



توصيف البرنامج

(الدراسات العليا)

اسم البرنامج: الاتصال الاستراتيجي
رمز البرنامج (وفقاً للتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية): ٤١٤٠٤.
مستوى المؤهل: ٧٤٧ (المستوى السابع)
القسم العلمي: الاتصال والإعلام
الكلية: الآداب
المؤسسة: جامعة الملك فيصل
توصيف البرنامج: جديد () مطور* (✓)
تاريخ آخر مراجعة: ٢٠٢٤/٥/٢٠ م

* تُرفق النسخة السابقة من التوصيف.



جدول المحتويات

٣	أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:
٤	ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:
٥	ج. المنهج الدراسي:
١١	د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)
١٥	هـ. القبول والدعم الطلابي:
١٦	و. هيئة التدريس والموظفون:
١٦	ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:
١٧	ح. ضمان جودة البرنامج:
١٩	ط. اعتماد التوصيف:





أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

١. المقرر الرئيس للبرنامج:	
جامعة الملك فيصل – كلية الآداب- المدينة الجامعية	
٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج (إن وجد):	
لا يوجد	
٣. نظام الدراسة:	
<input checked="" type="checkbox"/> مقررات دراسية ورسالة	<input checked="" type="checkbox"/> مقررات دراسية ومشروع بحثي
٤. نمط الدراسة:	
<input checked="" type="checkbox"/> انتظام	<input type="checkbox"/> تعليم عن بعد
<input type="checkbox"/> أخرى.....(تذكر)	
٥. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:	
- جهة الشراكة:	
- نوع الشراكة:	
- مدة الشراكة:	
٦. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:	
رمز المهنة	مسمى المهنة
٢٣١٠٢٦	محاضر
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
١٢٢٢,١	مدير دعاية وإعلان
١٢٢٢,٢	مدير علاقات دولية
١٢٢٢,٣	مدير علاقات عامة
١٢٢٢,٤	مدير حساب عميل
١٢٢٢,٦	مدير مراسم
٧. القطاعات المهنية ذات العلاقة:	
شركات الإعلان.	
شركات التسويق.	
الشركات المصنعة.	
شركات الخدمات.	
إدارات العلاقات العامة والاتصال المؤسسي في المؤسسات والشركات العامة والخاصة وغير الربحية	
المراكز الإعلامية والثقافية.	
الملحقيات الثقافية والإعلامية.	

٨. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت):

المهنة / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
		لا يوجد

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

١. رسالة البرنامج:

إعداد كوادر متميزة في مجال الاتصال الاستراتيجي، قادرة على الإبداع والابتكار، وإنتاج بحوث نوعية تساهم في بناء اقتصاد المعرفة، وتمارس مهنة الاتصال الاستراتيجي بمهنية واحترافية عالية، وتلبي احتياجات سوق العمل المتغيرة، وتساهم بفاعلية في خدمة المجتمع.

٢. أهداف البرنامج:

يهدف برنامج ماجستير الاتصال الاستراتيجي إلى تحقيق الأهداف التالية:

- (١) تزويد الطلبة بأساس نظري متين في مجال الاتصال الاستراتيجي، يشمل أحدث النظريات والمفاهيم.
 - (٢) تمكين الطلبة من تحليل ومناقشة القضايا ذات الصلة بالاتصال الاستراتيجي من منظور سعودي وعربي وإسلامي، مع مراعاة السياق العالمي.
 - (٣) بناء قدرات وطنية متميزة في مجال البحوث والدراسات الاتصالية، قادرة على الإسهام الفعال في تطوير المعرفة والممارسة المهنية.
 - (٤) إثراء البحث العلمي في مجالات الاتصال الاستراتيجي، وتعزيز القدرة البحثية لدى الدارسين، بما يخدم احتياجات المجتمع وتطلعاته.
- إعداد الطلبة المؤهلين لمواصلة دراساتهم العليا في مجال الاتصال، سواء في الجامعات السعودية أو العالمية المرموقة.

