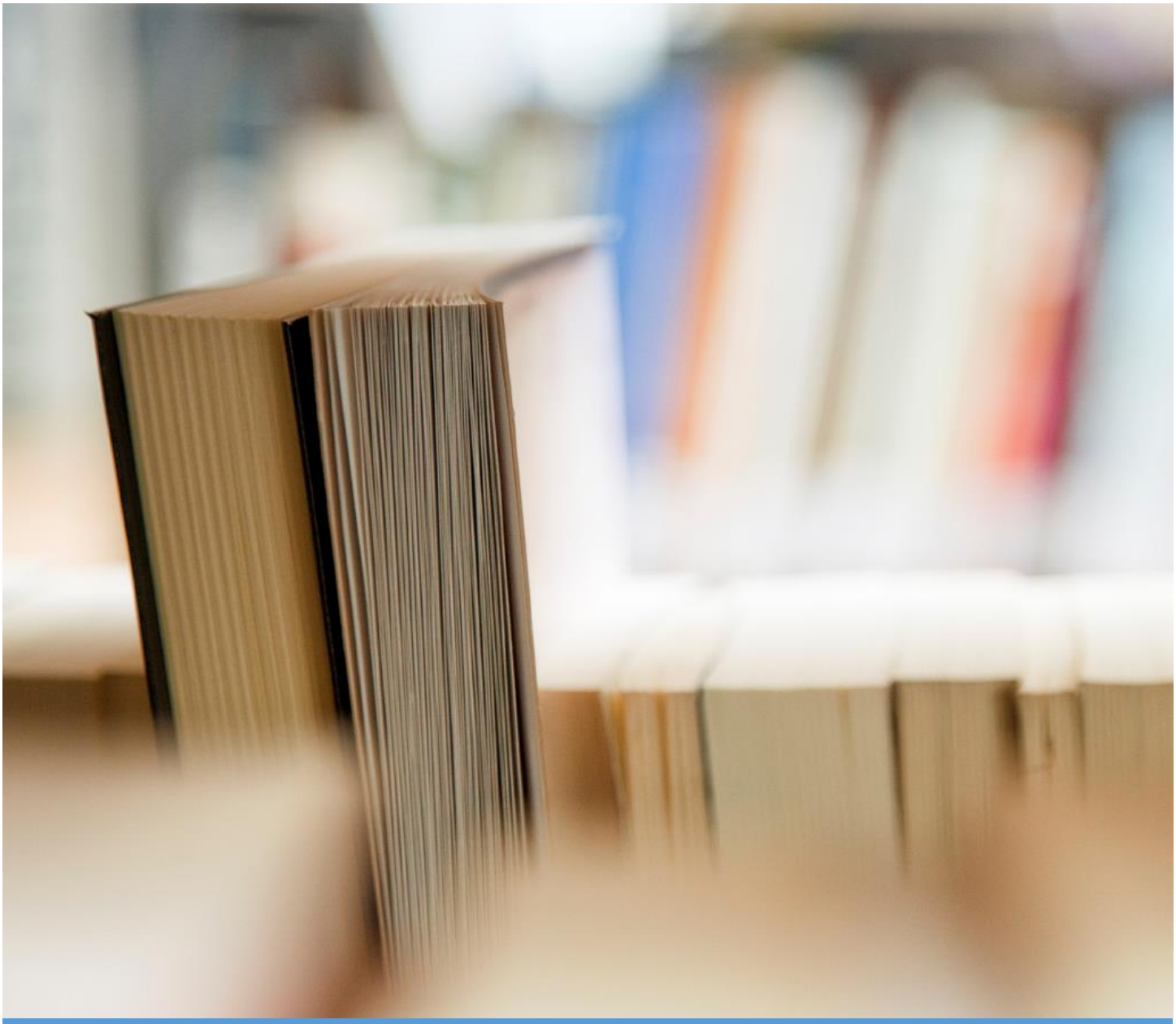


دليل خدمات التوجيه والإرشاد لطلبة ماجستير التربية البدنية

قسم التربية البدنية

فهرس المحتويات

المحتويات

مقدمة 3

المصطلحات 4

معني الإرشاد العلمي: 7

أهداف الإرشاد العلمي: 7

محاور الإرشاد العلمي: 7

أولاً -الطالب / الطالبة 8

ثانياً -المرشد / ة العلمي / ة 8

أ-مهام المرشد العلمي 8

ب-مهارات المرشد العلمي الناجح 9

ثالثاً -عمادة القبول والتسجيل 10

رابعاً -الكلية 10

لمرشد العلمي مقابل المشرف العلمي 11

كيف تعرف مرشدك العلمي؟ 11

الإرشاد العلمي باللائحة الموحدة للدراسات العليا: 12

آلية تسلسل حل المشكلات الأكاديمية لطالب الدراسات العليا 12

مقررات برنامج الماجستير والتكميلي 13

السنة الأولى (المقررات التكميلية) 13

الفصل الدراسي الثلث الأول 13

الفصل الدراسي الثلث الثاني 13

الفصل الدراسي الثلث الثالث 14

السنة الأولى (ماجستير) 15

الفصل الدراسي الثلث الأول 15

الفصل الدراسي الثلث الثاني 15

الفصل الدراسي الثلث الثالث..... 15

السنة الثانية (ماجستير).....16

الفصل الدراسي الثلث الأول..... 16

الفصل الدراسي الثلث الثاني..... 16

الفصل الدراسي الثلث الثالث..... 16

خطوات تسجيل المقررات بالبانروفق بو ابة الدراسات العليا بجامعة الملك فيصل.....17

الرسوم الدراسية للمستوى الأول لطلبة الدراسات العليا المستجدين.....23

برامج الدراسات العليا بكلية التربية 24

تخفيض الرسوم.....25

تأجيل القبول.....26

تسلسل اختيار المرشد العلمي.....27

الخدمة المجتمعية والتدريب.....28

نموذج متابعة المرشد العلمي.....29

المقدمة

أخي الطالب أختي الطالبة أنتم محور العملية التعليمية وغايتها ولذلك توفر لكم كلية التربية الدعم الأكاديمي من خلال هذا الدليل الإرشادي الذي يحوي الكثير من المعلومات التي تدعمكم أكاديمياً في سنواتكم الجامعية حتى تصل بكم إلى طريق النجاح والتخرج في أسرع وقت فاجعلوه مرجعاً بين أيديكم ترجعون له في كــل ما تواجهونه في الحياة الأكاديمية.

والإرشاد العلمي لطلبة الدراسات العليا هو أحد المهام التي تحملها كلية التربية على عاتقها فهو نظامً كاملً يدعم طلبة الدراسات العليا ويساعدهم في التعريف بأنظمة الكلية الدراسية والطلابية، وما تتيحه من مجالات وفرص دراسية لمساعدة الطلاب على اختيار التخصصات التي تتناسب مع قدراتهم وإمكاناتهم، وتو افق ميولهم ورغباتهم، وكذلك معاونتهم على السير في الدراسة على أفضل وجه ممكن، والتغلب على ما يعترضهم من عقبات، مستفيدين إلى أقصى درجة من الخدمات والامكانات التي تقدمها الكلية والجامعة.

ولقد وفرت الكلية مرشداً علمياً لكل طالب يلتحق ببرامج الدراسات العليا بالكلية ليقدم له الدعم الأكاديمي وغير الأكاديمي منذ التحاقه بالكلية وحتى استلام وثيقة التخرج والدرجة العلمية.

