

2024

TPG-151



هيئة تقويم التعليم والتدريب  
Education & Training Evaluation Commission



## 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: مطور\* (✓) جديد ( )

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	ه. القبول والدعم الطلابي:
١٦	و. هيئة التدريس والموظفو:
١٦	ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:
١٧	ح. ضمان جودة البرنامج:
١٩	ط. اعتماد التوصيف:





أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

١. المقر الرئيس للبرنامج:

جامعة الملك فيصل - كلية الآداب- المدينة الجامعية

٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج (إن وجد):

لا يوجد

٣. نظام الدراسة:

مقررات دراسية ومشروع بحثي

مقررات دراسية ورسالة

٤. نمط الدراسة:

أخرى .....(تذكرة)

تعليم عن بعد

انتظام

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 إخصائي تسويق

٢٤٣٢,١ إخصائي علاقات مستثمرين

٢٤٣٢,٢ إخصائي 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

المراكم الإعلامية والثقافية.

الملحقيات الثقافية والإعلامية.





### ٨. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت):

المهن / 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 تسهم 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 البحث 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 الالزمة 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 الإقاع وأساليب التعامل مع الأنواع المختلفة من الجمهور.
المهارات
١.م يحل بيئة الاتصال الاستراتيجي.
٢.م ينتج بحثا علميا أو مشروع احترافي باستخدام أساليب البحث والاستقصاء في مجال الاتصال الاستراتيجي.
٣.م يقارن بين نظريات الاتصال وتطبيقاتها في الواقع المحلي والعالمي.
٤.م يتفاعل مع الجمهور في كافة المؤسسات الاتصالية.
٥.م يقيم محتوى الاتصال الاستراتيجي
القيم والاستقلالية والمسؤولية





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

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

#### ج. المنهج الدراسي:

##### ١. مكونات الخطة الدراسية:

###### أولاً نظام المقررات والرسالة

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

##### ١. مكونات الخطة الدراسية:

###### ثانياً: نظام المقررات والمشروع البحثي

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

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





٢. مقررات البرنامج: نظام المقررات والرسالة

الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
٣	-	إجباري	مناهج البحث الإعلامي والإحصاء التطبيقي	٧٤٢٥١٦٣١	المستوى ١
٣	-	إجباري	نظريات الاتصال ونظم الإعلام	٧٤٢٥١٦٣٢	
٣	-	إجباري	الإعلام الرقمي والشبكات الاجتماعية	٧٤٢٥١٦٧١	
٣	-		مقرر اختياري		
٣	-	إجباري	إدارة العلاقات العامة والإعلان	٧٤٧٩١٦٢٢	المستوى ٢
٣	-	إجباري	الرأي العام وطرق قياسه	٧٤٧٩١٦٣٣	
٣	٧٤٢٥١٦٣١	إجباري	قاعة بحث في الاتصال الاستراتيجي	٧٤٧٩١٦٣٦	
٣	-	إجباري	الاتصال التنظيمي	٧٤٧٩١٦٤	
٣	-	إجباري	الكتابة للعلاقات العامة والإعلان	٧٤٧٩١٦١٤	المستوى ٣
٣	-		مقرر اختياري		
٦	-	إجباري	الرسالة	٧٤٢٥١٦٣٧	

قائمة المقررات اختيارية

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

مقررات البرنامج: نظام المقررات والمشروع البحثي





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

### قائمة المقررات اختيارية

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

\* 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 (٤-١-٢).

<https://drive.google.com/drive/folders/1GSuqxzrfBrFOeAxOhoK9BVvnvhERQ6xX>





## 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				
٣	٢	١	٥	٤.م	٣م	٢م	١م	٤	٣ع	٢ع	١ع
				٢		٢		١		٣	٣
٣	٣	٣	٣		٢	٣	٣			٣	
٢	٢		١		٣			٢		٢	
				٢	٢					٢	٢
				٣						٣	٢
٣	٣	٣	٣	٢	٣	١	٣	١	٢	٢	١
٣	٣	٣	٣	٢	٣	٣	٣			٣	
				٣	٣			٢		٣	
				٢		٢			٣		٢
				٢				٢	٢	٣	
				٢				٢	٢	٢	١
				٣				٢	٣	٢	
٢	٣	٢	٣				١		١	٢	٢





نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات					المعرفة والفهم					
٣	٢	١	٥	٤.م	٣	٢	١	٤	٣	٢	١		
٣	٣	٣	٣	٢	٣	١	٣	١	٢	٢	١	الصحافة المتخصصة	
* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).												الرسالة العلمية	



مسار المقررات والمشروع البحثي

نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم						
٣	٢	١	٥	٤.م	٣م	٢م	١م	٤ع	٣ع	٢ع	١ع		
				٢		٢		١		٣	٣	مناهج البحث الإعلامي والإحصاء والتطبيق	
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	٢	٣	١	٣	١	١	٢	٢	١	الرأي العام وطرق قياسه	
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			لغة إعلامية إنجليزية	
			٣	٣			٢	٣	٢		١	الاتصال وإدارة الأزمات	
				٢	٣		٢	٣				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 المختصة	
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	





## 5. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نوافذ التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة الصحفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نوافذ التعلم المستهدفة في كل مجال