٣. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم

١٤	يشرح المهارات اللازمة لممارسة أدوار العمل في الاتصال الاستراتيجي.
٢٤	يحدد التغيرات التي تطرأ على الظواهر في البيئة الاتصالية.
٣٤	يفسر الأخبار وكافة الأشكال التحريرية.
٤٤	يوضح استراتيجيات الإقناع وأساليب التعامل مع الأنواع المختلفة من الجمهور.

المهارات

١م	يحلل بيئة الاتصال الاستراتيجي.
٢م	ينتج بحثاً علمياً أو مشروعاً احترافياً باستخدام أساليب البحث والاستقصاء في مجال الاتصال الاستراتيجي.
٣م	يقارن بين نظريات الاتصال وتطبيقاتها في الواقع المحلي والعالمي.
٤م	يتفاعل مع الجمهور في كافة المؤسسات الاتصالية.
٥م	يقيم محتوى الاتصال الاستراتيجي

القيم والاستقلالية والمسؤولية

١ ق	يتصرف بنزاهة وفق أخلاقيات العمل في الممارسة الاتصالية
٢ ق	يقود فريق العمل الاتصالي وفق مهنية أكاديمية في التخطيط والإدارة والبحث العلمي
٣ ق	يتصرف بموضوعية في القرارات الاتصالية التي ينتج عنها تغيير في العملية الاتصالية
٤ ق	يشارك بمسؤولية في تطوير المعرفة الاتصالية وإيجاد ممارسات اتصالية وطرق تفكير جديدة تسهم في تعزيز جودة الحياة للمجتمع
٥.. ق	

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجدت).

ج. المنهج الدراسي:

١. مكونات الخطة الدراسية:

أولاً نظام المقررات والرسالة

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
٦٦,٨	٢٤	٨	إجباري	المقررات الدراسية
١٦,٦	٦	٢	اختياري	
٠	٠	٠		مشروع التخرج (إن وجد)
١٦,٦	٦	١		الرسالة العلمية (إن وجدت)
٠	٠	٠		التدريب الميداني (إن وجد)
٠	٠	٠		أخرى (.....)
١٠٠	٣٦	١١		الإجمالي

١. مكونات الخطة الدراسية:

ثانياً: نظام المقررات والمشروع البحثي

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
٦٦,٨	٢٤	٨	إجباري	المقررات الدراسية
١٦,٦	٦	٢	اختياري	
١٦,٦	٦	١		مشروع التخرج (إن وجد)
٠	٠	٠		الرسالة العلمية (إن وجدت)
٠	٠	٠		التدريب الميداني (إن وجد)
٠	٠	٠		أخرى (.....)
٣٦	١١	١٤		الإجمالي

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

٢. مقررات البرنامج: نظام المقررات والرسالة

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى ١	٧٤٢٥١٦٣١	مناهج البحث الإعلامي والإحصاء التطبيقي	إجباري	-	٣
	٧٤٢٥١٦٣٢	نظريات الاتصال ونظم الإعلام	إجباري	-	٣
	٧٤٢٥١٦٧١	الإعلام الرقمي والشبكات الاجتماعية	إجباري	-	٣
		مقرر اختياري		-	٣
المستوى ٢	٧٤٧٩١٦٢٢	إدارة العلاقات العامة والإعلان	إجباري	-	٣
	٧٤٧٩١٦٣٣	الرأي العام وطرق قياسه	إجباري	-	٣
	٧٤٧٩١٦٣٦	قاعة بحث في الاتصال الاستراتيجي	إجباري	٧٤٢٥١٦٣١	٣
المستوى ٣	٧٤٧٩١٦٢٤	الاتصال التنظيمي	إجباري	-	٣
	٧٤٧٩١٦١٤	الكتابة للعلاقات العامة والإعلان	إجباري	-	٣
		مقرر اختياري		-	٣
	٧٤٢٥١٦٣٧	الرسالة	إجباري	-	٦