لجنة الإرشاد الأكاديمي

شوال 1444هـ

المصطلحات

م	المصطلح	التفسير
1	**الجامعة**	يقصد بها جامعة الملك فيصل.
2	**الكلية**	يقصد بها كلية التربية بجامعة الملك فيصل.
3	**مجلس الكلية**	هو المجلس المكوّن وفقاً للائحة الجامعات السعودية ويكون برئاسة العميد وعضوية رؤساء الأقسام بالكلية وعدد من أعضاء هيئة التدريس بدرجة الأستاذ، بالإضافة إلى ثلاثة من ذوي الخبرة والاختصاص، ويكون مسجل الكلية مقرراً للمجلس.
4	**مجلس القسم**	هو المجلس المكون من كل أعضاء هيئة التدريس والمتحنين بالقسم ويكون برئاسة رئيس القسم.
5	**العام الجامعي**	يقصد به العام الأكاديمي والمكون من فصلين دراسيين.
	نظام الدراسة بالجامعة	تطبق الجامعة نظام اليوم الدراسي الكامل الذي يعتمد على النظام الدراسي السنوي، حيث تتكون كل سنة دراسية من فصلين دراسيين مع إمكانية تقديم فصل دراسي صيفي عند الضرورة، ويتم توزيع الخطة الدراسية لكل برنامج على ثمانية مستويات أو أكثر حسب مدة الدراسة بكل كلية.
6	**الفصل الدراسي**	مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعًا تُدَرَّس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.
7	**الفصل الدراسي الصيفي**	مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.
8	**المستوى الدراسي**	هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.
9	**المقرر الدراسي**	مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقررقم ورمزواسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عمّا سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير. ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.
10	**الساعات المعتمدة**	يقصد بها ساعة محاضرة أو ساعتين إلى ثلاث ساعات من ساعات المتابعة والعملي أسبوعياً على مدى الفصل الدراسي
11	**نظام البانر**	هو نظام الكتروني خاص بجامعة الملك فيصل يستطيع كل طالب بالجامعة الدخول فيه من خلال الرقم الأكاديمي ورقم سري خاص بكل طالب وطالبة ويقوم من خلاله بالتسجيل الإلكتروني أو الحذف أو الإضافة لمقررات الخطة الدراسية ويقدم من خلاله العديد من الخدمات الإلكترونية الاكاديمية الأخرى. علماً بأن نظام البانريقوم بعملية تحديث آلي لبيانات الطلاب والطالبات، ونظام حساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي، واسترجاع بيانات الطالب في نظام البانر، وجدول الطالب الدراسي الأسبوعي.
12	**الرقم الأكاديمي**	رقم مسلسل يوضح العام الجامعي والفصل الذي بدأ الطالب الدراسة فيه، إضافة إلى الرقم المتسلسل للطالب في ذلك العام والفصل الدراسي.

م	المصطلح	التفسير
13	**السجل الأكاديمي**	بيان بأداء الطالب الدراسي شاملاً المقررات التي درسها ووحداتها الدراسية وتقديراته فيها والمعدل الفصلي أو المعدل السنوي والمعدل التراكمي والإنذارات الأكاديمية التي وجهت للطالب إن وجدت.
14	**الخطة الدراسية**	هي جميع المقررات الدراسية التي يدرسها الطالب حتى يحصل على درجة البكالوريوس التي تمنحها الكلية
15	**متطلبات الجامعة**	هي مجموعة من المقررات الدراسية يجب أن يدرسها جميع طلاب الجامعة وتنقسم إلى قسمين أحدهما إجباري والآخر اختياري.
16	**متطلبات الكلية**	هي مجموعة من المقررات الدراسية يجب أن يدرسها جميع طلاب الكلية وتنقسم إلى قسمين أحدهما إجباري والآخر اختياري.
17	**متطلبات القسم (التخصص)**	هي مجموعة من المقررات الدراسية التي تنتمي إلى تخصص محدد أو فرع واحد من فروع المعرفة
18	**التسجيل المبكر**	يبدأ اعتباراً من الأسبوع العاشر من كل فصل دراسي حيث يبدأ التسجيل للفصل الذي يليه.
19	**تأكيد التسجيل**	يكون خلال الأسبوع الذي يسبق بداية الفصل الدراسي.
20	**الانسحاب (إلغاء التسجيل المبكر)**	يعتبر تسجيل الطالب ملغى ويعد منقطعاً عن الدراسة بسبب عدم تأكيد التسجيل لجميع المقررات إذا مضى ثلاثة أيام من بداية الفصل الدراسي دون تأكيد التسجيل ويعطى مؤشر (منقطع عن الدراسة بسبب عدم تأكيد التسجيل)، ويجوز للطالب في هذه الحالة التقدم بطلب تأجيل الدراسة في هذا الفصل خلال أسبوعين من بدايته، وإذا لم يتقدم بطلب التأجيل للدراسة يعدل المؤشر السابق إلى منقطع عن الدراسة بعد ذلك.
21	**الحذف أو الإضافة**	تتاح الفرصة للطالب خلال فترة التسجيل المبكر أو فترة تأكيد التسجيل القيام بأعمال الحذف والإضافة بما يتناسب مع الخطة الدراسية المعتمدة للكلية وفي حدود العبء الدراسي المسموح به.
22	**التقدير**	وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر. (مرفق1)
23	**تقدير غير مكتمل**	تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC). (مرفق1)
24	**تقدير مستمر**	تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكماله، ويرمز له بالرمز (م) أو (IP). (مرفق1)
	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، انظر مرفق (2).
25	**المعدل التراكمي**	حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات، انظر مرفق (2).
26	**التقدير العام**	وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.
27	**الدور الثاني**	امتحان إعادة يعقد للطالب الذي يرسب في عدد معين من

م	المصطلح	التفسير
		الوحدات الدراسية يحددها مجلس الكلية من المقررات السنوية لطالب الكليات الصحية التي تتطلب ذلك، وتعدل درجة الرسوب في الدور الأول إلى ما يحصل عليه الطالب من درجة في الدور الثاني بحيث لا يزيد تقديره عن مقبول (الدرجة 60) ويرصد له رمز (د1) (D1).
28	**الوحدة الدراسية**	المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.
29	**العبء الدراسي**	مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للجامعة.
30	**الحد الأدنى للعبء الدراسي**	هو عدد الوحدات الدراسية التي يسجلها الطالب خلال المستوى الدراسي بما لا يقل عن (12) وحدة دراسية للنظام الفصلي وعن (20) وحدة دراسية للنظام السنوي.
31	**الحد الأعلى للعبء الدراسي**	هو عدد الوحدات الدراسية التي يسجلها الطالب خلال المستوى الدراسي بما لا يزيد على (23) وحدة دراسية للنظام الفصلي وعلى (40) وحدة دراسية للنظام السنوي.
32	**الطالب المنتظم بالدراسة**	على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية ويحرم من الاستمرار في الدراسة ودخول الاختبارات النهائية لأي مقرر إذا قلت نسبة حضوره فيه عن (75%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة خلال الفصل الدراسي، ويتم ذلك بقرار من عميد الكلية.
33	**الاعتذار عن الدراسة**	يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في الدراسة لمدة فصل دراسي دون أن يعد راسباً فيه إذا تقدم بعذر يقبله مجلس الكلية، وذلك قبل بداية اختبارات نهاية المستوى بخمسة أسابيع على الأقل. وتشترط موافقة ولي أمر الطالبة عند تقدمها للاعتذار عن الاستمرار في الدراسة أو التأجيل
34	**الطالب المنقطع عن الدراسة**	إذا انقطع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل، ولا يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى.
35	**الإنذار الأكاديمي**	الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.
36	**الإرشاد العلمي**	هو نشاط ينفذه أعضاء هيئة التدريس بهدف مساعدة الطلاب في التغلب على المعوقات الأكاديمية التي تواجههم في أثناء المرحلة الجامعية، وكذلك تعريفهم بالأنظمة واللوائح الجامعية.
37	**المرشد العلمي**	المقصود به أحد أعضاء هيئة التدريس يسند إليه عدد معين من الطلاب في كل ما يتعلق بشؤونهم الأكاديمية منذ قبولهم وحتى تخرجهم.

