



قسم اللغة العربية  
جامعة المجمعة

جامعة المجمعة  
كلية التربية  
وكالة الكلية للشؤون التعليمية والتطوير  
قسم اللغة العربية  
ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي



جامعة المجمعة  
Majmaah University  
كلية التربية بالمجمعة

# الدليل التعريفي قسم اللغة العربية

قسم اللغة العربية  
جامعة المجمعة



## الفهرس

الصفحة	الموضوع	م	الصفحة	الموضوع	م
	ثانيًا: الخطة الدراسية لبرنامج الماجستير في اللغويات	17		كلمة رئيس القسم	1
	1-شروط القبول	18		نشأة القسم	2
	2-مقررات البرنامج	19		الرؤية	3
	3-خصائص الخريجين	20		الرسالة	4
	4-نواتج التعلم	21		الأهداف	5
	ثالثًا: الخطة الدراسية لبرنامج الماجستير في الأدب والنقد	22		القيم	6
	1-مقررات البرنامج	23		الهيكل التنظيمي	7
	2-خصائص الخريجين	24		الدرجات العلمية التي يقدمها القسم	8
	3-نواتج التعلم	25		الفرص الوظيفية التي يتم تأهيل الخريجين لها	9
	تطوير البرنامج وجودته	26		شروط القبول في القسم	10
	الخدمات الطلابية بالبرنامج	27		أنظمة ولوائح الدراسة	11
	خدمة المجتمع	28		الخطة الدراسية للبرنامج	12
	إنجازات البرنامج	29		أولًا: الخطة الدراسية للبكالوريوس في اللغة العربية وآدابها	13
	إرشادات طلابية	30		1- مقررات البرنامج	14
	المرفقات	31		2- خصائص الخريجين	15
				3- نواتج التعلم	16



## 1- كلمة رئيس القسم:

الحمد لله الذي يفتح بذكره كل كتاب، والصلاة والسلام على رسوله الذي بهديه ينكشف كل حجاب، أما بعد:  
فإن للغة العربية تأثيراً بالغاً علينا نحن العرب لما انفردت به هذه اللغة من مميزات لم تتوافر في سواها من اللغات، وحسبها أن الله تبارك وتعالى أنزل بها كتابه الخالد " إِنَّا أَنْزَلْنَاهُ قُرْآنًا عَرَبِيًّا لَعَلَّكُمْ تَعْقِلُونَ "

ولسنا نعدم في التعامل مع العربية، وقراءة نحوها وصرفها، وشعرها ونثرها، تلك العلاقة المتينة بمتقبلي خطابها اللغوي؛ فإنهم قد ذهبوا مراراً عديدة إلى أن نصوص العربية جميعها هي مصدرها ومعينها الذي لا ينضب؛ بل إن لها فصل المقال في بقائها وخلودها وسيرها في ركب أهل زمانها، وتجسدها في أطراف قنوات التواصل ومؤسسات الثقافة والتعليم وظروف الإنتاج والبحث العلمي.

ونحن نكتب هذه الكلمة في صفحة القسم الموقر، وقد انشغل كل الانشغال - في خطته الجديدة/ الآداب- إلى العناية بالعربية وطلابها والمهتمين بها على مستوى الجامعة والدولة والوطن العربي والإسلامي، وأقر خطة رصينة في علوم العربية، تجعل الطلاب والباحثين يقفون على مدوناتها اللغوية وأثارها الأدبية والنقدية. وهذا يفضي بالضرورة إلى القول، بأن دراسة العربية إنما هي تنوير عالمي لتلك المدونات والآثار، وأن التمرس في علومها المتباينة يثري البحث العلمي ويمنحه التجدد، ولا ينقص من أصولها الأولى أو ينقصها.

إن قسم اللغة العربية في هذه الجامعة يسعى إلى تدعيم قدرات طلابه، وصقل مواهب الإبداع، كما استقرت في أذهان علماء العربية، وتوثيق عرى العلاقة بين مؤسساتها الثقافية وخدمة المجتمع، ومواكبة الأيام العالمية لها، كما يسعى أيضاً بطلابه إلى إرساء العقول على ثوابت التأليف الرصين والقراءة السليمة، وتقبل كل جديد في مناهجها النقدية دون أن يحدث شروخاً في أسسها الراسخة.

رئيس قسم اللغة العربية

د. طنف بن صقر العتيبي



## 2 - نشأة القسم:

تزامن إنشاء قسم اللغة العربية مع إنشاء الكلية سنة (1408 هـ) وتم تطويره سنة (1415 هـ)، وذلك عندما طورت الكلية تحت اسم (كلية التربية للبنات) لتصبح الدراسة فيها أربع سنوات وأصبحت تمنح درجة البكالوريوس في عدد من التخصصات منها اللغة العربية.

وقد كانت الكلية تابعة للرئاسة العامة لكليات البنات حتى العام الجامعي 1428هـ/1429هـ حيث أصبحت تحت مظلة جامعة الرياض للبنات (جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن فيما بعد)، ثم انتقلت تبعيتها إلى جامعة الملك سعود بموجب الأمر السامي رقم 5151/م ب بتاريخ 1429/7/3هـ.

وفي الثالث من رمضان عام (1430) صدر القرار الملكي بإنشاء جامعة المجمعة، وضممت إليها الكلية تحت اسم (كلية التربية) كما أوكل إلى القسم تدريس مقررات اللغة العربية في الإعداد العام لكليات الجامعة على اختلافها، وفي العام الجامعي (1432/1433) افتتح برنامج الماجستير، وأصبح القسم يمنح أيضاً درجة الماجستير في تخصص (اللغويات)، وفي العام الجامعي (1435هـ/1436هـ) افتتح قسم البنين، وضم خمسين طالباً، وفي العام الجامعي (1439/1440هـ) تم تحويل مسار الكلية من كلية التربية إلى كلية الآداب ليمنح القسم الطلاب والطالبات درجة البكالوريوس في اللغة العربية وآدابها، وتم اعتمادها بمجلس قسم اللغة العربية - جلسة رقم (27) - بتاريخ 1439/8/2هـ.



## الرؤية

التميز، والريادة في تعليم اللغة العربية وآدابها محلياً، وإقليمياً، والارتقاء بالبحث العلمي، والمجتمع.

## الرسالة

يسعى برنامج اللغة العربية إلى إعداد خريجين مؤهلين لغوياً، ومهنيًا، يسهمون علمياً، وبحثياً في الارتقاء بالمجتمع، وتلبية احتياجاته وفقاً لرؤية المملكة 2030م

## الأهداف

1. تخريج متخصصين متميزين في علوم اللغة العربية وآدابها.
2. تأهيل خريجين قادرين على المنافسة في الميدان العلمي، والبحثي وفقاً لتطلعات رؤية 2030م
3. تعزيز، وتطوير البحث العلمي في علوم العربية وآدابها.
4. تنمية مهارات التفكير النقدي والتفكير الإبداعي لطلاب البرنامج.
5. الإسهام في خدمة المجتمع، والارتقاء به تدريباً، وثقافياً.



## القيم

- التميز: التفرد والريادة.
- الإتقان: ضمان جودة الأداء وفقاً للمعايير المحلية والعالمية.
- النزاهة: مصداقية في جميع حالاتك
- الشفافية: الوضوح في كافة الأنشطة والقرارات والتعاملات
- المسؤولية: التفاعل الإيجابي تجاه القسم والمجتمع من واقع الإحساس بالمسؤولية.
- الإبداع: تهيئة بيئة مناسبة لتحفيز التفكير الإبداعي المنتج.



## التعريف بالبرنامج

التعريف ببرنامج البكالوريوس				
برنامج اللغة العربية			1- اسم البرنامج:	
الخطة الجديدة	ARB			
كلية التربية بالمجمعة			2- اسم الكلية التي تتبعها:	
	4- مجموع الساعات المعتمدة لإكمال البرنامج:		3- المؤهل العلمي الذي يمنحه البرنامج:	
	(136)			
المجمعة	المدينة:	المجمعة	6- المحافظة:	5- المنطقة: الرياض
			الفصل الدراسي الأول	8- تاريخ البدء بالبرنامج (المستحدث أو المعدل):
1439هـ	12	22	الخطة الجديدة	



6-الهيكل التنظيمي :





## 7- الدرجات العلمية التي يقدمها القسم:

يقدم القسم برامج تعليمية على مستوى البكالوريوس والدراسات العليا باللغة العربية، كما يُسهم في البرامج التعليمية والتدريبية في مجالات تخصصه ومن هذه البرامج ما يأتي:

- بكالوريوس الآداب والتربية في اللغة العربية.
- درجة الماجستير في اللغويات.
- درجة الماجستير في الأدب والنقد.

## 8- الفرص الوظيفية التي يتم تأهيل الخريجين لها:

- التعليم الحكومي والخاص.
- التحرير والتصحيح اللغوي في الصحافة، والمطابع، ووكالات الدعاية، والإعلام.
- التصحيح اللغوي للرسائل والبحوث العلمية والمقالات.
- القيام بالبحوث اللغوية والأدبية في المؤسسات الأكاديمية.
- وظائف مراقبي المطبوعات.
- تحرير الخطابات، والتقارير لدى الدوائر الحكومية والشركات والمؤسسات.
- وظائف كُتاب الضبط في المحاكم والنيابات وفروعها.
- معلم اللغة العربية لغير الناطقين بها.

## 9- شروط القبول في القسم:



**أولاً: بكالوريوس اللغة العربية وآدابها: رابط دليل الدراسة والاختبارات.pdf.**

أ- القاعدة التنفيذية للجامعة:

1. أن يكون الطالب حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها ولمجلس الجامعة تحديد الشهادات المؤهلة للالتحاق بالأقسام.
2. ألا يكون قد مضى على حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد على خمس سنوات ويجوز لمدير الجامعة الاستثناء من هذا الشرط إذا توافرت أسباب مقنعة.
3. أن يكون حسن السير والسلوك.
4. أن يجتاز أي اختبار أو مقابلة يراها مجلس الجامعة.
5. أن يكون لائقاً طبياً.
6. أن يحصل على مرجعه بالدراسة إذا كان يعمل في أي جهة حكومية أو خاصة.
7. أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة وتعلن وقت التقديم.
8. ألا يكون مفصولاً من جامعة أخرى لأسباب تأديبية أو تعليمية وإذا اتضح بعد قبوله أنه سبق فصله فيعد قبوله مُلغى من تاريخ قبوله.
9. يجوز قبول الطالب المفصول من الجامعة لأسباب تعليمية في بعض البرامج التي لا تمنح البكالوريوس حسب ما يقرره مجلس الجامعة أو من يفوضه، ولا يجوز في البرنامج الانتقالي.
10. لا يجوز قبول الحاصلين على شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها للحصول على بكالوريوس آخر، ولمدير الجامعة الاستثناء من ذلك.
11. لا يجوز قبول الطالب المسجل لدرجة جامعية أخرى وما دونها سواء أكان في الجامعة نفسها أم في غيرها.

