



اسم البرنامج: البكالوريوس في العلوم القانونية
مستوى المؤهل: بكالوريوس
القسم العلمي: القانون
الكلية: ادارة الاعمال
المؤسسة: جامعة الحدود الشمالية

## توصيف البرنامج

## المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه: ..... 3
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته: ..... 4
- ج. المنهج الدراسي: ..... 5
- د. القبول والدعم الطلابي: ..... 12
- هـ. هيئة التدريس والموظفون: ..... 17
- و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات: ..... 18
- ز. إدارة البرنامج ولوائحه: ..... 18
- ح. ضمان جودة البرنامج: ..... 21
- ط. بيانات اعتماد التوصيف : ..... 24



## أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

1. المقر الرئيس للبرنامج: كلية ادارة الاعمال، جامعة الحدود الشمالية – عرعر (ذكور، إناث).		
2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج: لا توجد		
3. أسباب إنشاء البرنامج (اقتصادية، اجتماعية، ثقافية، تقنية، الاحتياجات والتطورات الوطنية ..... الخ)		
<p>أ- الأسباب الاقتصادية:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التحول الاقتصادي الذي تشهده المملكة وما يقتضي ذلك من إشراك القطاع الخاص والمبادرات الفردية.</li> <li>- حاجة سوق العمل السعودي من المتخصصين في مجال العلوم القانونية.</li> <li>- فتح آفاق وروى وظيفية جديدة تساهم بفعالية في تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية.</li> </ul> <p>ب- الأسباب الاجتماعية:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مواكبة التطورات التشريعية والنظريات الفقهية والاجتهادات القضائية التي تساهم بطريقة مستمرة في إدخال تغييرات على المحتوى الدراسي للمقررات.</li> <li>- تطوير برنامج العلوم القانونية وجعله مواكباً للتطورات المقارنة المتبعة من قبل أعرق الجامعات في المملكة وعلى المستوى الدولي.</li> </ul> <p>ج- الأسباب الثقافية:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الارتقاء بالمستوي الفكري والثقافي للطلبة والطالبات وإكسابهم الحصانة الكافية لمواجهة الانحراف الفكري والسلوكي.</li> <li>- نشر الثقافة القانونية فيما يتعلق بالحقوق والواجبات في المجتمع.</li> </ul> <p>د- الاحتياجات والتطورات الوطنية:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد كوادر قانونية متخصصة وقادرة على العمل بكفاءة وفعالية تحقيقاً لرؤية المملكة 2030.</li> <li>- توفير المتخصصين القانونيين لسد النقص في عدد القضاة والمحامين ومساعدى القضاة في المملكة.</li> <li>- تكوين كفاءات في العلوم القانونية وخاصة قانون العقود المدنية والتجارية والالتزامات عموماً نظراً للتطور التجاري والاقتصادي الحثيث الذي تشهده المملكة وبالأخص في مجال المعاملات الدولية.</li> </ul>		
4. إجمالي الساعات المعتمدة: (121) ساعة معتمدة.		
5. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها: وظائف المستشارين القانونيين - وظائف المحامين - وظائف ممثلي الادعاء- وظائف المحققين القانونيين - وظائف باحثي وأخصائي شئون المناطق - وظائف باحثي وأخصائي المجالس البلدية والانتخابات - وظائف المفتشين الإداريين - وظائف المراقبين الإداريين - وظائف باحثي القضايا - وظائف المحققين الإداريين - وظائف المصنفين وأخصائي التصنيف - وظائف باحثي وأخصائي الأنظمة - أمناء سر الدوائر القضائية - الوظائف الإشرافية على أعمال الجوازات - وظائف مدققي وأخصائي إجراءات الجوازات - الوظائف الإشرافية على أعمال الأحوال المدنية - وظائف مدققي وأخصائي إجراءات الأحوال المدنية - وظائف مراقبي التجارة - وظائف أعضاء الهيئات العمالية - وظائف مفتشي العمل - وظائف المحققين العماليين - وظائف المصلحين.		
6. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت)		
المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)
لا تنطبق	لا تنطبق	لا تنطبق
7. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)		
نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة	لا تنطبق
لا تنطبق	لا تنطبق	لا تنطبق

## ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته:

### 1. رسالة البرنامج:

"إعداد كفاءات في مختلف مجالات القانون ذوي قدرات علمية وبحثية مميزة وقادرة على المنافسة في سوق العمل من خلال هيئة أكاديمية مميزة وكوادر إدارية مؤهلة وشراكات مجتمعية فعالة".

### 2. أهداف البرنامج:

- تعزيز التعليم والتعلم في مجال العلوم القانونية وفقاً لمعايير الاعتماد الأكاديمي.
- تطوير القدرات البحثية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في مجال العلوم القانونية.
- بناء شراكات مجتمعية ذات علاقة بالعلوم القانونية.

### 3. علاقة رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية:

إن رسالة كلية إدارة الأعمال تتمثل في "إعداد طلبة ذوي قدرات علمية وبحثية مميزة في بيئة أكاديمية محفزة تساهم في المشاركة المجتمعية والتنمية المستدامة وبما يلبي احتياجات سوق العمل"، وتتمثل الأهداف في تعزيز التعليم والتعلم في مجال إدارة الأعمال بما يتواءم مع معايير الاعتماد الأكاديمي الوطني والدولي، وتطوير القدرات البحثية لدى أعضاء هيئة التدريس والطلاب، وتوطيد العلاقات مع قطاعات المجتمع في مجالات إدارة الأعمال. وأوجه التشابه هي أن هذا البرنامج يساهم في الآتي:

- التأكيد على إعداد خريجين يتسمون بالمعرفة والمهارات اللازمة لدعم التنمية المستدامة في المملكة العربية السعودية وتلبية متطلبات سوق العمل وفق المعايير الوطنية.
- تقديم برامج علمية تأهيلية متميزة في مختلف التخصصات القانونية، من خلال تكثيف الدراسات القانونية للوقوف على أحدث المستجدات في تدريس العلوم القانونية من أجل إعداد كفاءات ذات مهارات عالية في تخصص القانون قادرة على المنافسة داخل المملكة العربية السعودية وخارجها.
- الشراكة المجتمعية الفعالة مع مؤسسات المجتمع المحلي لضمان تحقيق التنمية المستدامة من خلال إعداد الطلبة لسوق العمل المحلي.
- المساهمة في تطوير المجتمع وذلك من خلال تقديم الندوات والدورات التأهيلية في العلوم القانونية وتقديم الاستشارات لطلابها.

### 4. خصائص خريجي البرنامج: تمثل خصائص خريجي الجامعة المرجعية التي بنيت عليها خصائص خريجي البرنامج

تمثل خصائص خريجي الجامعة المرجعية التي بنيت عليها خصائص خريجي البرنامج

#### خصائص خريجي جامعة الحدود الشمالية

خصائص خريجي جامعة الحدود الشمالية	مخرجات التعلم لخصائص خريجي جامعة الحدود الشمالية لبرامج البكالوريوس
الهوية الوطنية	خ 1: إظهار مستوى عالٍ من السلوك الأخلاقي والمسؤول للسلوك الأكاديمي والمهني في مجال التخصص، والتمثل بالنزاهة، والمشاركة في إيجاد الحلول البناءة لبعض القضايا المجتمعية، والالتزام بالمواطنة المسؤولة.
إدارة الذات التفكير الناقد	خ 2: إظهار القدرة على إدارة الذات والتعلم الذاتي والتفكير الناقد، والمبادرة في تطوير الأداء وفقاً لمعايير محددة، وتقديم الأدلة والحجج لدعم القرار باستقلالية.
الثقافة الرقمية	خ 3: استخدام تقنيات المعلومات الفعالة والتحليلية والرياضية والإحصائية لتحليل البيانات واقتراح الحلول وحل المشكلات من خلال التفكير النقدي.
العمل الجماعي	خ 4: القدرة على قيادة فريق عمل جماعي، وتحمل مسؤولية أداء المهام وتطوير العمل، وتحقيق أهداف الفريق بفاعلية، وتعزيز الجوانب الصحية والنفسية والاجتماعية.
ريادة الأعمال	خ 5: تحديد وظائف وريادة الأعمال ومتطلباتها في تطبيق المشاريع التجارية الناجحة.
مهارات التواصل	خ 6: التواصل الفعال شفهيًا وكتابيًا على حد سواء باستخدام أشكال العرض المناسبة واللغة العلمية والاستدلال المناسب لمختلف القضايا والتعامل مع المستفيدين.

### 5. مخرجات تعلم البرنامج\*

#### المعرفة والفهم

1ع	يوضح المعرفة بمختلف المبادئ والقواعد والنظريات القانونية بصفة تفصيلية والأساليب الرئيسية ذات الصلة بمختلف المجالات المتعلقة بتخصص القانون والعلوم المالية والإدارية والكمية والشرعية المرتبطة بها.
2ع	يعرض الحلول الملائمة للمشكلات الواقعية المطروحة.
3ع	يفهم المعلومات والنظريات والاتجاهات الحديثة في تخصص القانون وتطوراته وعلاقته بالتخصصات الأخرى.
4ع	يستنبط نيات وطرق الحصول على المعلومات النظرية والعملية.
المهارات	
1م	يطبق القواعد والنظريات القانونية وذات الصلة لاستنباط الحلول للمشكلات العملية المعروضة عليه.
2م	يحلل المفاهيم والنظريات القانونية والاقتصادية والكمية والمالية لإيجاد الحلول العملية للقضايا المختلفة.
3م	يوظف المعلومات والمفاهيم والنظريات والأفكار في المجال القانوني والشرعي.

