



## توصيف البرنامج

(بكالوريوس) —

البرنامج: الاتصال الاستراتيجي
رمز البرنامج في التصنيف السعودي: ٤١٤٠٤٠٣.
مستوى المؤهل: ٦٤٥
القسم العلمي: الاتصال والإعلام
الكلية: الآداب
المؤسسة: جامعة الملك فيصل
توصيف البرنامج: جديد ( ) مطور* ( ✓ )
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٦/٣/٧ هـ الموافق ٢٠٢٤/٩/١٠ م

\* يرفق النسخة السابقة من توصيف البرنامج.



## جدول المحتويات

٣	أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:
٣	ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:
٤	ج. المنهج الدراسي:
١٠	د. القبول والدعم الطلابي:
١٤	و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:
١٦	ز. ضمان جودة البرنامج:
٢١	ح. اعتماد التوصيف:



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

١. المقر الرئيس للبرنامج:

جامعة الملك فيصل – كلية الآداب

٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:

لا يوجد

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

صحيفة اليوم & فرع هيئة الصحفيين السعوديين بالأحساء & الدوائر الحكومية بالأحساء.

٤. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

رمز المهنة	مسمى المهنة
رمز المهنة	مسمى المهنة
٢٤٣١١	أخصائي تسويق
٢٤٣٢,١	أخصائي علاقات مستثمرين
٢٤٣٢,٢	أخصائي علاقات عامة
٢٤٣٢,٣	إخصائي تعاون دولي
٢٤٣٢,٤	إخصائي تواصل داخلي
٢٤٣٢,٥	إخصائي توعية جمهور
٢٤٣٢,٦	إخصائي تنظيم مؤتمرات وفعاليات
٢٤٣٢,٧	إخصائي مراسم

٥- القطاعات المهنية ذات العلاقة:

- مؤسسات العلاقات العامة
- مؤسسات الإعلان
- إدارات العلاقات العامة والإعلام
- إدارات الاتصال المؤسسي

٦. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت): لا توجد

المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)
--------	--------------------------------	-------------------------------

٧. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

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

لا توجد

٨. إجمالي الساعات المعتمدة: (١٢٨)

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

١. رسالة البرنامج:

إعداد كوادر مؤهلة علمياً ومهنيًا في مجال الإعلان والاتصال التسويقي والعلاقات العامة والاتصال المؤسسي، تسهم في خدمة المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة وتلبية حاجة سوق العمل، من خلال إلمامهم بأخلاقيات الممارسة المهنية وقيمتها ومعاييرها وأساليب تطبيقها في الواقع العملي وفقاً لتطورات تقنيات الاتصال.

## ٢. أهداف البرنامج:

١. تزويد الطلبة بخبرة تعليمية في مجال الاتصال الاستراتيجي، وفقاً لمعايير الجودة.
٢. تأهيل وتطوير مهارات الطلبة لممارسة الاتصال الاستراتيجي، بحرفية ومهنية، وبمقدرات إبداعية ونقدية.
٣. رفع مستوى جودة تعليم الاتصال الاستراتيجي اعتماداً على تطوير الجوانب النظرية والتطبيقية ومن خلال طرح برنامج يتلاءم مع متطلبات التخصص واحتياجات السوق.
٤. تقديم خدمات علمية واستشارات فنية في مجال الاتصال الاستراتيجي للمؤسسات والجهات ذات الصلة.
٥. تعزيز وأوصار التعاون مع المؤسسات المعنية بالاتصال الاستراتيجي في مجالات تدريب طلبة التخصص وتوفير فرص العمل.

## ٣. نواتج تعلم البرنامج\*

### المعرفة والفهم

١ع	معرفة التطورات المعاصرة والمستقبلية في مجال تقنيات الاتصال والإعلام والعلاقات العامة والإعلان
٢ع	توضيح المفاهيم العلمية الخاصة بالعلاقات العامة والإعلان والرأي العام.
٣ع	شرح المقصود بالاتصالات التنظيمية داخل المنظمات وإدارة الأزمات والتعامل معها
٤ع	وصف خطوات، أو إجراءات بحث كفي، أو ميداني، أو تحليلي في أحد مجالات الاتصال الاستراتيجي
٥ع	معرفة القوانين الإعلامية والإعلانية والتعامل الأخلاقي مع الرأي العام

### المهارات

١م	تحديد المهارات الاتصالية اللازمة للمشتغلين بالعلاقات العامة أو الإعلان لتحقيق الإقناع والتأثير
٢م	توظيف وسائل الاتصال التقليدية والجديدة لصالح أنشطة العلاقات العامة والإعلان
٣م	استخدام الاتصال الشخصي والجمعي بكفاءة في الأنشطة المتعلقة بالعلاقات العامة والإعلان

### القيم والاستقلالية والمسؤولية

١ق	العمل بتناغم وانسجام مع فريق العلاقات العامة والإعلان في الإطار التنظيمي والشخصي.
٢ق	التفاعل إيجابياً مع جمهور المنظمة.
٣ق	توظيف العلاقات الشخصية للمساهمة في تكوين صورة ذهنية إيجابية عن المنظمة.
٤ق	توظيف القيم الأخلاقية في السلوك التنظيمي لصالح العلاقات العامة والإعلان.

\* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار أو نقاط تخرج (إن وجدت).

## ج. المنهج الدراسي:

### ١. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
3.1	4	2	إجباري	متطلبات الجامعة
3.1	4	2	اختياري	
١٦,٠	21	7	إجباري	متطلبات الكلية



6.9	9	3	اختياري	متطلبات البرنامج
52.7	69	23	إجباري	
9.2	12	4	اختياري	
2.3	3	1	إجباري	مشروع التخرج
4.6	٦	1	إجباري	التدريب الميداني
2.3	3	1	المقرر الحر	أخرى
100	١٣١	44	الإجمالي	

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

## ٢. مقررات البرنامج:

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
كلية	3	-	إجباري	اللغة العربية (١)	7422111	الأول
كلية	3	-	إجباري	اللغة الإنجليزية	1700101	الأول
كلية	3	-	إجباري	مدخل إلى علم التاريخ	7426111	الأول
جامعة	2	-	إجباري	الثقافة الإسلامية	1900102	الأول
كلية	3	-	إجباري	جغرافية المملكة العربية السعودية	7427161	الأول
كلية	3	-	إجباري	مبادئ علم الاجتماع	7424111	الأول
برنامج	3	-	إجباري	مدخل إلى الإعلام	7425131	الثاني
جامعة	2	-	إجباري	العقيدة والمذاهب	1900101	الثاني
كلية	3	-	إجباري	مقدمة في الحاسب الآلي	190101	الثاني
كلية	3	-	اختياري	متطلب كلية اختياري	-	الثاني
كلية	3	-	اختياري	متطلب كلية اختياري	-	الثاني
برنامج	3	7479231	إجباري	مدخل الصحافة والنشر الإلكتروني	7425371	الثالث
برنامج	3	7479231	إجباري	مدخل إلى الإذاعة والتلفزيون	7425381	الثالث
برنامج	3	7479231	إجباري	مدخل إلى العلاقات العامة والإعلان	7425321	الثالث
برنامج	3		إجباري	نظريات الاتصال	7425332	الثالث
برنامج	3	7425131	إجباري	اللغة العربية الإعلامية	7425311	الثالث
جامعة	2	-	اختياري	متطلب جامعة اختياري	-	
برنامج	3	7425321	إجباري	الكتابة للعلاقات العامة	7479111	الرابع
برنامج	3	7425321	إجباري	مبادئ التسويق	7479112	الرابع
برنامج	3	-	إجباري	اللغة الإنجليزية الإعلامية	7425417	الرابع
برنامج	3	-	إجباري	نشأة وتطور الإعلام السعودي	7425441	الرابع