**ب- الشروط الخاصة بالقسم:**

1. إجادة قراءة القرآن والشعر والنطق السليم للحروف.
2. أن يكون الطالب لائقاً صحياً.
3. أن تكون نسبة الطالب في كل مقرر من مقررات التخصص بالمرحلة الثانوية لا تقل عن 85(%) خمسٍ وثمانين في المئة.
4. اجتياز المقابلة الشخصية.
5. اجتياز اختبار القدرات بنسبة لا تقل عن 75(%) خمسٍ وسبعين في المئة في اللفظي.



## 10- أنظمة ولوائح الدراسة:

**أولاً: نظام التسجيل:** [رابط دليل الطالب الدليل التعريفي للأنظمة الأكاديمية.pdf](#).

1. يجب على الطالب الالتزام بحضور المحاضرات من اليوم الأول من بدء الدراسة كما في التقويم الأكاديمي للجامعة ويكون التسجيل حسب الآتي:
  - أ. يمكن للطالب إضافة المقررات التي يرغب بدراستها قبل بداية الفصل الدراسي بأسبوع وينتهي بنهاية الأسبوع الأول منه.
  - ب. يمكن للطالب حذف المقررات الدراسية التي لا يرغب بدراستها حتى نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي.
  - ت. يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية أو من يفوضه حذف مقرر أو أكثر، وبما يتجاوز ثلاث مقررات طويلة فترة الدراسة بالجامعة، خلال ثمانية أسابيع من بدء الدراسة وأربعة أسابيع للفصل الصيفي بشرط ألا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى.
2. تتم عملية تسجيل المقررات للطالب بعد التشاور مع مرشده الأكاديمي، ويتحمل الطالب مسؤولية أي قصور أو أخطاء تحدث نتيجة جهله بالتعليمات.
3. إذا لم يسجل الطالب أي مقرر خلال فترة التسجيل النظامية يعتبر منقطعاً عن الدراسة.

**ثانياً: العبء الدراسي:**

1. الحد الأدنى للعبء الدراسي هو 12 ساعة دراسية معتمدة من الفصل الدراسي.
2. الحد الأعلى للعبء الدراسي هو 20 ساعة دراسية معتمدة من الفصل الدراسي.
3. لا يحق للطالب المنذر أكاديمياً أن يزيد العبء الدراسي لديه عن 14 ساعة.
4. لا يحق للطالب الحاصل على تقدير مقبول أن يزيد العبء الدراسي لديه عن 16 ساعة.
5. يسمح للطالب الخريج بتجاوز الحد الأعلى بما لا يزيد عن ثلاث ساعات معتمدة.

**ثالثاً: الإنذار الأكاديمي:**

1. يعطى الطالب إنذاراً أكاديمياً إذا قل معدله التراكمي عن 2.00 من 5.00.
2. يفصل الطالب أكاديمياً إذا تكرر الإنذار الأكاديمي لثلاثة فصول دراسية متتالية



3. الطالب الحاصل على إنذار أكاديمي لا يصرف له مكافأة.

#### رابعاً: الحرمان:

1. يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي للمقرر إذا زادت نسبة غيابه عن (25%) بدون عذر من مجموع المحاضرات المحددة للمقرر.
2. يجوز لمجلس الكلية أو من يفوضه استثناء رفع الحرمان عن الطالب والسماح له بدخول الاختبار بشرط أن يقدم الطالب عذراً مقبولاً للمجلس على ألا تزيد نسبة الغياب عن (50%) من مجموع المحاضرات المحددة للمقرر.
3. يعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر وتثبت له درجة الأعمال الفصلية، ويرصد له تقدير محروم (ح).

#### خامساً: الغياب:

- الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفرأ في ذلك الاختبار، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها، وإذا لم يتمكن من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية في حالات الضرورة القصوى قبول عذره، والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً وفق الشروط التالية:
1. أن يقدم العذر من وقت حصوله حتى أسبوع من زواله.
  2. أن يكون السبب من الأعذار القهرية التي يقبلها مجلس الكلية.
  3. يكون الاختبار البديل ورصد النتيجة خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي.

#### سادساً: الاعتذار:

1. يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية أو من يفوضه، الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا أنهى إجراءات الاعتذار في الفترة النظامية.
2. تمتد الفترة النظامية للاعتذار عن الفصل الدراسي إلى ما قبل الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع أو حسب التقويم الأكاديمي.
3. يرصد للطالب تقدير (ع) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
4. يجب ألا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية طويلة دراسة الطالب الجامعية ثم يطوى قيده بعد ذلك.
5. يجب على الطالب المعتذر التسجيل بعد انتهاء فترة الاعتذار، وإلا اعتبر منقطعاً.



6. يشترط موافقة ولي أمر الطالب عند تقدمه للاعتذار عن الفصل الدراسي.

7. الطالب المعتذر لا تصرف له مكافأة، كما لا تصرف للطالب الذي تجاوز المدة النظامية للدراسة (8 سنوات).

#### سابعاً: الانقطاع عن الدراسة (الانسحاب):

1. يمكن للطالب الانسحاب نهائياً من الجامعة قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من بدء الاختبارات النهائية.

2. إذا تقدم الطالب بطلب الانسحاب من الجامعة بعد الفترة المحددة فيرصد له التقدير (هـ) في جميع مقررات الفصل الدراسي.

3. تحتسب المدة التي انسحب خلالها الطالب من الجامعة كما لو كان منقطعاً عن الدراسة.

4. توقف مكافأة الطالب المنسحب من الفصل لحين تسجيله لفصل آخر.

#### ثامناً: طي القيد:

1. يعتبر الطالب مطوياً قيده في ثلاث حالات: الانقطاع عن الدراسة، والانسحاب من الجامعة، والفصل الأكاديمي.

2. يمكن للطالب المطوي قيده التقدم لكليته بطلب إعادة قيده برقمه وسجله السابق وفق الضوابط التالية:

- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
- أن يوافق مجلس الكلية على إعادة قيد الطالب.
- إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر فبإمكانه التقدم للجامعة كطالب مستجد دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمدير الجامعة في حال الضرورة وبناءً على توصية لجنة شؤون الطلاب الأكاديمية الدائمة الاستثناء من ذلك.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب إذا كان مفصولاً أكاديمياً.

#### تاسعاً: التأجيل:

1. لا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

2. يجب على الطالب المؤجل التسجيل بعد انتهاء فترة التأجيل، وإلا اعتُبر منقطعاً.



3. يشترط موافقة ولي أمر الطالبة عند تقديمها لتأجيل الفصل الدراسي.
4. يجوز للطالبة المرافقة لزوجها أو من يعولها شرعا المبتعث إيقاف وضعها الأكاديمي (القبول أو التسجيل) لمدة لا تتجاوز خمس سنوات، وإذا رغبت الطالبة العودة للدراسة تعود مع مراعاة ما يلي:
  - في حال تغير الخطط الدراسية تعادل المقررات المماثلة أو المكافئة التي سبق للطالب دراستها ويكمل متطلبات التخرج وفقا للخطة الحالية.
  - في حال عدم تغير الخطط الدراسية يعود الطالب لوضعها الأكاديمي السابق.
  - بعد انقضاء خمس سنوات يحفظ مقعد الطالبة في القسم وتبدأ الدراسة كطالب مستجد.

#### عاشراً: الفصل من الجامعة:

يفصل الطالب أكاديمياً في الحالات التالية:

1. ينذر الطالب إذا انخفض معدله التراكمي عن 2.00 من 5.00 ويظهر ذلك في السجل الأكاديمي، فإذا حصل الطالب على ثلاث إنذارات متتالية فإنه يعتبر موقوفاً أكاديمياً ولمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية إعطاء الطالب فرصة رابعة، وإذا لم يتمكن من رفع معدله التراكمي بعد إعطائه تلك الفرصة فيوصى مجلس الكلية بشأنه إلى اللجنة الدائمة لشؤون الطلاب الأكاديمية.
2. إذا لم ينه الطالب متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج فلمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج بشرط أن يكون سبب التعثر مقبولاً لمجلس الكلية.
3. لمجلس الجامعة إعطاء الطلاب المفصولين بسبب استنفاذ ضعف مدة البرنامج فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين بتوصية من اللجنة الدائمة لشؤون الطلاب الأكاديمية.

#### حادي عشر: التحويل:

التحويل من قسم آخر داخل الكلية إلى قسم اللغة العربية:

1. يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية وفقاً لضوابط التحويل التي يضعها مجلس الكلية.
2. أن تكون المدة المتبقية له في الجامعة كافية لإنهاء متطلبات التخرج.
3. أن تنتهي اجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.





4. يسمح للطلاب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك ولمرة واحدة فقط.

#### ثاني عشر: المعادلات:

تخضع سياسة معادلة المقررات الدراسية لللائحة الموحدة للدراسة والاختبارات، وقواعدها التنفيذية في جامعة المجمعة، وتُجري المعادلات لجنة علمية معتمدة من مجلس القسم، وهي نوعان:

الأول: معادلات لطلاب محولين من خارج جامعة المجمعة، هذه يشترط لسلامة إجرائها ما يأتي:

- توفّر السجل الأكاديمي للطلاب، ويرسل مع رقمه الجامعي الجديد إلى عمادة القبول والتسجيل لتوثيق المعادلات في سجل الطالب في النظام الأكاديمي
- توفّر توصيف المقررات التي درسها الطالب من جامعتة المحول منها.
- ترسل نتيجة المعادلات إلى كلية الطالب المحول إليها عبر إنجاز.

الثاني: معادلات لطلاب محولين من داخل جامعة المجمعة:

وهذه تتم مباشرة عبر النظام الأكاديمي من قبل عمادة القبول والتسجيل بناء على توجيه سابق من مجلس القسم بما يمكن معادلته من مقررات البرنامج.