دليل الإرشاد العلمي

معني الإرشاد العلمي:

الإرشاد الأكاديمي هو عملية مستمرة ومنتظمة تبدأ من لحظة انتظام طالب الدراسات العليا ببرامج الدراسات العليا بالكلية، حيث يتم توزيع سعادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية على الطلاب أو الطالبات لتقديم الدعم المعرفي والتوعوي باللوائح المنظمة للدراسة الجامعية بالكلية وتقديم المشورة والمقترحات في تنظيم المقررات الدراسية في أثناء المستويات الدراسية الثمانية، وتقديم الحلول للمشكلات الأكاديمية التي تواجه الطلاب والطالبات في مسيرتهم التعليمية.

أهداف الإرشاد العلمي:

- تقديم الدعم الأكاديمي للطلاب بما يحقق الانتهاء من متطلبات الخطة الدراسية في الفترة الزمنية المحددة.
- متابعة أداء الطلاب او الطالبات خلال دراستهم وتقديم الدعم الأكاديمي دراسياً وتحسين وتطوير قدراتهم من خلال التوجيه والإرشاد.
- تعريف الطلاب والطالبات بالخطة الدراسية وتقديم التوعية الجامعية لهم.

محاور الإرشاد العلمي:

يتمثل الإرشاد الأكاديمي في المحاور الأربعة التالية:

أولاً -الطالب / الطالبة

الطالب أو الطالبة هو محور العملية التعليمية وغايتها، ويقصد به كل من يسجل ببرامج الدراسات العليا، بقصد الحصول على درجة علمية تمنحها الجامعة من خلال البرامج الدراسية التي تقدمها الأقسام العلمية بكليات الجامعة، وفي ظل غياب الإرشاد الأكاديمي المنظم والموجه تقع على الطالب مسؤولية الإلمام بالنظم واللوائح الجامعية فور قبوله بالجامعة.

ونتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن هناك من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكييف نفسه معها، وفي المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك النظم واللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المعدل والرسوب والفصل ..... الخ.

ثانياً -المرشد / ة العلمي / ة

هو عضو هيئة التدريس أو من في حكمهم يتم تكليفه من قبل القسم المعين به ويتمثل دوره في مساعدة الطالب / الطالبة على اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية. ويمكن تلخيص مهام المرشد العلمي وكذلك مهارات المرشد العلمي الناجح على النحو التالي:

أ-مهام المرشد العلمي.

1- تزويد طلبة الدراسات العليا بمعلومات الاتصال (البريد الالكتروني – الهاتف – هاتف المكتب - رقم المكتب).
2- تزويد طلبة الدراسات العليا بالخطط الدراسية ومتطلبات البرنامج الأخرى والتأكد من أن الخطة الدراسية مفهومة تماماً.
3- تزويد طلبة الدراسات العليا بالجدول الزمني (التقويم الأكاديمي) وتعريفهم به.

4- مساعدة طلبة الدراسات العليا في تنفيذ خططهم الدراسية بما في ذلك اختيار المقررات، تخفيف العو اقب المحتملة من القرارات الأكاديمية كإضافة مقرر أو الانسحاب من مقرر.
5- مساعدة طلبة الدراسات العليا في متابعة وتقييم التقدم العلمي باستخدام نظام البانر.
6- مساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الجامعة.

ب-مهارات المرشد العلمي الناجح

المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعّال مع طلابه، ويستطيع أن يحدد حاجاتهم، ويجيد الاستماع إليهم، ويفهمهم ويهتم بهم، ولا يهاجمهم أو يسخر منهم، إنما يعمل معهم ويشاركهم في التخطيط لدراستهم، ويستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم. عندئذٍ يكون قادراً على الأخذ بأيديهم ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم، ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد العلمي لكي يسهم في تحقيق الأهداف المرسومة له، ومن هذه المهارات: -

1-مهارة القيادة:

ونقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة.

2-مهارة الإقناع:

لا يزال الطالب يحتاج لمن يقنعه بأمور كثيرة يتطلبها النظام لعل أولها مناسبة النظام له للاستمرار أو التحويل للنظام السنوي ومرورا باختيار التخصص وليس آخرها تقديم تسجيل بعض المواد وتأخير بعضها.

3-المشاركة الوجدانية:

ونقصد بهذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم و انفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

4-مهارة التخطيط:

ونقصد بهذه المهارة قدرة المرشد العلمي على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق، ومثال ذلك مساعدة الطالب على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع تقديره التراكمي.

5-مهارة التنظيم:

وهي قدرة المرشد العلمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب مثلا.

6-مهارة الاستماع:

من المهم أن يكون المرشد العلمي مستمعاً جيداً لطلابه يتعرف على آرائهم، و أفكارهم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي يواجهونها، الأمر الذي يعززثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم.

7-مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات:

وهذه المهارة يحتاجها المرشد العلمي عند استماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي يواجهونها فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع المقترحات لحلها ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.

8-مهارة الإرشاد الجماعي:

وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشتركون في مسألة ما مثل الجهل بالنظام، التأخر الدراسي، الغياب.... ونريد التعامل مع ذلك بشكل جماعي اختصارًا للوقت وتحقيقًا لأهداف أخرى منها إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم والوصول للنتائج و اتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة، وطريقة ذلك هو جمعهم وتقسيمهم إلى مجموعات بحيث يتعرفون على المشكلة ويتحاورون في أسبابها وما يترتب عليها ثم يضعون الحلول للتعامل معها ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

9-مهارة إدارة واستثمار الوقت :-

وهي مهارة مهمة تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

<u>ولتسهيل مهام المرشد العلمي تم وضع نموذج مصورلخطوات اقتراح الخطط الدراسية للطلاب مرفق(4).</u>