الرائع	7425442	أنظمة وأخلاقيات الإعلام	إجباري	7425371	3	برنامج
الرائع	-	متطلب جامعة اختياري	اختياري	-	2	جامعة
الخامس	7425534	الرأي العام	إجباري	-	3	برنامج
الخامس	7479113	وسائل الإعلان	إجباري	7425332	3	برنامج
الخامس	7479114	العلاقات العامة عبر الإنترنت	إجباري	7425321	3	برنامج
الخامس	7479115	إدارة العلاقات العامة	إجباري	7425332	3	برنامج
الخامس	-	متطلب قسم اختياري	اختياري		3	برنامج
السادس	7425633	مناهج البحث في الإعلام	إجباري	7425332	3	برنامج
السادس	7425692	الاتصال متعدد الوسائط	إجباري	-	3	برنامج
السادس	7479116	الاتصال التنظيمي	إجباري	7425332	3	برنامج
السادس	7425666	الاتصال وإدارة الأزمات	إجباري		3	برنامج
السادس	-	متطلب قسم اختياري	اختياري		3	برنامج
السابع	7479118	تنظيم الحملات الإعلانية	إجباري	7479522	3	برنامج
السابع	7479119	إنتاج الإعلانات الصحفية والالكترونية	إجباري	7425692	3	برنامج
السابع	7479200	الإعلان الإذاعي والتليفزيوني	إجباري	7479112	3	برنامج
السابع	7425595	التصوير الصحفي	إجباري	-	3	برنامج
السابع	-	متطلب قسم اختياري	اختياري		3	برنامج
الثامن	7479201	المراسم والبروتوكول	إجباري	7425692	3	برنامج
الثامن	7479202	مشروع تخرج	إجباري	7425633	3	برنامج
الثامن	7479203	تدريب ميداني	إجباري		6	برنامج
الثامن	-	متطلب قسم اختياري	اختياري		3	برنامج
الثامن		مقرر حر			3	

\* ادراج المزيد من المستويات (في حال تطبيق الفصول الثلاثة أو حسب الحاجة).

\*\* أضف جدول لمقررات كل مسار (إن وجدت).

### بيان بالمقررات الاختيارية

رمز المقرر	اسم المقرر	اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
1900103	الأخلاق الإسلامية وأداب المهنة	اختياري	-	2	جامعة
1900104	دراسات في السيرة النبوية	اختياري	-	2	جامعة
1900105	الفقه الطبي	اختياري	-	2	جامعة
1900106	الاقتصاد والسياسة في الإسلام	اختياري	-	2	جامعة
1900107	النظام الاجتماعي والسلوك الأسري	اختياري	-	2	جامعة
1900108	اساسيات ريادة الاعمال	اختياري	-	2	جامعة
1900109	الصحة واللياقة	اختياري	-	2	جامعة
1900110	مهارات البحث	اختياري	-	2	جامعة
1900111	العمل التطوعي	اختياري	-	2	جامعة
1900112	الدواء: النوع والاستخدام	اختياري	-	2	جامعة





جامعة	2	-	اختياري	حقوق الإنسان في الإسلام	1900113
جامعة	2	-	اختياري	الغذاء والتغذية	1900114
كلية	3	-	اختياري	التلاوة والتجويد	7421233
كلية	3	-	اختياري	(2) اللغة العربية	7422112
كلية	3	-	اختياري	الحضارة الإسلامية	7426141
كلية	3	-	اختياري	مدخل إلى الحضارة الإنسانية	7420111
كلية	3	-	اختياري	مبادئ الإحصاء	0817131
كلية	3	-	اختياري	مهارات التعلم والتفكير	0232302
كلية	3	-	اختياري	تاريخ المملكة العربية السعودية	7426101
برنامج	3	-	اختياري	تحليل الخطاب الاعلامي	7425719
برنامج	3	-	اختياري	التصميم الجرافيكي	7425693
برنامج	3	-	اختياري	وكالات الإعلان	7479301
برنامج	3	-	اختياري	سلوك المستهلك	7479302
برنامج	3	-	اختياري	التسويق الاجتماعي	7479303
برنامج	3	-	اختياري	التسويق الإلكتروني	7479304
برنامج	3	-	اختياري	العلاقات العامة الدولية	7479305
برنامج	3	-	اختياري	الاتصال السياسي	7425578
برنامج	3	-	اختياري	فنون الدعاية والإقناع	7425627

طبيعة المقرر الحر:

أي مقرر (أو أكثر) يدرسه الطالب فوق الـ ١٢٥ الطالب بها داخل أو خارج التخصص، ولا يقل عدد المقررات (أو المقررات) عن ٣ ساعات معتمدة.

٣. توصيف مقررات البرنامج:

ضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (T-104).

<a href="https://studentkfuedu-my.sharepoint.com/:f/g/person/malshreef_kfu_edu_sa/Ep7hwRUXttZMjq9q7zrfbKUB8cLAKcGCNgXATa3LXCqfBw?e=cdBpgh">https://studentkfuedu-my.sharepoint.com/:f/g/person/malshreef_kfu_edu_sa/Ep7hwRUXttZMjq9q7zrfbKUB8cLAKcGCNgXATa3LXCqfBw?e=cdBpgh</a>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

٤. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

قم بالربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية:

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

نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)	المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات			المعرفة والفهم						
ق١	ق٢	ق٣	ق١	ق٢	ق٣	ع١	ع٢	ع٣	ع٤	ع٥	ع٦	ع٧
١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
١	١	١	١	١	١	١	١	٢	١	١	١	١





نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)	المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات			المعرفة والفهم							
ق٤	ق٣	ق٢	ق١	م٣	م٢	م١	ع٥	ع٤	ع٣	ع٢	ع١		
		١	١	١		٢					١	مدخل إلى علم التاريخ	7426111
	٢	١	١	١		٣	١			٢	١	الثقافة الإسلامية	1900102
	١	١	٢	٢	١	١				١	١	جغرافية المملكة العربية السعودية	7427161
٢	٢	٢	٢	٢	٣		١		٢	٢	٢	مبادئ علم الاجتماع	7424111
		١	٢	٢		٢					١	مدخل إلى الإعلام	7425131
١		١	٢	٢		١	١	١	١		١	العقيدة والمذاهب	1900101
١	١	١	٢	٢		٢	٢		١	١	١	مقدمة في الحاسب الآلي	190101
		١	٢	٢	٣			٢			١	متطلب كلية اختياري	-
	٢	٢	٣	٣		٢	٢			٢	٢	متطلب كلية اختياري	-
٢	٢		٣	٣	٣		٣		٢	٢		متطلب كلية اختياري	-
٢	٢		٣	٣	٣		٣		٢	٢		مدخل الصحافة والنشر الإلكتروني	7425371
٢	٢	٢	٣	٣		٢	٢		٢	٢	٢	مدخل إلى الإذاعة والتلفزيون	7425381
٢	٢		٣	٣	٣	٣	٣	٢	٢	٢		مدخل إلى العلاقات العامة والإعلان	7425321
١	١		٣	٣		٢	٢		١	١		نظريات الاتصال	7425332
٣	٣		٣	٣	٣		٣		٣	٣		اللغة العربية الإعلامية	7425311
	١	١	٣	٢	٢	٢		١		١	١	متطلب جامعة اختياري	-
	٣	٣	٣	٢	٣		٣			٣	٣	الكتابة للعلاقات العامة	7479111
		١	٣	٣	٢			١			١	مبادئ التسويق	7479112
		٢	٣	٣	٢	٣	٣				٢	اللغة الإنجليزية الإعلامية	7425417
٢		٢	٣	٣		٣	٣		٢		٢	نشأة وتطور الإعلام السعودي	7425441
٢		٢	٣	٣	٣	٢	٢	٢	٢		٢	أنظمة وأخلاقيات الإعلام	7425442
	١		٣	٣	٣			٢		١		متطلب جامعة اختياري	-
١			٣	٣	٢	١		٢	١			الرأي العام	7425534
	٢	٢	٣	٣	٣	٣	٣	٢		٢	٢	وسائل الإعلان	7479113
٣		٣	٣	٣		٣	٣	٣	٣		٣	العلاقات العامة عبر الإنترنت	7479114
٣	٣		٣	٣		٣	٣		٣	٣	٣	إدارة العلاقات العامة	7479115
٣	٣		٣	٣		٣	٣		٣	٣	٣	متطلب قسم اختياري	-



نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)	المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات			المعرفة والفهم							
ق١	ق٢	ق٣	م١	م٢	م٣	ع١	ع٢	ع٣	ع٤	ع٥	ع٦		
			٣	٣	٣				٢			مناهج البحث في الإعلام	7425633
٣	٣		٣	٣	٣				٣		٣	الاتصال متعدد الوسائط	7425692
٣			٣	٣	٣	٣			٣		٣	الاتصال التنظيمي	7479116
		١	٣	٣	٣		١	٢				الاتصال وإدارة الأزمات	7425666
٢		٢	٣	٣	٣		٢		٢			متطلب قسم اختياري	-
٣	٣		٣	٣		٣			٣		٣	تنظيم الحملات الإعلانية	7479118
٣	٣		٣	٣		٣			٣		٣	إنتاج الإعلانات الصحفية والالكترونية	7479119
٣	٣		٣	٣		٣			٣		٣	الإعلان الإذاعي والتلفزيوني	7479200
٣	٣		٣	٣		٣			٣		٣	التصوير الصحفي	7425595
١	١	١	٣	٣					٣		١	متطلب قسم اختياري	-
٣	٣		٣	٣	٣				٣		٣	المراسم والبروتوكول	7479201
٣	٣		٣	٣	٣				٣		٣	مشروع تخرج	7479202
٣	٣		٣	٣	٣				٣		٣	تدريب ميداني	7479203
٣	٣		٣	٣	٣				٣		٣	متطلب قسم اختياري	-
٣	٣		٣	٣	٣				٣		٣	مقرر حر	

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

## ٥. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

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

### السياسات:

التركيز على الطالب: تهدف هذه السياسة إلى جعل الطالب محور العملية التعليمية، من خلال توفير بيئة تعليمية تفاعلية تُشجّع على المشاركة والتعلم الذاتي.  
العدالة والإنصاف: تهدف هذه السياسة إلى ضمان حصول جميع الطلاب على فرص متساوية في التعليم، بغض النظر عن خلفيتهم أو احتياجاتهم.  
الجودة والتميز: تهدف هذه السياسة إلى ضمان تقديم تعليم عالي الجودة يلبى احتياجات الطلاب ومتطلبات سوق العمل.

### الاستراتيجيات:

التعلم النشط: تهدف هذه الاستراتيجية إلى جعل الطلاب مشاركين نشطين في العملية التعليمية، من خلال أنشطة تفاعلية تُشجّع على التفكير النقدي وحل المشكلات.

التعلم المُفرد: تهدف هذه الاستراتيجية إلى تلبية احتياجات كل طالب بشكل فردي، من خلال توفير فرص تعليمية مُخصصة تُراعي قدراته واهتماماته.

التعلم التعاوني: تهدف هذه الاستراتيجية إلى تعزيز مهارات العمل الجماعي والتعاون بين الطلاب، من خلال أنشطة تتطلب العمل معاً لتحقيق هدف مشترك.

#### الأنشطة الصفية:

- المناقشات: تُشجّع الطلاب على تبادل الأفكار والآراء حول موضوع معين.
- حلّ المشكلات: تُتيح للطلاب تطبيق ما تعلموه على مواقف واقعية.
- المشاريع: تُشجّع الطلاب على العمل بشكل مستقل أو جماعي لإنجاز مهمة معينة.
- الألعاب التعليمية: تُساعد الطلاب على التعلم بطريقة ممتعة وتفاعلية.

#### الأنشطة اللاصفية:

- الأندية: تُتيح للطلاب فرصة استكشاف اهتماماتهم وتطوير مهاراتهم.
- الرحلات الميدانية: تُساعد الطلاب على التعلم من خلال التجارب المباشرة.
- الأنشطة التطوعية: تُعزّز شعور الطلاب بالمسؤولية الاجتماعية.

### ٦. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تُغطّي كل نواتج التعلم مرتين على الأقل في دورة البرنامج لمرحلة البكالوريوس، ويكتفى بمرة واحدة في المراحل الأخرى).

#### أساليب وطرق التقويم المستخدمة للتحقق أولاً: التقويم المباشر:

- الاختبارات: تقليدية، قصيرة، مقالية، اختيار من متعدد.
  - المشاريع: فردية، جماعية، بحثية، تطبيقية.
  - العروض التقديمية: شفوية، بصرية، رقمية.
  - النقاشات: صفية، مجموعات صغيرة، فردية.
  - الواجبات المنزلية: تمارين، بحوث، تحليلات.
  - الملاحظات: سلوك الطالب، مشاركته، تفاعله.
- ثانياً: التقويم غير المباشر:
- ملاحظات الطلاب: استبيانات، تقييم ذاتي، مجموعات بؤرية.
  - تقويم الأقران: تقييم الطلاب لبعضهم البعض.
  - تقويم الأداء: اختبارات مهارات، عروض موسيقية أو مسرحية.
  - محفظة الأعمال: مجموعة من أعمال الطالب تُظهر مهاراته وقدراته.
  - التقييمات الخارجية: اختبارات موحدة، شهادات معترف بها.