#### ثالث عشر: التقديرات:

1. يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي على أساس أن وزن التقدير من (5.00) نقاط.
2. تمنح مرتبة الشرف الأولى للطلاب الحاصل على معدل تراكمي (4.75) إلى (5.00) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطلاب الحاصل على معدل تراكمي (4.25) إلى أقل من (4.75) عند التخرج
3. تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي على أساس أن وزن التقدير من (5.00) كما يلي:

الرمز بالعربية	الرمز بالإنجليزية	حدود الدرجة	النقاط	المعدل بالعربية	المعدل بالإنجليزية
أ+	A+	100 – 95	5.00	ممتاز مرتفع	Exceptional
أ	A	90 أقل من 95	4.75	ممتاز	Excellent
ب+	B+	85 أقل من 90	4.50	جيد جداً مرتفع	Superior
ب	B	80 أقل من 85	4.00	جيد جداً	Very Good



Above Average	جيد مرتفع	2.50	3.50	75 أقل من 80	C+	+ج
Good	جيد	2.00	3.00	75 أقل من 75	C	ج
High Pass	مقبول مرتفع	1.50	2.50	65 أقل من 70	D+	+د
Pass	مقبول	1.00	2.00	65 أقل من 65	D	د
Fail	راسب	0	1.00	60 أقل من 60	F	هـ
In-Progress	مستمر	-----	-----	-----	IP	م
In-Complete	غير مكتمل	-----	-----	-----	IC	ل
Denile	محروم	0	1.00	-----	DN	ح
No grade-Pass	ناجح دون درجة	-----	-----	60 فأكثر	NP	ند
No grade-Fail	راسب دون درجة	-----	-----	أقل من 60	NF	هد
Withdrawn	منسحب بعذر	-----	-----	-----	W	ع

## 11- الخطة الدراسية للبرنامج:

أولاً: الخطة الدراسية للبكالوريوس في اللغة العربية وآدابها:

1. مقررات البرنامج:

مجموع الساعات المعتمدة 136 موزعة كالآتي:





• ساعات التخصص: 116

• متطلبات الجامعة: 12

• متطلبات الكلية: 4

• طريقة التقييم والتميز: -الرمز ARB

- التقييم: الرقم الأول من اليسار (السنة الدراسية)، الرقم الثاني (رقم التخصص)، الرقم الثالث (رقم المقرر داخل التخصص).

رقم المجال (التخصص)	المجال (التخصص)	الوحدات التدريسية (الساعات)
1	علم اللغة	12
2	النحو	28
3	الصرف	8
4	البلاغة	14
5	تاريخ الأدب	18
6	النقد	6
7	النصوص	12
8	المهارات اللغوية	14
9	العروض	4
المجموع		116

2. توزيع المقررات على المستويات:



المستوى الأول								
اسم المتطلب السابق (المرافق)	رقم ورمز المتطلب السابق (المرافق)	توزيع الوحدات الدراسية				اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
		معتد	تدريب (تمارين)	عملي	نظري			
-	-	3	-	-	3	النحو (1)	ARB	121
-	-	2	-	-	2	تاريخ النحو	ARB	129
-	-	3	-	-	3	أدب 1	ARB	151
أدب 1 (متطلب مرافق)	ARB 151	2	-	-	2	نصوص 1	ARB	171
-	-	2	-	-	2	مهارات القراءة 1	ARB	182
-	-	2	-	-	2	مهارات الكتابة 1	ARB	184
-	-	2	-	-	2	متطلب جامعي		
		16	-	-	16		المجموع	

## قسم اللغة العربية

المستوى الثاني								
اسم المتطلب السابق (المرافق)	رقم ورمز المتطلب السابق (المرافق)	توزيع الوحدات الدراسية				اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
		معتد	تدريب تمارين	عملي	نظري			



جامعة المجمعة  
كلية التربية  
وكالة الكلية للشؤون التعليمية والتطوير  
قسم اللغة العربية  
ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي



نحو 1	ARB 121	3	-	-	3	نحو (2)	ARB	122
-	-	2	-	-	2	صرف 1	ARB	131
أدب 1	ARB 151	3	-	-	3	أدب 2	ARB	152
أدب 2 (مرافق)	ARB 152	2	-	-	2	نصوص 2	ARB	172
-	-	2	-	-	2	بلاغة 1	ARB	141
-	-	2	-	-	2	فقه اللغة	ARB	111
-	-	2	-	-	2	مناهج البحث	ARB	186
-	-	2	-	-	2	متطلب جامعي		
		18	-	-	18			المجموع

المستوى الثالث									
اسم المتطلب السابق (المرافق)	رقم ورمز المتطلب السابق (المرافق)	توزيع الوحدات الدراسية				اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر	
		معتد	تدريب (تمارين)	عملي	نظري				
النحو 2	ARB 122	3	-	-	3	النحو (3)	ARB	223	
أدب 1	ARB 151	3	-	-	3	أدب 3	ARB	253	
أدب 3 (مرافق)	ARB 253	2	-	-	2	نصوص 3	ARB	273	
-	-	3	-	-	3	بلاغة 2	ARB	242	
-	-	2	-	-	2	علم الأصوات	ARB	212	
-	-	2	-	-	2	عروض 1	ARB	291	



جامعة المجمعة  
كلية التربية  
وكالة الكلية للشؤون التعليمية والتطوير  
قسم اللغة العربية  
ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي



-	-	2	-	-	2	متطلب جامعي	
		17	-	-	17		المجموع

المستوى الرابع								
اسم المتطلب السابق (المرافق)	رقم ورمز المتطلب السابق (المرافق)	توزيع الوحدات الدراسية				اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
		معتمد	تدريب (تمارين)	عملي	نظري			
نحو 3	ARB 223	3	-	-	3	النحو (4)	ARB	224
صرف 1	ARB 131	2	-	-	2	صرف 2	ARB	232
أدب 1	ARB 151	3	-	-	3	أدب 4	ARB	254
أدب 4 (مرافق)	ARB 254	2	-	-	2	نصوص 4	ARB	274
عروض 1	ARB 291	2	-	-	2	عروض 2	ARB	292
-	-	2	-	-	2	علم المعاجم	ARB	213
-	-	2	-	-	2	مهارات القراءة 2	ARB	283



جامعة المجمعة  
كلية التربية  
وكالة الكلية للشؤون التعليمية والتطوير  
قسم اللغة العربية  
ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي



-	-	2	-	-	2	متطلب جامعي	
		18	-		18		المجموع

المستوى الخامس								
اسم المتطلب السابق (المرافق)	رقم ورمز المتطلب السابق (المرافق)	توزيع الوحدات الدراسية				اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
		مُعتمد	تدريب (تمارين)	عملي	نظري			
نحو 3	ARB 223	3	-	-	3	النحو (5)	ARB	325
أدب 1	ARB 151	3	-	-	3	أدب 5	ARB	355
أدب 5 (مرافق)	ARB 355	2	-	-	2	نصوص 5	ARB	375
-	-	3	-	-	3	نقد 1	ARB	361
-	-	2	-	-	2	بلاغة 3	ARB	343
-	-	2	-	-	2	مهارة الكتابة 2	ARB	385
-	-	2	-	-	2	متطلب جامعي		
		17	-		17			المجموع



المستوى السادس								
اسم المتطلب السابق (المرافق)	رقم ورمز المتطلب السابق (المرافق)	توزيع الوحدات الدراسية				اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
		مُعتمد	تدريب (تمارين)	عملي	نظري			
نحو 3	ARB 223	3	-	-	3	النحو (6)	ARB	326
صرف 1	ARB 131	2	-	-	2	صرف 3	ARB	333
-	-	2	-	-	2	أصول النحو	ARB	320
أدب 1	ARB 151	3	-	-	3	أدب 6	ARB	356
أدب 6 (مرافق)	ARB 356	2	-	-	2	نصوص 6	ARB	376
-	-	2	-	-	2	بلاغة 4	ARB	344
-	-	2	-	-	2	متطلب كلية		
-	-	2	-	-	2	متطلب جامعي		
		18	-		18		المجموع	



المستوى السابع								
اسم المتطلب السابق (المرافق)	رقم ورمز المتطلب السابق (المرافق)	توزيع الوحدات الدراسية				اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
		مُعتمد	تدريب (تمارين)	عملي	نظري			
نحو 3	ARB 223	3	.	.	3	النحو 7	ARB	427
صرف 1	ARB 131	2	.	.	2	صرف 4	ARB	434
.	.	2	.	.	2	بلاغة 5	ARB	445
.	.	2	.	.	2	مهارة الاستماع والتحدث	ARB	481
.	.	3	.	.	3	علم الدلالة	ARB	414
.	.	2	.	.	2	متطلب كلية		
.	.	2	.	.	2	متطلب جامعي		
		16	.	.	16		المجموع	

المستوى الثامن								
اسم المتطلب السابق (المرافق)	رقم ورمز المتطلب السابق (المرافق)	توزيع الوحدات الدراسية				اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
		مُعتمد	تدريب (تمارين)	عملي	نظري			
نحو 3	ARB223	3	.	.	3	تطبيقات نحوية	ARB	428
نحو 4	ARB224							
نحو 5	ARB325							
نحو 6	ARB326							



جامعة المجمعة  
كلية التربية  
وكالة الكلية للشؤون التعليمية والتطوير  
قسم اللغة العربية  
ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي



نحو 7	ARB427							
نقد 1	ARB361	3	-	-	3	نقد 2	ARB	462
بلاغة 1	ARB141	3	-	-	3	بلاغة 6	ARB	446
بلاغة 2	ARB242							
بلاغة 3	ARB343							
بلاغة 4	ARB344							
بلاغة 5	ARB445	3	-	-	3	علم اللغة التطبيقي	ARB	415
فقه اللغة	ARB111							
علم الأصوات	ARB212							
علم المعاجم	ARB213							
علم الدلالة	ARB414	2	-	4	-	مشروع البحث	ARB	487
مناهج البحث	ARB186							
-	-	2	-	-	2	متطلب جامعي		ثاني
		16	-	4	14			المجموع

قسم اللغة العربية  
جامعة المجمعة





### المتطلبات الاختيارية (1):

(6) يتم اختيار ست ساعات فقط (ثلاثة مقررات)

سنوي	المتطلب	س	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
-	-	2	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	SALM101
		2	الإسلام وبناء المجتمع	SALM102
		2	النظام الاقتصادي في الإسلام	SALM103
		2	أسس النظام السياسي في الإسلام	SALM104
	8 ساعات		المجموع	

### المتطلبات الاختيارية (2):

(6) يتم اختيار ست ساعات فقط (ثلاثة مقررات)

سنوي	المتطلب	س	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
-	-	2	قضايا مجتمعية معاصرة	SOCI 101
		2	اللغة الانجليزية	ENG 101
		2	ريادة الأعمال	ENT 101
		2	الأسرة والطفولة	FCH 101
		2	أساسيات الصحة واللياقة	HAF 101
		2	الأنظمة وحقوق الإنسان	LHR 101
		2	العمل التطوعي	
	14 ساعة		المجموع	

### المتطلبات الإلزامية:

(4) ساعات فقط (مقررين)

سنوي	المتطلب	س	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
-	-	2	المهارات العددية	NS101



CS 101	مهارات التواصل	2	
	المجموع	4	ساعات
		5	

### 3-خصائص الخريجين بالبيكالوريوس:

يقصد بخصائص الخريجين لجامعة المجمعة هي: مجموعة المعارف والمهارات والسمات والقيم والقدرات، التي تؤهل الخريج للنجاح بالحياة وبناء مستقبل ناجح، ويجب أن تدرج كنتائج للتعلم في جميع البرامج المقدمة، مع تحديد الاستراتيجيات التعليمية المناسبة وأشكال تقييم الطلاب المستخدمة.