قائمة المقررات الاختيارية

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى ٣، ١	٧٤٢٥١٦٧٢	تخطيط وإدارة المؤسسات الإعلامية	اختياري	-	٣
	٧٤٧٩١٧٩١	الاتصال التسويقي	اختياري	-	٣
	٧٤٢٥١٦٣٧	المشروع البحثي	اختياري	٧٤٧٩١٦٣٦	٣
	٧٤٢٥١٦٨٨	لغة إعلامية انجليزية	اختياري	-	٣
	٧٤٢٥١٧٤٢	الاتصال وإدارة الأزمات	اختياري	-	٣
	٧٤٢٥١٧٤١	الإعلام وقضايا المجتمع	اختياري	-	٣
	٧٤٢٥١٧٩٢	الجغرافيا الإعلامية	اختياري	-	٣
	٧٤٨١١٧٥١	إنتاج المواد السمعية والمرئية	اختياري	-	٣
	٧٤٨٠١٧٧٢	الصحافة المتخصصة	اختياري	-	٣

مقررات البرنامج: نظام المقررات والمشروع البحثي

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى ١	٧٤٢٥١٦٣١	مناهج البحث الإعلامي والإحصاء التطبيقي	إجباري	-	٣
	٧٤٢٥١٦٣٢	نظريات الاتصال ونظم الإعلام	إجباري	-	٣
	٧٤٢٥١٦٧١	الإعلام الرقمي والشبكات الاجتماعية	إجباري	-	٣
		مقرر اختياري		-	٣
المستوى ٢	٧٤٧٩١٦٢٢	إدارة العلاقات العامة والإعلان	إجباري	-	٣
	٧٤٧٩١٦٣٣	الرأي العام وطرق قياسه	إجباري	-	٣
	٧٤٧٩١٦٣٦	قاعة بحث في الاتصال الاستراتيجي	إجباري	٧٤٢٥١٦٣١	٣
المستوى ٣	٧٤٧٩١٦٢٤	الاتصال التنظيمي	إجباري	-	٣
	٧٤٧٩١٦١٤	الكتابة للعلاقات العامة والإعلان	إجباري	-	٣
		مقرر اختياري		-	٣
	٧٤٢٥١٦٦٦	المشروع البحثي	إجباري	-	٦

قائمة المقررات الاختيارية

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى ٣، ١	٧٤٢٥١٦٧٢	تخطيط وإدارة المؤسسات الإعلامية	اختياري	-	٣
	٧٤٧٩١٧٩١	الاتصال التسويقي	اختياري	-	٣
	٧٤٢٥١٦٣٧	المشروع البحثي	اختياري	٧٤٧٩١٦٣٦	٣
	٧٤٢٥١٦٨٨	لغة إعلامية انجليزية	اختياري	-	٣
	٧٤٢٥١٧٤٢	الاتصال وإدارة الأزمات	اختياري	-	٣
	٧٤٢٥١٧٤١	الإعلام وقضايا المجتمع	اختياري	-	٣
	٧٤٢٥١٧٩٢	الجرافيك الإعلامي	اختياري	-	٣
	٧٤٨١١٧٥١	إنتاج المواد المسموعة والمرئية	اختياري	-	٣
	٧٤٨٠١٧٧٢	الصحافة المتخصصة	اختياري	-	٣

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

** يضاف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد).

٣. توصيف مقررات البرنامج:

يوضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (١٠٤-٢).

<https://drive.google.com/drive/folders/١GSuqxzrfBrFOeAxOhoK٩BVvnvhERQ٦xX>

٤. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

يربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات الأداء التالية:
(١ = مستوى التأسيس، ٢ = مستوى الممارسة، ٣ = مستوى متمكن).

مسار المقررات والرسالة

نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات					المعرفة والفهم				
٣ق	٢ق	١ق	٥م	٤.م	٣م	٢م	١م	٤ع	٣ع	٢ع		١ع
				٢		٢		١		٣	٣	مناهج البحث الإعلامي والإحصاء التطبيقي
٣	٣	٣	٣		٢	٣	٣			٣		نظريات الاتصال ونظم الإعلام
٢	٢		١		٣			٢		٢		الإعلام الرقمي والشبكات الاجتماعية
				٢	٢					٢	٢	إدارة العلاقات العامة والإعلان
				٣						٣	٢	قاعة البحث في الاتصال الاستراتيجي
٣	٣	٣	٣	٢	٣	١	٣	١	٢	٢	١	الرأي العام وطرق قياسه
٣	٣	٣	٣		٢	٣	٣			٣		الاتصال التنظيمي
			٣	٣				٢		٣		الكتابة للعلاقات العامة والإعلان
				٢		٢			٣		٢	تخطيط وإدارة المؤسسات الإعلامية
			٢				٢	٢	٣			لغة إعلامية انجليزية
			٣	٣			٢	٣	٢		١	الاتصال وإدارة الأزمات
			٢	٣			٢	٣		٢		الإعلام وقضايا المجتمع
				٣				٢		٣		الجرافيك الإعلامي
	٢	٣	٢	٣			١		١	٢	٢	إنتاج المواد المسموعة و المرئية



نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات					المعرفة والفهم				
ق٣	ق٢	ق١	م٥	م٤	م٣	م٢	م١	ع٤	ع٣	ع٢		ع١
			٢	٣			٢	٣		٢		
٣	٣	٣	٣	٢	٣	١	٣	١	٢	٢	١	الصحافة المتخصصة
												الرسالة العلمية

* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).





مسار المقررات والمشروع البحثي

نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات					المعرفة والفهم				
ق٣	ق٢	ق١	م٥	م٤	م٣	م٢	م١	ع٤	ع٣	ع٢	ع١	
				٢		٢		١		٣	٣	مناهج البحث الإعلامي والإحصاء التطبيقي
٣	٣	٣	٣		٢	٣	٣			٣		نظريات الاتصال ونظم الإعلام
٢	٢		١		٣			٢		٢		الإعلام الرقمي والشبكات الاجتماعية
				٢	٢					٢	٢	إدارة العلاقات العامة والإعلان
				٣						٣	٢	قاعة البحث في الاتصال الاستراتيجي
٣	٣	٣	٣	٢	٣	١	٣	١	٢	٢	١	الرأي العام وطرق قياسه
٣	٣	٣	٣		٢	٣	٣			٣		الاتصال التنظيمي
			٣	٣				٢		٣		الكتابة للعلاقات العامة والإعلان
				٢		٢			٣		٢	تخطيط وإدارة المؤسسات الإعلامية
							٢	٢	٣			لغة إعلامية انجليزية
			٣	٣			٢	٣	٢		١	الاتصال وإدارة الأزمات
			٢	٣			٢	٣		٢		الإعلام وقضايا المجتمع
				٣				٢		٣		الجرافيك الإعلامي
	٢	٣	٢	٣			١		١	٢	٢	إنتاج المواد المسموعة والمرئية
			٢	٣			٢	٣		٢		الصحافة المتخصصة
٤	٢			٣		٣				٣	٢	استراتيجيات العلاقات العامة
٣	٣		٣	٣		٣		٣			١	الاتصال التسويقي
٣	٣	٣	٣	٢	٣	١	٣	١	٢	٢	١	المشروع البحثي



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

المعرفة والفهم: وسائل العرض - المحاضرات النظرية - المناقشة والاستنباط - والعصف الذهني - التعلم الإلكتروني - التعليم التعاوني - التعلم الذاتي

المهارات: التعلم بالاكشاف، استراتيجية التفكير خارج الصندوق، فرق العمل، العصف الذهني، الكرسي الساخن، التعلم بالمشاريع ووسائل العرض - المناقشة والاستنباط - التعليم التعاوني - حل المشكلات والمناقشة والمحاضرة والتعلم الذاتي

القيم والاستقلالية والمسؤولية: العصف الذهني الفردي والجماعي - التعليم التعاوني - مجموعات العمل - لعب الأدوار - تكاليفات جماعية بواجبات معينة - المناقشة والتعلم الذاتي

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 تغطي كل نواتج التعلم مرة على الأقل في دورة البرنامج).

المعرفة والفهم والمهارات: اختيار طرق تقييم مباشرة مثل: (البحوث القصيرة، تقييم البحوث والتمارين والمناظرات، الملاحظة، المشاركة الصفية، أوراق العمل والتقارير، الاختبارات الفصلية والنهائية، تقويم الطالب أثناء عمل المجموعة، مراقبة مدى التزام الطالب بإنجاز المهام في الوقت المحدد) كما تم استخدام طرق التقييم غير المباشرة مثل: (استطلاع آراء الطلاب، واستطلاع آراء الخريجين، والتغذية الراجعة من أرباب العمل).