### د. القبول والدعم الطلابي:

#### ١. متطلبات القبول في البرنامج:

يخضع البرنامج لللائحة القبول بكلية الآداب المعلنة على موقع الكلية والتي تحدد لوائح القبول والتسجيل ومنح الدرجات العلمية. حيث يوصي مجلس كلية الآداب بأعداد القبول بالبرنامج ويتم التخطيط للقبول مع بداية العام الدراسي تحت إشراف رئاسة القسم، بحيث يتناسب عدد الطلاب مع الإمكانيات المادية والبشرية للبرنامج والأعداد المسجلة في البرنامج. ويتم تشكيل لجان للقبول بما يتوافق مع الموارد المتاحة من حيث القاعات وغيرها من الموارد المادية وبما يتوافق أيضاً مع الموارد البشرية من أساتذة ومشرفين وغيرهم. وعلى أن يستوفي المتقدم أية شروط يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.

ويخضع البرنامج لشروط القبول لجامعة الملك فيصل ولا يحدد البرنامج شروطاً خاصة به.

<https://www.kfu.edu.sa/ar/Deans/AdmissionRecordsDeanship/Documents/acadPlan/admission/admMain46.html>

يشترط لقبول الطالب المستجد أو المحول أن:

١. يجتاز بنجاح الاختبار أو المقابلة الشخصية.
٢. يجتاز شرط المعدل الذي يحدده القسم.
٣. يستوفي أية شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة والكلية والقسم وتعلن في وقت التقديم.

## ٢. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

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

يتم عقد لقاء تهيئة للطلاب المستجدين مع بداية الفصل الدراسي الأول من كل عام بحضور سعادة عميد الكلية وأصحاب السعادة وكلاء الكلية ورؤساء الأقسام وأصحاب السعادة أعضاء هيئة التدريس والإداريين لتقديم الإرشادات الأولية وشرح القواعد النظامية للجامعة والإجابة على أي استفسارات للطلاب، مثل شرح الخطة الدراسية لبرامج الكلية، والخطة الاسترشادية لمقررات البرنامج والمستويات الدراسية والساعات المعتمدة وساعات الاتصال، وكيفية تسجيل المقررات، والدخول على حساب الطالب من البانتر، وخدمات البلاك بورد المقدمة من التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد، وخدمات المكتبة المركزية ومكتبات الكليات، وكيفية استخدام البريد الإلكتروني، وشرح دليل الحقوق والواجبات الطلابية وقواعد التأديب، والشكاوى والتظلمات. والإجابة عن أسئلة واستفسارات الطلاب.

## ٣. خدمات الإرشاد (الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

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

لكون الطلاب هم محور العملية التعليمية وغايتها، ومن أجل توفير الدعم اللازم لهم أثناء مسيرتهم الأكاديمية بما يحقق انسياب الخطة التعليمية وإنهاء متطلبات الخطة الدراسية ضمن المدة الزمنية المتاحة، ومن أجل تطوير بناء الثقة الذاتية المستقلة لدى الطالب وفقاً لأهداف برنامج الاتصال الاستراتيجي، فقد عمد قسم الاتصال والإعلام إلى تخصيص مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس يشرف على مجموعة من الطلبة ليكون عوناً لهم فيما يحتاجونه من مساعدة في استكمال متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس وإتمام متطلبات النجاح في المواد التدريسية وتحقيق المهارات المطلوبة، ولتقديم النصح والمساعدة في إيجاد والوصول إلى حل لما يواجهون من مشاكل وصعوبات داخل الحرم الجامعي أو خارجه مما يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على أدائهم الأكاديمي، وليكون كذلك رقيباً ومشرفاً على اختيارهم من دون إلزامهم باتباع ما يمليه عليهم من إرشادات وتوجيهات نحو ما يناسبهم ويحتاجونه، ومرقبة اختيارهم والتدخل بالمساعدة والنصح عند الحاجة من دون انتظار أو طلب المساعدة من الطالب. ولا يقتصر دور الإرشاد الأكاديمي على الإرشاد التعليمي للطلاب، وإنما يتعداه إلى الدعم المهني والنفسي والاجتماعي بأشكاله المختلفة للطلاب. فإلى جانب الإرشاد الأكاديمي هناك الإرشاد غير الأكاديمي الذي قد

يستفيد منه الطالب سواء أثناء دراسته أو بعد تخرجه من الجامعة وهو الإرشاد الوظيفي أو المهني الذي يهدف منه مساعدة الطالب في إيجاد الوظيفة المناسبة لتخصصه، حيث هيأ القسم والكلية جميع الوسائل لهذه الغاية من خلال عقد لقاءات دورية مع الطلبة والخريجين "يوم المهنة".

وسيتم توزيع الطلاب في بداية التحاقهم بالقسم على المرشدين الأكاديميين الموجودين إلا أن هذا التوزيع لا يعتبر قيداً عليهم، إذ يسمح للطلاب بتقديم طلب خطي لسعادة رئيس القسم موضحين رغبتهم في تحويل الإرشاد الأكاديمي لعضو هيئة تدريس آخر ومبررين أسباب ذلك الطلب .  
الإرشاد غير الأكاديمي للطلاب

يتمثل في الدعم الذي يمثله المرشد الأكاديمي للطلاب لكي يتخذ قراراً من قرارات الحياة العملية في مرحلة ما بعد التخرج، ويتمثل ذلك في الإرشاد الوظيفي، إذ يقدم المرشد للطلاب مجموعة من الأدوات اللازمة التي تساعد على التعرف على المتطلبات اللازمة للدخول في المهن المختلفة، والتعرف على معلومات سوق العمل وفرص العمل المتاحة وذلك من خلال الاطلاع على المواقع الإلكترونية المختلفة والمتخصصة. ويعد الإرشاد الأكاديمي بالقسم ركناً أساسياً ومحورياً في النظام التعليمي، فهو يحتل مكانة مهمة في العملية التعليمية كونه أحد أدوات دعم الطالب وتحقيق طموحه في الابداع والتميز؛ ومن هذا المنطلق؛ ومن أجل تفعيل عملية الإرشاد بقسم الاتصال والإعلام والارتقاء بمستواها اتخذ الإرشاد الأكاديمي بالقسم مسارين متوازنين:



#### الإرشاد الأكاديمي الجماعي

موجه إلى المستويات والشعب الدراسية. حيث يكون لكل مجموعة من الطلاب مرشداً أكاديمياً له مجموعة من المهام يتم إنجازها في إطار خطة تشغيلية للإرشاد الأكاديمي في القسم، وتتخصص هذه المهام في الآتي:

١- استقبال الطلاب في بداية الفصل الدراسي وتقديم المشورة في عمليات التسجيل وحل بعض العقبات والعثرات التي تواجه الطلاب في تسجيل المقررات.