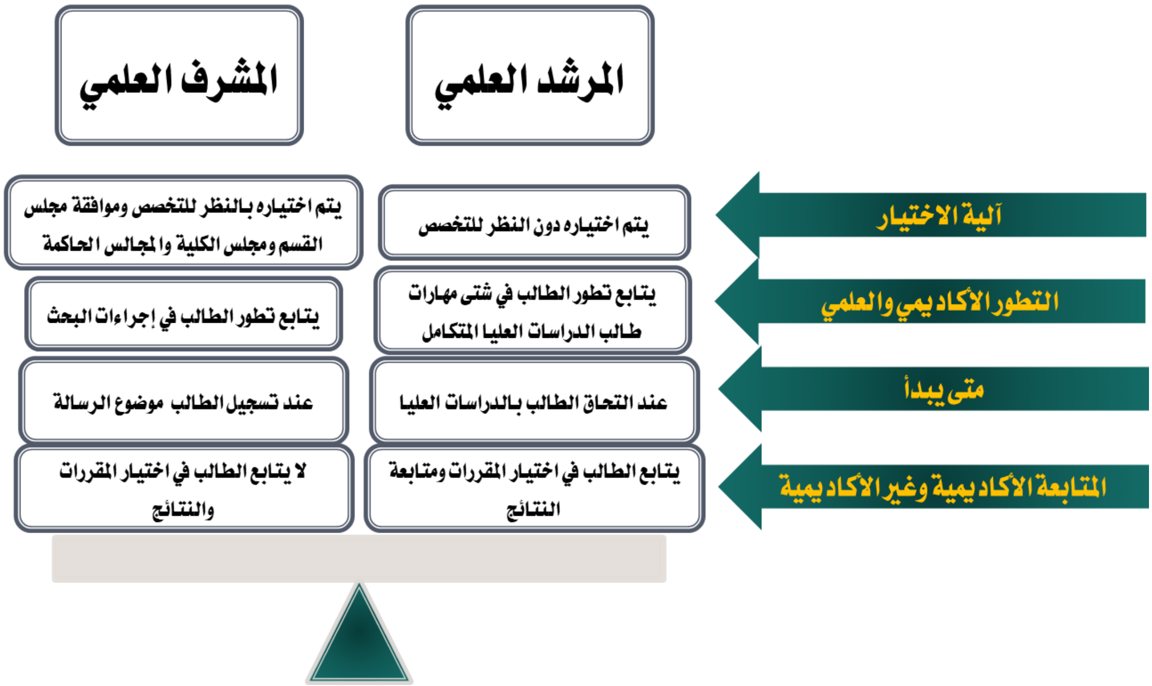
ثالثاً -عمادة القبول والتسجيل

يتلخص دورعمادة القبول والتسجيل في تسجيل المقررات الدراسية للطالب بعد توقيع المرشد الأكاديمي على استمارات التسجيل. ومتابعة رصد الدرجات وسجل الطالب الدراسي وكذلك تقوم العمادة بتطبيق النظم واللو ائح الجامعية الخاصة بالجامعة والكلية حسب اختصاص الطالب.

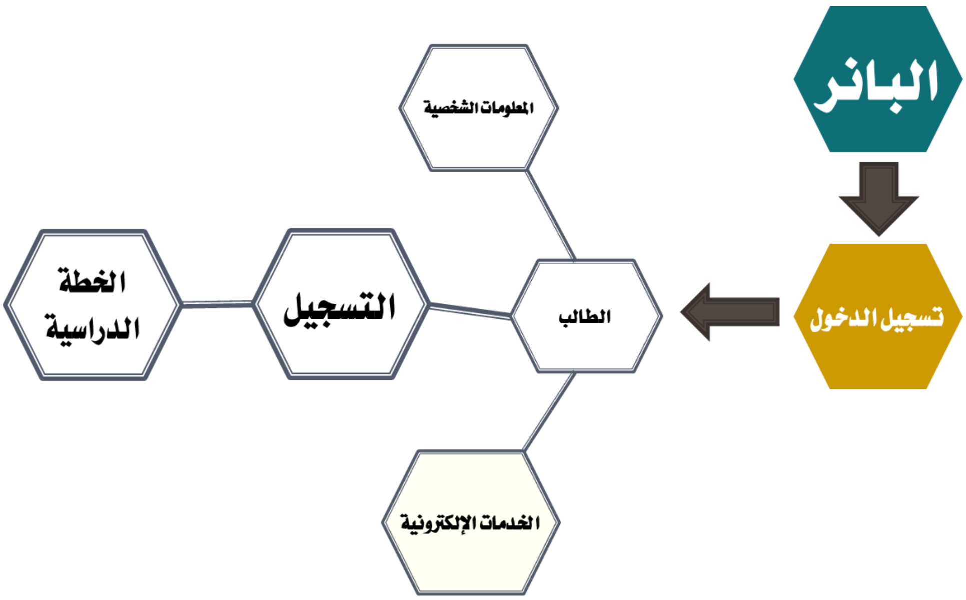
ر ابعاً -الكلية

هي الجهة التي تصدر الخطط الدراسية لكل تخصص، وتقوم بتعيين المرشد العلمي بعد حصر أعداد الطلبة المقبولين وأعضاء هيئة التدريس في الكلية من خلال لجنة الإرشاد الأكاديمي.

لمرشد العلمي مقابل المشرف العلمي



كيف تعرف مرشدك العلمي؟

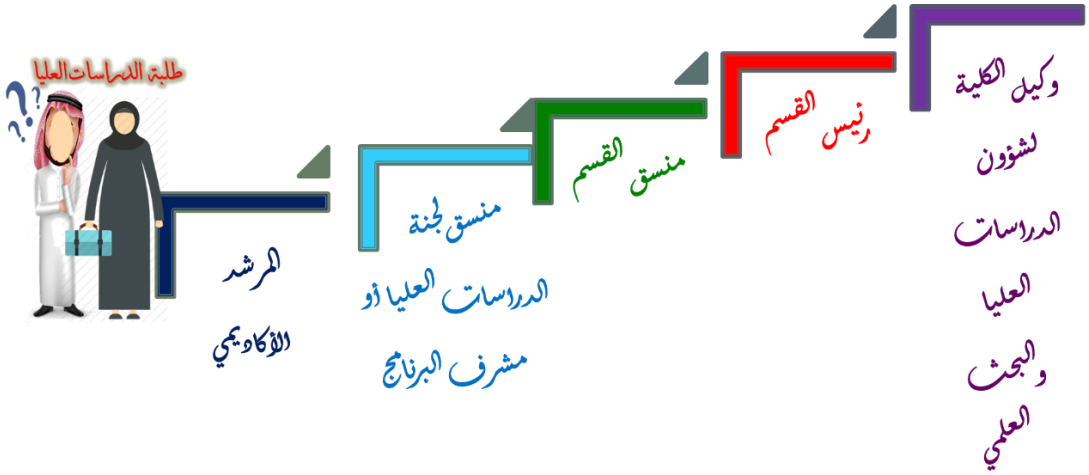


الإرشاد العلمي باللائحة الموحدة للدراسات العليا:

المادة الحادية والأربعون (ص 261)

يكون لكل طالب/ة دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا.

