَةِ.</p>
ق ٢	<p>أَنْ يُسَهِّمَ فِي عَمَلِيَّاتِ التَّقْوِيمِ الفَرْدِيِّ وَالجَمَاعِيِّ لِمُسْتَوَى التَّعَلُّمِ وَالأَدَاءِ ، وَأَنْ يَصِرَّ عَلَى الإنجَازِ وَالتَّميِزِ .</p>
ق ٣	<p>أَنْ يَعْمَلَ بِفَاعِلِيَّةٍ وَاسْتِقْلَالِيَّةٍ فِي إِطَارِ مَجْمُوعَاتٍ أَوْ أَنْشِطَةٍ ، وَبِمَارسِ القِيَادَةِ وَيَتَّخِذَ القَرَارَاتِ عِنْدَ الحَاجَةِ.</p>
ق ٤	<p>أَنْ يَلْتَزِمَ بِالمُوَاطَنَةِ المَسْئُولَةِ الصَّالِحَةِ ، وَقِيَمِ المَجْتَمَعِ وَأَخْلَاقِهِ الأَصِيلَةِ .</p>

١٧- مواصفات الخريج:

- (١) إجادة اللُّغة العربيَّة تحدُّثًا ، وقراءةً ، وكتابةً .
- (٢) تطبيقُ القواعدِ الأساسيّةِ المكتسبةِ منَ المجالاتِ المعرفيّةِ للُّغةِ العربيَّةِ في معالجةِ القضايا والمُشكلاتِ في سياقاتٍ مُختلفةٍ .
- (٣) يمتلِكُ بنيَّةً متكاملَةً مُتسقةً منَ المعارفِ والمفاهيمِ في مجالاتِ الدِّرسِ اللُّغويِّ والأدبيِّ للُّعربيَّةِ .
- (٤) يُقوِّمُ مصادِرَ المعرفةِ في مجالاتِ اللُّغةِ العربيَّةِ ، في إطارِ إدراكِهِ للتَّغيُّرِ المُتسارعِ في المعلّوماتِ ونتائجِ البُحوثِ في مجالاتِ اللُّغةِ العربيَّةِ .
- (٥) الالتزامُ بالنزاهةِ والأخلاقيَّاتِ المهنيَّةِ والأكاديميَّةِ ، والانضباطُ السلوكيُّ .
- (٦) القُدرةُ على القيادةِ مُبرونةٍ وفاعليَّةِ ، وتحملُ مسؤوليَّةِ التَّطويرِ المهنيِّ .
- (٧) يستوعبُ ما تُقدِّمُهُ البُحوثُ العلميَّةُ في مجالاتِ اللُّغةِ العربيَّةِ .
- (٨) يستخدِمُ الجوانبَ التَّقنيَّةَ الدَّاعمةَ لمجالاتِ اللُّغةِ العربيَّةِ .
- (٩) المُشاركةُ في الأنشطةِ العلميَّةِ والثَّقافيَّةِ ، وتوظيفُ مَهاراتِ التَّواصلِ ، والعملِ في إطارِ فريقٍ .
- (١٠) يُوظفُ مَهاراتِ التَّعلُّمِ الدَّاتيِّ، وتطوِيرِ الدَّاتِ.

١٨- مجالات عمل خريجي البرنامج:

- (١) عضو هيئة تدريس (معيد) .
- (٢) باحث في المجالات المعرفية المختلفة للغة العربية.
- (٣) معلم في تخصص اللغة العربية في التعليم العام .
- (٤) معلم في تخصص اللغة العربية للناطقين الناطقين بها.
- (٥) محرر صحفي.
- (٦) محرر برامج في الإذاعة والتلفزيون.
- (٧) مدقق لغوي.
- (٨) موظف إداري في القطاعين العام والخاص.

(٩) مراقب مطبوعات.

(١٠) مراقب برامج الأخبار والنشرات.

(١١) مراسل أخبار .

١٩- شروط القبول بالبرنامج:

- (١) يحدد مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجالس الكليات والجهات ذات العلاقة في الجامعة عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي القادم.
- (٢) تعد عمادة القبول والتسجيل بالتنسيق مع عمادات الكليات مذكرة عرض ترفع إلى مجلس الجامعة يقترح فيها عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم في العام الدراسي التالي.
- (٣) يشترط لقبول الطالب المستجد في الجامعة الآتي:
 - أ- أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
 - ب- ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة.
 - ج- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
 - د- أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يراها مجلس الجامعة.
 - هـ- أن يكون لائقاً طبيياً .
 - و- أن يحصل على موافقة من مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة.
 - ز- أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.
- (٤) تكون المفاضلة بين المتقدمين ممن تنطبق عليهم جميع الشروط وفقاً لدرجاتهم في اختبار الشهادة الثانوية العامة والمقابلة الشخصية واختبارات القبول إن وجدت.
- (٥) يفاضل بين الطلاب المتقدمين للدراسة في الجامعة وفق النسبة الموزونة لمعدلاتهم في الشهادة الثانوية ومعدلاتهم في أي اختبارات أخرى تشترطها الجامعة.