#### • أهمية خصائص الخريجين:

- تسهم في تحقيق رؤية السعودية 2030 م من خلال بناء كوادر وطنية مؤهلة وقادرة على تحقيق متطلبات سوق العمل، والمنافسة المحلية، والإقليمية، والعالمية.
- تمثل توجيهاً للبرامج الأكاديمية في جامعة المجمعة لبناء مخرجاتها التعليمية.
- تسهم في تطوير الخطط الدراسية وتوجيهها نحو الغاية من هذه الخصائص.
- تساعد البرامج الأكاديمية في تطوير محتوى المناهج الدراسية.
- تمثل توجيهاً لاستراتيجيات التدريس وطرق التقييم في البرامج الأكاديمية.
- تساعد في تزويد أعضاء الهيئة التدريسية باستراتيجيات تدريسية حديثة.

#### • موازنة وقياس خصائص الخريجين ومخرجات التعلم على مستوى البرامج، وعلى مستوى الجامعة:

- يكون لكل برنامج أكاديمي خصائص خريجين، ويقوم القسم العلمي المختص بمراجعتها وتحديثها دوريًا، وفقًا لمتطلبات سوق العمل.
- يجب أن تكون مخرجات التعلم وخصائص الخريجين لكل برنامج أكاديمي متوائمة مع مخرجات تعلم الجامعة ومع خصائص خريجي الجامعة.
- يجب اعتماد خصائص الخريجين لكل برنامج أكاديمي من خلال مجلس القسم ومجلس الكلية واللجنة الدائمة للخطط والنظم الدراسية.
- يجب أن يرفع القسم العلمي المختص إلى إدارة الخطط والبرامج الدراسية بأي تغيير على خصائص الخريجين لكل برنامج أكاديمي، واعتماد التغييرات من اللجنة الدائمة للخطط والنظم الدراسية.



جامعة المجمعة  
كلية التربية  
وكالة الكلية للشؤون التعليمية والتطوير  
قسم اللغة العربية  
ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي



- يجب أن يعلن القسم العلمي المختص عن خصائص خريجي البرنامج الأكاديمي وإعلام أعضاء هيئة التدريس في البرنامج بها، وتوعية الطلاب حولها.
- تقيس لجنة الجودة بالقسم بالتنسيق مع عمادة التطوير والجودة مدى تحقق مخرجات التعلم وخصائص الخريجين لكل برنامج أكاديمي.
- يجب على القسم العلمي المختص إرفاق تقرير قياس خصائص خريجي البرنامج مع التقرير السنوي للبرنامج.
- تراجع لجنة الجودة بالقسم التقرير السنوي للبرنامج وفق نتائج تحقق خصائص خريجي البرنامج وتشرف على وضع خطة التحسين المناسبة من قبل القسم العلمي المختص.
- تقوم عمادة التطوير والجودة بقياس مدى تحقق مخرجات تعلم الجامعة وخصائص خريجي الجامعة وتزود وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية بتقرير دوري عن مدى تحقق مخرجات التعلم وخصائص الخريجين على مستوى الجامعة.



1- تحديد خصائص الخريجين:

2- خصائص الحاصلين على درجة البكالوريوس وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات:



جامعة المجمعة  
كلية التربية  
وكالة الكلية للشؤون التعليمية والتطوير  
قسم اللغة العربية  
ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي



الرموز*	الخصائص**	المجال
ع. 1.1	المعرفة بمجموعة شاملة ومتناسقة ومنظمة من المعارف في مجال دراسي معين، وبالنظريات والمبادئ المتعلقة بذلك المجال.	المعرفة
ع. 1.2	القدرة على البحث في المشكلات المعقدة وإيجاد حلول ابتكارية تحت قدر محدود من التوجيه، باستخدام رؤى من مجال دراستهم ومن المجالات الأخرى ذات العلاقة.	
ع. 1.3	يدركوا طبيعة التغير السريع في المعلومات في مجال تخصصهم، ويكونوا قادرين على مراعاة ذلك عند دراسة القضايا الأكاديمية أو المهنية واقترح الحلول لها.	
ع. 4	يبادروا في تحديد المشكلات والقضايا وإيجاد الحلول لها في المواقف الفردية والجماعية، ويمارسوا القيادة لإيجاد حلول عملية ومبتكرة.	المهارات
م. 2.1	يطبق النتائج على نطاق واسع من القضايا والمشكلات مع قدر بسيط من التوجيه.	
م. 2.2	أن يستطيع أن يبحث المشكلات المعقدة نسبياً مستخدماً أشكالاً متنوعة من تقنيات المعلومات والمصادر الأخرى، ويقترح حلولاً مبتكرة لها مع مراعاة المعارف النظرية والخبرات العملية ذات العلاقة وما يترتب على القرارات المتخذة.	
م. 2.3	يستخدم بشكل معتاد (روتيني) أكثر تقنيات المعلومات والاتصالات مناسبة في جمع، وتفسير، وإيصال المعلومات والأفكار	القيم
م. 2.4	يمكن أن يتواصل بفعالية شفهيًا وكتابياً، وأن يختار ويستخدم أشكال العرض المناسبة للقضايا المختلفة وللمتلقيين المختلفين.	
ق. 3.1	يشاركوا في الأنشطة بهدف مواكبة أحدث التطورات في مجالاتهم الأكاديمية أو المهنية ويستمرروا في تعزيز معارفهم وفهمهم الذاتي.	
ق. 3.2	يظهروا دائماً مستوى عالٍ من الأخلاقيات وانضباط السلوك ويبعدوا روح القيادة في الأوساط الأكاديمية والمهنية والاجتماعية.	القيم
ق. 3.3	يتصرفوا بطرق تتوافق مع القيم والمعتقدات الإسلامية، وتعكس مستويات عالية من الإخلاص وتحمل المسؤولية و الالتزام تجاه خدمة المجتمع.	
ق. 3.4	يتحمل مسؤولية تعلمه الذاتي ويستطيع أن يحدد ويستخدم وسائل إيجاد المعلومات الجديدة أو أساليب التحليل اللازمة لإنجاز المهام المسندة إليه.	

## 2- خصائص خريجي جامعة المجمعة:

في ضوء الدراسة والتحليل والمراجعة والتدقيق، فقد أظهرت النتائج أن يكون لدى خريج جامعة المجمعة الخصائص التالية:

الرمز	خصائص الخريجين
-------	----------------



المعرفة	(ILO1.1)	إتقان المعرفة: امتلاك المعرفة والفهم بالحقائق والمعلومات والنظريات ذات الصلة بالتخصص.
المهارات	(ILO2.1)	إدارة المعرفة: تطبيق المفاهيم والمبادئ والنظريات المتضمنة لمعالجة القضايا ذات الصلة بالتخصص.
	(ILO2.2)	التفكير النقدي: تقييم وتحليل البيانات والمعلومات المرتبطة بالتخصص.
	(ILO2.3)	الابتكار والإبداع: اقتراح وتطوير حلول مبتكرة للقضايا والمشكلات في مجال التخصص.
	(ILO2.4)	المهارات العملية: القدرة على استخدام الأدوات والمواد والأجهزة المرتبطة بالتخصص.
	(ILO2.5)	المهارات الرقمية: امتلاك مهارات الاستخدام الفعال للتطبيقات الرقمية الحديثة.
	(ILO2.6)	القيادة والعمل الجماعي: القدرة على العمل ضمن فريق وقيادته بفعالية، واتخاذ القرارات المناسبة وتحمل المسؤولية.
	(ILO2.7)	مهارات التواصل: امتلاك مهارات التواصل الكتابي والشفهي الفعال.
	(ILO2.8)	استدامة التعلم: التعلم المستمر والبحث عن المعرفة مما يحقق نميته الشخصية والمهنية.
القيم	(ILO3.1)	النزاهة: الاستقامة والصدق والشفافية، والتحلي بأخلاقيات التخصص وآداب المهنة التي يؤهل لها.
	(ILO3.2)	المسؤولية المجتمعية: المبادرة في الأعمال التطوعية لتطوير مجتمعه المحلي استشعاراً للمسؤولية المجتمعية.
	(ILO3.3)	الوطنية: الالتزام بالولاء والانتماء للوطن، وتمثيل القيم الإسلامية في ظل تفهم الثقافات الأخرى.

### 3- خصائص خريجي البرنامج الأكاديمي: (اللغة العربية)

الرموز*	الخصائص**	المجال
ع.1.1	امتلاك المعرفة الواسعة بقواعد، ونظريات اللغة العربية	المعرفة
ع.1.2	الاستفادة من العلوم والمعارف ذات الصلة في تطوير دراسة اللغة العربية	



المهارات	القيم
ع.1.3 إدراك طبيعة التغير السريع في المعلومات في مجال اللغة العربية، والقدرة على مراعاة ذلك عند دراسة القضايا الأكاديمية أو المهنية واقتراح الحلول لها.	
م.2.1 تطبيق القواعد النظرية وأساليب البحث العلمي، والاستقصاء المكتسبة من فروع اللغة العربية واستخدامها في معالجة القضايا والمشكلات ضمن سياقات مختلفة.	
م.2.2 توظيف النظريات الحديثة في تقديم حلول علمية لمعالجة التحديات التي تواجه اللغة العربية	
م.2.3 تطبيق التقنيات الحديثة في دراسة اللغة العربية من خلال التواصل الفعال مع الآخرين.	
م.2.4 المشاركة في الأنشطة العلمية والثقافية المختلفة بهدف مواكبة أحدث التطورات في مجال اللغة العربية والاستمرار في تعزيز وتطوير معارفهم، وفهمهم الذاتي.	
ق.3.1 التصرف والالتزام بالأخلاقيات الإسلامية الصحيحة، وضبط السلوك على النطاق الشخصي والاجتماعي وإبداء مظاهر القدوة، والقيادة في الأوساط الأكاديمية والمهنية والاجتماعية.	
ق.3.2 المبادرة في تحديد المشكلات والقضايا وإيجاد الحلول لها في المواقف الفردية والجماعية، وممارسة القيادة لإيجاد حلول عملية ومبتكرة.	
ق.3.3 التصرف بطرائق تتوافق مع القيم والمعتقدات الإسلامية، وتعكس مستويات عالية من الإخلاص وتحمل المسؤولية والالتزام تجاه خدمة المجتمع.	