آلية تسلسل حل المشكلات الأكاديمية لطالب الدراسات العليا



مقررات برنامج الماجستيروالتكميلي

السنة الأولى (المقررات التكميلية)

الفصل الدراسي الثلث الأول

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر باللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	عدد الوحدات			متطلب المقرر	قيد التخصص
			المعتمد	نظري	عملي		
02311502	التشريح الوصفي للرياضيين						
02311501	علم النفس الرياضي						
02311505	التربية الحركية التعلم الحركي						
02311509	العاب المضرب						

الفصل الدراسي الثلث الثاني

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر باللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	عدد الوحدات			متطلب المقرر	قيد التخصص
			المعتمد	نظري	عملي		
02311507	الإدارة الرياضية						
02311509	فلسفة التربية البدنية						
02311510	طرق تدريس التربية البدنية						
02311508	الإيقاع والتعبير الحكي						
02311516	العاب فردية						

الفصل الدراسي الثلث الثالث

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر باللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	عدد الوحدات			متطلب المقرر	قيد التخصص
			المعتمد	نظري	عملي		
0231104	النمو البدني والتطور الحركي						
0231313	القوام والتمرينات لعلاجية						
0231309	علم التدريب الرياضي						
02311506	العاب جماعية						

السنة الأولى (ماجستير)

الفصل الدراسي الثلث الأول

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر باللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	عدد الوحدات			متطلب المقرر	قيد التخصص
			المعتمد	نظري	عملي		
بدن 1600	التطبيقات الإحصائية بالحاسب الآلي في التربية البدنية والرياضة.		3	3			

الفصل الدراسي الثلث الثاني

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر باللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	عدد الوحدات			متطلب المقرر	قيد التخصص
			المعتمد	نظري	عملي		
بدن 1601	مناهج وطرق البحث في التربية البدنية والرياضة		3	3			
	اختياري		3	3			

الفصل الدراسي الثلث الثالث

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر باللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	عدد الوحدات			متطلب المقرر	قيد التخصص
			المعتمد	نظري	عملي		
	مناهج وطرق تدريس التربية البدنية والرياضة متقدم		3	3			
	اختياري		3	3			

السنة الثانية (ماجستير)

الفصل الدراسي الثلث الأول

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر باللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	عدد الوحدات			متطلب المقرر	قيد التخصص
			المعتمد	نظري	عملي		
بدن 1605	**برامج التربية البدنية والرياضة لذوي الاحتياجات الخاصة**		**3**	3			
بدن 1603	برامج التربية البدنية والرياضة للأطفال		**3**	3			

الفصل الدراسي الثلث الثاني

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر باللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	عدد الوحدات			متطلب المقرر	قيد التخصص
			المعتمد	نظري	عملي		
بدن 1604	برامج التربية البدنية والرياضة للمراهقين		3	3			

الفصل الدراسي الثلث الثالث

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر باللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	عدد الوحدات			متطلب المقرر	قيد التخصص
			المعتمد	نظري	عملي		
بدن 1606	إعداد الرسالة		**6**	**6**			

خطوات تسجيل المقررات بالبانروفق بو ابة الدراسات العليا بجامعة الملك فيصل

مقدمة

يسر عمادة الدراسات العليا أن تضع بين أيديكم الدليل الشامل لجميع العمليات الأكاديمية التي يحتاجها طلبة المستوى الأول، من حيث:

1 – سداد الرسوم الدراسية.

2 –رفع إيصال السداد أو صورة إتمام التحويل الإلكتروني بنجاح على بوابة الدراسات العليا.

3 – تسجيل المقررات على نظام البانر.

4 – الرسوم الدراسية لمقررات المستوى الأول والتكميلي واللغة الإنجليزية المكثفة لبعض الكليات.

5 – تخفيض الرسوم الدراسية لمنسوبي الجامعة والضمان الاجتماعي، والحالات الإنسانية.

6 – تأجيل القبول.

سداد الرسوم الدراسية

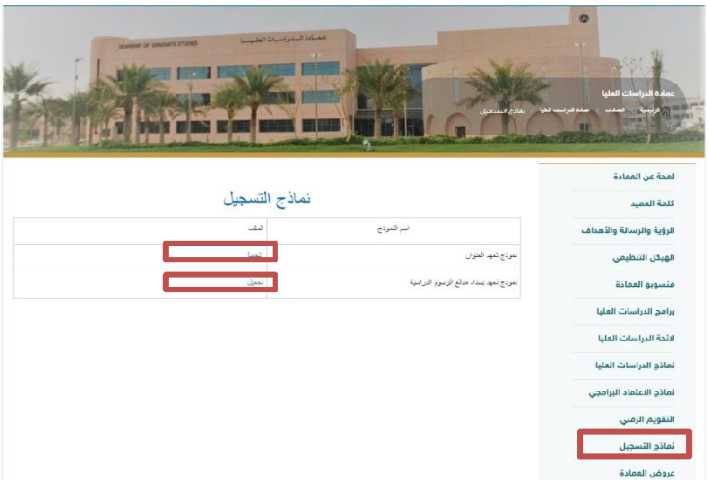
1- يتم سداد الرسوم الدراسية على حساب (كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع) في بنك البلاد على رقم الآيبان(SA0915000999110425270011)

2- تعبئة نموذجي التسجيل المرفقين على صفحة عمادة الدراسات العليا .

3- يتم سداد مبلغ (200 ريال) كرسوم إدارية للطلبة المستجدين، بالإضافة إلى الرسوم الدراسية للفصل الدراسي الأول. ويتم رفع إيصال السداد على بوابة الدراسات العليا، ابتداءً من يوم الإثنين 1441/11/1هـ الموافق 2020/6/22م وحتى يوم الأحد 1441/11/21هـ الموافق 2020/7/12م.

4- في حال رغبة الطالب/ة تأجيل الدراسة ، فيتم سداد الرسوم الإدارية فقط.

5- بالنسبة للطلبة المبتعثين أو الحاصلين على موافقة جهة عملهم بالدراسة على حساب الجهة، ضرورة إرفاق خطاب الموافقة من الجهة أو الضمان المالي بتكفل الجهة بالمصاريف الدراسية.



6- إرفاق المستندات التالية : عبر بوابة الدراسات العليا:

- إيصال السداد الصادر من البنك أو عن طريق التحويل الإلكتروني (من بنك إلى أخر) عبر الخدمات البنكية الإلكترونية.
- نموذجي التسجيل المرفقين (كما في الشكل بالأعلى)

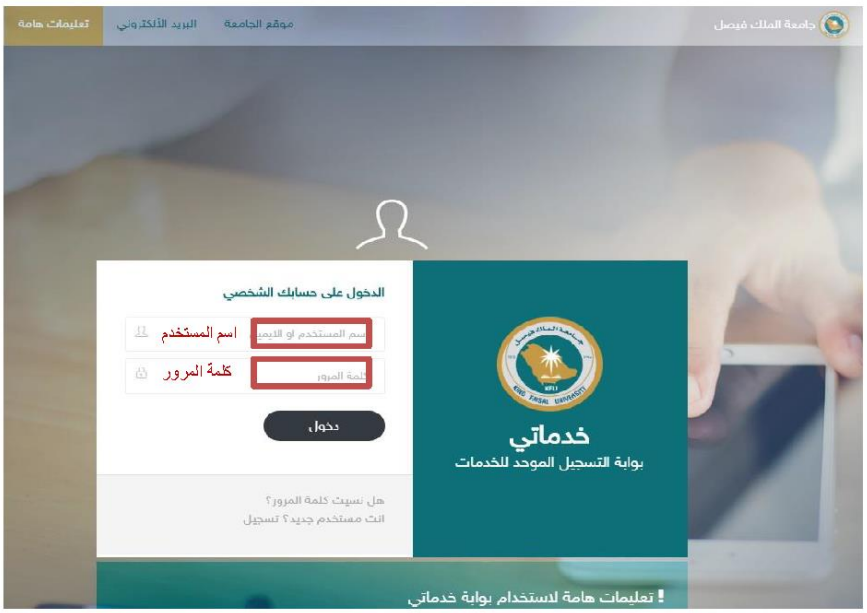
- إرفاق صورة أصلية لآخر مؤهل دراسي .
- إرفاق صورة الهوية الوطنية.
- إرفاق نموذج معلومات هامة لطلاب وطالبات الدراسات العليا والتوقيع عليه.