٢٠- نظام الدراسة بالبرنامج:

- (١) يتدرج الطالب في الدراسة وفقاً للقواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.
- (٢) تصمم الخطط الدراسية بما يعادل ثمانية فصول دراسية على الأقل للمرحلة الجامعية؛ حيث تسير الدراسة في جميع برامج كلية الآداب على نظام المستويات، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى (٨) مستويات.
- (٣) يتحمل الطالب مسؤولية معرفة نظام الدراسة واللوائح المنظمة لها بما في ذلك متطلبات التخرج.
- (٤) يلتزم القسم باتباع منهجية الإرشاد الأكاديمي لإرشاد ومتابعة الطلاب أكاديمياً خلال مراحل الدراسة في الكلية إلى حين التخرج .
- (٥) يجوز للكلية السماح للطالب قبل تخرجه بإعادة دراسة أي مقرر بغية رفع معدله، وفي حالة رسوب الطالب في المقرر المعاد دراسته، لا يلزم بإعادة دراسته مرة أخرى، وتحسب جميع التقديرات في سجل الطالب الأكاديمي وضمن معدله التراكمي.
- (٦) يجوز للكلية إلزام طلابها حسب تخصصاتهم بقضاء فترة تدريب صيفي في مجال التخصص على أن لا تزيد عن ثمانية أسابيع .
- (٧) نظام المستويات هو نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسين، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيس، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة التي يقرها مجلس الجامعة .
- (٨) يضع مجلس الجامعة قواعد التسجيل والحذف والإضافة للمقررات ضمن مستويات الخطة الدراسية المعتمدة بما يضمن تسجيل الطلاب للحد الأدنى من العبء الدراسي.
- (٩) الحد الأدنى من العبء الدراسي للفصل الرئيس هو (١٢) وحدة دراسية والحد الأعلى له (١٩) وحدة دراسية.
- (١٠) الحد الأعلى من العبء الدراسي للفصل الصيفي هو (٩) وحدات دراسية.
- (١١) الطلاب الذين استكملوا دراسة مستوى كامل بنجاح يُسجل المستوى التالي لهم وفق الخطة الدراسية المعتمدة.
- (١٢) الطلاب الذين لم يستكملوا دراسة المستوى كاملاً يسجل لهم ما يضمن الحد الأدنى من العبء الدراسي على الأقل، ويمكن للطلاب استكمال التسجيل بالحذف والإضافة حسب متطلبات كل مقرر وبدون تعارض، ويجوز للكلية الاستثناء من ذلك بناءً على توصية المرشد الأكاديمي .
- (١٣) يجوز للكلية - في حالة الضرورة - إضافة مقرر واحد زيادة عن الحد الأعلى للعبء الدراسي.

٢١- مدة الدراسة:

- مدة الدراسة في القسم أربع سنوات دراسية، تتكون من ثمانية مستويات، ويقسم العام الدراسي إلى فصلين رئيسيين ، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيسي ، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية .
- الفصل الدراسي: مدة زمنية لا تقلّ عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.
- الفصل الصيفي: مدّة زمنيّة لا تزيد على ثمانية أسابيع المقررات ولا تدخل ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.
- الوحدة الدراسيّة: المحاضرة النظرية الأسبوعيّة التي لا تقل مدّتها عن خمسين دقيقة أو الدرس العملي الذي لا تقلّ مدّته عن مائة دقيقة.

١٢- اختيار التخصص:

يبدأ التخصص في اللغة العربية منذ المستوى الأول للدراسة.

٢٣- الخطة الدراسية:

1439/8/6 22-04-2018 3/39/70252

جامعة الجوف

Date : ٢٠١٨٠٤٠٢٢

جامعة الجوف
Jouf University

التاريخ : ٠٦٠٨٠١٤٣٩

Page : ١/٤

الصفحة : ٤/١

الخطة الدراسية

الدرجة : البكالوريوس
الفصل : ٣٩١
الإصدار : ٣
التخصص : عرب-ع
اللغة العربية بسكاكا

الكلية : كلية العلوم الإدارية والإقتصادية
القسم : اللغة العربية بسكاكا
الجنس : كليهما

ساعات الخطة : ١٣٦
نوع الخطة : رئيسي

رقم جلسة المجلس : رقم جلسة العمادة : رقم جلسة الكلية : رقم جلسة القسم :
تاريخ جلسة المجلس : تاريخ جلسة العمادة : تاريخ جلسة الكلية : تاريخ جلسة القسم :

المجموعة : إجبارية ١

المستوى الرابع						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	س	مع	س
ARB ٢٧٢	كتاب قيم في اللغة والنحو	٢				
ARB ٢١٣	الإنجليزية					
المجموع						
١٢						

المستوى الخامس						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	س	مع	س
ARB ٢١٤	النحو (١)	٢				
ARB ٢٢٢	الصرف (٢)	٢				
ARB ٢٢٤	الأدب العباسي (١)	٢				
ARB ٢٢٣	الأدب الأندلسي	٢				
ARB ٢٤٢	علم البيان	٢				
ARB ٢٥٢	المناهج (١)	٢				
ARB ٢٥١	علم الدلالة	٢				
ARB ٢٧٢	كتاب قيم في الأدب والنقد	٢				
المجموع						
١٨						

المستوى السادس						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	س	مع	س
ARB ٢٢٤	الصرف (٣)	٢				
ARB ٢٢٦	أدب قنول المتابعة	٢				
ARB ٢٤٤	علم الديق	٢				
ARB ٢٥٥	المناهج (٢)	٢				
ARB ٢٦١	النقد الأدبي القديم	٢				
ARB ٢٧١	مناهج البحث لغوي والأدبي	٢				
ARB ٢٦٤	النحو (٤)	٢				
المجموع						
١٦						

المستوى السابع						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	س	مع	س
ARB ٢١٦	أصول النحو ومدارسه	٢				
ARB ٢٣٧	الشعر العربي الحديث	٢				
ARB ٢٣٨	النثر العربي الحديث	٢				
ARB ٢٤٥	علم الأسلوب	٢				
ARB ٢٥٦	علم الأصوات	٢				
ARB ٢٦١	النقد الأدبي الحديث	٢				
ARB ٢٧٥	تطبيقات لغوية وأدبية باللغة	٢				