4م	يحدد الأحكام المتعلقة بالمسؤولية القانونية باستخدام تكنولوجيا المعلومات.
القيم	
1ق	يقدم الاستشارات القانونية والآراء المعلنة بناء على منطق البناء القانوني للحجج.
2ق	يستخدم الإجراءات والقواعد والطرق الملائمة لحل المشكلات المرتبطة بالتخصص.
3ق	يقيم الإجراءات والمعاملات القانونية والإدارية.
4ق	يحل المشكلات باستخدام قواعد وأخلاقيات السلوك المهني.

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

### ج. المنهج الدراسي:

#### 1. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
5%	6	3	إجباري	متطلبات الجامعة
3.3%	4	2	اختياري	
22.3%	27	9	إجباري	متطلبات الكلية
0%	0	0	اختياري	
57%	69	23	إجباري	متطلبات البرنامج
7.4%	9	3	اختياري	
-	-	-	-	مشروع التخرج
2.5%	3	1	إجباري	التدريب الميداني / سنة الامتياز
2.5%	3	1	المقررات الحرة	أخرى
100%	121	42		الإجمالي

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

#### 2. مقررات البرنامج:

نوع المتطلب (كلية / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
كلية	4.5	-	إجباري	مبادئ المحاسبة	1501101	المستوى 1
كلية	4.5	-	إجباري	مبادئ التمويل	1504101	
كلية	4.5	-	إجباري	مبادئ القانون	1505101	
جامعه	3	-	إجباري	الثقافة الإسلامية 1	1601101	المستوى 2
كلية	4.5	-	إجباري	مبادئ إدارة الأعمال	1507101	
كلية	4.5	-	إجباري	نظم المعلومات الإدارية	1502101	
جامعه	3	-	إجباري	اللغة العربية	1602101	المستوى 3
كلية	4.5	-	إجباري	مبادئ الاقتصاد الجزئي	1509101	
كلية	4.5	-	إجباري	الإحصاء الوصفي	1510110	
كلية	4.5	-	إجباري	إدارة الموارد البشرية	1506101	المستوى 4
كلية	4.5	-	إجباري	مبادئ التسويق	1503101	
جامعة	3	-	إجباري	الثقافة الإسلامية 2	1601201	
برنامج	4.5	1505101	إجباري	القانون الدستوري	1505210	المستوى 5
برنامج	4.5	1505101	إجباري	النظرية العامة للحق	1505220	
برنامج	4.5	1505101	إجباري	أصول الفقه	1505230	
برنامج	4.5	1505220	إجباري	النظرية العامة للالتزام	1505221	المستوى 6
برنامج	4.5	1505101	إجباري	القانون الجنائي العام	1505260	
برنامج	4.5	1505101	إجباري	القانون الإداري	1505250	
برنامج	4.5	1505101	إجباري	القانون التجاري	1505270	المستوى 6
جامعة	3	---	اختياري	اختياري 1 ج	1506***	
برنامج	4.5	1585221	إجباري	المسؤولية المدنية	1505321	
برنامج	4.5	1582230	إجباري	القواعد والنظريات الفقهية	150231	

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 7	1505331	أحوال شخصية 1	اجباري	1505230	4.5	برنامج
	1505322	الحقوق العينية	اجباري	1505220	4.5	برنامج
	106***	اختياري 2ج	اختياري	---	3	جامعة
	1505311	القانون الدولي العام والمنظمات الدولية	اجباري	1505210	4.5	برنامج
المستوى 8	1505390	قانون المرافعات الشرعية	اجباري	1505101	4.5	برنامج
	1505372	الاوراق التجارية والافلاس	اجباري	1505270	4.5	برنامج
	1505421	أحكام الالتزام	اجباري	1505321	4.5	برنامج
	1505***	اختياري تخصص 1	اختياري	---	4.5	برنامج
المستوى 9	1505400	القانون الدولي الخاص	اجباري	1505390	4.5	برنامج
	1505480	قانون العمل والتأمينات	اجباري	1505221	4.5	برنامج
	1505***	اختياري تخصص 2	اختياري	---	4.5	برنامج
	1505371	القانون البحري	اجباري	150/1505270 5220	4.5	برنامج
المستوى 10	1505451	العقود الإدارية	اجباري	1505250	4.5	برنامج
	1505422	العقود المدنية	اجباري	1505221	4.5	برنامج
	1505471	العقود التجارية وعمليات البنوك	اجباري	1505270	4.5	برنامج
	1505300	تدريب ميداني	اجباري	موافقة القسم واستكمال 90 ساعة معتمدة	4.5	برنامج
المستوى 11	1505490	قانون الاجراءات الجنائية	اجباري	1505260	4.5	برنامج
	1505491	اجراءات التنفيذ القضائي	اجباري	1585390	4.5	برنامج
	---	مقرر حر	اجباري	---	4.5	برنامج
	1505***	اختياري تخصص 3	اختياري	---	4.5	برنامج

\* ادرج المزيد من المستويات حسب الحاجة  
\*\* أضيف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد)

### 3. توصيف مقررات البرنامج:

ضع الرابط الإلكتروني للتوصيف التفصيلي لجميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

[https://nbu.edu.sa/AR/University\\_programs/Pages/ProgramDetails.aspx?ProgrameID=32and](https://nbu.edu.sa/AR/University_programs/Pages/ProgramDetails.aspx?ProgrameID=32and)

### 4. مصفوفة مخرجات التعلم للبرنامج:

قم بالربط بين كل من مخرجات تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية:  
(س = مستوى التأسيس ، ر = مستوى الممارسة ، ت = مستوى التمكن)

مخرجات التعلم للبرنامج												المقررات
القيم				المهارات				المعرفة والفهم				
4ق	3ق	2ق	1ق	4م	3م	2م	1م	4ع	3ع	2ع	1ع	
									س	س	س	مبادئ محاسبة
										س	س	مبادئ التمويل
								س				مبادئ القانون
								س				إدارة الموارد البشرية
										س	س	مبادئ إدارة الأعمال

مخرجات التعلم للبرنامج												المقررات
القيم				المهارات				المعرفة والفهم				
4ق	3ق	2ق	1ق	4م	3م	2م	1م	4ع	3ع	2ع	1ع	
س							س		س	س	س	نظم المعلومات الإدارية
س					س	س			س	س	س	مبادئ التسويق
									س	س	س	مبادئ الاقتصاد الجزئي
				س		س		س	س	س	س	الاحصاء الوصفي
										س	س	الثقافة الإسلامية 1
										س	س	اللغة عربية 1
			ر				ر	ر		ر	ر	القانون الدستوري
			ر		ر		ر		ر		ر	أصول الفقه
			ر			ر	ر			ر	ر	النظرية العامة للحق
			ر		ر		ر			ر	ر	القانون الإداري
			ر		ر		ر				ر	ثقافة إسلامية 2
			ر				ر		ر		ر	القانون الجنائي العام
	ر					ر				ر	ر	القانون التجاري
ر						ر	ر		ر		ر	النظرية العامة للالتزام
			ر			ر	ر			ر	ر	القواعد والنظريات الفقهية
	ر			ر			ر			ر	ر	ثقافة إسلامية 8/7/6/5/4/3
			ر		ر	ر				ر	ر	المسؤولية المدنية
			ر	ر			ر		ر		ر	القانون الدولي العام والمنظمات الدولية
		ر			ر	ر			ر		ر	الأحوال الشخصية 1
	ر									ر	ر	ثقافة إسلامية 8/7/6/5/4/3
	ت				ت		ت		ت		ت	الحقوق العينية
ت					ت		ت	ت			ت	قانون المرافعات الشرعية
ت					ت		ت		ت		ت	القانون البحري
		ت				ت	ت			ت	ت	الأوراق التجارية والإفلاس
			ت			ت	ت			ت	ت	العقود الإدارية
	ت			ت			ت		ت		ت	أحكام الالتزام
		ت			ت		ت			ت	ت	قانون العمل والتأمينات الاجتماعية
ت					ت		ت			ت	ت	الإجراءات الجنائية
		ت				ت	ت		ت		ت	إجراءات التنفيذ القضائي
			ت	ت	ت		ت	ت			ت	القانون الدولي الخاص
			ت	ت			ت		ت		ت	العقود المدنية
	ت				ت	ت	ت			ت	ت	العقود التجارية وعمليات البنوك
			ت			ت	ت		ت		ت	حقوق إنسان
			ت		ت		ت		ت		ت	علم إجرام وعقاب



مخرجات التعلم للبرنامج												المقررات
القيم				المهارات				المعرفة والفهم				
4ق	3ق	2ق	1ق	4م	3م	2م	1م	4ع	3ع	2ع	1ع	
			ت	ت			ت		ت		ت	أحوال شخصية 2
ت				ت			ت		ت		ت	تاريخ قانون
			ت				ت			ت	ت	القانون الجنائي الخاص
			ت	ت			ت			ت	ت	قانون الاستهلاك
			ت		ت	ت			ت		ت	قانون مقارن
		ت			ت		ت		ت		ت	الملكية الصناعية
		ت				ت	ت		ت		ت	قانون التأمين
ت	ت	ت	ت		ت	ت	ت			ت	ت	تدريب ميداني

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

### 5. استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم للبرنامج.

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم والخبرات والمواقف التعليمية المختلفة متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها.