✓ سيتم من خلال النظام المالي في العمادة التأكد من إتمام الطالب لعملية السداد وإضافة قيمة السداد إلى حساب (كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع) بالجامعة.

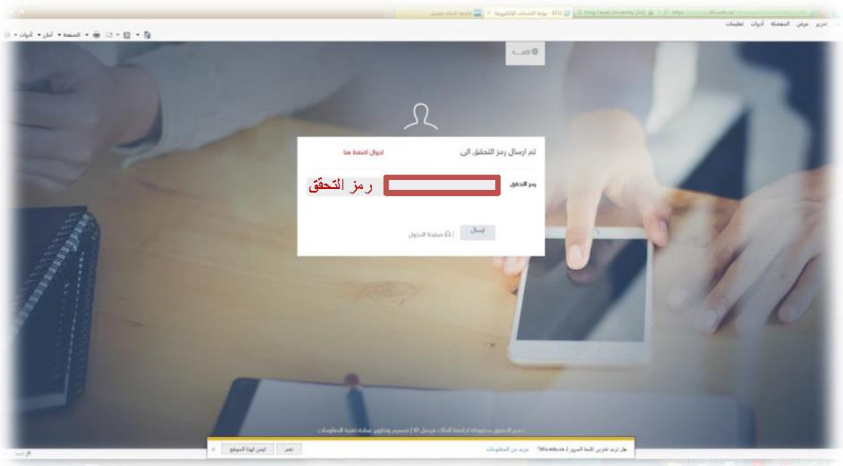
خطوات الدخول على بوابة الدراسات العليا

1 - الدخول على بوابة الدراسات العليا كما هو موضح بالشكل

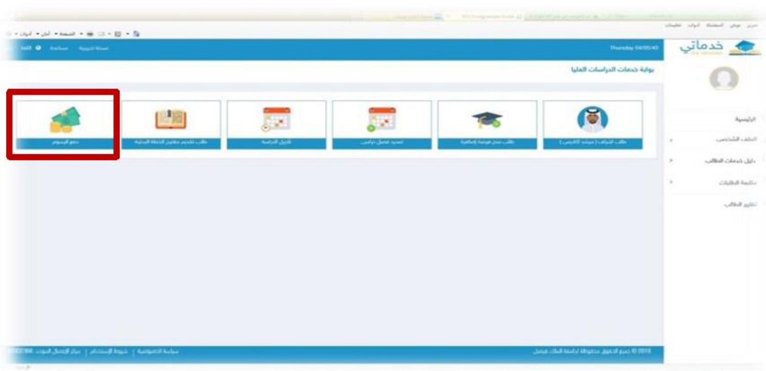
2 - يتم إدخال اسم المستخدم (الرقم الجامعي)وكلمة المرور كما هو موضح بالشكل



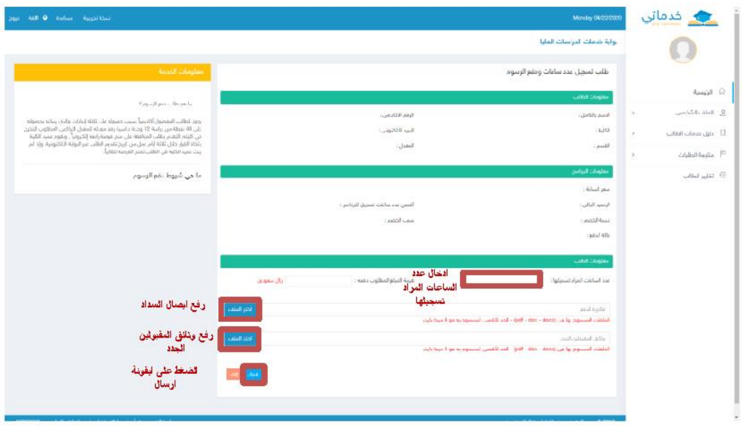
3 - سوف تصلك رسالة رمز التحقق على الجوال



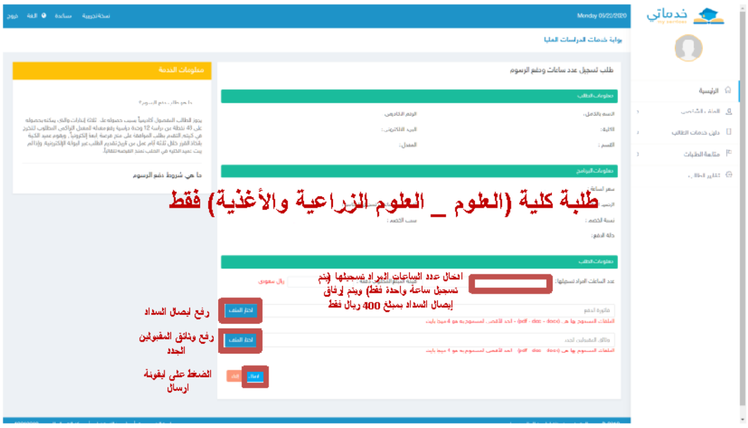
4 - الدخول على أيقونة دفع الرسوم



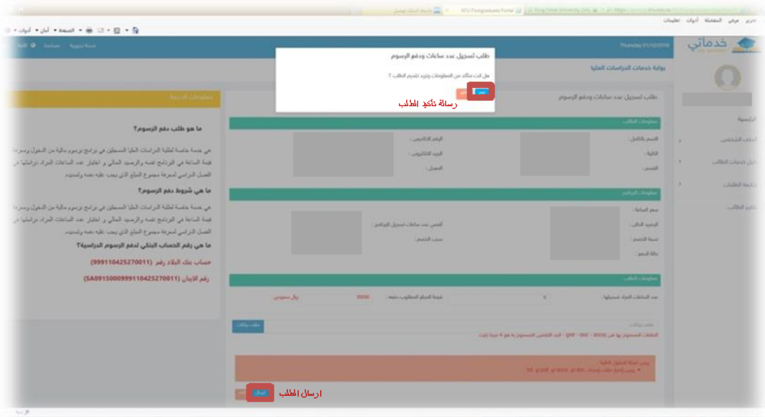
5 - يتم تحديد عدد الساعات المراد تسجيلها ، ثم إرفاق إيصال السداد والمستندات المطلوبة



6 - بالنسبة لطلبة كلية (العلوم _ العلوم الزراعية والأغذية) الغير محققين لشرط اللغة، يتم إدخال عدد الساعات المراد تسجيلها (ساعة واحدة فقط) ويتم إرفاق إيصال السداد بمبلغ (400 ريال).