٢- تخصيص لقاء للمرشد الأكاديمي للمستوى أو الشعبة مع الطلاب في بداية الفصل الدراسي - فيما يعرف بالأسبوع الإرشادي - للتعريف بأنظمة الكلية ونظام الدراسة والاختبارات والانقطاع والحرمان ومعايير الجودة وحثهم على الالتزام بها.

٣- توجيه الطالب بكيفية التعرف على مرشده الأكاديمي، مع التنبيه على الطلاب بضرورة مراجعة المرشد الأكاديمي الخاص به وفق المواعيد والأيام والساعات المعلنة للإرشاد وكذلك الساعات المكتبية، والتأكيد على أنه لن تتم أي معاملته للطلاب إلا من خلال مرشده الخاص ويتوقعه عليها.

٤- توجيه الطلاب بضرورة الاطلاع على حقيبة الطالب، وموقع الإرشاد الأكاديمي بموقع الكلية الإلكتروني ومنصة القسم.

٥- حصر الطلاب المتفوقين والموهوبين وذوي الاحتياجات الخاصة والمتعثرين وكذلك الطلاب المتوقع تخرجهم لوضع البرامج الإرشادية المناسبة لهم.

#### الإرشاد الأكاديمي الفردي

الإرشاد الأكاديمي الفردي موجه إلى كل طالب كحاله فردية خاصه، وسيكون لكل مجموعة طلابية مرشد خاص لهم سيستمر في متابعة حالاتهم الفردية حتى التخرج، وسيتم توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين آلياً من قبل النظام بعد اتاحة وتفعيل الجامعة لهذه الخاصية وستظهر بيانات المرشد الأكاديمي الخاص بالطالب على جدولته الدراسي بما فيها وسائل التواصل معه والساعات المكتبية والإرشاد الخاص به.

- كما تشكلت على مستوى الجامعة لجنة تعزيز الصحة النفسية للطلبة (رقم ٢٢٠/٢/٣٨ بتاريخ ١٤٤٢/٦/٨ هـ)

وتتضمن اللجنة عضواً من القسم بقسمي الطلاب والطالبات. وتمثل أدوار اللجنة في:

- العمل على تنظيم وتقديم الندوات وورش العمل والمحاضرات الخاصة بعملية التوجيه والإرشاد المتعلقة بتعزيز الصحة النفسية للطلبة وفق خطة التوجيه والإرشاد.
  - التوعية بأهمية الصحة النفسية عبر وسائل الاتصال المختلفة.
  - تقديم الاستشارات النفسية والاجتماعية والتربوية لحل وعلاج المشكلات النفسية والاجتماعية والتربوية للطلبة سواء بطريقة فردية أو جماعية.
  - بناء الاستبيانات والاختبارات والمقاييس وبطاقات الملاحظة ووضع الجداول المرتبطة بمشكلات الطلبة في المجالات المختلفة المتعلقة بالصحة النفسية.
  - الاتصال المباشر بالطلبة وتحويلهم لوحدة التوجيه والإرشاد أو المركز الصحي في حال وجود حالات عصبية تحتاج لعلاج نفسي.
- لتنسيق مع وحدة التوجيه والإرشاد بعمادة شؤون الطلاب لرصد جهود الجامعة في مجال تعزيز الصحة النفسية للطلبة، و اقتراح الإجراءات التي تحسن الصحة النفسية للطلبة.

#### ٤. الدعم الخاص

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

- المرشد الأكاديمي للطالب هو عضو هيئة التدريس المسؤول عن شعبة أو مستوى دراسي أو مجموعة من الطلاب يكون مشرف عليهم ويقدم لهم النصح والإرشاد الأكاديمي فيما يتعلق بتسهيل الدراسة، وتتلخص مهام المرشد الأكاديمي للطلاب في الآتي:
- ١- عقد لقاءات فردية مع الطلاب لدراسة حالاتهم وإرشادهم واستقبال مشكلاتهم من خلال نموذج متابعة الطالب مع الحرص على تسجيل حضور الطالب دورياً بالتاريخ والتوقيع.
  - ٢- مساعدة الطالب على التكيف مع التخصص والعمل على تقديم النصح والإرشاد المستمر للطلاب وتذليل العقبات وحل مشكلات الطالب الأكاديمية.
  - ٣- مساعدة الطالب على رفع معدله التراكمي وبيان أسباب ارتفاع وانخفاض المعدل وتوضيح أفضل طرق الاستذكار للطلاب بما يحقق له أفضل النتائج.
  - ٤- إبداء المشورة للطلاب في حالات تأجيل الدراسة أو الاعتذار عنها وإعادة القيد وغيرها من الحالات الأكاديمية.
  - ٥- إنشاء السجلات اللازمة لمتابعة حالات الطلاب وتخصيص ملف للإرشاد الأكاديمي يحتوي على بيانات الطلاب وسجلاتهم الأكاديمية وجدولهم الدراسية وجميع المعاملات الفردية المتعلقة بكل طالب.
  - ٦- إعلان الساعات المكتبية والإرشاد الخاصة بالمرشد الأكاديمي وسيلة التواصل معه لمتابعة الطلاب بصورة فردية من خلالها مع ضرورة تخصيص مجموعة على تطبيق (WhatsApp) للتواصل المباشر مع الطلاب الخاصين بالمرشد.
  - ٧- العمل على رعاية الطلاب المتفوقين والموهوبين وذوي الاحتياجات الخاصة، وكذلك دراسة وعلاج حالات التعثر وصعوبات التعلم.

- ٨- إحالة الحالات الطلابية التي يرى المرشد الأكاديمي ضرورة التعاون في رعايتها إلى مرشد القسم لإحالتها لوحدة التوجيه والإرشاد الأكاديمي بالكلية.
- ٩- إعداد تقرير في نهاية الفصل يتضمن ما أنجز من أعمال وما لم ينجز مع ذكر الأسباب وما واجهه من صعوبات وما يراه من مقترحات حول تطوير الإرشاد الأكاديمي، ويقدم هذا التقرير للجنة التوجيه والإرشاد بالقسم.
- أما المرشد الأكاديمي للقسم فهو عضو هيئة التدريس المسؤول عن متابعة العملية الإرشادية بالقسم وتنسيقها وذلك من خلال المهام التالية:
- ١- إعداد مشروع الخطة التنفيذية للعمل الإرشادي بالقسم بعد التنسيق مع مختصي الإرشاد الأكاديمي بالوحدة التعليمية وبعد دراسة التقييمات والتقارير السابقة مع مراعاة نقاط الضعف والقوة والتطوير والتحسين المستمر.
  - ٢- تحديد المرشدين الأكاديميين من أعضاء هيئة التدريس ومتابعة توزيع الطلاب عليهم.
  - ٣- إعداد النماذج والبرامج الإرشادية الخاصة بالعملية الإرشادية بالقسم ومتابعة تنفيذ تلك البرامج على مستوى القسم.
  - ٤- الإشراف على الأنشطة الطلابية وفاعليات الطلاب بالقسم ومشاركتهم على مستوى الكلية.
  - ٥- تنسيق العمل الإرشادي بين القسم ووحدة التوجيه والإرشاد الأكاديمي بالكلية وتقديم ما يلزم من آراء للوحدة في هذا الصدد.
  - ٦- المساهمة في مهام الإرشاد الأكاديمي على مستوى الكلية ومتابعة تنفيذها (تم التكليف من قبل وحدة التوجيه والإرشاد بالكلية بالإرشاد الأكاديمي لذوي الاحتياجات الخاصة بالكلية).
  - ٧- حصر الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة على مستوى الكلية وتصنيفهم وإقرار البرامج الإرشادية الخاصة بهم.
  - ٨- إعداد تقارير دورية وفي نهاية الفصل الدراسي تتضمن أعمال الإرشاد الأكاديمي للقسم.