**المعرفة والفهم:** وسائل العرض - المحاضرات النظرية- المناقشة والاستنباط- والعصف الذهني - التعلم الالكتروني - التعلم

التعاوني- التعلم الذاتي

**المهارات:** التعلم بالاكتشاف، استراتيجية التفكير خارج الصندوق، فرق العمل، العصف الذهني، الكرسي الساخن، التعلم

بالمشاريع وسائل العرض - المناقشة والاستنباط - التعليم التعاوني - حل المشكلات والمناقشة والمحاضرة والتعلم الذاتي

**القيم والاستقلالية والمسؤولية:** العصف الذهني الفردي والجماعي - التعليم التعاوني- مجموعات العمل - لعب الأدوار-

تكتيكات جماعية بواجبات معينة - المناقشة والتعلم الذاتي

## 6. طرق تقويم نوافذ التعلم للبرنامج:

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

ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقدير نوافذ التعلم على مستوى البرنامج (على أن تغطي كل نوافذ التعلم مرة على الأقل في دورة البرنامج).

**المعرفة والفهم والمهارات:** اختيار طرق تقييم مباشرة مثل: (البحوث القصيرة، تقييم البحث والتمارين والمناقشات،

المشاركة الصحفية، أوراق العمل والتقارير، الاختبارات الفصلية والنهائية، تقييم 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 التكتيكات الجماعية والمناقشات في طريقة إعدادها.

ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقدير نوافذ التعلم على مستوى البرنامج (على أن تغطي كل نوافذ التعلم مرتين على

الأقل في دورة البرنامج لمرحلة الماجستير، ويكتفى بمرة واحدة في المراحل الأخرى).

## د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

### 1. 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 إنتهاء 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 موجهاً جيداً للطالب في جميع الأمور الإدارية والعلمية.
- لديه إلمام ودراية بطرق البحث العلمي ومناهجه المختلفة.
- أن يكون لديه إلمام بموضوع الدراسة (ليس بالضرورة إماماً كاملاً).

فالمحترف 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 المحترف أن يكون موجهاً 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 و اختيار الأفضل ومعرفة ما هو المطلوب.

### المادة الخامسة والأربعون:

- يشرف على الرسائل العلمية الأستاذة 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 الأستاذة المساعدون الإذن بالإشراف والمناقشة على الرسائل العلمية لمدة سنتين، ويشترط لتجديده 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:





للشرف 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 مجلس 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 تمكّن 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:

يُقدم 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 بخطاب من القسم المختص، وإذا أنذر 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 تماماً 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 بخطاب من القسم المختص في الحالات التالية:

إذا زادت نسبة الغياب (بعذر أو بدون) عن ٥٥% -

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 الالزمة.

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 مقرراً لها.

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

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 ولمجلس 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 تسلیم نسخة نهائية من الرسالة أو المشروع البحثي للقسم بعد استكمال التعديلات (إن وجدت)، لاستكمال إجراءات منح الدرجة.

## هـ. القبول والدعم الظاهري:

### ١. متطلبات القبول في البرنامج:

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

### ٢. برامج التوجيه والتأهيل للطلاب الجدد

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

يتم الإرشاد الأكاديمي وفق لواحة 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 للطالب /ة بما يتعلق بمعنى الإرشاد في الدراسات العليا

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

توجيهي الطالب /ة للمرشدين في البرنامج

تزويد الطالب /ة بنماذج الفكرة البحثية

تعريف الطالب /ة بإجراءات وخطوات الفكرة ثم الخطة البحثية

### ٣. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، 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.

الميفي:

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

(المتعرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، المهووبون 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 والموظفو:

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

العدد المطلوب*	المجموع			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)		الدقيق	العام	المرتبة العلمية
	المجموع	إناث	ذكور	الخاصية (إن وجدت)				
-	-	-	-	-	-	-	-	أستاذ
٣	٣	-	-	-	-	-	-	أستاذ مشارك
-	-	-	-	-	-	-	-	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، موقع الإنترنٌت .... 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 المساعدة.





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

٢. المراافق 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 الالزمة، والمجهزة بأحدث التقنيات التعليمية مثل: البرامج التعليمية، والسبورة الذكية، والبروジェكتر وغيرها.
٣. تسهيل مهمة ذوي الإعاقة في الكلية (اعتماد خط البرail لترقيم القاعات ولوحات الإرشادية داخل الكلية). توفير قاعات تدريس مجهزة

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

- توفير وتجهيز مكان مخصص لمعالجة حالات السلامة والصحة العاجلة

- تكليف مشرف مختص في استخدام مراافق 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.

ضمن الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

[https://www.kfu.edu.sa/ar/Colleges/arts/Documents/٣٤\\_Standard.pdf](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 استبيانات 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 التشفيرية للبرنامج.

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

لا توجد مقررات تدرس من خلال أقسام علمية أخرى

٤. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيسي للبرنامج (بشرطه: طلاب، طالبات) (إن وجدت).

١. يتم تمثيل شطري الطلاب والطالبات بصورة متكافئة في عضوية اللجان وال مجالس (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 وأليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير

العمل على خطة دورية لقياس مخرجات التعلم لفصليين 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 (١٤٤٥ هـ) عام.

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





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

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

#### ط. اعتماد التوصيف:

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