القيم والاستقلالية والمسؤولية: فحص التكاليفات الجماعية والمناقشة في طريقة إعدادها.

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

د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

١. تسجيل الرسالة العلمية.

(متطلبات/ شروط وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية وكذلك ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي)

يكون لكل طالب 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.

على طالب ماجستير الإعلام بعد إنهاء جميع متطلبات القبول واجتيازه خمسين في المائة على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن جيد جداً، التقدم بمشروع الرسالة إلى القسم، وفي حال التوصية بالموافقة عليه، يقترح مجلس القسم اسم المشرف على الرسالة والمشرف المساعد - إن وجد - أو أسماء أعضاء لجنة الإشراف مع تحديد رئيسها، ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليه بناءً على تأييد مجلس الكلية.

٢. الإشراف العلمي:

(ضوابط اختيار المشرف العلمي ومسؤولياته ، وكذلك إجراءات/ آليات الإشراف العلمي والمتابعة)

كيفية اختيار المشرف الأكاديمي:

سمات المشرف الأكاديمي الجيد:

- أن يكون لديه مهارة في مناقشة الطالب في جميع تفاصيل الرسالة.
- أن يكون متفرغاً لعملية الإشراف حتى أن يقوم بها على أكمل وجه.
- أن يكون موجَّهاً جيداً للطالب في جميع الأمور الإدارية والعلمية.
- لديه إلمام ودراية بطرق البحث العلمي ومناهجه المختلفة.
- أن يكون لديه إلمام بموضوع الدراسة (ليس بالضرورة إلماماً كاملاً).

فالمشرف مهمته الأساسية هي توجيه الطالب وليس مطلوباً منه أن يشارك الطالب في صياغة البحث ولا جمع المعلومات نيابة عنه ليختصر على الطالب الجهد وعناء البحث، فعملية جمع المعلومات والبيانات عملية سهلة ولكن الصعوبة تكمن في صياغة تلك المعلومات واستخدامها بالشكل الصحيح.

ومهمة المشرف أن يكون موجَّهاً بارعاً متعاوناً، وحتى لو لم يكن لديه المعلومة فإن التوجيه لا يتطلب وجود تعمق في الموضوع بل هي مهارة في مناقشة الطالب ودفعه للبحث عن الموضوع بشكل عميق واختيار الأفضل ومعرفة ما هو المطلوب.

المادة الخامسة والأربعون:

- يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويجوز أن يشرف الأستاذ المساعد على رسائل الماجستير إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة سنتان وكان لديه بحثان على الأقل في مجال تخصصه من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلة علمية محكمة.
- يُمنح الأساتذة المساعدون الإذن بالإشراف والمناقشة على الرسائل العلمية لمدة سنتين، ويشترط لتجديد الإذن نشر بحثين آخرين أو الترقية على درجة أستاذ مشارك.

المادة السادسة والأربعون:

يجوز أن يقوم بالإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكفاية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، وذلك بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم المختص ومجلس الكلية المعنية ومجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة السابعة والأربعون:

يجوز أن يقوم بالمساعدة في الإشراف على الرسالة أحد أعضاء هيئة التدريس من أقسام أخرى حسب طبيعة الرسالة، على أن يكون المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب.

المادة الثامنة والأربعون:

للمشرف سواءً كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره أن يُشرف بحد أقصى على خمس رسائل في وقت واحد، ويجوز حالات الضرورة القصوى بتوصية من مجلس القسم وموافقة مجلسي الكلية المعنية وعمادة الدراسات العليا زيادة عدد الرسائل إلى سبع، ويحتسب الإشراف على كل رسالة بساعة واحدة من نصاب عضو هيئة التدريس إذا كان مشرفاً منفرداً أو مشرفاً رئيساً.

المادة التاسعة والأربعون:

في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار في الإشراف على الرسالة أو انتهاء خدمته بالجامعة، يقترح القسم مشرفاً بديلاً يقوم مقامه ويوافق عليه مجلس الكلية المعنية ويقره مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة الخمسون:

يقدم المشرف في نهاية كل فصل دراسي تقريراً مفصلاً إلى رئيس القسم عن مدى تقدم الطالب في دراسته، وترسل صورة من التقرير إلى عميد الدراسات العليا.