#### 4- مصفوفة موازنة خصائص خريجي البرنامج مع خصائص الخريجين في الإطار الوطني:

خصائص الخريجين (الإطار الوطني)													
ق4	ق3	ق2	ق1	م4	م3	م2	م1	ع4	ع3	ع2	ع1		
											✓	1.1	البرنامج خريجي البرنامج
								✓	✓			1.2	



						✓	✓	✓	✓			1.3	
			✓			✓			✓			2.1	
							✓					2.2	
						✓						2.3	
	✓		✓			✓						2.4	
		✓	✓	✓								3.1	
	✓	✓	✓									3.2	
✓	✓											3.3	

من خلال المصفوفات السابقة يتضح ما يلي:

1. أن هناك اتساقاً بين خصائص خريجي البرنامج مع خصائص الخريجين بالمؤسسة حيث تشمل خصائص خريجي البرنامج جميع الخصائص المحددة لخريجي المؤسسة.
2. هناك اتساق بين خصائص خريجي البرنامج ونواتج التعلم للبرنامج حيث تشمل نواتج التعلم جميع خصائص خريجي البرنامج المحددة وتنعكس بها بشكل واضح وفق ما هو موضح بمصفوفة الاتساق الخاصة بذلك.

قسم اللغة العربية  
جامعة المجمعة

## 5- نواتج التعلم المتوقعة:

1. مخرجات التعلم للبرنامج (اللغة العربية) واتساقها مع الجامعة

الرمز*	الرمز	مخرجات التعلم للبرنامج	المجال
ILO1.1	1ع	المعرفة الشاملة، والمنظمة لمبادئ اللغة العربية، وقواعدها الأساسية.	المعرفة
ILO1.1	2ع	الإلمام بمعارف اللغة العربية، ومصطلحاتها، ونظرياتها.	
ILO1.1	3ع	التعرف على الجديد، والمستحدث من الأبحاث في اللغة العربية.	
ILO2.1	1م	استقصاء المعلومات، وتحليلها، ونقدها، وتقويمها من المصادر المتنوعة.	المهارات
ILO2.2	2م	دراسة مشكلات اللغة العربية، وقضاياها، ووضع مقترحات إبداعية لحلها.	
ILO2.3, ILO2.6	3م	التواصل بطرق متنوعة لتطبيق المهارات اللغوية في سياقاتها المختلفة.	
ILO2.5, ILO2.7	1ق	تحمل مسؤولية التعلم الذاتي.	القيم
ILO3.1, ILO3.2, ILO3.3	2ق	القيادة بإيجابية من خلال التواصل الفعال مع فريق العمل.	
ILO2.6	3ق	الالتزام بالنزاهة، والممارسات الأخلاقية، والمهنية.	



6-مصفوفة موازنة خصائص خريجي البرنامج مع خصائص خريجي الجامعة:

خصائص خريجي الجامعة													
ILO2.3	ILO2.2	ILO2.1	ILO2.8	ILO2.7	ILO2.6	ILO2.5	ILO2.4	ILO2.3	ILO2.2	ILO2.1	ILO1		
											✓	1.1	خصائص خريجي البرنامج
										✓		1.2	
							✓		✓			1.3	
			✓					✓				2.1	
							✓					2.2	
						✓						2.3	
	✓		✓		✓							2.4	
		✓		✓								3.1	
	✓											3.2	

✓												3.3	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	--

• لوصف الارتباط يتم استخدام الرمز (✓)

### مصفوفة نواتج التعلم

نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية				المهارات				المعرفة والفهم				
4ق	3ق	2ق	1ق	م.	3م	2م	1م	4ع	3ع	2ع		1ع
			س		س						س	ARB121 نحو1
		س			س		س	س			س	ARB129 تاريخ النحو

نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية				المهارات				المعرفة والفهم				
ق4	ق3	ق2	ق1	م	م3	م2	م1	ع4	ع3	ع2		ع1
س			س					س		س		ARB151 أدب1
س			س					س		س		ARB171 نصوص1
س	س	س	س		س					س		ARB182 مهارات القراءة1
س			س					س		س		ARB184 مهارات الكتابة1
	س	س	س									متطلب جامعي
س			س		س						س	ARB122 نحو2
س			س		س						س	ARB131 صرف1
ر			ر				ر	ر		ر		ARB152 أدب2
ر			ر				ر			ر		ARB172 نصوص2

نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية				المهارات				المعرفة والفهم				
ق4	ق3	ق2	ق1	م.	م3	م2	م1	ع4	ع3	ع2		ع1
س			س				س	س		س		ARB141 بلاغة1
س			س				س	ر		س		ARB111 فقه اللغة
ر			ر				ر		ر			ARB186 مناهج البحث متطلب جامعي
س		س	س									ARB223 نحو3
ر			ر				ر	ر		ر		ARB253 أدب3
ر			ر				ر			ر		ARB273 نصوص3
ر			ر				ر			ر		ARB242 بلاغة2
ر			ر	ر	ر		ر	ر		ر		ARB212 علم الأصوات

نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية				المهارات				المعرفة والفهم				
4ق	3.ق	2ق	1ق	.م	3م	2م	1م	4ع	3ع	2ع		1ع
س	س						س				س	ARB291 عروض 1
	س	س	س									متطلب جامعي
ر			ر	ر	ر						ر	ARB224 نحو 4
ر			ر	ر	ر		ر	ر			ر	ARB232 صرف 2
ر			ر				ر					ARB254 أدب 4
ر			ر				ر			ر		ARB274 نصوص 4
ر	ر						ر				ر	ARB292 عروض 2
س			س				س	س		س		ARB213 علم المعاجم
ر			ر				ر			ر		ARB243 بلاغة 3

نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية				المهارات				المعرفة والفهم				
4ق	3ق	2ق	1ق	م	3م	2م	1م	4ع	3ع	2ع		1ع
	ر	ر				ر	ر					متطلب جامعي
ر			ر			ر	ر				ر	ARB352 نحو5
ت			ت				ت	ت		ت		ARB355 أدب5
ت			ت				ت			ت		ARB375 نصوص5
س			س				س	س		س		ARB361 نقد1
ر			ر				ر			ر		ARB344 بلاغة4
ر	ر		ر	ر	ر		ر	ر		ر		ARB385 مهارات الكتابة2
	ر	ر	ر									متطلب جامعي
ت			ت	ت	ت		ت				ت	ARB326 نحو6

نواتج التعلم للبرنامج												المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية				المهارات				المعرفة والفهم				
4ق	3.ق	2ق	1ق	م.	3م	2م	1م	ع4	ع3	ع2	ع1	
ر			ر	ر	ر		ر				ر	ARB333 صرف3
ت			ت	ت	ت		ت	ت			ت	ARB320 أصول النحو
ت			ت				ت			ت		ARB356 أدب6
ت			ت				ت			ت		ARB376 نصوص6
ت			ت				ت			ت		ARB345 بلاغة5
ر	ر	ر										متطلب جامعي
ر	ر	ر										متطلب جامعي
ت			ت		ت			ت			ت	ARB427 نحو7
ت			ت		ت						ت	ARB434 صرف4

نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية				المهارات				المعرفة والفهم				
4ق	3.ق	2ق	1ق	م.	3م	2م	1م	4ع	3ع	2ع		1ع
س			س		س					س		ARB481 مهارات التحدث والاستماع
ت			ت			ت		ت		ت		ARB446 بلاغة6
ت			ت			ت		ت		ت		ARB414 علم الدلالة
ر	ر	ر										متطلب جامعي
ر	ر	ر										متطلب جامعي
ت			ت		ت		ت				ت	ARB428 تطبيقات نحوية
ر			ر				ر			ر		ARB462 نقد2
ر			ر		ر			ر			ر	ARB483 مهارات القراءة2
ت			ت		ت			ت		ت		ARB415 علم اللغة التطبيقي



نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية				المهارات				المعرفة والفهم				
ق4	ق3	ق2	ق1	م	م3	م2	م1	ع4	ع3	ع2		ع1
ت	ت		ت			ت		ت	ت			ARB487
ت	ت		ت									مشروع البحث
ت	ت		ت									متطلب جامعي

### ثانياً: برنامج الماجستير:

شروط القبول ببرنامج ماجستير الآداب في الأدب والنقد واللغويات:

**أولاً: الشروط العامة:**

1. أن يكون المتقدم سعودي الجنسية، أو حاصلًا على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.

1. أن يكون حاصلًا على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها في تخصص اللغة العربية.
2. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقًا طبياً.
3. أن يقدم تزكيتين علميتين من أستاذين سبق لهما تدريسه.

#### ثانياً: الشروط الخاصة:

1. الحد الأقصى لعدد الطلاب المستهدف قبولهم (20 طالباً).
2. عدد الطلاب الاحتياطين (10 طلاب).
3. عدم قبول الحاصلين على الدرجة العلمية بنظام الانتساب.
4. ألا يقل معدل المتقدم عن (جيد مرتفع) (3.5) في المرحلة الجامعية.
5. اجتياز اختبار القدرات للجامعيين.
6. اجتياز الاختبار التحريري الذي تجريه الكلية (درجة النجاح 60 درجة)، وعند اجتياز الاختبار التحريري، تجرى المفاضلة بين المتقدمين وفقاً للأوزان النسبية الآتية:
  - أ. (50%) للمعدل التراكمي في مرحلة البكالوريوس.
  - ب. (30%) لدرجة اختبار القدرات الجامعيين.
  - ج. (10%) لدرجة الاختبار التحريري.
  - د. (10%) لدرجة المقابلة الشخصية.

#### ثانياً: الخطة الدراسية ببرنامج ماجستير الآداب في اللغويات:

وهي تحوي أربعة فصول دراسية، كالآتي:  
الفصل الدراسي الأول:

رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	عدد الوحدات
------------------	------------	-------------

3	قراءات متخصصة في علم النحو	AR A B 511
3	قراءات متخصصة في علم الصرف	AR A B 512
3	قراءة في نشأة النحو ومدارسه	AR A B 513
2	مقرر اختياري	مقرر اختياري
11 ساعة	المجموع	

الفصل الدراسي الثاني:

عدد الوحدات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
2	قاعة البحث	AR A B 514
4	علم اللغة	AR A B 515
3	علم أصول النحو	AR A B 516
2	مقرر اختياري	مقرر اختياري
11 ساعة	المجموع	

قسم اللغة العربية  
جامعة المجمعة

الفصل الدراسي الثالث:

عدد الوحدات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
3	قضايا نحوية وصرفية	AR A B 517
3	علم اللغة التطبيقي	AR A B 518
2	مقرر اختياري	مقرر اختياري
8 ساعات	المجموع	

الفصل الدراسي الرابع: الرسالة

عدد الوحدات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه
6	رسالة	AR A B 600
6 ساعات	المجموع	

المقررات الاختيارية: (6 ساعات) (يتم اختيار ثلاثة مقررات فقط)

عدد الوحدات	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	م
2	قضايا ومصادر لغوية	AR A B 519	1
2	نظريات لسانية معاصرة	AR A B 520	2

2	مصادر نحوية وصرفية	AR A B521	3
2	موسيقى الشعر	AR A B522	4
2	بلاغة قرآنية ونبوية	AR A B533	5
2	المكتبة العربية التراثية	534 AR A B	6
12 ساعة	المجموع		

### - خصائص الخريجين ببرنامج ماجستير اللغويات:

مع ربطها بخصائص خريجي الجامعة ومخرجات التعلم وإستراتيجيات التدريس وأساليب التقييم

#### أولاً: خصائص خريجي البرنامج:

بنهاية البرنامج يتوقع أن يتسم الخريج بالسمات والخصائص الآتية:

1. القدرة على التفكير التحليلي والنقدي في مجال اللغويات، مع طرح رؤى خاصة وأفكار جديدة.
2. القدرة على تقصي وبحث القضايا اللغوية من كافة مظاهرها بأساليب منهجية وعلمية.
3. القدرة على إيصال الأفكار والرؤى اللغوية بأساليب متنوعة مكتوبة ومسموعة ومرئية.
4. إتقان استخدام التقنية في مجال البحث اللغوي وفي مجال التواصل بطريقة مناسبة وأمنة.
5. القدرة على التعاون الإيجابي مع فريق العمل في ظل احترام التنوع وقبول الاختلاف مع التمكن من تولي أدوار قيادية.
6. القدرة على التطوع وخدمة المجتمع من خلال تقديم الاستشارات العلمية والمشاركات الأدبية.