الطلاب ذوي الإعاقة	الطلاب بطيؤون التعلم	الطلاب الموهوبون والمتفوقون
تخصص لجان وقاعات خاصة لذوي الاحتياجات الخاصة. تخصيص مواقف خاصة لهم في المواقف العامة بالكلية.	يتم توجيه الطالب للمتابعة مع المرشد الأكاديمي لتقديم الدعم اللازم له. يخصص مرشد أكاديمي للطلاب المتعثرين. تعقد لهم جلسات فردية وجماعية وورش حضورية أو عن بعد.	يتم تكريمهم وتحفيزهم توزع شهادات وجوائز لتحفيز المتفوقين بحضور عميد الكلية ورؤساء الأقسام لوحة الشرف للطلاب المتفوقين.

#### هـ. هيئة التدريس والموظفون:

##### ١. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

المرتبة العلمية	التخصص		المتطلبات والمهارات (الخاصة (إن وجدت)	العدد المطلوب*		
	العام	الدقيق		ذكور	إناث	المجموع
أستاذ	الإعلام	علاقات عامة و إعلان	مهارات في التدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع	1	1	2

6	3	3	مهارات في تطبيقات الإعلام	علاقات عامة و إعلان	الإعلام	أستاذ مشارك
12	6	6	مهارات في تطبيقات الإعلام	علاقات عامة و إعلان	الإعلام	أستاذ مساعد
8	4	4	مهارات في المساعدة على تطبيقات الإعلام	---	الإعلام	محاضر
6	3	3	مهارات في المساعدة على تطبيقات الإعلام	---	الإعلام	معيد
6	3	3	جر افيك	جر افيك	جر افيك	الفنيون ومساعدو المعامل
---	---	---	---	---	---	الطاقم الإداري
---	---	---	---	---	---	أخرى (حدد)

## و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

### ١. مصادر التعلم

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

يتم رفع قائمة الكتب التي تغطي المفردات الى عمادة المكتبات تحدث بشكل مستمر والتأكد من تهيئة القاعات والسعي إلى إنشاء وتطوير معاميل للتدريب وإنتاج المواد الإعلامية.

من جانب آخر: سوف يتبع البرنامج الآليات التالية لتوفير ضمان جودة مصادر التعلم:

- مناقشة تقارير مقررات البرنامج وتحديد الحاجة إلى تحديث مصادر التعلم من عدمه.

- تتوفر مصادر التعلم عن طريق معارض الكتب.

- يعرض المصدر المقترح على اللجان العلمية المختصة في البرنامج ومنه على مجلس القسم وعلى لجنة مصادر التعلم في الكلية.

- انظر إجراءات عمادة شؤون المكتبات ولجنة مصادر التعلم في الكلية. (عمادة شؤون المكتبات- دليل خدمات المكتبة)

<https://www.kfu.edu.sa/ar/Deans/Library/Pages/guied.aspx>

كما تتوفر العديد من مصادر التعلم للطلاب بالمؤسسة التعليمية، ومنها المكتبة المركزية بالجامعة، كذلك مكتبة الطالبات بكلية الآداب، والتي تضم مراجع ورسائل علمية وأبحاثاً في تخصص الاتصال والإعلام، كما يضم البرنامج مكتبة خاصة بقسم الاتصال والإعلام في شطر الطلاب تحتوي على عديد من المراجع في الإعلام الرقمي، هذا وتوفر الجامعة إمكانية الولوج الى عدد من قواعد البيانات العالمية العربية والأجنبية عبر شبكة الجامعة مثل دار المنظومة وأسك زاد ومعرفة وغيرها من القواعد <https://sdl.edu.sa/SDLPortal/ar/Publishers.aspx> مما يساهم في توفير مصادر تعليمية غير محدودة. كما توفر المكتبة المركزية مصادر أخرى للاطلاع على محتوى رسائل الماجستير والدكتوراه عبر منصة خدمات سراج <https://services.kfu.edu.sa/Seraj/UserHome>. كما توفر المكتبة المركزية منصة للخدمات الإلكترونية لإمكانية البحث والاطلاع على الموسوعات والفهارس العالمية.

ويتم تهيئة وإعداد أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين للاستخدام الفعال لمصادر التعلم التقنية عبر مجموعة من الدورات النوعية التي تقدمها عمادة تقنية المعلومات وعمادة شؤون المكتبات، يتوفر الدعم الفني لمساعدة أعضاء هيئة التدريس والطلاب عند استخدامهم لأجهزة الاتصالات والانترنت وأجهزة العرض (البروجكتور) وذلك عبر طلب الخدمة عن طريق "نظام ساند" التابع لعمادة تقنية المعلومات، وكذلك توفر عمادة تقنية المعلومات الدعم الفني اللازم للتعامل مع منصة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بجامعة الملك فيصل "البلابورد" بينما توضع فيديوهات توضيحية لكيفية العمل على المنصة وحضور المحاضرات والاختبارات وحل الواجبات على موقع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد. توفر المنصة القدرة على تقديم المحاضرات المباشرة والجلسات لأعداد كبيرة من الحضور تتجاوز ٢٥٠ طالب في المرة الواحدة وتتيح رفع ملفات المحتوى الرقمي للمادة العلمية في عدة صور نصية وصور مرئية ويمكن مشاركة الشاشة أو التطبيقات، ويمكن قياس نسب الاقتباس لأعمال الطلاب من خلال النظام، كما يقدم نظام البلابورد منصات للتدريب والتأهيل لأعضاء هيئة التدريس والطلاب للحصول تدريب ذاتي، ودورات في اللغة انجليزية (E-Deans/https://www.kfu.edu.sa/ar/Learning/Pages/etraining-portal.aspx) كما أنه يتيح العديد من المصادر العلمية الخاصة بالمقررات التي تدرس بنظام التعليم عن بعد ، والتعليم المتزامن وغير المتزامن ونظام تسجيل المحاضرات وأنظمة مراقبة وضمان الجودة وأنظمة التصوير التجسيبي .