#### مخرجات التعلم للبرنامج واستراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيقها

استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة	مخرجات التعلم للبرنامج
<b>المعرفة:</b>	
الإلقاء - الحوار والمناقشة - الاكتشاف الموجه - خرائط المفاهيم - البحث العلمي - التعلم الذاتي - التساؤل الذاتي- الخرائط الذهنية - المناظرة الأكاديمية - التعلم التعاوني - العصف الذهني - تدوين الملاحظات - التلخيص - التعلم القائم على حل المشكلات - الاستقصاء.	يوضح المعرفة بمختلف المبادئ والقواعد والنظريات القانونية بصفة تفصيلية والأساليب الرئيسة ذات الصلة بمختلف المجالات المتعلقة بتخصص القانون والعلوم المالية والإدارية والكمية والشرعية المرتبطة بها.
الإلقاء - الحوار والمناقشة - الاكتشاف الموجه - خرائط المفاهيم - البحث العلمي - التعلم الذاتي - التساؤل الذاتي- الخرائط الذهنية - المناظرة الأكاديمية - التعلم التعاوني - العصف الذهني - تدوين الملاحظات - التلخيص - التعلم القائم على حل المشكلات - الاستقصاء.	يعرض الحلول الملائمة للمشكلات الواقعية المطروحة.
الإلقاء - الحوار والمناقشة - الاكتشاف الموجه - خرائط المفاهيم - البحث العلمي - التعلم الذاتي - التساؤل الذاتي- الخرائط الذهنية - المناظرة الأكاديمية - التعلم التعاوني - العصف الذهني - تدوين الملاحظات - التلخيص - التعلم القائم على حل المشكلات - الاستقصاء.	يفهم المعلومات والنظريات والاتجاهات الحديثة في تخصص القانون وتطوراته وعلاقته بالتخصصات الأخرى.
الإلقاء - الحوار والمناقشة - الاكتشاف الموجه - خرائط المفاهيم - البحث العلمي - التعلم الذاتي - التساؤل الذاتي- الخرائط الذهنية - المناظرة الأكاديمية - التعلم التعاوني - العصف الذهني - تدوين الملاحظات - التلخيص - التعلم القائم على حل المشكلات - الاستقصاء.	يستنبط آليات وطرق الحصول على المعلومات النظرية والعملية.
<b>المهارات:</b>	
الاكتشاف الموجه - الاستقصاء - التدريس التبادلي - التعلم القائم على حل المشكلات - البحث العلمي -	يطبق القواعد والنظريات القانونية وذات الصلة لاستنباط الحلول للمشكلات العملية المعروضة عليه.



المناظرة الأكاديمية - التطبيقات العملية - لعب الأدوار - الأنشطة المتدرجة - التعلم التعاوني - التعلم الذاتي - تدوين الملاحظات.		
الاكتشاف الموجه - الاستقصاء - التدريس التبادلي - التعلم القائم على حل المشكلات - البحث العلمي - المناظرة الأكاديمية - التطبيقات العملية - لعب الأدوار - الأنشطة المتدرجة - التعلم التعاوني - التعلم الذاتي - تدوين الملاحظات.	يحلل المفاهيم والنظريات القانونية والاقتصادية والكمية والمالية لإيجاد الحلول العملية للقضايا المختلفة.	2م
الاكتشاف الموجه - الاستقصاء - التدريس التبادلي - التعلم القائم على حل المشكلات - البحث العلمي - المناظرة الأكاديمية - التطبيقات العملية - لعب الأدوار - الأنشطة المتدرجة - التعلم التعاوني - التعلم الذاتي - تدوين الملاحظات.	يوظف المعلومات والمفاهيم والنظريات والأفكار في المجال القانوني والشرعي.	3م
الاكتشاف الموجه - الاستقصاء - التدريس التبادلي - التعلم القائم على حل المشكلات - البحث العلمي - المناظرة الأكاديمية - التطبيقات العملية - لعب الأدوار - الأنشطة المتدرجة - التعلم التعاوني - التعلم الذاتي - تدوين الملاحظات.	يحدد الأحكام المتعلقة بالمسؤولية القانونية باستخدام تكنولوجيا المعلومات.	4م

#### القيم:

الحوار والمناقشة - التعلم القائم على حل المشكلات - المناظرة الأكاديمية - البحث العلمي - التعليم التوليدي - لعب الأدوار - التعلم التعاوني - التعلم الذاتي - تعلم الأقران.	يقدم الاستشارات القانونية والآراء المعللة بناء على منطق البناء القانوني للحجج.	1ق
الحوار والمناقشة - التعلم القائم على حل المشكلات - المناظرة الأكاديمية - البحث العلمي - التعليم التوليدي - لعب الأدوار - التعلم التعاوني - التعلم الذاتي - تعلم الأقران.	يستخدم الإجراءات والقواعد والطرق الملائمة لحل المشكلات المرتبطة بالتحصيل.	2ق
الحوار والمناقشة - التعلم القائم على حل المشكلات - المناظرة الأكاديمية - البحث العلمي - التعليم التوليدي - لعب الأدوار - التعلم التعاوني - التعلم الذاتي - تعلم الأقران.	يقيم الإجراءات والمعاملات القانونية والإدارية.	3ق
الحوار والمناقشة - التعلم القائم على حل المشكلات - المناظرة الأكاديمية - البحث العلمي - التعليم التوليدي - لعب الأدوار - التعلم التعاوني - التعلم الذاتي - تعلم الأقران.	يحل المشكلات باستخدام قواعد وأخلاقيات السلوك المهني.	4ق

#### 6. طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج

صف سياسات وأساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة ، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها.

#### مخرجات التعلم للبرنامج وطرق التقييم المستخدمة لقياسها

مخرجات التعلم للبرنامج	طرق التقييم المستخدمة
المعرفة:	
1ع	يوضح المعرفة بمختلف المبادئ والقواعد والنظريات القانونية بصفة تفصيلية والأساليب الرئيسية ذات الصلة بمختلف المجالات المتعلقة بتخصص القانون والعلوم المالية والإدارية والكمية والشرعية المرتبطة بها. المفروض - المناقشة - العروض التقديمية - دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناظرة - التقارير.
2ع	يعرض الحلول الملائمة للمشكلات الواقعية المطروحة.

المفتوح - المناقشة - العروض التقديمية - دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناظرة - التقارير.		
الاختبارات التحريرية المقالية - الاختبارات التحريرية الموضوعية - الاختبارات الشفهية - اختبار الكتاب المفتوح - المناقشة - العروض التقديمية - دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناظرة - التقارير.	يفهم المعلومات والنظريات والاتجاهات الحديثة في تخصص القانون وتطوراته وعلاقته بالتخصصات الأخرى.	3ع
الاختبارات التحريرية المقالية - الاختبارات التحريرية الموضوعية - الاختبارات الشفهية - اختبار الكتاب المفتوح - المناقشة - العروض التقديمية - دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناظرة - التقارير.	يستنبط آليات وطرق الحصول على المعلومات النظرية والعملية.	4ع
المهارات:		
اختبار الكتاب المفتوح - المحاكاة ولعب الأدوار - دراسة الحالة - المناظرة - المناقشة - تقييم الذات - العروض التقديمية - التقارير - التقييم المعتمد على التدريب الميداني - الاختبارات الشفهية - المشروعات - التقييم القائم على حل المشكلات.	يطبق القواعد والنظريات القانونية وذات الصلة لاستنباط الحلول للمشكلات العملية المعروضة عليه.	1م
اختبار الكتاب المفتوح - المحاكاة ولعب الأدوار - دراسة الحالة - المناظرة - المناقشة - تقييم الذات - العروض التقديمية - التقارير - التقييم المعتمد على التدريب الميداني - الاختبارات الشفهية - المشروعات - التقييم القائم على حل المشكلات.	يحلل المفاهيم والنظريات القانونية والاقتصادية والكمية والمالية لإيجاد الحلول العملية للقضايا المختلفة.	2م
اختبار الكتاب المفتوح - المحاكاة ولعب الأدوار - دراسة الحالة - المناظرة - المناقشة - تقييم الذات - العروض التقديمية - التقارير - التقييم المعتمد على التدريب الميداني - الاختبارات الشفهية - المشروعات - التقييم القائم على حل المشكلات.	يوظف المعلومات والمفاهيم والنظريات والأفكار في المجال القانوني والشرعي.	3م
اختبار الكتاب المفتوح - المحاكاة ولعب الأدوار - دراسة الحالة - المناظرة - المناقشة - تقييم الذات - العروض التقديمية - التقارير - التقييم المعتمد على التدريب الميداني - الاختبارات الشفهية - المشروعات - التقييم القائم على حل المشكلات.	يحدد الأحكام المتعلقة بالمسؤولية القانونية باستخدام تكنولوجيا المعلومات.	4م
القيم:		
المحاكاة ولعب الأدوار - دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناقشة - تقييم الأقران - تقييم الذات - العروض التقديمية - التقارير - التقييم المعتمد على التدريب الميداني - التقييم القائم على حل المشكلات.	يقدم الاستشارات القانونية والآراء المعللة بناء على منطق البناء القانوني للحجج.	1ق
المحاكاة ولعب الأدوار - دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناقشة - تقييم الأقران - تقييم الذات - العروض التقديمية - التقارير - التقييم المعتمد على التدريب الميداني - التقييم القائم على حل المشكلات.	يستخدم الإجراءات والقواعد والطرق الملائمة لحل المشكلات المرتبطة بالتخصص.	2ق
المحاكاة ولعب الأدوار - دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناقشة - تقييم الأقران - تقييم الذات - العروض التقديمية - التقارير - التقييم المعتمد على التدريب الميداني - التقييم القائم على حل المشكلات.	يقيم الإجراءات والمعاملات القانونية والإدارية.	3ق
المحاكاة ولعب الأدوار - دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناقشة - تقييم الأقران - تقييم الذات - العروض التقديمية - التقارير - التقييم المعتمد على التدريب الميداني - التقييم القائم على حل المشكلات.	يحل المشكلات باستخدام قواعد وأخلاقيات السلوك المهني.	4ق