المادة الحادية والخمسون:

يقدم المشرف على الرسالة بعد انتهاء الطالب من إعدادها تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم تمهيداً لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة الثانية والخمسون:

إذا ثبت عدم جدية الطالب في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية بناءً على تقرير من المشرف على دراسته يتم إنذار الطالب بكتاب من القسم المختص، وإذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار فلمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم إلغاء قيده.

واجبات ومسؤوليات المشرف الأكاديمي:

١. التأكد من إلمام الطالب الماماً تاماً بما يخصه في لائحة الدراسات العليا.
٢. التأكد من أن موضوع الرسالة يتميز بالجدة والأصالة والإسهام في إتمام المعرفة في تخصص الطالب.
٣. البدء في الإشراف على الرسالة بعد انتهاء جميع الإجراءات الرسمية لتسجيل الموضوع.
٤. إرشاد الطالب بجميع الطرق العلمية والعملية المتعلقة بالبحث العلمي.
٥. أن يقدم المشرف تقريراً إلكترونياً مفصلاً عن مدى تقدم الطالب في دراسته في الموعد المحدد في التقويم الزمني للعمادة.
٦. يقدم المشرف تقريراً إلى رئيس القسم حتى يتم إنذار الطالب بكتاب من القسم المختص في الحالات التالية:

- إذا زادت نسبة الغياب (بعذر أو بدون) عن ٢٥%

- إذا لم يستجيب لتوجيهات المشرف العلمية.

- إذا لم يتمكن من الكتابة العلمية التي تتناسب مع المرحلة التي يدرس فيها

٣. مناقشة الرسالة العلمية:

(ضوابط اختيار لجنة المناقشة ومتطلبات التقدم للمناقشة، وإجراءات مناقشة الرسالة وإجازتها، ومعايير تقييم الرسالة العلمية)

شروط تشكيل لجنة المناقشة:

- اجتياز الطالب لكافة المقررات الدراسية بمعدل تراكمي عام لا يقل عن جيد جداً (٣,٧٥)

- أن يكون الطالب في المدة النظامية مع إكمال الحد الأدنى للمدة، علماً بأن المدة المقررة للحصول على درجة الماجستير لا تقل عن أربعة فصول دراسية ولا تزيد عن ثمانية فصول دراسية، والمدة المقررة للحصول على درجة الدكتوراه لا تقل عن ستة فصول دراسية، ولا تزيد عن عشرة فصول دراسية، مع عدم احتساب الفصول الصيفية وفصول الحذف والتأجيل ضمن هذه المدة.

- تقديم المشرف العلمي على الرسالة تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات اللازمة.

إجراءات تشكيل لجنة المناقشة:

تكون لجنة المناقشة بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية.

يشترط في لجنة المناقشة لرسائل الماجستير ما يأتي:

أن يكون عدد أعضائها فردياً ويكون المشرف مقررراً لها.

ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية فيها.

أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة.

أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين، على الأقل.

أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

أما تشكيل لجنة مناقشة المشروع البحثي، فيكتفى بموافقة القسم المختص،

تقرير لجنة المناقشة:

تعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية:

- قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.

- قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى ويفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

- استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم المختص على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.

-عدم قبول الرسالة.

رفع نتيجة المناقشة:

يرفع رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات الكلية في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.

تسليم نسخة الرسالة العلمية:

يجب على الطالب أو الطالب تسليم نسخة نهائية من الرسالة أو المشروع البحثي للقسم بعد استكمال التعديلات (إن وجدت)، لاستكمال إجراءات منح الدرجة.

هـ. القبول والدعم الطلابي:

١. متطلبات القبول في البرنامج:

١. أن يكون المتقدم (طالب أو طالبة) حاصلاً على البكالوريوس ويخضع تحديد التقدير لائحة الدراسات العليا بجامعة الملك فيصل.
٢. الأولوية في القبول للحاصلين على بكالوريوس الإعلام ولممارسي العمل الإعلامي الصحفي والتلفزيوني والإذاعي أو مواقع صحفية إلكترونية.
- اجتياز الامتحان التحريري، ويتضمن اختباراً لقدرات الطالب اللغوية العربية والإنجليزية، أو اجتياز المقابلة الشخصية حسب ما يقرر القسم.