## ٢. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية ..... الخ)

يتوفر للبرنامج عدد من القاعات الدراسية المناسبة، كونها مكيّفة ومزودة بأجهزة العرض والسبورات اللازمة للتدريس، وذلك في شطري الطلاب والطالبات. حيث تتوفر قاعات مزودة بشاشات عرض مرتبطة بأجهزة الحاسب الآلي في مقر كلية الآداب بالمدينة الجامعية للطلاب، وفي مباني كلية الآداب للطالبات؛ توجد تسع قاعات نسائية وأربعة بثوث رجالية مزودة بالتجهيزات المناسبة للعملية التعليمية مخصصة للبرنامج في مبني ١٠١ و ١٠٢ و ١٠٣ و ١٠٤. كما يعتمد قسم الاتصال والإعلام في المرحلة الراهنة بكل الإمكانيات المتوفرة لدى إدارة البث الفضائي من استديوهات إنتاج تلفزيوني وإذاعي ومونتاج وجرافيك لإنتاج المحتوى الرقمي، بالإضافة على تقنية الهولوجرام المتوفرة لدى عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد، بالإضافة إلى ذلك يتوافر للبرنامج عبر عمادة تقنية المعلومات مجموعة من الخدمات منها نظام الدعم الفني ونظام لحماية أمن وسلامة البرامج المستخدمة بالإضافة إلى خصوصية المعلومات المتعلقة بالجامعة بشكل عام والمستخدمين على وجه الخصوص.

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

تطبق معايير السلامة والحفاظ على البيئة والتخلص من النفايات، حيث يتوفر عدد مقدر من العمال من شركة سراكو يقومون بعمل النظافة بشكل مستمر ومتواصل طوال اليوم للقاعات ومكاتب أعضاء هيئة التدريس ودورات المياه ونظافة الارضيات والأسقف، كما تتم عمليات غسل وتعقيم للكليات خلال الإجازات الأسبوعية بشكل دوري. يتم تجميع النفايات والتي هي عبارة عن نفايات عادية لا تعتبر ضمن النفايات الخطرة في حاويات تتوفر فيها كل المواصفات الصحية وتنقل إلى مسافة تبعد أكثر من ٣٠ كلم من الجامعة حيث يتم حرقها في مكبات البلدية حيث يتم الحفاظ على نظافة البيئة في الكلية والجامعة على حد سواء، مع العلم لا توجد بمباني الكلية مصادر للنفايات الخطرة. يتم بشكل سنوي عمل تدريبات على عمليات الإخلاء في حالة الطوارئ تشرف عليها إدارة الأمن والسلامة. توجد بكلية الآداب متطلبات الصحة العامة والمهنية في المرافق وتشمل تجهيزات السلامة الضرورية من كاميرات مراقبة وطفافات الحريق، أجهزة كاشف حريق، أجهزة إنذار ومخارج طوارئ ومدخل مخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة وتقع جميعها تحت إشراف إدارة الأمن والسلامة المركزية بالجامعة، كما توجد عيادة طبية بقسم الطالبات.

## ز. ضمان جودة البرنامج:

### ١. نظام ضمان الجودة في البرنامج.



ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.



<https://www.kfu.edu.sa/ar/Deans/QA/Pages/QMS.aspx>

دليل نظام الجودة لبرنامج بكالوريوس الاتصال الاستراتيجي:

<https://www.kfu.edu.sa/ar/Colleges/arts/departments/Documents/2.>

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

### أولاً: التنسيق والتعاون:

إنشاء لجنة مشتركة: تتكون من أعضاء من القسم الذي يُدرّس المقرر ومن القسم الذي يضم البرنامج. عقد اجتماعات دورية: لمناقشة محتوى المقرر وطرق تدريسه وتقييمه. تبادل المعلومات: حول احتياجات الطلاب وأهداف البرنامج.

### ثانياً: التقييم:

تقييم محتوى المقرر: من قبل خبراء في القسم الذي يُدرّس المقرر ومن قبل أعضاء هيئة التدريس في البرنامج. تقييم طرق التدريس: من قبل مرّاقبين من القسم الذي يُدرّس المقرر ومن قبل طلاب البرنامج. تقييم أدوات التقييم: من قبل خبراء في مجال التقييم.

### ثالثاً: التحسين والتطوير:

إجراء التعديلات اللازمة على محتوى المقرر وطرق تدريسه وتقييمه. تقديم الدعم والتدريب لأعضاء هيئة التدريس الذين يُدرّسون المقرر. تطوير خطط لتطوير المقرر بشكل مستمر.

## ٣. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيسي للبرنامج (بشطره: طلاب، طالبات) وبقيّة الفروع الأخرى (إن وجدت).

- تشكيل لجنة مشتركة: تضم ممثلين عن المقرين (طلاب وطالبات) لضمان مشاركة جميع الأطراف في عملية التخطيط والتنفيذ.
- تحديد احتياجات الطلاب في كل مقر: من خلال استبيانات ومجموعات بؤرية.
- تخصيص الموارد بشكل عادل: بين المقرين لضمان حصول جميع الطلاب على فرص متساوية.
- يشارك أعضاء الهيئة النسائية بالبرنامج مثل الأعضاء من الهيئة الرجالية بمجلس القسم. ويتابع عضوات الهيئة النسائية الاجتماع عبر نظام عقد المؤتمرات المرئية بواسطة الفيديو video conference أو نظام البلاكبورد من كلية الآداب- أقسام الطالبات.
- يشارك الأعضاء من الهيئة النسائية إلى جانب الأعضاء من الهيئة الرجالية في كل لجان البرنامج الأكاديمية والخاصة بالجودة. وللبرنامج منسق جودة من الهيئة الرجالية ومساعد من الهيئة النسائية. وفي إطار حرص الكلية على حصول برامجها المختلفة على

- الاعتماد تم تشكيل بالبرنامج العديد من اللجان الفرعية المساعدة التي تضمن مشاركة جميع أعضاء هيئة التدريس من الهيئتين في عملية ضمان الجودة والحصول على الاعتماد الأكاديمي.
- تحرص لجنة تنسيق الجداول بالبرنامج على تلقي الطالبات والطلاب نفس المحاضرات من نفس المحاضرين. وعليه يدرس أعضاء البرنامج من الهيئة الرجالية بأقسام الطالبات بالتوازي مع الهيئة النسائية.
  - تنسق المقررات بالتساوي قدر الامكان بين الهيئة النسائية والهيئة الرجالية.