مخرجات التعلم للبرنامج		طرق التقييم المستخدمة
المعرفة:		
1ع	يوضح المعرفة بمختلف المبادئ والقواعد والنظريات القانونية بصفة تفصيلية والأساليب الرئيسية ذات الصلة بمختلف المجالات المتعلقة بتخصص القانون والعلوم المالية والإدارية والكمية والشرعية المرتبطة بها.	الاختبارات التحريرية المقالية - الاختبارات التحريرية الموضوعية - الاختبارات الشفهية - اختبار الكتاب المفتوح - المناقشة - العروض التقديمية - دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناظرة - التقارير.
2ع	يعرض الحلول الملائمة للمشكلات الواقعية المطروحة.	الاختبارات التحريرية المقالية - الاختبارات التحريرية الموضوعية - الاختبارات الشفهية - اختبار الكتاب المفتوح - المناقشة - العروض التقديمية - دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناظرة - التقارير.
3ع	يفهم المعلومات والنظريات والاتجاهات الحديثة في تخصص القانون وتطوراته وعلاقته بالتخصصات الأخرى.	الاختبارات التحريرية المقالية - الاختبارات التحريرية الموضوعية - الاختبارات الشفهية - اختبار الكتاب المفتوح - المناقشة - العروض التقديمية - دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناظرة - التقارير.
4ع	يستنبط آليات وطرق الحصول على المعلومات النظرية والعملية.	الاختبارات التحريرية المقالية - الاختبارات التحريرية الموضوعية - الاختبارات الشفهية - اختبار الكتاب المفتوح - المناقشة - العروض التقديمية - دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناظرة - التقارير.
المهارات:		
1م	يطبق القواعد والنظريات القانونية وذات الصلة لاستنباط الحلول للمشكلات العملية المعروضة عليه.	اختبار الكتاب المفتوح - المحاكاة ولعب الأدوار - دراسة الحالة - المناظرة - المناقشة - تقييم الذات - العروض التقديمية - التقارير - التقييم المعتمد على التدريب الميداني - الاختبارات الشفهية - المشروعات - التقييم القائم على حل المشكلات.
2م	يحلل المفاهيم والنظريات القانونية والاقتصادية والكمية والمالية لإيجاد الحلول العملية للقضايا المختلفة.	اختبار الكتاب المفتوح - المحاكاة ولعب الأدوار - دراسة الحالة - المناظرة - المناقشة - تقييم الذات - العروض التقديمية - التقارير - التقييم المعتمد على التدريب الميداني - الاختبارات الشفهية - المشروعات - التقييم القائم على حل المشكلات.
3م	يوظف المعلومات والمفاهيم والنظريات والأفكار في المجال القانوني والشرعي.	اختبار الكتاب المفتوح - المحاكاة ولعب الأدوار - دراسة الحالة - المناظرة - المناقشة - تقييم الذات - العروض التقديمية - التقارير - التقييم المعتمد على التدريب الميداني - الاختبارات الشفهية - المشروعات - التقييم القائم على حل المشكلات.
4م	يحدد الأحكام المتعلقة بالمسؤولية القانونية باستخدام تكنولوجيا المعلومات.	اختبار الكتاب المفتوح - المحاكاة ولعب الأدوار - دراسة الحالة - المناظرة - المناقشة - تقييم الذات - العروض التقديمية - التقارير - التقييم المعتمد على التدريب الميداني - الاختبارات الشفهية - المشروعات - التقييم القائم على حل المشكلات.
القيم:		
1ق	يقدم الاستشارات القانونية والآراء المعللة بناء على منطق البناء القانوني للحجج.	المحاكاة ولعب الأدوار - دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناقشة - تقييم الأقران - تقييم الذات - العروض التقديمية - التقارير - التقييم المعتمد على التدريب الميداني - التقييم القائم على حل المشكلات.
2ق	يستخدم الإجراءات والقواعد والطرق الملائمة لحل المشكلات المرتبطة بالتخصص.	المحاكاة ولعب الأدوار - دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناقشة - تقييم الأقران - تقييم الذات - العروض



التقديمية - التقارير- التقويم المعتمد على التدريب الميداني - التقويم القائم على حل المشكلات.		
المحاكاة ولعب الأدوار- دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناقشة - تقويم الأقران - تقويم الذات - العروض التقديمية - التقارير- التقويم المتمد على التدريب الميداني - التقويم القائم على حل المشكلات.	يقيم الإجراءات والمعاملات القانونية والادارية.	ق3
المحاكاة ولعب الأدوار- دراسة الحالة - ملف الإنجاز - المناقشة - تقويم الأقران - تقويم الذات - العروض التقديمية - التقارير- التقويم المعتمد على التدريب الميداني - التقويم القائم على حل المشكلات.	يحل المشكلات باستخدام قواعد وأخلاقيات السلوك المهني.	ق4

## د. القبول والدعم الطلابي:

### 1. متطلبات القبول بالبرنامج

#### أولاً: قبول الطلاب المستجدين بجامعة الحدود الشمالية:

تنص القاعدة التنفيذية بجامعة الحدود الشمالية والخاصة بتنفيذ المادة الثالثة من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية المعدلة بقرار مجلس التعليم العالي رقم 27/13/هـ 1423 "المتخذ في الجلسة "السابعة والعشرين" لمجلس التعليم المعقودة بتاريخ 1423/11/2 هـ والمتوج بموافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم 7/ب /45888 وتاريخ 1423/11/23 هـ بأنه :

1- أن يكون الطالب سعودي الجنسية، أو من أم سعودية، أو زوجة المواطن السعودي التي لها أطفال منه، ونوعي هنا بالسعودي هو من لديه رقم سجل مدني صادر من الأحوال المدنية.

- 1- ألا يكون الطالب مسجلاً في جامعة أو كلية أو معهد .
- 2- ألا يكون الطالب قد فصل من جامعة أخرى تأديبياً .
- 3- أولوية القبول للطلبة الحاصلين على شهادة الثانوية العامة من داخل منطقة الحدود الشمالية.
- 4- الطالب الحاصل على الثانوية العامة من خارج السعودية تطبق عليه شروط القبول العامة والخاصة المطبقة على قرنانه ممن تخرجوا من داخل السعودي.
- 5- يشترط للمتقدم الحاصل على الثانوية من خارج المملكة، أن تكون شهادة الثانوية وباقي الوثائق مصدقة من قبل الملحقة الثقافية السعودية في بلد التخرج .

- 6- يستثنى من المادة الثالثة بند (و) طلبية الانتساب والموازي والدبلومات.
- 7- يستثنى من المادة الثالثة بند (ب) (الطالب المرافق لمبتعث خارج المملكة، على أن يقدم ما يثبت مرافقته طيلة المدة التي انقطع فيها، لاجزاء منها.

كما تنص القاعدة التنفيذية بجامعة الحدود الشمالية والخاصة بتنفيذ المادة الرابعة من ذات اللائحة بأنه:

إذا انطبقت شروط القبول على عدة متقدمين في أحد المقاعد المتاحة فإن أولوية الرغبات ثم الدرجة الموزونة يستخدمان للمفاضلة بين المتقدمين، فصاحب

الدرجة الموزونة الأعلى تكون فرصته أعلى في الحصول على قبول على المقعد المتاح .

تم المفاضلة بالنظر في الرغبة الأوي للطلاب أولاً، فإن لم يحالفه الحظ في تلك الرغبة نظراً لأن هناك من هو أعلى منه في الدرجة الموزونة، وتم شغل المقاعد المتاحة، فينظر في رغبته الثانية، فإن كان هناك من هو أعلى منه في الدرجة الموزونة سواء ممن كانت رغبته الأولى أو ممن كانت رغبته الثانية نفس رغبة المتقدم، وشغلت المقاعد المتاحة، فينظر في الرغبة الثالثة للمتقدم، وأيضا إن كان هناك من المتقدمين من هو أعلى منه في الدرجة الموزونة سواء هؤلاء من كانت رغبته الأولى أو الثانية أو حتى الثالثة نفس رغبة المتقدم، وشغلت المقاعد المتاحة، فينظر في الرغبة التي تليها، وهكذا .

إذا لم يحالف الحظ المتقدم في أي من رغباته، فإن الجامعة تحدد له المقعد الذي تراه مناسباً له، أو تتخذ فيه إجراء ربما يصل إلى عدم قبوله في الجامعة.

حيث أن تحديد الرغبات وترتيبها لا يعني تحققها حسب الترتيب أو حتى تحقق أي منها، لأن كل هذا يعتمد على المتقدمين الآخرين ونسبهم في الدرجة الموزونة تتولي عمادة القبول والتسجيل وخلال فترة القبول عملية التواصل مع المتقدمين للقبول في الجامعة عن طريق إرسال رسائل نصية تصل للمتقدم على رقم الجوال الذي أضافه الطالب عند التقديم، وذلك لتأكيد الطلب ولتأكيد القبول.

يجب على المتقدم الرد على تلك الرسائل النصية وألا يكون الطالب قد حرم نفسه أحقية القبول بهذه الكلية أو تلك أو حتى حرم نفسه القبول في الجامعة: إذ أن الرد على الرسائل أمر ضروري في عملية قبول الطالب من عدمه.

ويتم حساب الدرجة الموزونة على النحو التالي:

#### طلاب وطالبات العلمي:

الدرجة الموزونة = (0.5 \* نسبة الثانوية العامة) + (0.25 \* نتيجة اختبار التحصيلي) + (0.25 \* نتيجة اختبار القدرات)

#### طالبات الادبي :

الدرجة الموزونة = (0.6 \* نسبة الثانوية العامة) + (0.2 \* نتيجة اختبار التحصيلي) + (0.2 \* نتيجة اختبار القدرات).

## طلاب الادبي:

النسبة الموزونة = (0.6 \* نسبة الثانوية العامة) + (0.4 \* نتيجة اختبار القياس).

تكون أفضلية القبول لمن تنطبق عليهم شروط القبول للحاصلين على الثانوية العامة في نفس عام التقديم، أما من كان تاريخ حصوله على الثانوية ليس في نفس العام، فتكون المفاضلة الأقل سنوات فالأقل من سنة التقديم حتى خمس سنوات، فمثلاً: من كان وقت حصوله على الثانوية من سنة التقديم سنتين فهو أقرب للقبول من شخص حصل على الثانوية قبل ثلاث سنوات من سنة التقديم، وهكذا.