7. القدرة على استمرارية التعلم الذاتي ومواجهة كافة التحديات والمشكلات العلمية لاستدامة المعرفة اللغوية.
8. القدرة على الحفاظ على القيم والموروثات الثقافية الإسلامية والعربية.
9. القدرة على تحمل المسؤولية مع تقدير العمل وإتقانه.
10. القدرة على تطبيق المعرفة والمهارات المختلفة في مجال الدراسات اللغوية.

### ثانياً: الاتساق بين خصائص خريجي الجامعة وخصائص خريجي البرنامج:

م	م	م	م
1	القدرة على التفكير التحليلي والناقد	1	القدرة على التفكير التحليلي والنقدي في مجال اللغة، مع طرح رؤى خاصة وأفكار جديدة
2	القدرة على تطوير واستحداث أساليب وأفكار جديدة لم تكن موجودة	1	القدرة على التفكير التحليلي والنقدي في مجال اللغة، مع طرح رؤى خاصة وأفكار جديدة
3	القدرة على حل المشكلات بأساليب منهجية وعلمية	2	القدرة على تقصي وبحث القضايا اللغوية من كافة مظاهرها بأساليب منهجية وعلمية
4	القدرة على اتخاذ القرار	1	القدرة على التفكير التحليلي والنقدي في مجال اللغة، مع طرح رؤى خاصة وأفكار جديدة
5	القدرة على إيصال الأفكار والمقترحات والمعلومات مكتوبة ومسموعة ومرئية بشكل مناسب	3	القدرة على إيصال الأفكار والرؤى اللغوية بأساليب متنوعة مكتوبة ومسموعة ومرئية.
6	القدرة على احترام التنوع وقبول الاختلاف	5	القدرة على التعاون الإيجابي مع فريق العمل في ظل احترام التنوع وقبول الاختلاف مع التمكن من تولي أدوار قيادية
7	القدرة على استخدام التقنية بكفاءة عالية في مجال اللغة والبحث العلمي المتعلق به	4	إتقان استخدام التقنية في مجال البحث اللغوي وفي مجال التواصل بطريقة مناسبة وأمنة
8	القدرة على استخدام التقنية بكفاءة في مجال التواصل	4	إتقان استخدام التقنية في مجال البحث اللغوي وفي مجال التواصل بطريقة مناسبة وأمنة
9	القدرة على الممارسة الآمنة للتقنية	4	إتقان استخدام التقنية في مجال البحث اللغوي وفي مجال التواصل بطريقة مناسبة وأمنة
10	القدرة على التعاون الإيجابي مع فريق العمل وأداء جميع المهام بطريقة فعالة	5	القدرة على التعاون الإيجابي مع فريق العمل مع احترام التنوع وقبول الاختلاف
11	القدرة على التطوع وخدمة المجتمع	6	القدرة على التطوع وخدمة المجتمع من خلال تقديم الاستشارات العلمية والمشاركات اللغوية.
12	القدرة على التعامل مع الأنواع المختلفة من التحديات للحفاظ على الاستدامة	7	القدرة على استمرارية التعلم الذاتي ومواجهة كافة التحديات والمشكلات العلمية لاستدامة المعرفة اللغوية.
13	القدرة على الحفاظ على القيم والموروثات الثقافية	8	القدرة على الحفاظ على القيم والموروثات الثقافية الإسلامية والوطنية والعربية
14	القدرة على تحمل المسؤولية	9	القدرة على تحمل المسؤولية مع تقدير العمل وإتقانه

القدرة على القيادة	15	القدرة على ريادة الأعمال وتولي أدوار قيادية	5	القدرة على التعاون الإيجابي مع فريق العمل في ظل احترام التنوع وقبول الاختلاف مع التمكن من تولى أدوار قيادية
القدرة على تقدير العمل وإتقانه	16	القدرة على تقدير العمل وإتقانه	9	القدرة على تحمل المسؤولية مع تقدير العمل وإتقانه
القدرة على تطبيق المعرفة والمهارات المتخصصة في مجالات العمل	17	القدرة على تطبيق المعرفة والمهارات المتخصصة في مجالات العمل	10	القدرة على تطبيق المعارف والمهارات المختلفة في مجال الدراسات اللغوية.
القدرة على البحث والتقصي والوصول لمصادر المعرفة	18	القدرة على البحث والتقصي والوصول لمصادر المعرفة	2	القدرة على تقصي وبحث القضايا الأدبية من كافة مظاهرها بأساليب منهجية وعلمية
القدرة على تحقيق استمرارية التعلم بدافع الفضول نحو معرفة وتحقيق الاستدامة	19	القدرة على تحقيق استمرارية التعلم بدافع الفضول نحو معرفة وتحقيق الاستدامة	7	القدرة على استمرارية التعلم الذاتي ومواجهة كافة التحديات والمشكلات العلمية لاستدامة المعرفة اللغوية

### ثالثاً: الخطة الدراسية ببرنامج ماجستير الآداب في الأدب والنقد:

#### مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	ADB601	الأدب القديم	إجباري	-	3
	ADB611	الأدب المقارن (1)	إجباري	-	2
	ADB621	النصوص الأدبية (1)	إجباري	-	2
	ADB631	قاعة البحث (1)	إجباري	-	1
	ADB641	الأدب الإسلامي	إجباري	-	2
	ADB651	النقد الأدبي (1)	إجباري	-	2
المستوى 1	ADB602	الأدب الحديث	إجباري	ADB601	3
	ADB612	الأدب المقارن (2)	إجباري	ADB611	2
	ADB622	النصوص الأدبية (2)	إجباري	ADB621	2

1	ADB631	إجباري	قاعة البحث (2)	ADB632	
2	لا يوجد	إجباري	قضايا بلاغية	ADB642	
2	ADB651	إجباري	النقد الأدبي (2)	ADB652	
6	جميع المقررات	إجباري	الرسالة العلمية	ADB600	المستوى 3 المستوى 4

### ● خصائص الخريجين ببرنامج ماجستير الآداب في الأدب والنقد:

مع ربطها بخصائص خريجي الجامعة ومخرجات التعلم وإستراتيجيات التدريس وأساليب التقييم  
أولاً: خصائص خريجي البرنامج:

بنهاية البرنامج يتوقع أن يتسم الخريج بالسمات والخصائص الآتية:

- القدرة على التفكير التحليلي والنقدي في مجال الأدب، مع طرح رؤى خاصة وأفكار جديدة.
- القدرة على تقصي وبحث القضايا الأدبية من كافة مظاهرها بأساليب منهجية وعلمية.
- القدرة على إيصال الأفكار والرؤى الأدبية بأساليب متنوعة مكتوبة ومسموعة ومرئية مع استخدام لغة الجسد بشكل مناسب.
- إتقان استخدام التقنية في مجال البحث الأدبي وفي مجال التواصل بطريقة مناسبة وأمنة.
- القدرة على التعاون الإيجابي مع فريق العمل في ظل احترام التنوع وقبول الاختلاف مع التمكن من تولي أدوار قيادية.
- القدرة على التطوع وخدمة المجتمع من خلال تقديم الاستشارات العلمية والمشاركات الأدبية.
- القدرة على استمرارية التعلم الذاتي ومواجهة كافة التحديات والمشكلات العلمية لاستدامة المعرفة الأدبية والنقدية.
- القدرة على الحفاظ على القيم والموروثات الثقافية الإسلامية والعربية.



• القدرة على تحمل المسؤولية مع تقدير العمل وإتقانه.

• القدرة على تطبيق المعرفة والمهارات المختلفة في مجال الدراسات الأدبية والنقدية.

### ثانياً: الاتساق بين خصائص خريجي الجامعة وخصائص خريجي البرنامج:

م	خصائص خريجي الجامعة	م	خصائص خريجي البرنامج المرتبطة
20	القدرة على التفكير التحليلي والناقد	1	القدرة على التفكير التحليلي والنقدي في مجال الأدب، مع طرح رؤى خاصة وأفكار جديدة
21	القدرة على تطوير واستحداث أساليب وأفكار جديدة لم تكن موجودة	1	القدرة على التفكير التحليلي والنقدي في مجال الأدب، مع طرح رؤى خاصة وأفكار جديدة
22	القدرة على حل المشكلات بأساليب منهجية وعلمية	2	القدرة على تقصي وبحث القضايا الأدبية من كافة مظاهرها بأساليب منهجية وعلمية
23	القدرة على اتخاذ القرار	1	القدرة على التفكير التحليلي والنقدي في مجال الأدب، مع طرح رؤى خاصة وأفكار جديدة
24	القدرة على إيصال الأفكار والمقترحات والمعلومات مكتوبة ومسموعة ومرئية بشكل مناسب	3	القدرة على إيصال الأفكار والرؤى الأدبية بأساليب متنوعة مكتوبة ومسموعة ومرئية مع استخدام لغة الجسد بشكل مناسب
25	القدرة على استخدام أصول وقواعد لغة الجسد بطريقة مفهومة	3	القدرة على إيصال الأفكار والرؤى الأدبية بأساليب متنوعة مكتوبة ومسموعة ومرئية مع استخدام لغة الجسد بشكل مناسب
26	القدرة على احترام التنوع وقبول الاختلاف	5	القدرة على التعاون الإيجابي مع فريق العمل في ظل احترام التنوع وقبول الاختلاف مع التمكن من تولي أدوار قيادية
27	القدرة على استخدام التقنية بكفاءة عالية في مجال الأدب العربي والبحث العلمي المتعلق به	4	إتقان استخدام التقنية في مجال البحث الأدبي وفي مجال التواصل بطريقة مناسبة وأمنة
28	القدرة على استخدام التقنية بكفاءة في مجال التواصل	4	إتقان استخدام التقنية في مجال البحث الأدبي وفي مجال التواصل بطريقة مناسبة وأمنة
29	القدرة على الممارسة الآمنة للتقنية	4	إتقان استخدام التقنية في مجال البحث الأدبي وفي مجال التواصل بطريقة مناسبة وأمنة
30	القدرة على التعاون الإيجابي مع فريق العمل وأداء جميع المهام بطريقة فعالة	5	القدرة على التعاون الإيجابي مع فريق العمل مع احترام التنوع وقبول الاختلاف
31	القدرة على التطوع وخدمة المجتمع	6	القدرة على التطوع وخدمة المجتمع من خلال تقديم الاستشارات العلمية والمشاركات الأدبية
32	القدرة على التعامل مع الأنواع المختلفة من التحديات للحفاظ على الاستدامة	7	القدرة على استمرارية التعلم الذاتي ومواجهة كافة التحديات والمشكلات العلمية لاستدامة المعرفة الأدبية والنقدية
33	القدرة على الحفاظ على القيم والموروثات الثقافية	8	القدرة على الحفاظ على القيم والموروثات الثقافية الإسلامية والوطنية والعربية