المجموعة : إجبارية ١

المستوى الأول						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	س	مع	س
ARB ١٠٠	المهارات اللغوية	٢				
ARB ١١١	النحو (١)	٢				
CIS ١٠١	مهارات الحاسب	٢				
ENGL ١٠٣	اللغة الإنجليزية (١)	٢				
ISL ١٠١	أصول الثقافة الإسلامية	٢				
ISL ١١١	القرآن الكريم	٢				
المجموع						
١٦						

المستوى الثاني						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	س	مع	س
ARB ١٠٢	التحرير الكتابي	٢				
ARB ١١٢	النحو (٢)	٢				
ARB ١٣١	الأدب الجاهلي	٢				
EDU ١٠١	مهارات الحياة الجامعية	٢				
ENGL ١٠٤	اللغة الإنجليزية (٢)	٢				
ISL ١٠٠	دراسات في السيرة النبوية	٢				
ISL ١١٠	الوسطية والاعتدال	٢				
المجموع						
١٧						

المستوى الثالث						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	س	مع	س
ARB ١١٢	النحو (٣)	٢				
ARB ٢٢١	العروض وموسيقى الشعر	٢				
ARB ٢٢٢	الأدب في عصر صدر الإسلام الأموي	٢				
ARB ٢١١	علم المعاني (١)	٢				
ARB ٢٥١	المعاجم العربية	٢				
المجموع						
١٤						

المستوى الرابع						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	س	مع	س
ARB ٢٢٢	الصرف (١)	٢				
ARB ٢٢٣	الأدب العباسي (٢)	٢				
ARB ٢٤١	علم المعاني (٢)	٢				
ARB ٢٥١	فقه اللغة	٢				
ARB ٢٧١	منظومات لغوية وأدبية باللغة	٢				

س : ساعات كمتطلب
م : مع
مع : المعدل التراكمي كمتطلب
م : مع
م : مع
م : مع
م : مع

الخطة الدراسية

ساعات الخطة : ١٣٦
نوع الخطة : رئيسيالكلية : كلية العلوم الإدارية والإسكانية
القسم : اللغة العربية بسكاكا
الجنس : كليهماالدرجة : البكالوريوس
الفصل : ٣٩١
الإصدار : ٣
التخصص : عرب-ع اللغة العربية بسكاكارقم جلسة المجلس : رقم جلسة العادة : رقم جلسة الكلية : رقم جلسة القسم :
تاريخ جلسة المجلس : تاريخ جلسة العادة : تاريخ جلسة الكلية : تاريخ جلسة القسم :

الفئة : متطلبات جامعة

المجموعة : إجبارية ٢ (٢)

رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	س	س	المتطلب	سنوي
ARB ١٢٢	التلويح الآتية	٢				-	-
ISL ١٠٧	اخلاقيات المهنة	٢				-	-
المجموع							٤

المجموعة : إجبارية ١

المستوى السابع							
المجموع							
١٦							
المستوى الثامن							
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	س	س	المتطلب	سنوي
ARB ٤٤٠	آداب الأطفال	٢				ARB ٤٣٧ - س / س	-
ARB ٤٤١	الآداب السعودية	٢				ARB ٤٣٨ - س / س	-
ARB ٤٤٢	الآداب العرفية	٢				ARB ٤٦٢ - س / س	-
ARB ٤٤٧	بلاغة القرآن والحديث	٢				ARB ٣٤٤ - س / س	-
ARB ٤٤٧	القراءات واللهجات	٢				ARB ٤٤٦ - س / س	-
ARB ٤٦٣	نظرية الآداب	٢				ARB ٤٦٢ - س / س	-
ARB ٤٧٨	تطبيقات صرفية	٢				ARB ٣٤٤ - س / س	-
ARB ٤٨١	قاعة بحث	٢				ARB ٣٧٤ - س / س	-
المجموع							١٦

الفئة : متطلبات جامعة

المجموعة : إجبارية ١ (٤)

رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	س	س	المتطلب	سنوي
ISL ١٠٥	حقوق الإنسان	٢				-	-
ISL ١٠٨	كشفاً معاصرة	٢				-	-
ISL ١٠٩	المرأة ودورها التنموي	٢				-	-
المجموع							٦

س : ساعات كمتطلب مع : المعدل التراكمي كمتطلب م : سابق م : مترامن
مس : مستوى كمتطلب

الخطة الدراسية

ساعات الخطة : ١٣٦
نوع الخطة : رئيسيالكلية : كلية العلوم الإدارية والإسكانية
القسم : اللغة العربية بسكاكا
الجنس : كليهماالدرجة : البكالوريوس
الفصل : ٣٩١
الإصدار : ٣
التخصص : عرب-ع اللغة العربية بسكاكارقم جلسة المجلس : رقم جلسة العمادة : رقم جلسة الكلية : رقم جلسة القسم :
تاريخ جلسة المجلس : تاريخ جلسة العمادة : تاريخ جلسة الكلية : تاريخ جلسة القسم :

الفترة : متطلبات جامعة

الفترة : متطلبات جامعة

المجموعة : إجتهادية ٤ (٢)

المجموعة : إجتهادية ٣ (٢)

رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	سراسع	المتطلب	سنوي
ARB ١٢٩	التصميم الآتية	٢			-	-
ARB ١١٦	بلاغة النظم	٢			-	-
ARB ١٧٦	إعراب القرآن وعربيته	٢			-	-
ARB ١٧٧	تحليل الخطاب	٢			-	-
المجموع						A

رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	سراسع	المتطلب	سنوي
BUS ١٠١	ريادة الأعمال	٢			-	-
EDU ١٠٢	عمل التطوعي	٢			-	-
المجموع						٤