7 – الضغط على أيقونة إرسال بعد إرفاق إيصال السداد، سوف تظهر لك رسالة تأكيد



تسجيل المقررات على نظام البانر

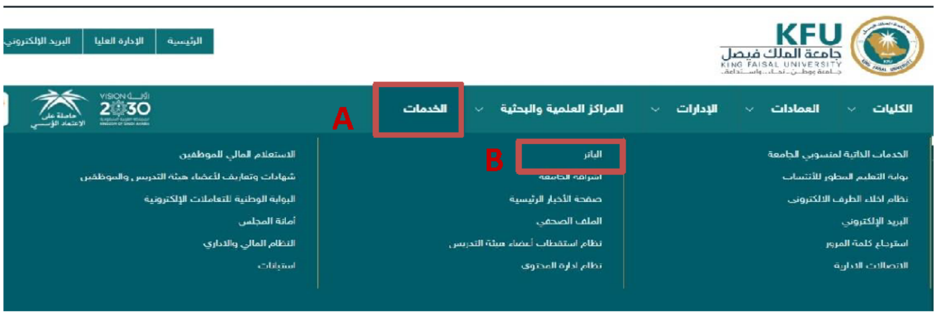
يقوم الطالب بعد سداد الرسوم الدراسية، ورفع إيصال السداد وكافة المستندات المطلوبة عبر بوابة الدراسات العليا، بتسجيل المقررات المطلوبة على نظام البانر بعد اكتمال الطلب وإتمام الموافقة عليه، وذلك حسب التواريخ المحددة بالتقويم الزمني المعلن على صفحة عمادة الدراسات العليا. على الرابط التالي https://www.kfu.edu.sa/sites/Home/

خطوات تسجيل المقررات على نظام البانر

1 – الدخول على موقع جامعة الملك فيصل WWW.KFU.EDU.SA

A. الخدمات

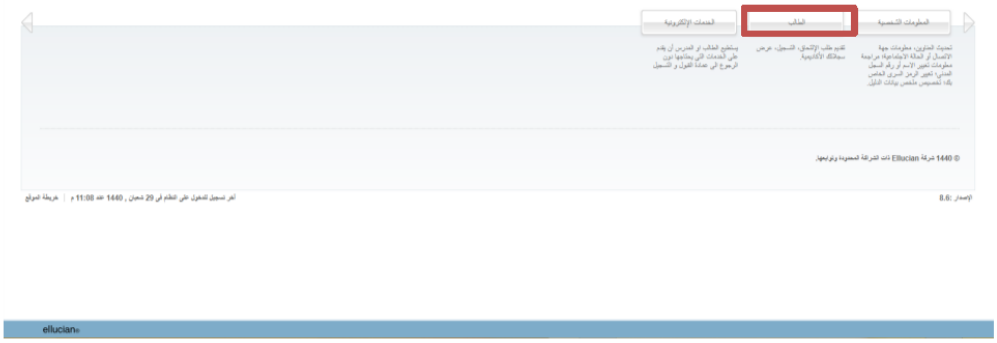
B. البانر



2- الضغط على أيقونة الدخول للمنطقة الآمنة

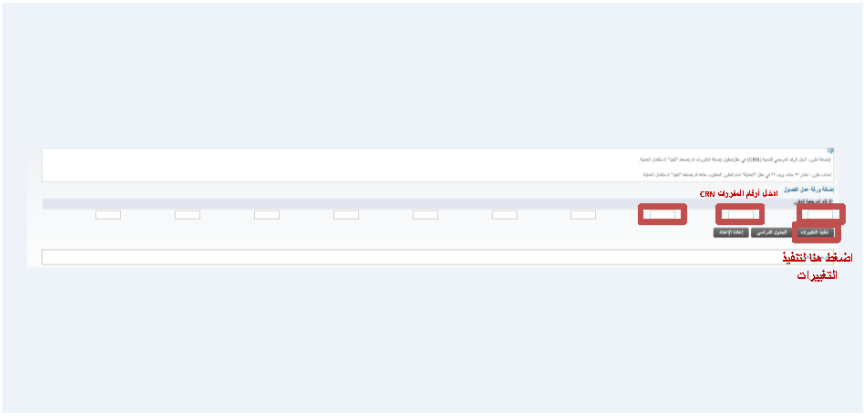
3 -كتابة اسم المستخدم (الرقم الجامعي) وكلمة المرور

4 -الضغط على أيقونة الطالب



5 – الضغط على خيار التسجيل الحذف/ والإضافة

6 – تحديد الفصل الأول 1441هـ، وإدخال أرقام المقررات CRN حسب جدول الكلية وبعدها تنفيذ التغييرات



الرسوم الدراسية للمستوى الأول لطلبة الدراسات العليا المستجدين

الرسوم الدراسية للمستوى الأول لطلبة الدراسات العليا المستجدين.

معلومات عامة:

1 - تكلفة الوحدة الدراسية(الساعات الدراسية) لبرامج الدكتوراه والماجستير (1500 ريال) للساعة الواحدة.

2 - تكلفة الوحدة الدراسية الواحدة (الساعات الدراسية) لبرنامج دبلوم الإرشاد الأسري بكلية التربية (429 ريال) للساعة الواحدة.

3 - تكلفة الوحدة الدراسية الواحدة (الساعات الدراسية) لبرنامج دبلوم التوجيه والإرشاد الطلابي بكلية التربية(445 ريال) للساعة الواحدة.

4 - تكلفة الوحدة الدراسية الواحدة (الساعات الدراسية) لبرنامج الدبلوم العالي في المحاماة بكلية الحقوق (577ريال) للساعة الواحدة.

5 - بالنسبة لطلاب وطالبات كلية العلوم غير المحققين شرط اللغة، فسوف يتم تسجيلهم ببرنامج اللغة الانجليزية المكثفة لمدة فصلين دراسيين (برسوم قدرها 400 ريال)، تدفع مرة واحدة فقط.

6 - بالنسبة لطلاب وطالبات كلية العلوم الزراعية والأغذية غير محققين شرط اللغة، فسوف يتم تسجيلهم ببرنامج اللغة الانجليزية المكثفة لمدة فصل دراسي واحد(برسوم قدرها 400 ريال)، تدفع مرة واحدة فقط.

7 - في حال الحاجة لدراسة بعض المقررات التكميلية ، فسوف يتم سداد مبلغ (400 ريال). وذلك حسب ما نصت عليه لائحة الدراسات العليا (يجوز للقسم الأكاديمي المختص أن يشترط لقبول الطالب/ة في مرحلتي الماجستير أو الدكتوراه اجتياز عدد من المقررات التكميلية)

برامج الدراسات العليا بكلية التربية

كلية التربية

م	البرنامج	عدد الساعات		الرسوم
1	دكتوراه تربية الموهوبين	9 ساعات		13500ريال
2	ماجستير الإدارة التربوية	11 ساعة		16500 ريال
3	ماجستير التربية الفنية	مسار الرسالة	9 ساعات	13500 ريال
		مسار المقررات	12 ساعة	18000 ريال
4	ماجستير التوجيه والإرشاد النفسي	9 ساعات		13500ريال
5	ماجستير التربية البدنية	مسار الرسالة	9 ساعات	13500 ريال
		مسار المقررات	12 ساعة	18000 ريال
6	ماجستير تربية الموهوبين	12 ساعة		18000 ريال
7	ماجستير التربية الخاصة	مسار الرسالة	15 ساعة	22500 ريال
		مسار المقررات	12 ساعة	18000 ريال
8	الدبلوم العالي (توجيه وإرشاد طلابي)	13 ساعة		5785 ريال
9	الدبلوم العالي في الارشاد الأسري	12 ساعة		5148 ريال
10	ماجستير تقنيات التعليم	6 ساعات		9000 ريال

تخفيض الرسوم

المشمولون بخصم الرسوم الدراسية:

حيث إن منسوبي الجامعة، والمستفيدين من الضمان الاجتماعي، والحالات الانسانية يتمتعون بخصم للرسوم الدراسية خلال فترة الدراسة وحتى التخرج. يجب على الطالب/ة المستجد سداد الرسوم كافة في الفصل الدراسي الأول ، ثم يقوم بتقديم المستندات المطلوبة. وهي:

1 - منسوبي الجامعة وذويهم .