القدرة على تحمل المسؤولية مع تقدير العمل وإتقانه	9	القدرة على تحمل المسؤولية	34
القدرة على التعاون الإيجابي مع فريق العمل في ظل احترام التنوع وقبول الاختلاف مع التمكن من تولي أدوار قيادية	5	القدرة على قيادة الأعمال وتولي أدوار قيادية	35
القدرة على تحمل المسؤولية مع تقدير العمل وإتقانه	9	القدرة على تقدير العمل وإتقانه	36
القدرة على تطبيق المعارف والمهارات المختلفة في مجال الدراسات الأدبية والنقدية	10	القدرة على تطبيق المعرفة والمهارات المتخصصة في مجالات العمل	37
القدرة على تقصي وبحث القضايا الأدبية من كافة مظاهرها بأساليب منهجية وعلمية	2	القدرة على البحث والتقصي والوصول لمصادر المعرفة	38
القدرة على استمرارية التعلم الذاتي ومواجهة كافة التحديات والمشكلات العلمية لاستدامة المعرفة الأدبية والنقدية	7	القدرة على تحقيق استمرارية التعلم بدافع الفضول نحو معرفة وتحقيق الاستدامة	39

### الاتساق بين مخرجات التعلم للبرنامج وخصائص خريجي الجامعة

الجامعة		مخرجات التعلم لبرنامج الآداب في ماجستير الأدب والنقد و اتساقها مع الجامعة	
الرمز	الرمز	مخرجات التعلم للبرنامج	المجال
ILO.1.1	1ع	شرح القضايا الأدبية والبلاغية والنقدية.	المعارف
ILO.1.1	2ع	الفهم النظري العميق للمفاهيم الحديثة في الدراسات الأدبية والنقدية .	
ILO.2,7	1م	إتقان استخدام التقنيات الحديثة في التحليل والنقد الأدبي.	المهارات
ILO.2,2	2م	إجراء بحوث نوعية في مجال الأدب والنقد.	

ILO. 2,3 - 2,4-2,5	3م	إتقان تطبيق المهارات النقدية والتحليلية للنصوص .	القيم
ILO.2.8-3,1	1ق	تحمل مسؤولية التعلم الذاتي في الدراسات الأدبية والنقدية .	
ILO.2.6-3,2	2ق	العمل في مجموعة بشكل فعال وممارسة القيادة في حل المشكلات الأدبية والنقدية .	
ILO.3,3	3ق	الالتزام بالنزاهة والممارسات الأخلاقية .	

اتساق مخرجات التعلم للبرنامج مع خصائص خريجي الجامعة												مخرجات التعلم للبرنامج
خصائص خريجي الجامعة												
ILO.3.3	ILO.3.2	ILO.3.1	ILO.2.8	ILO.2.7	ILO.2.6	ILO.2.5	ILO.2.4	ILO.2.3	ILO.2.2	ILO.2.1	ILO.1.1	
											√	1ع
											√	2ع
				√						√		1م
									√			2م
						√	√	√				3م
		√	√									1ق

	√				√							ق2	
√												ق3	

### ثالثاً: مخرجات التعلم للبرنامج:

مخرجات التعلم	الرمز	المجال
شرح القضايا الأدبية والبلاغية والنقدية.	1ع	المعارف
الفهم النظري العميق للمفاهيم الحديثة في الدراسات الأدبية والنقدية.	2ع	
إتقان استخدام التقنيات الحديثة في التحليل والنقد الأدبي.	1م	المهارات
إجراء بحوث نوعية في مجال الأدب والنقد.	2م	
إتقان تطبيق المهارات النقدية والتحليلية للنصوص.	3م	
تحمل مسؤولية التعلم الذاتي في الدراسات الأدبية والنقدية.	1ق	القيم
العمل في مجموعة بشكل فعال وممارسة القيادة في حل المشكلات الأدبية والنقدية.	2ق	
الالتزام بالنزاهة والممارسات الأخلاقية.	3ق	

### رابعاً: الاتساق بين خصائص الخريجين ومخرجات التعلم للبرنامج:

مخرجات التعلم المرتبطة	م	خصائص الخريجين
3م	1	القدرة على التفكير التحليلي والنقدي في مجال الأدب، مع طرح رؤى خاصة وأفكار جديدة.
2م	2	القدرة على تقصي وبحث القضايا الأدبية من كافة مظاهرها بأساليب منهجية وعلمية.

3م	القدرة على إيصال الأفكار والرؤى الأدبية بأساليب متنوعة مكتوبة ومسموعة ومرئية مع استخدام لغة الجسد بشكل مناسب.	3
1م	إتقان استخدام التقنية في مجال البحث الأدبي وفي مجال التواصل بطريقة مناسبة وآمنة.	4
2ق	القدرة على التعاون الإيجابي مع فريق العمل في ظل احترام التنوع وقبول الاختلاف مع التمكن من تولي أدوار قيادية.	5
2ق	القدرة على التطوع وخدمة المجتمع من خلال تقديم الاستشارات العلمية والمشاركات الأدبية.	6
1ق	القدرة على استمرارية التعلم الذاتي ومواجهة كافة التحديات والمشكلات العلمية لاستدامة المعرفة الأدبية والنقدية.	7
3ق	القدرة على الحفاظ على القيم والموروثات الثقافية الإسلامية والعربية.	8
1ق	القدرة على تحمل المسؤولية مع تقدير العمل وإتقانه.	9
3م	القدرة على تطبيق المعرفة والمهارات المختلفة في مجال الدراسات الأدبية والنقدية.	10

### خامساً: أساليب التقويم لمخرجات التعلم وخصائص الخريجين:

المجال	الرمز	مخرجات التعلم	رقم الخصائص المرتبطة بالمخرج	طريقة التقويم
المعارف	1ع	شرح القضايا الأدبية والبلاغية والنقدية.	---	الاختبارات الشفهية والتحريرية - لواجبات - البحوث العلمية - المتابعة والملاحظة في قاعة الدرس.
	2ع	الفهم النظري العميق للمفاهيم الحديثة في الدراسات الأدبية والنقدية.	---	الاختبارات الشفهية والتحريرية - الواجبات - البحوث العلمية - المتابعة والملاحظة في قاعة الدرس.
المهارات	1م	إتقان استخدام التقنيات الحديثة في التحليل والنقد الأدبي.	4	الاختبارات الشفهية والتحريرية - الواجبات - البحوث العلمية - المتابعة والملاحظة في قاعة الدرس.
	2م	إجراء بحوث نوعية في مجال الأدب والنقد.	2	الاختبارات الشفهية والتحريرية - الواجبات - البحوث العلمية - المتابعة والملاحظة في قاعة الدرس.
	3م	إتقان تطبيق المهارات النقدية والتحليلية للنصوص.	1، 3، 10	الاختبارات الشفهية والتحريرية - الواجبات - البحوث العلمية - المتابعة والملاحظة في قاعة الدرس.

الدرس.				
الأبحاث - الملاحظة - استطلاع آراء الطلاب.	9,7	تحمل مسؤولية التعلم الذاتي في الدراسات الأدبية والنقدية.	1ق	القيم
فحص العروض التقديمية - الأبحاث - الواجبات.	6,5	العمل في مجموعة بشكل فعال وممارسة القيادة في حل المشكلات الأدبية والنقدية.	2ق	
الملاحظة - استطلاع آراء الطلاب.	8	الالتزام بالنزاهة والممارسات الأخلاقية.	3ق	

سادساً: التوافق مع الإطار الوطني للمؤهلات

القيم	المهارات									المعارف				معارف	مهارات	مخرجات التعلم للبرنامج		
	3ق	2ق	1ق	7م	6م	5م	4م	3م	2م	1م	4ع	3ع	2ع				1ع	
													✓	✓	1ع	معارف	مخرجات التعلم للبرنامج	
										✓	✓			2ع				
			✓											1م	مهارات			مخرجات التعلم للبرنامج
					✓	✓	✓							2م				

								✓	✓						3م		تق
	✓														1ق		
✓															2ق		
		✓													3ق		

## 12- طرق القياس والتقويم بالبرنامج:

أولاً- منهجية تقويم الطلاب، وقياس تقدّمهم:  
أولاً: اعتماد أدوات قياس للاختبارات التحصيلية:

اعتمد القسم أدوات قياس يتم بها تقييم الطاب في مرحلة البكالوريوس، وعمل على جعلها متوافقة مع مخرجات التعلم المستهدفة في البرنامج؛ وذلك للتحقق من اجتياز الطاب للمقررات الدراسية، والتأكد من تمثيلهم للمخرجات.

إجراء التطبيق	أداة القياس
يعقد اختباران تحريريان في أثناء الفصل إلى جانب الاختبار النهائي.	الاختبارات الفصلية والنهائية والتحريرية
يعقد اختبار شفهي واحد، أو أكثر، مع مراعاة الدرجة المخصصة للاختبارات.	الاختبارات الشفهية
يشمل: التفاعل مع المحاضرة-الحضور المبكر-الإصغاء الجيد-عدم الانشغال	المشاركة في قاعات المحاضرات
يجب أن تتصل هذه الواجبات بالمقرر وبمفرداته.	الواجبات المنزلية
البحوث من خمس إلى عشر صفحات.	الواجبات
يقرأ الطالب حول كل ما يتعلق بمنهجه الدراسي من خلال المواقع الإلكترونية، ثم يعرض ما قرأه على الأستاذ، وأمام زملائه.	استقراء المراجع المرتبطة بالمقرر والبحوث المنشورة فيها

### ثانياً: الاختبار الشامل:

أن يضع اختباراً شاملاً للطلاب، وهو اختبار يسمى اختبار التخرج، وذلك من أجل قياس مدى تحصيل الطلاب في البرنامج، وهذا الاختبار لا يدخل في المعدلات، ولا يعدّ من متطلبات التخرج، ولبرنامج جعله شرطاً للتخرج بعد أخذ موافقة أصحاب الصّلاحية في الجامعة، ومن أبرز أهدافه:

- إعطاء مؤشر عامّ عن حاجة البرنامج إلى التطوير من عدمه.
- الإسهام في قياس مدى تحقّق المخرج التعلّمي لدى الطالب.