س : سابق م : المعدل التراكمي كمتطلب مع : ساعات كمتطلب
م : متزامن م : مستوى كمتطلب

٢٤- اللجنة الاستشارية للبرنامج:

تشكّلت اللجنة الاستشارية بناءً على الخطاب الوارد من مكتب سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية ، في المعاملة رقم (٣/٤١/٧٤٣٠٩) بشأن تشكيل لجنة استشارية لكل برنامج أكاديمي ، واستناداً إلى قرار مجلس قسم اللغة العربية في جلسته الأولى المنعقدة يوم الإثنين ١٩/١/١٤٤٢هـ الموافق ٧/٩/٢٠٢٠م ، بالموافقة على تشكيل اللجنة الاستشارية ، واعتماد مجلس الكلية في تاريخ ٢٠/١١/١٤٤٢هـ ، على النحو الآتي :

م	الاسم	العمل	الصفة
(١)	د. فرح بن أحمد المالكي	رئيس قسم اللغة العربية بكلية الآداب، جامعة الجوف	رئيساً
(٢)	أ.د. ماهر بن مهل الرحيلي	عميد كلية اللغة العربية بالجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة	عضواً
(٣)	د. محمد بن أحمد الخضير	جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية	عضواً
(٤)	د. يوسف بن صامل السلمي	عميد كلية اللغة العربية بجامعة أم القرى	عضواً
(٥)	د. سهية مقبل الشلوي	قسم اللغة العربية بكلية الآداب، جامعة الجوف	عضواً
(٦)	د. هانى إبراهيم الدسوقي الوكيل	قسم اللغة العربية بكلية الآداب، جامعة الجوف	عضواً ومقررًا

٢٥- اللوائح المطبقة بالبرنامج:

- لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية، وقواعدها التنفيذية في جامعة الجوف.
- لائحة تأديب الطلاب بجامعة الجوف.
- ضوابط قبول أعذار الغياب عن المحاضرات في جامعة الجوف.
- ضوابط قبول أعذار الغياب عن الاختبارات النهائية في جامعة الجوف.

٢٦ - الخدمات التي تقدم لطلاب البرنامج:

أ- الإرشاد الأكاديمي:

- يقدم للطلبة من خلال لجنة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج الدعم الإرشادي المتميز؛ لمساعدتهم على اكتشاف قدراتهم وإمكاناتهم الدراسية، ومعاونتهم في تصميم خطط دراستهم، وتحقيقهم لشروط متطلبات التخرج، ومساعدتهم في التغلب على أية صعوبات قد تعترض مسارهم الدراسي، ومساعدتهم كذلك على التكيف مع بيئتهم الدراسية والاجتماعية والعلمية عن طريق إمدادهم بالمعلومات الكافية، والمناسبة عن المواقف، أو المشكلات التي يمرون بها أو تعترضهم، ومعاونتهم في تحليلها؛ بهدف الوصول إلى السلوك الأمثل الذي يمكنهم من النجاح في تحقيق أهدافهم في الحياة داخل البرنامج وخارجه، بما في ذلك وضع جداول الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس، والاستشارات الخاصة بتخطيط الدراسة في البرنامج واختيار المواد الدراسية والتخطيط للوظيفة بعد التخرج.

- توجد وحدة للإرشاد الطلابي في الكلية، وهناك متعاونون معها من أعضاء هيئة التدريس في القسم.
- توزيع الطلاب والطالبات على جميع أعضاء هيئة التدريس للإرشاد والتوجيه لما فيه المصلحة لكل ملتحق أو منتسب للقسم.

- تحدد لجنة الإرشاد بالبرنامج عددًا من الطلبة لكل مرشد (من أعضاء هيئة التدريس) في كل قسم من أقسام الكلية.

مهام المرشد الأكاديمية:

- ١- تهيئة الطلاب المستجدين للتكيف مع الحياة الجامعية.
- ٢- تعريف الطلبة بنظم ولوائح الجامعة، وخاصة ما يتعلق بلائحة الاختبارات، ونظام الدراسة، ولائحة تأديب الطلبة، وغير ذلك مما يهم الطالب معرفته.
- ٣- إرشاد الطلبة إلى أهمية الساعات المكتبية.
- ٤- مساعدة الطلبة على التكيف مع التخصص واختياره حال حاجة الطالب لذلك، وخاصة المستجدون، والعمل على تذليل العقبات والمشكلات التي تواجههم.
- ٥- الرد على استفسارات الطلبة في موضوعات: تسجيل المقررات / اختيار المقرر / الجدول الدراسي / متطلبات التخرج / المعدل الفصلي والتراكمي / الرموز التقديرية للدرجات / تغيير التخصص / حذف وإضافة المقررات / الانسحاب من مقرر / غياب الطالب / التأجيل والانقطاع عن الدراسة / الانسحاب من الجامعة ... إلخ.

- ٦- الاهتمام بالطلبة المتعثرين، وتكثيف التواصل معهم، وحثهم على تحسين أوضاعهم الأكاديمية، ومساعدتهم في حل مشكلاتهم التي تعترض تقدمهم الدراسي.
- ٧- الاهتمام بالطلبة المتفوقين أكاديمياً وحثهم على المزيد من التفوق ومساعدتهم في حل مشكلاتهم.
- ٨- تزويد الطلبة المتوقع تخرجهم بمعلومات عن مجالات عمل الخريجين، وكيفية الاستعداد لبدء الحياة الوظيفية.

لذلك يجب على جميع الطلبة التواصل مع مرشدهم الأكاديمي.

آلية التواصل بين المرشد الأكاديمي والطلاب:

- الساعات الإرشادية.
- الفصول الافتراضية من خلال البلاك بورد.
- المكالمات الهاتفية.
- في أثناء المحاضرات.
- البريد الإلكتروني..