- شهادة تعريف للموظف.
- خطاب إلى سعادة عميد الدراسات العليا.
- إشعار قبول.
- بطاقة الهوية الوطنية.

2 - منسوبي الضمان الاجتماعي.

- مشهد الضمان الاجتماعي للمستفيد (الطالب أو الطالبة).
- خطاب إلى سعادة عميد الدراسات العليا.
- إشعار القبول.
- بطاقة الهوية الوطنية.

- يتم إرفاق المطلوب ابتداء من تاريخ 1441/12/19هـ الموافق 2020/8/9م. على البريد الإلكتروني التالي : salshahrani@kfu.edu.sa حيث سيتم دراستها وإخضاعها للضوابط ثم التوصية بالموافقة عل التخفيض من عدمه.

تأجيل القبول

تأجيل القبول

في حال رغبة الطالب /ة في تأجيل القبول ، فإنه يقوم بسداد قيمة رسوم التقديم (200 ريال) +المستندات المطلوبة + نموذج تأجيل القبول ، قبل استكماله من القسم العلمي ، خلال الفترة من 1441/11/1هـ الموافق 2020/6/22م وحتى 201441/11/21هـ الموافق 2020/7/12م.

خطوات الحصول على نموذج تأجيل القبول

1 - الدخول على صفحة الجامعة الرئيسية

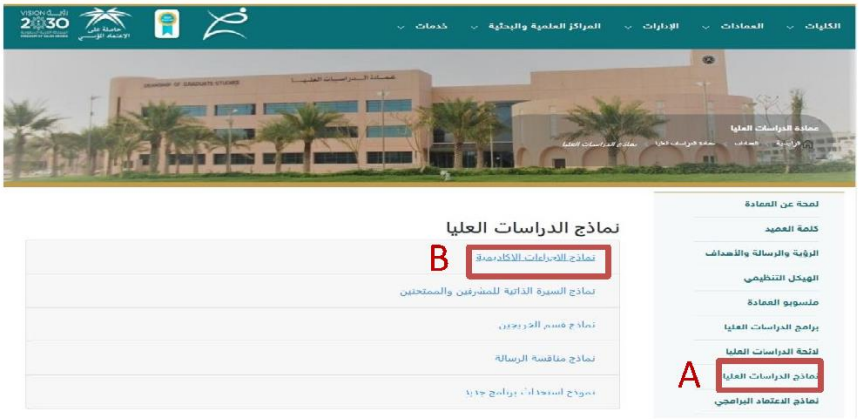
A. العمادات.

B. الدراسات العليا.

2 - الدخول على نماذج الدراسات العليا

A. نماذج الدراسات العليا.

B. نماذج الإجراءات الأكاديمية.



3 - نموذج تأجيل القبول تأجيل الدراسة

تسلسل اختيار المرشد العلمي

- بعد تسجيل كافة الطلاب والطالبات بمرحلة الدراسات العليا يتم التأكد من تسديد الرسوم للجميع.
- يتم توزيع المرشدين لعلميين على الطلاب والطالبات من قبل لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم الأكاديمي والكلية.
- يتم رفع طلب بأسماء الطلاب وأمام كل طالب المرشد العلمي لسعادة عميد الكلية والذي يوجه بتسجيل أسماء المرشدين العلميين أمام الطلاب والطالبات بالبانر.
- يتم عقد جلسات فردية وجماعية مع الطلاب والطالبات من قبل المرشد العلمي.
- يتم وضع تقارير فردية عن حالة الطلاب أثناء الدراسة والخطة الدراسية.

الخدمة المجتمعية والتدريب

للاطلاع على برامج التطوير المهني للطلبة بجامعة الملك فيصل اضغط هنا.

الأنشطة الطلابية

تعد النشاطات الطلابية الميدان الرحب الذي يمارس فيه الطلاب هواياتهم ، وهو مجموعة من البرامج الإيجابية التي تتفاعل صوب أهداف محددة بغية تحقيقها لتنمي شخصية الطالب وتصعد قدرته وتشغل أوقات فراغه ، فالطالب هو محورها وهدفها ، فتحقيق الإيجابية في حياته أمر هام ومقصود إلى جانب دراسته الأكاديمية .

ويهدف النشاط الطلابي من خلال فروعه المختلفة إلى:

العمل على إيجاد المواطن المسلح بالعلم والإيمان والوعي.

رفع مستوى قدرة الطالب على القراءة والاستيعاب وفتح آفاق المعرفة أمامه، حتى لا تقف ثقافته عند حد الكتاب التخصصي، بل تمتد فتشمل الندوة والأمسية والبحث والمسابقة والرحلة والمسرحية وغيرها من معطيات الثقافة.

النشاط الثقافي :

ويشمل المحاضرات العامة والندوات واللقاءات المفتوحة والنوادي الطلابية والمسابقات والمسرح الجامعي والمهرجانات الثقافية .

النشاط الإجتماعي :

ويشمل برامج الخدمة العامة والرحلات والزيارات والمسابقات والرعاية الاجتماعية والبحوث والدراسات الميدانية الاجتماعية .

النشاط الفني :

ويتضمن النشاط الفني تنظيم وتنفيذ الأنشطة الفنية التالية : مسابقة الرسم ، مسابقة الأعمال اليدوية ، مسابقة الخط العربي ، مسابقة التصوير الفوتوغرافي ، مسابقة المسرح الجامعي ، المعارض المهنية والتقليدية .

النشاط الرياضي :

ويشمل دوري كليات الجامعة في ألعاب كرة القدم والسلة واليد والطائرة وخماسيات كرة القدم ومسابقات التنس الارضي وتنس الطاولة والبلياردو والسباحة والمشاركات المحلية والخارجية .

وللاطلاع على دليل خدمات الأنشطة الطلابية بجامعة الملك فيصل اضغط هنا.

نموذج متابعة المرشد العلمي

تقرير حالة طالب دراسات عليا

برنامج ماجستير التربية البدنية

أولاً: البيانات الأساسية

الاسم: ..... الرقم الأكاديمي: .....
معدل الطالب/ة: ..... عام التحاق الطالب بالبرنامج: .....
حالة الطالب: ☐ منتظم ☐ منقطع عن الدراسة ☐ مؤجل الدراسة ☐ مطوي قيده
عدد الساعات لمكتسبة(المنجزة):..... النسبة المئوية للمنجز من الساعات:.....
أتم المقررات التكميلية: ☐ نعم ☐ لا

ثانياً بيانات خطة البحث

تم تحديد نقطة بحثية مع الباحث : ☐ نعم ☐ لا
تم مناقشة خطة البحث: ☐ نعم ☐ لا ☐ تحت الإجراء

ثالثاً: بيانات المرشد العلمي

الاسم: ..... الرقم الوظيفي .....

التوقيع: .....
التاريخ: .....