٢. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

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

يتم الإرشاد الأكاديمي وفق لوائح عمادة الدراسات العليا بجامعة الملك فيصل، ويعمل البرنامج من خلال بحوث الطلاب على تناولهم قضايا مرتبطة بالمجتمع المحلي مما يوفر لهم فرص الوجود المباشر بالمؤسسات.

كما يتم تسجيل الطالب /ة في مجموعة واتس أب

عقد ورش/ محاضرة توعوية للطلاب /ة بما يتعلق بمعنى الإرشاد في الدراسات العليا

تنبيه الطالب /ة بضرورة البدء في بناء الفكرة البحثية مع بداية الدراسة

توجيه الطالب /ة للمرشدين في البرنامج

تزويد الطالب /ة بنماذج الفكرة البحثية

تعريف الطالب /ة بإجراءات وخطوات الفكرة ثم الخطة البحثية

٣. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المبني، النفسي، الاجتماعي) (يكتفى بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

الأكاديمي:

١- مراجعة خطط الطلبة المتعثرين.

٢- توجيه الطلبة برفع طلب طرح مقررات دراسية.

٣- مخاطبة المسارات لطرح المقررات الدراسية.

المهني:

كتابة تقارير وصفية لسير الطلبة لجهات العمل الخاصة بها.

النفسي:

بعض الطلبة يمر بظروف نفسية أثناء الاختبارات فيتم التواصل مع مركز الإعاقة.

أكاديمي/ اجتماعي:

ترتيب جداول المقررات الدراسية في بعض الفصول بما يتناسب مع طلاب خارج مدينة الرياض-أو طلاب دول الخليج.

٤. الدعم الخاص

(المتعثرين دراسيًا، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون وغيرهم.....)

(١) عمل درج خاص بهم في حالة تطلب الصعود لأعلى.

(٢) إجراء الاختبارات في قاعة مستقلة خاصة بهم.

(٣) توفير مرافقين لهم في حالات الضرورة.

و. 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	-	-	-	-	-	-
أستاذ مشارك	-	-	-	-	٣	٣
أستاذ مساعد	-	-	-	-	-	-
الفنيون ومساعدو المعامل	-	-	-	-	-	-
الطاقم الإداري	-	-	-	-	-	-
أخرى (حدد)	-	-	-	-	-	-

ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

١. مصادر التعلم

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

١. تشكيل لجنة تهتم بتوفير المراجع لطلبة البرنامج.

٢. الاتفاق مع بعض المكتبات العلمية لتوفير تلك المراجع.

٣. توفير نسخة pdf من المرجع الرئيس، وكذلك المراجع المساندة.

٤. وضع روابط للمواقع المساندة لكل مقرر في موقع أستاذ المقرر، أو في صفحة المقرر على نظام إدارة التعلم.

٢. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)

١. تزويد مكتبة الجامعة بأسماء الكتب والمراجع، لكي تعمل على شرائها وإتاحتها للاستعارة.
٢. مخاطبة الجهات الإدارية المختصة لتوفير المعامل والقاعات اللازمة، والمجهزة بأحدث التقنيات التعليمية مثل: البرامج التعليمية، والسبورة الذكية، والبروجكتر وغيرها.
٣. تسهيل مهمة ذوي الإعاقة في الكلية (اعتماد خط البرايل لترقيم القاعات واللوحات الإرشادية داخل الكلية). توفير قاعات تدريس مجهزة

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

- توفير وتجهيز مكان مخصص لمعالجة حالات السلامة والصحة العاجلة
- تكليف مشرف مختص في استخدام مرافق وتجهيزات الصحة والأمن والسلامة
- عقد ورشات تثقيفية موجهة للطلاب والطالبات ومنسوبي القسم حول آليات وسبل الوقاية والسلامة

ح. ضمان جودة البرنامج:

١. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

https://www.kfu.edu.sa/ar/Colleges/arts/Documents/٣٤_Standard.pdf

٢. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

١. مراجعة دورية لمخرجات وأهداف البرنامج.
٢. عرض مخرجات البرنامج على الجهات المستفيدة.
٣. مراجعة توصيفات المقررات بناء على ما يرد في التقرير السنوي للبرنامج.
٤. عمل استبانات لمعرفة آراء المستفيدين.
٥. رفع التقارير السنوية لإدارة البرنامج واتخاذ ما يلزم.
٦. متابعة قياس مخرجات البرنامج ورفع التقارير لإدارة البرنامج.
٧. قياس مؤشرات البرنامج وتطويرها حسب المقارنة المرجعية الداخلية والخارجية.
٨. متابعة تحقق أهداف البرنامج من خلال تقارير إنجاز الخطة التشغيلية للبرنامج.

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

لا توجد مقررات تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى

٤. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقرر الرئيس للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) (إن وجدت).

١. يتم تمثيل شطري الطلاب والطالبات بصورة متكافئة في عضوية اللجان والمجالس (التكليف في لجان القسم والدراسات العليا)
٢. هناك تكافؤ بين شطري البرنامج في أ- المواد والتجهيزات ب- التوظيف.

٣. يشترك جميع أعضاء الشطرين ممن هم في درجة أستاذ مساعد فما فوق في التخطيط له والتصويت على القرارات الصادرة من مجلسه.

٥. خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير

العمل على خطة دورية لقياس مخرجات التعلم لفصلين دراسيين، والاستفادة من نتائجها في التحسين والتطوير.
- وجود خطة قياس مخرجات البرنامج.

٦. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصادر التقويم	طرق التقويم	توقيت التقويم
فاعلية التدريس والتقويم	هيئة التدريس + الطلاب	مباشر عن طريق تقارير المقررات + غير مباشر (استطلاعات الرأي)	نهاية الفصل الدراسي
مصادر التعلم	الطلاب + أعضاء هيئة التدريس	غير مباشر (استطلاعات الرأي).	نهاية الفصل الدراسي
الخدمات	الطلاب + أعضاء هيئة التدريس	غير مباشر (استطلاعات الرأي)	نهاية الفصل الدراسي
جودة البرنامج.	الطلاب + أعضاء هيئة التدريس	غير مباشر (استطلاعات الرأي)	نهاية العام الأكاديمي.

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

٧. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (١٤٤٥هـ) عام.

م	مؤشر الأداء	نتائج مؤشرات الأداء			
		مستوى الأداء الفعلي	مستوى الأداء المستهدف	مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)	مستوى الأداء المرجعي الخارجي (إن وجد) (المقارنة المرجعية الخارجية)
١.	KPI-PG-١ تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	٣,٩١	٤	٣,٨٩	-
٢.	KPI-PG-٢ تقييم الطلاب لجودة لمقررات	٤,٤١	٤,٥	٤,٢٨	-
٣.	KPI-PG-٣ تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي	٤,٣٢	٤,٥	٤,١٠	-
٤.	KPI-PG-٤ متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب	٧ فصول	٦ فصول	٨ فصول	-
٥.	KPI-PG-٥ معدل تسرب الطلاب من البرنامج	٠	%٠	٠	-
٦.	KPI-PG-٦ تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	٤,٨١	٤,٥	٤,١	-

٧.	KPI-PG-V	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	٣,٨١	٣,٥	٣,٢
٨.	KPI-PG-٨	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس.	١:١٥	هيئة تدريس على مستوى القسم الأكاديمي.	١:١٢
٩.	KPI-PG-٩	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠
١٠.	KPI-PG-١٠	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	٢,٩١	٣	١,٩١
١١.	KPI-PG-١١	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	٨,٩	١٠	٩,٢
١٢.	KPI-PG-١٢	أ. نسبة النشر العلمي للطلاب ب. نسبة الطلبة المشاركين في المؤتمرات العلمية	%٣,٥ %٢,٩٥	%٥ %٣	%١,٥ ٢,٧٥
١٣.	KPI-PG-١٣	أ. عدد براءات الاختراع والابتكار ب. عدد جوائز التميز	٢ ٣	١ ٣	٠ ١

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

ط. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	مجلس قسم الإعلام
رقم الجلسة:	السادسة
تاريخ الجلسة:	١٤٤٦/١/١٧