- يُخصص مرشد أكاديمي لكل طالب مسجل في البرنامج تكون مهمته مراقبة الأداء الأكاديمي للطالب حتى تخرجه.
- يقدم كل مرشد أكاديمي في بداية كل فصل دراسي النصح لطلابه في اختيار المقررات وطريقة حذفها وإضافتها، ويقدم لهم النصائح التي يحتاجون إليها.
- يعدّ كل مرشد أكاديمي ساعة مكتبية كل أسبوع للقاء طلابه وتقديم المشورة لهم ومساعدتهم في التغلب على الصعوبات التي تواجههم.
- يكون التواصل الإلكتروني مع الطلاب من خلال البريد الإلكتروني/ مواقع التواصل الاجتماعي/ وأنظمة التعلم الإلكتروني.
- ينشئ كل مرشد أكاديمي في بداية كل فصل ملفاً خاصاً لكل طالب.
- تهئية الظروف لنمو أعداد الطلاب السنوي، وبناء علاقات اجتماعية إيجابية مع الطلاب والزملاء وأعضاء هيئة التدريس وموظفي الجامعة، والعمل على تذليل العقبات والمشكلات التي تواجههم في المواقف المختلفة طوال فترة الدراسة في الجامعة.
- إطلاع الطلاب عن الصعوبات الأكاديمية ومهارات الدراسة، وكيفية إعداد الخطط الدراسية والجدول الزمني، وتزويدهم بالمهارات التي تزيد من التحصيل الدراسي.

– الاهتمام بالطلاب المتفوقين أكاديمياً وحثهم على المزيد من التفوق وتوجيههم لاستثمار قدراتهم وإمكاناتهم في المجالات التي تتناسب مع اهتماماتهم واهتماماتهم العلمية.

ب- مصادر التعلم:

• مكتبة الكلية:

قائمة بالخدمات التي تقدمها:

- خدمات الاطلاع الداخلي.
- خدمات توجيه وإرشاد المستفيدين.
- خدمة توفير الكتب الدراسية.
- الخدمة المرجعية.
- الإعارة.
- خدمة التصوير الرقمي.
- خدمات البحث المباشر في الخدمات الإلكترونية للعمادة.
- خدمات تدريب المستفيدين.
- خدمات الإنترنت.
- خدمات الوصول لمصادر المعلومات من خارج الجامعة.
- خدمات البحث في مصادر المعلومات.
- الفهرس الإلكتروني للمكتبة.
- المكتبة الرقمية السعودية.
- نظام البلاك بورد.
- مكتبة الجامعة.
- المحاضرات التي يقدمها أعضاء هيئة التدريس.
- الندوات العلمية، والأنشطة الثقافية في القسم.
- الكتب والمراجع والدوريات العلمية الورقية المتوفرة في مكتبات الجامعة.
- قواعد البيانات الإلكترونية المتوفرة عبر المكتبة الرقمية للجامعة.
- الكتب والمراجع الإلكترونية المتوفرة عبر المكتبة الرقمية للجامعة.

ج- الأنشطة الطلابية:

- استقبال الطلاب المستجدين.
- تقديم الدورات التدريبية.
- المسابقات الثقافية والعلمية.
- الملتقيات العلمية.
- المؤتمر الطلابي السنوي.

الأنشطة غير المنهجية هي: الأنشطة الثقافية، والرياضية، والاجتماعية، والصحية، والكشفية، والرحلات، وغيرها.

وهدفها الأساس: بناء شخصية متكاملة للطلاب، وتنمية وتطوير قدراته وإمكاناته، ومحاولة الكشف عن مواهب الطلاب وصقلها، وتوجيهها للطريق الصحيح، وتعزيز روح العمل الجماعي، وتقوية العلاقات الاجتماعية.

والأنشطة غير المنهجية بهذا المنظور محور فاعل في تحقيق أهداف العملية التعليمية، وميدان عملي تطبيقي لما يقدم للمتعم داخل القاعات الدراسية.

• الأنشطة الطلابية غير المنهجية المتاحة في الكلية:

تتعدد الأنشطة الطلابية التي يمكن أن يمارسها الطالب في البرنامج:

- ١- أنشطة ثقافية: وتشمل المحاضرات العامة، والندوات، واللقاءات المفتوحة، والمسابقات والزيارات، والمهرجانات الثقافية، والملتقى العلمي.
- ٢- أنشطة رياضية: وتشمل دوري الكلية ومشاركة البرنامج بطلابه، ودوري كليات الجامعة في ألعاب: كرة القدم والطائرة، وخماسيات كرة القدم، ومسابقات تنس الطاولة والبيلياردو والفريزة، وتشمل أيضا- المسابقات الخارجية في حالة الاختيار ضمن منتخب الجامعة. وتوجد بالكلية صالة رياضية مجهزة بأدوات رياضية حديثة.
- ٣- أنشطة صحية: وتشمل حملات التطعيم ضد بعض الأمراض، والمشاركة في الحملات التوعوية التي تنظمها مديرية الشؤون الصحية في المناسبات العالمية وغيرها.
- ٤- أنشطة مجتمعية: وتشمل برامج الخدمة العامة، والأعمال التطوعية التي تنفذ خدمةً للمجتمع المحلي.
- ٥- أنشطة النوادي الطلابية كالجوالة، ونادي التطوع: وتشمل المشاركة في المعسكرات والزيارات الخارجية.