## ثانياً: شروط القبول بكلية إدارة الأعمال:

الدرجة العلمية	الكلية	مقرها	الموزونة	شروط أخرى	طلاب	طالبات
بكالوريوس	إدارة الأعمال	عرعر	علمي	المعدل	✓	✓
			أدبي	تاريخ الشهادة		
			70	75	5 سنوات	

## معايير القبول للكليات بجامعة الحدود الشمالية للعام الجامعي 1441/1440 هـ عمادة القبول والتسجيل

الدرجة العلمية	الكلية	مقرها	الموزونة		شروط أخرى		طلاب	طالبات
			علمي	أدبي	المعدل	تاريخ الشهادة		
بكالوريوس	الطب	عرعر	90	لا تقبل	ثانوي: 90 تحصيلي: 70	سنة القبول	✓	✓
	العلوم الطبية التطبيقية	عرعر	85	لا تقبل	ثانوي: 90	سنة القبول	✓	✓
	الصيدلة	رفحاء	85	لا تقبل	ثانوي: 90	سنة القبول	✓	✓
	التمريض	عرعر	85	لا تقبل	ثانوي: 90	سنة القبول	✓	---
	الهندسة	عرعر	80	لا تقبل	ثانوي: 85	سنتين	---	✓
	إدارة الأعمال	عرعر	70	75	-----	5 سنوات	✓	✓
	العلوم	عرعر	70	لا تقبل	-----	5 سنوات	✓	✓
	التربية والآداب	عرعر	70	70	-----	5 سنوات	✓	✓
	الاقتصاد المنزلي	عرعر	70	70	-----	5 سنوات	✓	---
	الحاسبات وتقنية المعلومات	رفحاء	70	لا تقبل	-----	5 سنوات	✓	✓
	العلوم والآداب رفحاء	رفحاء	70	70	-----	5 سنوات	✓	✓
	العلوم والآداب بنين طريف	طريف	70	70	-----	5 سنوات	---	✓
	العلوم والآداب بنات طريف	طريف	70	70	-----	5 سنوات	✓	---
	العلوم والآداب بنات العويقيلة	العويقيلة	70	70	-----	5 سنوات	✓	---
ماجستير	المجتمع عرعر	عرعر	65	65	-----	5 سنوات	✓	✓
	المجتمع رفحاء	رفحاء	65	65	-----	5 سنوات	✓	✓
	المجتمع طريف	طريف	65	65	-----	5 سنوات	✓	✓

## ثالثاً: شروط القبول ببرنامج البكالوريوس في العلوم القانونية:

وفقاً لما يحدده مجلس القسم ومجلس الكلية سنوياً، حيث يتم قبول الطالب بالجامعة ثم الكلية طبقاً للوائح القبول والتسجيل والشروط الواردة بها لكل كلية وبعد اتمام السنة التحضيرية يمكن للطالب التقدم للبرنامج بمعدل يتم تحديده سنوياً بمعرفة مجلس الكلية والتحديد يتم وفقاً للأعداد القادمة من السنة التحضيرية، وهذا العام كان معدل القبول ببرنامج البكالوريوس في العلوم القانونية 4.5 لشطر الطلاب و4.4 لشطر الطالبات.

## 2. برامج توجيه والتهيئة للطلاب الجدد

- الأسبوع التعريفي للطلاب الجدد للمتحمسين بالبرنامج.

- عمل لقاءات دورية مع الطلبة لمعرفة ملاحظاتهم عن تنفيذ البرنامج (التغذية الراجعة).

### 3. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

#### أولاً: الإرشاد الأكاديمي بكلية إدارة الأعمال:

##### الأهداف:

- تهيئة الظروف المناسبة لتحقيق النمو السوي للطلاب والطالبات، وبناء علاقات اجتماعية إيجابية للطلاب مع زملائه وأعضاء هيئة التدريس ومنسوبي الجامعة، وبناء استجابات ناجحة في مواجهة المشكلات الأكاديمية التي تعترضه في المواقف المختلفة على امتداد فترة الدراسة في الجامعة.
- تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية من خلال برامج إرشادية وتوجيهية، للتعريف بالكلية وعمادتها وأقسامها المساندة، وكيفية حصول الطالب على خدماتها بالتعاون والتنسيق مع الإدارة المتخصصة بالكلية، وكذلك تعريف الطلاب بالمتغيرات التي قد يواجهونها في حياتهم الجامعية وكيفية التعامل معها، من خلال برامج الوحدة المطروحة في فقرات تعريفية، وأسبوع تمهيدي، ودورات متخصصة تعقد لذلك الغرض.
- توعية الطلاب بالصعوبات الأكاديمية والمهارات الدراسية، وكيفية إعداد الخطط الدراسية وجدول تنظيم الوقت، وإكسابهم مهارات ترفع من تحصيلهم الأكاديمي وتحقق توافقه الشخصي.
- مساعدة الطلاب على اختيار التخصص المناسب وفقاً لإمكاناتهم واهتماماتهم العلمية واحتياجات سوق العمل.
- تشجيع الطلاب المتفوقين على المزيد من التحصيل وتوجيههم نحو استثمار قدراتهم وإمكاناتهم في المجالات التي تتناسب مع ميولهم واهتماماتهم العلمية.
- متابعة الطلاب المتعثرين دراسياً ومساعدتهم على اكتساب المهارات اللازمة لزيادة تحصيلهم العلمي.
- مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحصيل الأكاديمي وفقاً لما تسمح به قدراتهم ودراسة مشكلاتهم، والعمل على حلها.
- نشر الوعي باللوائح الأكاديمية بين الطلاب.
- أي مهام أخرى تساهم في تحقيق أهداف الوحدة أو توكل إليها من قبل اللجنة العليا للتوجيه والإرشاد بالجامعة أو من قبل عمادة شؤون الطلاب أو عمادة القبول والتسجيل.

##### المهام:

- وضع خطة للإرشاد الأكاديمي بالكلية.
- متابعة تنفيذ عملية الإرشاد الأكاديمي بشطري الكلية.
- مراجعة توزيع الطلاب على الشعب لضمان حسن توزيع الطلاب على مختلف الشعب .
- توزيع الطلبة المستجدين على المشرفين الأكاديميين ونشر القوائم على موقع الوحدة وذلك مع بداية كل عام.
- مراجعة توزيع فتح الشعب ومطابقتها مع الخطط الدراسية.
- تدريب أعضاء هيئة التدريس الجدد على عملية الإرشاد الأكاديمي.
- توجيه المرشدين الأكاديميين المستجدين والإجابة على تساؤلاتهم فيما يخص عملية الإرشاد الأكاديمي.
- تنظيم لقاء للطلاب الجدد للتعريف بالكلية وتخصصاتها المختلفة في بداية كل فصل دراسي .
- اعداد تقرير بداية كل فصل دراسي عن مراجعة توزيع الطلاب على الشعب ورفعها إلى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.
- الرفع بشكل دوري (منتصف كل فصل دراسي) بتقرير يشتمل على أعمال الوحدة وكذلك تقريراً عن مستويات الطلبة إلى إدارة الكلية.

##### المرشد الأكاديمي:

هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية لديه الإلمام الكامل بالخطة الدراسية والنظم واللوائح الأكاديمية، ويحدد من قبل القسم وهو المسئول الأول عن الإشراف والتوجيه للطلاب خلال مسيرته التعليمية بالجامعة، ومهمته إرشاد الطالب وتوجيهه في اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية الموضوعة للحصول على الدرجة العلمية بنجاح، ومعاونته على تذليل العقبات التي تصادفه في دراسته، وتقديم النصيحة في الأمور التي تؤثر على مساره التعليمي.

عملية الإرشاد الأكاديمي:

هي الخدمات الإرشادية التي يقدمها الأستاذ الجامعي للطلاب من خلال اختيار التخصص، ومتطلباته، وتقديم المساعدة والنصح له، للتكيف مع البيئة الجامعية، والتغلب على الصعوبات التي تواجهه، وتوعيته بقدراته، وتمكينه من تحقيق ذاته لاتخاذ قراراته المناسبة التي تتصل بحاجاته الدراسية.

##### أدوات الإرشاد الأكاديمي:

- لائحة الدراسة والاختبارات.
- الخطة الدراسية للبرنامج.
- الجدول الدراسي للطالب.
- السجل الأكاديمي الدوري والأخير.
- البريد الإلكتروني الجامعي للطالب ورقم جواله.

- مطابقة الخطة الدراسية ومقارنتها بالسجل الأكاديمي.
- آخر المقررات التي سجلها الطالب.
- الإلمام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنة من قبل عمادة القبول والتسجيل.
- معرفة الخطة الدراسية للكلية ومتطلبات التخرج للطلبة، والتأكد من موافقة جدول الطلاب مع الخطة الدراسية للكلية.

## أنواع الإرشاد:

### 1- الإرشاد الأكاديمي :

- التعريف برؤية البرنامج ورسالته .
  - إعلان الساعات المكتتبية لعضو هيئة التدريس للطلاب .
  - الإشراف على تنفيذ خطة الإشراف الأكاديمي حتى تخرج الطلاب .
  - توزيع نشرات تعريفية عن البرنامج .
  - مناقشة المستويات التقييمية للطلاب للتغذية الراجعة .
  - توزيع نشرات باللوائح التنظيمية والتظلمات ولانحة الإرشاد الأكاديمي.
- إعداد ملف خاص لكل طالب به (استمارات بيانات - الخطة الدراسية - نسخة حديثة من السجل الأكاديمي - نسخة من الجدول الدراسي محدث لكل فصل).

### 2- الإرشاد المهني:

- \* الإسهام في تهيئة الطلاب المتوقع تخرجهم بما يمكنهم من النجاح في العمل من خلال اعداد برنامج تدريبي متكامل لتحقيق الموازنة بين المعرفة النظرية ومتطلبات سوق العمل.