#### ٤. خطة البرنامج في قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج

السنة الأكاديمية ٢٠٢٣-٢٠٢٤		السنة الأكاديمية ٢٠٢٢-٢٠٢٣		نواتج تعلم البرنامج
الفصل الثاني	الفصل الأول	الفصل الثاني	الفصل الأول	
<b>المعرفة والفهم</b>				
	الإعلان الإذاعي والتلفزيوني 7479200		الإعلان الإذاعي والتلفزيوني 7479200	١ع: معرفة التطورات المعاصرة والمستقبلية في مجال تقنيات الاتصال والإعلام والعلاقات العامة والإعلان.
	إنتاج الإعلانات الصحفية 7479119		إنتاج الإعلانات الصحفية 7479119	٢ع: توضيح المفاهيم العلمية الخاصة بالعلاقات العامة والإعلان والرأي العام.
	مدخل إلى العلاقات العامة والإعلان 7425321		مدخل إلى العلاقات العامة والإعلان 7425321	٣ع شرح المقصود بالاتصالات التنظيمية داخل المنظمات وإدارة الأزمات والتعامل معها
العلاقات العامة عبر الإنترنت 7479114		العلاقات العامة عبر الإنترنت 7479114		٤ع: وصف خطوات، أو إجراءات بحث كفي، أو ميداني، أو تحليلي في أحد مجالات الاتصال الاستراتيجي
إدارة العلاقات العامة 7479115		إدارة العلاقات العامة 7479115		٥ع معرفة القوانين الإعلامية والإعلانية والتعامل الأخلاقي مع الرأي العام
<b>المهارات</b>				
	مناهج البحث في الإعلام 7425633		مناهج البحث في الإعلام 7425633	١م: تحديد المهارات الاتصالية اللازمة للمشتغلين بالعلاقات العامة أو الإعلان لتحقيق الإقناع والتأثير
	مشروع تخرج 7479202		مشروع تخرج 7479202	٢م: توظيف وسائل الاتصال التقليدية والجديدة لصالح أنشطة العلاقات العامة والإعلان

مراسم وبروتوكول 7479201		مراسم وبروتوكول 7479201		م ٣: استخدام الاتصال الشخصي والجمعي بكفاءة في الأنشطة المتعلقة بالعلاقات العامة والإعلان.
				القيم والاستقلالية والمسؤولية
	التصوير الصحفي ٧٤٢٥٥٩٥ الرأي العام 7425534		التصوير الصحفي ٧٤٢٥٥٩٥ الرأي العام 7425534	ق ١: العمل بتناغم و انسجام مع فريق العلاقات العامة والإعلان في الإطار التنظيمي والشخصي. ق ٢: التفاعل إيجابياً مع جمهور المنظمة.
أنظمة واخلاقيات الإعلام 7425442 تدريب ميداني 7479203		أنظمة واخلاقيات الإعلام 7425442 تدريب ميداني 7479203		ق ٣: توظيف العلاقات الشخصية للمساهمة في تكوين صورة ذهنية إيجابية عن المنظمة. ق ٤: توظيف القيم الأخلاقية في السلوك التنظيمي لصالح العلاقات العامة والإعلان.

#### ٥. تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
فاعلية التدريس والتقويم	الطلاب	استبانة تقويم المقرر	في نهاية الفصل الدراسي
تحقيق نواتج التعلم للمقررات	عضو هيئة التدريس	قياس مخرجات التعلم للمقرر	في نهاية الفصل الدراسي
تحقيق نواتج التعلم للبرنامج	الطلاب	استبانة الخريجين	في نهاية الفصل الدراسي
الرضا عن مصادر التعلم	الطلاب وأعضاء هيئة التدريس	استبانة أعضاء هيئة التدريس	في نهاية العام الأكاديمي
تحقيق مواصفات الخريج	الخريجين	استبانة الخريجين	كل ٢-٣ سنوات
تحقيق مواصفات الخريج	أرباب العمل	استبانة أرباب العمل	كل ٢-٣ سنوات
قيادة البرنامج واللجنة العلمية للبرنامج	رئيس القسم واللجنة العلمية للبرنامج	المراجعة المستمرة في تطبيق اللوائح	بداية الفصل الدراسي
فاعلية التدريس والتقويم من خلال إجراء مسح تقييمي للمقرر من قبل الطلاب في نهاية الفصل. (راجع دليل الجودة في الجامعة QMS في الجزء (ز)).	مركز القياس والتقويم الطلاب الخريجون	استطلاعات الرأي من خلال الاستبانات التقييمية	في نهاية الفصل الدراسي
مصادر التعلم ومراقبة الفصول الدراسية باستخدام الفقرات الواردة في نظام إدارة الجودة (QMS) الخاصة بمفاهيم مراقبة التدريس	الطلاب، الخريجون، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل	ورش مناقشة تقارير المقررات وتقرير البرنامج الزيارات استبانات أرباب العمل	في نهاية الفصل الدراسي

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
مراقبة عملية التدريس (نظام إدارة الجودة (QMS) الملحق رقم O والملحق رقم P)		استبانة الخريجين	
تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس باستخدام النموذج الوارد في نظام إدارة الجودة (QMS) الملحق N.	قيادات البرنامج	تقييم مباشر وزيارات	في نهاية الفصل الدراسي
المقارنة المعيارية الداخلية لتحديد أفضل الممارسات التدريسية.	أعضاء هيئة التدريس قيادات البرنامج	تقييم مباشر وزيارات	في نهاية الفصل الدراسي
مراقبة عملية التدريس من قبل الأقران من أعضاء هيئة التدريس.	أعضاء هيئة التدريس قيادات البرنامج	تقييم مباشر وزيارات	خلال كل فصل دراسي
الخدمات والشراكات	عمادة التطوير وضمان الجودة	برامج التطوير المهني للطلبة استبيان جهات التوظيف وغيرهم من المستفيدين.	في نهاية الفصل الدراسي

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

## ٦. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (٢٠٢٦) عام.

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١.	KPI-I-01	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	٤	استبانة خبرة الطالب	فصلياً
٢.	KPI-I-02	تقييم الطلاب لجودة المقررات	٤	استبانة تقييم المقررات	فصلياً
٣.	KPI-I-03	معدل التخرج بالوقت المحدد	ثلاث سنوات	بيانات المسجلين والخريجين	سنوياً
٤.	KPI-I-04	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	٩٠%	بيانات المسجلين والخريجين	سنوياً
٥.	KPI-I-05	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية	٨٠%	نتائج الطلبة في اختبارات الرخص المهنية للمعلمين	سنوياً
٦.	KPI-I-06	(أ) توظيف الخريجين	٤٠%	استبيان لجنة الخريجين	سنوياً
		(ب) التحاقهم ببرامج الدراسات العليا	٤٠%	استبيان جهات التوظيف	سنوياً



م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
.٧	KPI-I-07	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	٤	البيانات الداخلية بالقسم	فصلياً
.٨	KPI-I-08	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	١:٢٥	استبيان أعضاء هيئة التدريس	سنوياً
.٩	KPI-I-09	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	%١٠٠	استبيان أعضاء هيئة التدريس	سنوياً
.١٠	KPI-I-10	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	١	استبيان أعضاء هيئة التدريس	سنوياً
.١١	KPI-I-11	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	٥	استبانة خبرة الطالب	فصلياً

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

### ح. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	مجلس قسم الاتصال والإعلام
رقم الجلسة:	٤
تاريخ الجلسة:	٧/٣/١٤٤٦ هـ الموافق ١٠/٩/٢٠٢٤ م.