د- القاعات الدراسية والمعامل والتجهيزات:

يتمتع طلاب البرنامج بإمكانية الوصول إلى كامل المرافق والتجهيزات الآتية:

م	المرفق	العدد
١	القاعات الدراسية	٢٦ (مزودة بأجهزة عرض البيانات)
٢	المعامل	٤
٣	المكاتب، والحواسيب الآلية ، والطابعات	٥٠
٤	قاعات المؤتمرات المصورة	٣
٥	قاعات الأنشطة	١
٦	غرف الاجتماعات	٣
٧	المصلّى	١
٨	الكافتيريا	٢

هـ - التعليم الإلكتروني:

دمج البرنامج نظام التعلّم الإلكتروني (بلاكبورد Blackboard) في عمليّات التدريس والتعلّم والمتابعة واستغلال الإمكانيات التي يوفرها من أجل تهيئة نظام تعليمي متكامل، والإفادة من جميع خصائصه في تطوير العمليّة التعليميّة، إلى جانب تحقيق أقصى إفادة ممكنة من المكتبة الإلكترونية.

التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد عبارة عن أداة تصل جامعة الجوف بها إلى أهدافها في وضع الجامعة ضمن مصاف الجامعات المتقدمة إقليمياً وعالمياً في جودة نواتج التعلم بصفة عامة والتعلم الإلكتروني بصفة خاصة، وذلك إيماناً من الجامعة بأهمية التعلم الإلكتروني، بوصفه أحد أهم مكونات العملية التعليمية في العصر الحديث؛ لذلك تم تفعيل نظام البلاك بورد.

والبلاك بورد هو نظام لإدارة التعلم على الإنترنت، مصمم لمساعدة المدرسين والطلاب على التفاعل في المحاضرات المقدمة عن طريق الإنترنت، أو استخدام المواد الدراسية على الإنترنت، بالإضافة إلى النشاطات المكتملة للتدريس الصفي العادي، ويمكّن البلاك بورد المدرسين من تقديم مواد المقررات الدراسية، ومنتديات الحوار والمناقشة، والامتحانات القصيرة على الإنترنت، بالإضافة إلى الموارد الأكاديمية وغير ذلك كثير.

ويتوفر لبرامج الكلية مصادر إلكترونية متخصصة مثل: المراجع الرقمية، والوسائط المتعددة، والبرمجيات، وقواعد معلومات وأنظمة إلكترونية مناسبة تتيح للمستفيدين الوصول إلى المعلومات والمواد

البحثية والمجلات العلمية من داخل الكلية وخارجها، ويتوفر للبرنامج -أيضا- التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم إلكترونيا أو عن بعد وفق المعايير الخاصة بها.

٢٧- المجلس الاستشاري الطلابي

هو مجلس يتألف من عدد من الطلاب، يمثلون أقسام الكلية المختلفة، ويلتزم بتحقيق أهدافه الموضحة بالأسفل، ويلتزم باللوائح والقوانين والأحكام المعمول بها في الجامعة ووزارة التعليم العالي.

أهداف المجلس الاستشاري الطلابي:

١. إيجاد حلقة وصل بين الطلبة وإدارتهم؛ بهدف خدمة الطلبة وطرح قضاياهم والدفاع عن وجهات نظرهم لدى الإدارة.
٢. تعزيز روح المشاركة بين الطلبة والإدارة وأعضاء هيئة التدريس.
٣. تنمية الشعور بالانتماء الوطني، وخدمة المجتمع وفق القيم الأخلاقية الراقية.
٤. بث روح القيادة والمسؤولية لدى الطلبة.
٥. اكتشاف المواهب والقدرات والمهارات الطلابية.
٦. المشاركة بتنظيم وتنسيق الأنشطة الطلابية الفردية والجماعية.
٧. توعية الطلاب وحثهم على الالتزام بالأحكام واللوائح المعمول بها في الجامعة، وحسن الأداء والتحصيل التعليمي، وحسن معاملة أعضاء هيئة التدريس وموظفي الجامعة.

شروط الترشح لعضوية المجلس الاستشاري الطلابي:

يحق لجميع الطلاب الترشح لعضوية المجلس الاستشاري الطلابي وفقاً للشروط الآتية:

- ألا يكون صدر في حقه عقوبة تأديبية بالجامعة.
- ألا يكون صدر ضده أحكام قضائية مخلة بالشرف والأمانة.
- أن يكون قد أنهى ثلاثة فصول دراسية كاملة.
- ألا يكون في آخر فصل، أو لم يتبق له إلا فصل دراسي واحد بالجامعة.
- يجب أن يحصل على توصية أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم الذي يدرس فيه.

إجراءات الترشح لعضوية المجلس الاستشاري الطلابي:

- يرشح العميد طالباً من كل قسم، ممن يتوسم فيهم الخير والعمل الجاد والتفوق العلمي، وتكون معدلاتهم فوق ٣,٠٠.
- يختار الطلاب المرشحون من كل قسم رئيساً ونائباً لهم بحضور العميد.
- يعقد اجتماع الهيئة الإدارية بناء على دعوة من رئيسها مرة كل أسبوعين، أو بناء على طلب من

ثلثي أعضاء الهيئة الإدارية، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.

- يرتب المجلس الاستشاري الطلابي الجديد مقره وتجهيزاته، ويتحمل المجلس الاستشاري قانونياً أي فقد للعهدة التي بحوزته.