### 3- الإرشاد النفسي:

- \* عمل برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمساعدتهم على التغلب على الصعوبات الأكاديمية.
- \* التعامل بسرية تامة مع جميع ملفات الطلاب.

### 4- الإرشاد الاجتماعي:

- استقبال الطلاب الجدد وشرح نظام الجامعة والكلية والبيئة الجامعية.
- ثانياً: خدمات الإرشاد بعمادة شؤون الطلاب:

#### 1. في المجال الأكاديمي:

حفل استقبال تعرفاً للمستجدين.

- الحصول على دليل الطالب الذي يقدم معلومات عن الجامعة وأنظمتها ومرافقها
- تقييم التعلّم الذي يتلقاه الطلبة والاهتمام بملاحظاتهم لتحسين جودة التعلّم في الجامعة .
- توفير البيئة الدراسية المناسبة لتحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لخدمة هذا الهدف. الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية التي يدرسها وذلك وفقاً للوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي .
- الحصول على الخطط الدراسية بالكلية أو القسم والتخصصات المتاحة له.
- الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل مع مراعاة ترتيب الأولويات في التسجيل للطلاب وفق ضوابط عادلة عند عدم إمكانية تحقيق رغبات جميع الطلاب في تسجيل .
- حذف أو إضافة أي مقرر أو حذف الفصل الدراسي بأكمله وفقاً لما يتيح نظام الدراسة والتسجيل في الجامعة وذلك في الفترة المحددة لذلك والمعلن عنها للطلاب .
- التزام أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات واستيفاء الساعات العلمية والعملية لها وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك على أن يتم إعطاء محاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغاؤها أو التغيب عنها من قبل عضو هيئة التدريس لاستيفاء المقرر وذلك بعد التنسيق مع الطلبة والقسم المعني بإتمام ذلك.
- الاستفسار والمناقشة العلمية اللانقطة مع أعضاء هيئة التدريس دون رقابة أو عقوبة في ذلك كان ذلك سواء أثناء المحاضرة أو أثناء الساعات المكتتبية المعلنة لمقابلة الطلاب.
- أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته والمسائل التي تمت إثارها أو الإحالة إليها أثناء المحاضرة وأن يراعى التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات بما يحقق التقييم العادل لقدرات الطالب.
- إجراء كافة الاختبارات التي تعقد للمقرر ما لم يكن هناك مانع نظامي يحول دون إجرائها بوقت كاف على أن يتم إعلان الطالب بحرماته من دخول الاختبار قبل ذلك بوقت كاف.
- معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية وتوزيع الدرجات على أجزاء الإجابة والتي يقوم على أساسها تقييم أداء الطالب قبل إجراء الاختبار النهائي للمقرر.
- يحق للطلاب مراجعة ورقة إجابته في الاختبارات وذلك وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم آلية تلك المراجعة وضوابطها.

- تسهيل الحصول على كامل حقوقه داخل الجامعة من قبل الجهات الإدارية أو الأكاديمية وفقاً لأنظمة ولوائح الجامعة.
- معرفة نتائجه التي حصل عليها في الاختبارات الشهرية والفصلية والنهائية التي أداها بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها.
- التزام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعاملين من منسوبي الجامعة باحترام الطالب وإعطائه كافة حقوقه الأكاديمية والأدبية.
- اعتماد النظام الإلكتروني في رصد الدرجات وحصر الغياب على أن يكون الرصد بشكل منتظم وان لا يتأخر أكثر من أسبوع.
- إشعار الطالب بمجموع درجات أعماله الفصلية والعملية قبل دخوله للامتحان النهائي .

### 3- في المجال غير الأكاديمي :

- التمتع بالإعانة والرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة والمشاركة في الأنشطة المقامة فيها وفق القوانين الجامعية المنظمة لذلك.
- الحصول على الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل المستشفيات والمراكز الصحية التابعة للجامعة.
- الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة (الكتاب - المكتبات الإلكترونية والفرعية الصالة الرياضية - الكافتيريا ..... وغيرها)، وفقاً للوائح والنظم المعمول بها بالجامعة.
- الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقرر نظامياً لا سيما للطلاب المتفوق.
- الترشيح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية وزيادة مشاركته في الأنشطة الثقافية وكذلك المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع المحلي والأعمال التطوعية.
- الشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة من وحدات الجامعة ويكون تقديم الشكوى أو التظلم وفقاً للقواعد المنظمة لذلك، وتمكين الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسؤولة عنها.
- تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالجامعة في أي قضية تأديبية لرفع الظلم ضده وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد سماع أقواله، وذلك ما لم يثبت أن عدم حضوره كان لعذر غير مقبول وذلك بعد استدعائه للمرة الثانية.
- التظلم من القرار التأديبي الصادر ضده، وفقاً للقواعد المقررة في هذا الشأن بموجب أحكام تأديب الطلاب.
- الحفاظ على محتويات ملفه داخل الجامعة ونزاهة التعامل معه وعدم تسليم أي منها إلا للطالب نفسه أو ولي أمره أو من يفوضه بذلك الملف من قبل جهات التحقيق أو أجهزة القضاء أو لجهة حكومية أخرى، ولا يجوز إقضاء أو نشر محتويات ملفه ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب.
- حق الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته وفقاً للقواعد والأنظمة.

### 4. الدعم الخاص

(بطلينو التعلم، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون .....)

- تسعى كلية إدارة الأعمال من خلال برنامج البكالوريوس في العلوم القانونية جاهدة لتوفير الفرص المتكافئة للطلاب والطالبات من ذوي الاحتياجات الخاصة أسوة بزملائهم الأصحاء للالتحاق بجميع برامجها التعليمية والاجتماعية، وهذا من خلال:
- توفير جميع الوسائل المادية والتنوعية في البرنامج لدعم طلاب وطالبات ذوي الاحتياجات الخاصة؛
  - ملاءمة تطبيق برنامج البكالوريوس في العلوم القانونية لذوي الاحتياجات الخاصة مع الحفاظ على جودة محتوى البرنامج العلمي الأكاديمي؛
  - اعلام أعضاء هيئة التدريس بضرورة التعاون وتوفير الجو المناسب للدراسة لهذه الفئة وتدريبهم على ذلك؛
  - تقييم الطلاب والطالبات بناءً على قدراتهم الخاصة؛
  - توفير إجراءات السلامة والصحة بحيث تكون شاملة لواقع متطلبات ذوي الاحتياجات الخاصة.



هـ. هيئة التدريس والموظفون:  
1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

المرتبة العلمية	التخصص		المتطلبات والمهارات الخاصة	العدد المطلوب*		
	العام	الدقيق		ذكور	إناث	المجموع
أستاذ						
أستاذ مشارك						
أستاذ مساعد	القانون	القانون		0	0	0
محاضر				0	0	0
معيد				0	0	0
الفنيون ومساعدي المعامل				0	0	0
الطاقم الإداري				1	1	2
أخرى (حدد)				0	0	0

2. التطوير المهني

1.2 إعداد هيئة التدريس حديثي التعيين
<p>وضوح باختصار الإجراءات المتبعة لتأهيل هيئة التدريس الجدد حديثي التعيين (بما في ذلك بدوام جزئي أو زائر)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مع بداية التعيين يتم توضيح آلية التقويم والجودة بالبرنامج واللوائح التنظيمية المعتمدة بالبرنامج والقسم والكلية والجامعة.</li> <li>- توزيع كتيبات عن البرنامج ورؤيته ورسالته وأهدافه ومستوياته.</li> <li>- حضور زيارات لأعضاء هيئة التدريس الجدد مع منسقين المقررات .</li> <li>- تخفيض الجدول الدراسي في بداية العمل .</li> <li>- إقامة دورات تدريبية في التدريس الفعال وأساليب التقويم، وإدارة بيئة التعلم والجوانب الأخلاقية والمهنية للأستاذ الجامعي.</li> <li>- تنفيذ جولة استطلاعية للأعضاء الجدد لمختلف مباني البرنامج ومصادر التعلم المتاحة والقاعات التدريسية والمكتبة وغيرها من التجهيزات الداعمة للبرنامج.</li> <li>- إقامة ورش عمل لاستخدام التكنولوجيا بالتدريس والتقويم وورش عمل عن استخدام نظام البانوراميك وبورد ذلك بمعرفة عمادة التعليم الإلكتروني.</li> </ul>
2.2 التطوير المهني لهيئة التدريس
<p>وضوح باختصار خطة وإجراءات التطوير المهني والأكاديمي لهيئة التدريس (مثل: مجال استراتيجيات التعلم والتعليم، تقييم الطلاب، الجوانب المهنية .... الخ)</p> <p>1- تحسين مهارات التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تصميم وتنفيذ برنامج تدريبي لأعضاء هيئة التدريس لتحسين استراتيجيات التدريس المتبعة في مختلف مقررات البرنامج وبما يتوافق وفعالية تحقيق النواتج التعليمية المستهدفة.</li> <li>- عقد ورش عمل لتبادل الخبرات والتجارب بين أعضاء الهيئة التدريسية حول استراتيجيات التدريس المستخدمة ومدى فعاليتها في تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.</li> <li>- تطوير وتحديث مصادر التعلم المستخدمة في البرنامج ومقرراته.</li> <li>- تطوير المساعدات التعليمية والقاعات التدريسية والمعامل.</li> <li>- تحديث المعينات التدريسية في البرنامج وقاعاته ومصادر التعلم المتوفرة.</li> <li>- استطلاع آراء الطلاب في أساليب واستراتيجيات التدريس ومدى مناسبتها للموضوعات ونواتج التعلم المستهدفة.</li> <li>- إجراء المقارنة المرجعية مع البرامج المناظرة محليا وإقليميا وعالميا فيما يخص استراتيجيات التدريس المستخدمة.</li> </ul> <p>2- تطوير جوانب فنية أخرى تشمل المعرفة في البحث، وجوانب التطوير في مجال تدريسهم:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تصميم وتنقيب برامج تدريبية وثقافية في مجالات التخصص العام والدقيق لأعضاء الهيئة التدريسية.</li> <li>- عقد وتنفيذ ورش عمل تاهيلية لأعضاء هيئة التدريس الجدد، وزيادة الوعي والإلمام بكل ما هو جديد في مجال التخصص.</li> </ul>

- عقد حلقات بحث وتقام لأعضاء الهيئة التدريسية للدراسة والبحث وتبادل الخبرات المترجمة بينهم.  
ملحوظة هامة: يتم في تقرير البرنامج السنوي تحديد الخطة في بداية السنة وفي نهاية العام يتم متابعة التنفيذ وتحديد ما تم تنفيذه من عدمه من خلال تقرير البرنامج السنوي.