٢٨- حقوق والتزامات الطالب الجامعي

أولاً: حقوق الطالب الجامعي في المجال الأكاديمي:

وتتضمن حقوق والتزامات الطالب الجامعي ما يأتي:

- ١- حق الطالب في أن تُوفّر له البيئة الدراسية المناسبة؛ لتحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير الإمكانيات التعليمية المتاحة.
- ٢- حق الطالب في الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية التي يدرسها وذلك وفقاً للأحكام واللوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي.
- ٣- حق الطالب في الحصول على الخطط الدراسية بالكلية أو القسم والتخصصات المتاحة له، وكذا الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة، وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل، مع مراعاة ترتيب الأولويات في التسجيل للطلاب.
- ٤- حق الطالب في حذف أي مقرر، أو إضافة آخر، أو حذف الفصل الدراسي بأكمله وفقاً لما يتيح نظام الدراسة والتسجيل في الجامعة، وذلك في الفترة المحددة لذلك والمعلن عنها للطلاب.
- ٥- التزام أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات، واستيفاء الساعات العلمية والمعملية لها، وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك، على أن تُعطى محاضرات بديلة عن تلك التي ألغها عضو هيئة التدريس أو غاب عنها، وذلك بعد التنسيق مع الطلبة والقسم المعني بإتمام ذلك.
- ٦- حق الطالب في الاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس، دون رقابة أو عقوبة في ذلك عليه، ما لم يتجاوز النقاش ما تقتضيه الآداب العامة وحدود اللياقة والسلوك في مثل تلك الأحوال، سواء كان ذلك أثناء المحاضرة أم أثناء الساعات المكتبية المعلنه لمقابلة الطلاب.
- ٧- حق الطالب في أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته والمسائل التي أُثيرت أو أُحيلَ إليها أثناء المحاضرات، وأن يراعى التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات بما يحقق التقويم العادل لقدرات الطالب.
- ٨- حق الطالب في إجراء الاختبارات كلها التي تعقد للمقرر ما لم يكن هناك مانع نظامي يحول دون إجرائها وفقاً للوائح والتعليمات الخاصة بذلك. على أن يُعلم الطالب بحرمانه من دخول الاختبار قبل ذلك

بوقت كاف.

- ٩- حق الطالب في معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة والتي يقوم على أساسها تقويم أداء الطالب قبل إجراء الاختبار النهائي للمقرر.
- ١٠- حق الطالب في طلب مراجعة إجابته في الاختبار النهائي، وذلك وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم آلية تلك المراجعة وضوابطها.
- ١١- حق الطالب في معرفة نتائجها التي حصل عليها في الاختبارات التي أداها بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها.

ثانياً: حقوق الطالب الجامعي في المجال غير الأكاديمي:

- ١- التمتع بالإعانة التي تقدمها الجامعة والمشاركة في الأنشطة المقامة فيها وفقاً للوائح تعليمات الجامعة.
- ٢- الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة (الكتاب الجامعي - المكتبة - الملاعب الرياضية - مواقف السيارات وغيرها) وفقاً للوائح ونظم الجامعة.
- ٣- الحصول على الحوافز والمكافآت المقررة نظامياً، لاسيما للطالب المتفوق.
- ٤- الترشيح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية، وزيادة مشاركته في الأنشطة الثقافية، وكذلك المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع المحلي والأعمال التطوعية.
- ٥- الشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم والكلية أو أي وحدة من وحدات الكلية، ويكون تقديم الشكوى أو التظلم وفقاً لقواعد وثيقة حقوق والتزامات الطالب، وتمكين الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسؤولة عنها.
- ٦- تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالجامعة في أي قضية تأديبية ترفع ضده، وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد سماع أقواله، وذلك ما لم يثبت أن عدم حضوره كان لعذر غير مقبول لمرتين متتاليتين.
- ٧- التظلم من القرار التأديبي الصادر ضده وذلك وفقاً للقواعد المقررة في هذا الشأن بموجب أحكام تأديب الطلاب.
- ٨- الحفاظ على محتويات ملفه داخل الجامعة، ونزاهة التعامل معه، وعدم تسليم أي منها إلا للطالب نفسه أو ولي أمره أو من يفوضه بذلك رسمياً. ما عدا الحالات التي يطلب فيها تسليم أو معرفة محتويات ذلك الملف من قبل جهات التحقيق أو أجهزة القضاء أو لجهة حكومية أخرى. ولا يجوز إفشاء أو نشر محتويات ملفه ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب.
- ٩- حق الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته وفقاً للأنظمة والقواعد المرعية ووفقاً لإمكانات الجامعة.

ثالثاً: التزامات الطالب الجامعي في المجال الأكاديمي:

- ١- التزام الطالب بالانتظام في الدراسة والقيام بالمتطلبات الدراسية كافة في ضوء القواعد والمواعيد المنظمة لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل والتسجيل والاعتذار والحذف والإضافة... وذلك وفقاً للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة السارية بالجامعة.
- ٢ - التزام الطالب باحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعمال من منسوبي الكلية، وغيرهم من منسوبي الشركات المتعاقدة مع الجامعة، وغيرهم من الطلاب داخل الكلية، وكذلك الضيوف والزائرين لها، وعدم التعرض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل، بأي صورة كانت.
- ٣ -التزام الطالب باحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والانتظام فيها، وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول وفقاً للوائح والنظم.
- ٤-التزام الطالب عند إعداد البحوث والمتطلبات الدراسية الأخرى للمقررات بعدم الغش فيها أو المشاركة فيه عند إعدادها بأي صورة كانت، أو نسبة عمل غيره إليه أو اللجوء إلى أي وسائل غير مشروعة لإعداد تلك البحوث والتقارير والأوراق والدراسات أو غيرها من المتطلبات الأساسية للمقرر.
- ٥-التزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالاختبارات والنظام فيها، وعدم الغش أو محاولته أو المساعدة في ارتكابه بأي صورة من الصور أو التصرفات أو انتحال الشخصية أو التزوير أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعة الاختبار أو المعامل.
- ٦-التزام الطالب بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول أو المراقب في قاعة الاختبارات أو المعامل وعدم الإخلال بالهدوء أثناء أداء الاختبارات.

رابعاً: التزامات الطالب الجامعي في المجال غير الأكاديمي:

- ١-الالتزام بأنظمة الجامعة ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم التحايل عليها أو انتهاكها أو تقديم وثائق مزورة للحصول على أي حق أو ميزة خلافاً لما تقتضي به الأحكام ذات العلاقة.
- ٢-الالتزام بحمل بطاقة الجامعة أثناء وجوده في الكلية، وتقديمها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها من قبلهم وعند إنهاء أي معاملة للطالب داخل الكلية.
- ٣-الالتزام بعدم التعرض لممتلكات الكلية بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة في ذلك، سواء ما كان منها مرتبطاً بالمباني أم التجهيزات.
- ٤-الالتزام بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مرافق الكلية وتجهيزاتها للأغراض المخصصة لها، ووجوب الحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال تلك المرافق أو التجهيزات عند رغبة استخدامها أو الانتفاع منها في غير ما أعدت له.
- ٥- الالتزام بالزي والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية، وبعدم القيام بأية أعمال مخلة

بالأخلاق الإسلامية، أو الآداب العامة المرعية داخل الكلية.

٦-الالتزام بالهدوء والسكينة داخل مرافق الكلية، والامتناع عن التدخين فيها، وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع غير المشروع، أو التجمع المشروع في غير الأماكن المخصصة لذلك.

٧-الالتزام بقواعد النظافة، وعدم رمي المخلفات في أروقة وساحات الكلية، واستعمال الأماكن المخصصة لها.

يمكن الرجوع إلى وثيقة حقوق والتزامات الطالب الجامعي على هذا الرابط

<https://www.ju.edu.sa/index.php?id=٧٤٣٨>

٢٩- آلية تظلم الطلاب من نتيجة الاختبارات

يحق للطالب طلب مراجعة الاختبار وإعادة التصحيح وذلك وفق الإجراءات الآتية:

١-يتقدم الطالب بطلب التظلم بإعادة التصحيح من حساب الطالب علي البوابة الإلكترونية إلى الكلية خلال أسبوع من احتساب المعدلات التراكمية حسب التقويم الجامعي إعلان النتائج، متضمنًا مبررات طلب إعادة التصحيح، وتعهد من الطالب بصحة المعلومات التي قدمها.

٢-يدرس الطلب المقدم من الطالب من قبل مجلس الكلية لقبوله أو رفضه، طبقاً لضوابط إعادة التصحيح.

٣-في حالة الموافقة على إعادة التصحيح يشكّل مجلس الكلية لجنة من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس في القسم المختص لإعادة تصحيح أوراق الإجابة، وتتكون من رئيس القسم -عضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر -عضو هيئة تدريس آخر في التخصص.

٤-تتأكد اللجنة من سلامة التصحيح ورصد الدرجات من حيث:

• التأكد من أن كل جزء في دفتر الإجابة صُحِّح ومنح درجة.

• التأكد من صحة رصد إجمالي الدرجات.

• رصد درجات الاختبارات العملية إن وجدت، وكذلك الأعمال الفصلية.

• جمع درجات المقرر بالكامل.

٥-ترفع اللجنة تقريرًا بذلك لمجلس الكلية؛ للبت فيه، ويعتبر رأي المجلس نهائيًا.

٦-تبلغ الكلية عمادة القبول والتسجيل بنتيجة التعديل وَفْق النموذج المعتمد في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي التالي.

٣٠- آية الشكاوى والتظلمات الطلابية

- يحرص البرنامج على طلابه، ويقدم لهم العديد من الخدمات من خلال القنوات والوسائل التي توفرها جامعة الجوف، إضافة الى اللجان المتعددة بالكلية والتي تُتابع مهامها، وذلك تحقيقاً لرسالة الكلية والجامعة.

- يعمل البرنامج على تلقي الشكاوى الطلابية، ويأخذها بعين الاعتبار، ويتابعها من خلال الخطوات والآليات النظامية.

- يحق للطلاب تقديم الشكاوى والتظلمات وذلك وفق الإجراءات الآتية:

١- تُقدّم الشكاوى من الطلاب من خلال قنوات متعددة منها على موقع الكلية مباشرة، أو من خلال التواصل مع رئيس المجلس الاستشاري الطلابي، أو عن طريق مراجعة لجنة الشكاوى والمقترحات، أو عن طريق نظام تيسير بمتابعة مشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي على مستوى شطري: الطلاب والطالبات. مع مراعاة شروط تقديم الشكاوى التالية:

✚ كتابة جميع البيانات للطالب طبقاً للنماذج المعتمدة.

✚ لن يُلتفت للشكاوى مجهولة المصدر.

✚ متابعة الشكاوى من خلال الإجراءات النظامية.

٢- تُدرس الشكاوى من قبل لجنة الشكاوى والمقترحات (لجنة برئاسة عميد الكلية وعضوية وكلاء الكلية ومشرفي وحدات الاختبارات والإرشاد الأكاديمي والأنشطة الطلابية إلى جانب التمثيل بالعضوية لرئيس المجلس الاستشاري الطلابي).

٣- يُعلم الطلاب بالرد على شكاوهم في أقل مدة ممكنة حسب الإجراءات النظامية.

المعايير الرئيسية المتبعة للتعامل مع الشكاوى الطلابية

✚ الرعاية الكاملة للطلاب في النواحي الأكاديمية وغير الأكاديمية.

✚ تقديم أعلى مستوى من الخدمات المقدمة للطلاب.

✚ السرية الكاملة للشكاوى.

✚ عدم تضرر الطالب بسبب شكواه.

رئيس برنامج البكالوريوس في اللغة العربية

د. فرح بن أحمد المالكي