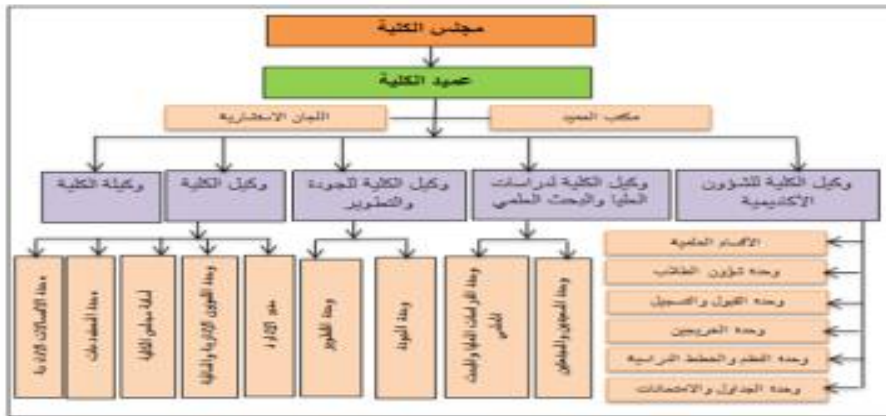
## و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

<p><b>1. مصادر التعلم</b> آلية توفير وضمان جودة مصادر التعلم (الكتب ، المراجع ، مصادر التعلم الإلكترونية ،مواقع الإنترنت ... الخ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الإعلان الرسمي على موقع عمادة شؤون المكتبات بالدورات والورش الالكترونية التي تتيح استخدام بوابات البحث المتقدم على مواقع الانترنت .</li> <li>- إنشاء حسابات رسمية على المكتبات الالكترونية التي تم التعاقد معها من الجامعة وذلك لكلا من الطلاب والأساتذة من خلال الالية المحددة من الجامعة على موقعها وذلك بالدخول برقم الاستاذ او الطالب لجميع الخدمات الالكترونية على موقع الجامعة ومن ضمن هذه الخدمات المكتبة الرقمية.</li> </ul>
<p><b>2. المرافق والتجهيزات</b> (المكتبات ، المعامل ، القاعات الدراسية .... الخ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- توفير العدد الكافي من الكتب، والمجلات العلمية، وغيرها من المواد المرجعية، بما في ذلك المصادر الإلكترونية، لتلبية احتياجات البرنامج.</li> <li>- توفير أجهزة حاسوبية وبرمجيات حديثة وبقدرة كافية لتلبية احتياجات البرنامج في دعم عملية الوصول إلكترونياً للمصادر والمواد المرجعية.</li> <li>- توفير الكتب، والمجلات العلمية، وغيرها من المواد المرجعية باللغتين العربية والإنجليزية (أو بغيرهما من اللغات)، على النحو الذي يتطلبه البرنامج والأبحاث المتصلة به:</li> <li>- توفير مرافق وتجهيزات كافية للدراسة والبحث العلمي، سواء للاستخدام الفردي أو للمجموعات الصغيرة، بما يتلاءم مع حاجة البرنامج.</li> <li>- قاعة عرض الوسائل التعليمية.</li> <li>- مسرح الكلية لعرض الأنشطة اللاصفية .</li> <li>- غرفة اجتماعات مجهزة تقنياً.</li> <li>- مكتبة تتوفر بها مجموعة من المراجع التي تخدم التخصص العام والدقيق من مراجع للمناهج وطرق التدريس والتقييم وعلم النفس والأدب والمتاحف والمسرح والإعلام والتقنيات والتكنولوجيا – واللغات والتربية الدينية بكافة فروعها والعلوم الأساسية بكافة فروعها..... الخ.</li> <li>- وكذلك يتم الدخول الي المصادر بالمكتبة الرقمية السعودية SDL وذلك من خلال الالية المحددة من الجامعة على موقعها بالدخول برقم الاستاذ او الطالب لجميع الخدمات الالكترونية على موقع الجامعة ومن ضمن هذه الخدمات المكتبة الرقمية.</li> </ul>
<p><b>3. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج)</b></p> <p>هناك عدد من الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وأمنة توجد تدريبات أساسية لدى جميع موظفي عمادات الجامعة وإدارتها ووحداتها وأقسامها، إدارية كانت أو أكاديمية، وتشمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تدريباً وافيًا شاملاً على إجراءات السلامة العامة التي يجب توخيها جيداً عند حدوث المخاطر - لا سمح الله - ومعرفة الوقاية منها</li> <li>- تأمين مخارج المبنى ووضع لافتات لتوضيح مخارج الطوارئ.</li> <li>- تدريب العاملين بالكلية والطالبات على خطة إخلاء المبنى .</li> <li>- وجود هيكل إداري للأمن والسلامة بالجامعة (ينظم تأمين الحماية وتقليل المخاطر).</li> <li>- عمل لقاءات توعية دورية ونشرات بالتعاون مع الدفاع المدني لتجنب المخاطر.</li> <li>- التدريب على خطة إخلاء المبنى في المستقبل.</li> <li>- ملحوظة هامة يتم في تقرير البرنامج السنوي تحديد الاحتياجات في بداية السنة وفي نهاية العام يتم متابعة ما تم توفيره من هذه الاحتياجات من عدمه ويتم ذلك سنوياً من خلال تقرير البرنامج السنوي.</li> </ul>

## ز. إدارة البرنامج ولوائحه:

<p><b>1. إدارة البرنامج</b> <b>1.1 الهيكل التنظيمي للبرنامج</b> (متضمناً المجالس، الإدارات ، الوحدات، اللجان الدائمة... الخ)</p>
--

## الهيكل العام للكليات العلمية والإنسانية



### 2.1 مشاركة المستفيدين

صف آلية تمثيل ومشاركة المستفيدين في تخطيط البرنامج وتطويره (الطلاب، الهيئات المهنية، الجمعيات العلمية، جهات التوظيف... الخ)

ان مشاركة المستفيدين في تخطيط برنامج البكالوريوس في العلوم القانونية وتطويره من شأنه أن يؤدي الى سهولة تطبيق وتنفيذ الاهداف المسطرة.

كما تساعد كتابة الاهداف وتخطيط البرنامج من خلال مشاركة الطلبة، الهيئات المهنية، الجمعيات العلمية، جهات التوظيف، ... الخ، على الالتزام بها بشكل جيد، مما يجعلها واقعية وحقيقية، حيث أثبتت الدراسات أن الأشخاص الذين يكتبون أهدافهم ويدونونها يكونون أفضل في تحقيقها من غيرهم، حيث إن التفكير فيها فقط لا يجعلها موضع التنفيذ مثل كتابتها.

كما أن هذا يساعد في تكوين مخرجات تتوافق مع ما هو مطلوب في سوق العمل وبناء على ذلك تمت مشاركة المستفيدين في تخطيط البرنامج عن طريق استطلاعات الآراء في الخطة التدريسية ومخرجات البرنامج عن طريق الاستبيانات وهم (خريجي برنامج بكالوريوس في العلوم القانونية – أعضاء هيئة التدريس المتخصصين) وفيما يلي ايضاح الية مشاركة المستفيدين:

الطلاب: والية تمثيلهم لضمان مشاركتهم في التطوير الفعلي للبرنامج تتمثل في حضورهم مجالس القسم العلمي بصفة دورية لأخذ آرائهم في الامور التعليمية المتعلقة بهم.

جهات التوظيف: والية تمثيلهم لضمان مشاركتهم في التطوير الفعلي للبرنامج تتمثل في تشكيل لجنة استشارية تتضمن في تشكيلها طالب وعدد اثنين على الاقل ممثلين عن جهات التوظيف بمنطقة الحدود الشمالية.

### 2. لوائح البرنامج

ضع قائمة بلوائح البرنامج ذات العلاقة والرابط الإلكتروني لها: لائحة القبول والتسجيل، الدراسة والاختبارات، التوظيف، التأديب والتظلم... الخ

مرفق 1 اللوائح التنظيمية للدرجات وتوزيعها.

مرفق 2 لائحة الإرشاد الأكاديمي.

مرفق 3 اللوائح التنظيمية لتطلعات الطلبة.

والرابط التالي يوضح نظام الدراسة بجامعة الحدود الشمالية.

[https://www.nbu.edu.sa/AR/Deanships/Preparatory\\_Year\\_Supportive\\_Studies/Documents/%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%B1%D9%86%D8%A7%D9%85%D8%AC%20%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B9%D8%B1%D9%8A%D9%81%D9%8A/%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%B1%D9%86%D8%A7%D9%85%D8%AC%20%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B9%D8%B1%D9%8A%D9%81%D9%8A%201440/%D8%AF%D9%84%D9%8A%D9%84%20%D8%A7%D9%84%D8%AF%D8%B1%D8%A7%D8%B3%D8%A9%20%D8%A7%D9%84%D8%AC%D8%A7%D9%85%D8%B9%D9%8A%D8%A9](https://www.nbu.edu.sa/AR/Deanships/Preparatory_Year_Supportive_Studies/Documents/%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%B1%D9%86%D8%A7%D9%85%D8%AC%20%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B9%D8%B1%D9%8A%D9%81%D9%8A/%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%B1%D9%86%D8%A7%D9%85%D8%AC%20%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B9%D8%B1%D9%8A%D9%81%D9%8A%201440/%D8%AF%D9%84%D9%8A%D9%84%20%D8%A7%D9%84%D8%AF%D8%B1%D8%A7%D8%B3%D8%A9%20%D8%A7%D9%84%D8%AC%D8%A7%D9%85%D8%B9%D9%8A%D8%A9)

%20%D8%A8%D8%AC%D8%A7%D9%85%D8%B9%D8%A9%20%D8%A7%D9%84  
%D8%AD%D8%AF%D9%88%D8%AF%20%D8%A7%D9%84%D8%B4%D9%85%D8  
%A7%D9%84%D9%8A%D8%A9.pdf

والرابط التالي يوضح خطة الدراسة لبرنامج بكالوريوس في العلوم القانونية.

[https://nbu.edu.sa/AR/University\\_programs/Pages/ProgramDetails.aspx?ProgrameID=32and](https://nbu.edu.sa/AR/University_programs/Pages/ProgramDetails.aspx?ProgrameID=32and)

رابط القبول والتسجيل:

<https://www.nbu.edu.sa/AR/Deanships/Admissions/Pages/default.aspx>

رابط الأدلة والاجراءات:

[https://www.nbu.edu.sa/AR/Colleges/Business\\_Management/Pages/default.aspx](https://www.nbu.edu.sa/AR/Colleges/Business_Management/Pages/default.aspx)



## ج. ضمان جودة البرنامج:

<p><b>1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.</b> ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة جاري اعداد دليل ضمان الجودة في البرنامج وسيتم وضع الرابط الالكتروني للدليل بعد الانتهاء من اعداده.</p>
<p><b>2. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.</b> جاري اعداد دليل ضمان الجودة في البرنامج وسيتم الاعتماد في مراقبة جودة البرنامج على الخطوات التالية: تشكيل لجنة بالبرنامج لمتابعة جودة البرنامج. اعداد الاستبيانات وتحليلها والاستفادة من النتائج والتغذية الراجعة. اعداد تقارير دورية للبرنامج والمقررات وفق نماذج الهيئة. كما سيتم توصيف الإجراءات المتبعة لمراقبة جودة البرنامج من خلال الخطوات الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• خطط Plan</li><li>• افعل Do</li><li>• تحقق Check</li><li>• اتخذ الخطوة المناسبة Act.</li></ul>
<p><b>3. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.</b> تشكيل لجنة بالبرنامج لمتابعة جودة المقررات التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى وفق آليات محددة ومعتمدة. انشاء نظام تقويم دوري لمتابعة جودة المقررات التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى. مراجعة تقارير المقررات التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى. مراجعة نتائج تقويم المقررات التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى وذلك من قبل الطلاب.</p>
<p><b>4. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيسي للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- وجود تقرير مجمعه للبرنامج يشتمل على تقارير الفروع والشطرين.</li><li>- توفير مصادر التعلم للبرنامج في كافة الفروع والشطرين.</li><li>- توفير اعضاء هيئة التدريس الأكفاء في كافة الفروع والشطرين.</li><li>- وجود منسق للبرنامج في فروع كافة فروع الجامعة.</li></ul>
<p><b>5. إجراءات تطبيق الضوابط المؤسسية للشراكة التعليمية والبحثية (إن وجدت)</b> لا توجد</p>
<p><b>6. خطة البرنامج في قياس مخرجات التعلم على مستوى البرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- وجود تقارير دورية للمقررات وتقارير للتدريب الميداني والتقرير السنوي للبرنامج (السنوية) وفقا لنماذج الجودة.</li><li>- تحليل نتائج استبيانات خبرة الطالب واستبانة تقويم البرنامج واستبانة تقويم المقرر والاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير.</li></ul> <p>وسيتم اعتماد وتطبيق بعض الاجراءات الاضافية ضمن خطة تطوير البرنامج وهي كالتالي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- استبانات استطلاع آراء أرباب العمل.</li><li>- تشكيل لجنة المراجعة الداخلية الذاتية للبرنامج.</li><li>- استخدام نتائج الاستبانات والتقارير واللجان في عملية التطوير والتحسين المستمر للبرنامج.</li><li>- الاستفادة من نتائج التغذية الراجعة لعمليات التحسين والتطوير بصورة مستمرة.</li></ul>



## 7. مصفوفة تقييم جودة البرنامج

مجالات التقييم	مصدر التقييم	طريقة التقييم	توقيت التقييم
الشراكات	أرباب العمل الجمعيات المهنية	استطلاع رأي أرباب العمل والمؤسسات المعنية حلقات النقاش المجتمعي	عند تخطيط البرنامج وبعد تخرج أول دفعة
فاعلية التدريس والتقييم	الطلاب - القيادات الإدارية - هيئة التدريس- قيادات البرنامج	المقابلات مع الطلاب الجدد والهيئة التدريسية استبيان تقييم المقرر الدراسي والبرنامج والخبرة الميدانية	بعد كل فصل دراسي
التقييم	إدارة الجودة بالكلية	الزيارات من لجنة الدعم الفني والجودة المراجع المستقل.	كل 3 شهور
الخدمات	أرباب العمل	الملتقى الدوري لأرباب العمل لعرض أعمال الطلاب	نهاية كل فصل دراسي
قيادة البرنامج	الطلاب- الإداريين	استبيانات تقييم أداء قيادات البرنامج	نهاية كل فصل دراسي
مصادر التعلم والخدمات	أعضاء هيئة التدريس الطالبات	استبيان بيئة التعلم - حلقات نقاش حول جودة وتوافر مصادر التعلم	نهاية كل فصل دراسي

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



8. مؤشرات قياس أداء البرنامج  
الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (... ) عام

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
الرسالة والاهداف إدارة البرنامج وضمن جودته التعليم والتعلم	KPI-P-01	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	%90	-	نهاية كل عام دراسي
	Kp1-p-02	تقويم الطلاب الكلي لجودة خبرات التعلم في البرنامج	%90	استبانة تقييم الطلاب لجودة خبرات التعلم، ثم تطبيقها في الفترة المحددة، واستخراج النتائج	نهاية كل فصل دراسي
	Kp1-p-03	تقييم الطلاب لجودة المقررات	%90	سبة طلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة للبرنامج من كل دفعة	نهاية كل فصل دراسي
	Kp1-p-04	معدل الإتمام الظاهري	%90	استبيان تقويم المقرر الدراسي	نهاية كل فصل دراسي
	Kp1-p-05	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	%90	لنسبة المنوية للطلاب في السنة الأولى في البرنامج الذين يستمرون في البرنامج للعام التالي إلى إجمالي عدد طلاب السنة الأولى في نفس السنة	النتائج الإحصائية المستخرجة من نظام البائر ثم معالجة النتائج لاستخراج النسبة
	Kp1-p-06	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية	%90	النسبة المنوية للطلاب أو الخريجين الناجحين في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية، أو متوسط ووسيط درجاتهم فيها (إن وجدت)	نهاية كل فصل دراسي
	Kp1-p-07	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	%90	النسبة المنوية لخريجي البرنامج الذين: أ. توظفوا ب. التحقوا ببرامج الدراسات العليا في خلال السنة الأولى من تخرجهم من إجمالي عدد الخريجين في السنة من خلال تطبيق استبانة استطلاع آراء الخريجين ثم حساب النسبة	الأسبوع الثامن والتاسع من كل فصل دراسي
	Kp1-p-08	معدل عدد الطلاب في الصف	%90	متوسط عدد الطلاب في الصف (في كل لقاء/ نشاط تدريسي، محاضرة، مجموعة صغيرة، حلقات نقاش، دروس معملية أو سريرية)	الأسبوع الخامس من كل فصل دراسي
	Kp1-p-09	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	%90	استبيان أرباب العمل / التدريب	الأسبوع الثامن من كل فصل دراسي
	Kp1-p-10	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	%90	استبانة قياس رضا الطلاب والطالبات عن المرافق والتجهيزات	الأسبوع التاسع من الفصل الدراسي الأول
	Kp1-p-11	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	%90	بيانات أعداد الطلاب/ الطالبات وأعضاء هيئة التدريس في كل برنامج وحساب النسبة	نهاية كل فصل دراسي

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	Kp1-p-12	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس	90%	نموذج بيانات أعضاء هيئة التدريس الإلكتروني واستخراج النسبة والنتائج	نهاية كل فصل دراسي
	Kp1-p-13	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	5%	نسبة هيئة التدريس الذين يغادرون سنويًا لأسباب غير بلوغ سن التعاقد إلى العدد الإجمالي لهيئة التدريس.	الأسبوع الرابع من الفصل الدراسي الأول
	Kp1-p-14	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	50%	التدريس الذين نشروا بحثًا واحدًا على الأقل خلال السنة إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج	الأسبوع الرابع من كل فصل دراسي
	Kp1-p-15	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	50%	إجمالي عدد البحوث المحكمة و/أو المنشورة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس خلال السنة	نهاية كل فصل دراسي
	Kp1-p-16	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	20%	إجمالي عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس إلى إجمالي البحوث المنشورة.	نهاية كل فصل دراسي
	Kp1-p-18	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	90%	استبانة تقويم الطلاب لمصادر التعلم	نهاية كل فصل دراسي

\* بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي  
**ط. بيانات اعتماد التوصيف :**

جهة الاعتماد:	قسم القانون - كلية إدارة الأعمال - جامعة الحدود الشمالية
رقم الجلسة:	
تاريخ الجلسة:	