### ثالثاً: أدوات القياس غير المباشرة:

- الاستبانات: (أرباب العمل-الخريجين-خبرة الطالب) التوصيات في تقارير المقررات- تحليل المستندات والمحتوى-ملفات الخريجين، تقارير المشاركات اللاصفية في الأنشطة المختلفة.
- رسم آلية منتظمة لعملية التحقق من أن مخرجات التعلم يتم تحقيقها بشكل مناسب من خلال استراتيجيات التعلم حيث يقوم البرنامج بالتأكد من أن مخرجات التعلم يتم تحقيقها بشكل مناسب من خلال استراتيجيات التعلم، وذلك وفق المنهجية الآتية:
- كتابة المخرج التعليمي.
- جلب المقررات التي تحقّق هذا المخرج.
- جلب مخرجات كل مقرر من المقررات التي تعزز هذا المخرج.
- اعتماد الاستراتيجيات التدريسية التي تحقق هذا المخرج في الطالب.



- وضع أساليب تقويم لهذا المخرج.

ويتم في الأخير قياس مخرجات التعلم، وإعداد تقرير بذلك وفق المرتكزات الآتية:

أولاً: قياس مدى تركيز الأسئلة على تلك المخرجات، وكتابة تقرير بذلك، والعمل على مخاطبات الأعضاء في الشطرين في حال وجود خلل في بناء الأسئلة.

ثانياً: قياس مدى تحقق بعض المخرجات في الطالب، وذلك وفق خطة تفصيلية لقياس تلك المخرجات تشتمل على أدوات قياس مباشر، وذلك من خلال فحص أوراق الاختبارات، وآخر غير مباشر، وذلك من خلال استطلاعات الرأي.

### 13- تقويم البرنامج:

يتم تقويم البرنامج من خلال عدد من أدوات التقويم المتبعة عادة في تقويم البرامج، وذلك على النحو الآتي:

1. بيانات مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج.
2. نتائج استطلاع آراء المستفيدين، وذوي العلاقة: (الطلبة/الخريجين/جهات التوظيف/ أعضاء هيئة التدريس حول البرنامج).
3. التوصيات الصادرة من المجلس الاستشاري في البرنامج.
4. التوصيات المدونة من قبل أعضاء هيئة التدريس في تقارير المقررات.
5. نتائج المراجعات الدورية لرسالة البرنامج وأهدافه المذيلة بالتوصيات.
6. نتائج القياس الدوري لمخرجات التعلم المذيل بالتوصيات.
7. المراجعة الدورية للخطة الدراسية.
8. مؤشرات المقارنات المرجعية.
9. معدّلات إتمام الطلاب للبرنامج.

## 14- تطوير البرنامج وجودته:

يلتزم البرنامج عدداً من الإجراءات الضامنة لتطويره، وجودة أعماله، وذلك من خلال الآتي:

1. إيمانه بضرورة وجود رسالة للبرنامج:
1. سعت إدارة البرنامج إلى اعتماد رسالة البرنامج وأهدافه:
2. حرص البرنامج على أن تكون رسالته واضحة، ومناسبة، ومتسقة مع رسالة الكلية والجامعة، وبتقّ منها أهدافاً متسقة مع أهداف الكلية والجامعة، وسعى البرنامج إلى أن تكون رسالته متسمة بالوضوح والواقعية وقابلة للقياس. ويجب أن يلتزم البرنامج بمراجعة رسالته دورياً وبإشراك المستفيدين، وذوي العلاقة، كما يجب على البرنامج توظيفها في جميع أنشطته وقراراته، والانطلاق منها.
3. وجود توصيف محدّث ومعتمد للبرنامج وفق أنموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
4. وجود توصيف لكل مقرر من مقررات البرنامج وفق أنموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
5. اعتماد مؤشرات الأداء البرامجية لبرنامج البكالوريوس؛ وذلك لقياس أداء البرنامج؛ سعياً منه لتحقيق التطور والتحسين للبرنامج، ولاستكمال متطلبات الاعتماد وفق المعايير الوطنية، وقد جاءت المؤشرات المعتمدة على النحو الآتي:

المعيار	الرمز	مؤشر الأداء الرئيسي	الوصف
الرسالة والاهداف	KPI-P01	نسبة المتحقق من اهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	النسبة المئوية لمؤشرات اهداف الخطة التشغيلية للبرنامج التي حققت المستوى السنوي المستهدف الي اجمالي المؤشرات المستهدفة لهذه الاهداف في السنة.
ادارة البرنامج وضمان جودته	2MU-P	رضا المستفيدين عن الخدمات المجتمعية	متوسط تقدير رضا المستفيدين عن الخدمات المجتمعية التي يقدمها البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
التعليم والتعلم	KPI-P02	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.

متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي	تقييم الطلاب لجودة المقررات	KPI-P03	
نسبة طلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة للبرنامج من كل دفعة.	معدل الاتمام الظاهري	KPI-P04	
النسبة المئوية للطلاب في السنة الاولى في البرنامج الذين يستمرون في البرنامج للعام التالي الي اجمالي عدد طلاب السنة الاولى من نفس السنة.	معدل استبقاء طلاب السنة الاولى	KPI-P05	
النسبة المئوية للطلاب او الخريجين الناجحين في الاختبارات المهنية و /او الوطنية او متوسط ووسيط درجاتهم فيها ان وجد.	مستوي اداء الطلاب في الاختبارات المهنية والوطنية	KPI-P06	
النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين: أ- توظفوا ب- التحقوا ببرامج الدراسات العليا خلال السنة الاولى من تخرجهم الي اجمالي عدد الخريجين في نفس السنة.	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	KPI-P07	
متوسط عدد الطلاب في الصف (في كل لقاء -نشاط تدريسي: محاضرة، مجموعة صغيرة حلقات نقاش، دروس معملية او سريرية).	معدل عدد الطلاب في الصف	KPI-P08	
متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	KPI-P9	
متوسط تقدير رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج _ (المطاعم، النقل، المرافق، الرياضة، المطاعم، الارشاد الاكاديمي....) علي مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	KPI-P10	
النسبة المئوية للطلاب الحاصلين على انذار فاكثر بالبرنامج الي اجمالي عدد الطلاب بالبرنامج.	نسبة الطلاب الحاصلين على انذار فاكثر	MU-P2	الطلاب
النسبة المئوية للطلاب الذين تم حرمانهم من دخول الامتحان النهائي للمقرر لتجاوزهم النسبة المسموحة قانوناً لإجمالي عدد الطلاب بالبرنامج.	نسبة الطلاب المحرومين	MU-P3	
عدد الابحاث الطلابية التي تم نشرها او تقديمها في مؤتمرات علمية خلال السنة الماضية	عدد الأبحاث الطلابية	MU-P4	
نسبة اجمالي عدد الطلاب الي عدد هيئة التدريس بدوام كامل او ما يعادله بالبرنامج.	نسبة الطلاب الي هيئة التدريس	KPI-P11	هيئة التدريس
النسبة المئوية لتوزيع فئات هيئة التدريس من حيث:	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس	KPI-P12	

ا. الجنس ب. الفروع ج. الرتبة العلمية.			
نسبة هيئة التدريس الذين يغادرون البرنامج سنويا لأسباب غير بلوغ سن التقاعد الي العدد الاجمالي لهيئة التدريس.	نسبة تسرب هيئة التدريس بالبرنامج	KPI-P13	
النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين نشروا بحثا واحد على الاقل خلال السنة الي اجمالي اعضاء هيئة التدريس في البرنامج.	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	KPI-P14	
متوسط عدد البحوث المحكمة و/ او المنشورة لكل عضو هيئة تدريس خلال السنة (اجمالي عدد البحوث المحكمة أو المنشورة الي اجمالي عدد اعضاء هيئة التدريس بدوام كامل او ما يعادله خلال السنة)	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-P15	
متوسط عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في البرنامج (اجمالي عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل او ما يعادله الي اجمالي البحوث المنشورة)	معدل الاقتباس في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-P16	
النسبة المئوية للأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين قدموا أنشطة للتطوير المهني داخل او خارج الجامعة خلال السنة الي اجمالي اعضاء هيئة التدريس في البرنامج.	نسبة هيئة التدريس المشاركين في أنشطة التطوير المهني	MU-P5	
متوسط تقدير رضا المستفيدين عن كفاية مصادر التعلم و تنوعها (المراجع – الدوريات – قواعد المعلومات... الخ) علي مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم.	KPI-P17	مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

### 5- إعداد مخرجات التعلم للبرنامج وخصائص الخريجين، واعتمادهما:

إيمانًا من إدارة البرنامج في أهمية إعداد مخرجات التعلم للبرنامج، وخصائص للخريجين فقد اعتمد البرنامج مخرجات التعلم، وخصائص الخريجين.

6- اعتماد الخطط التنفيذية والتشغيلية للبرنامج:

لا يقوم العمل المؤسسي المنظم إلا وفق خطط مرسومة لعملياته، وموضوعة تحت عين المتابعة والمراقبة، ووضع التقارير حول مدى إنجازها، وإبراز نقاط القوة والضعف وتوصيات التحسين لكل العمليات والأنشطة التي يتبناها البرنامج.

وتماشياً مع هذا فإن رئاسة القسم ممثلة بإدارة البرنامج تلتزم بإعداد عدد من الخطط التنفيذية الداعمة لتطويره، والضامنة لاستمرارية هذا التطوير، والتزام عرضها في مجلس القسم واعتمادها، وذلك في نهاية كل عام دراسي للعام الذي يليه، ورفعها إلى مجلس الكلية لإقرارها قبل نهاية العام، ومن هذه الخطط ما يأتي:

1. الخطة التشغيلية للبرنامج المربوطة بأهداف البرنامج.
2. الخطة التنفيذية لخدمة المجتمع.
3. الخطة السنوية لتدريب أعضاء هيئة التدريس.
4. الخطة السنوية للجنة الجودة في البرنامج.
5. وضع خطة تنفيذية لدعم التميز وتشجيع الإبداع والابتكار.
6. خطة لجنة الإرشاد الأكاديمي.
7. الخطة التنفيذية للبحث العلمي.
8. خطة الأنشطة والخدمات الطلابية.
9. خطة التطوير المهاري والمهني للخريجين.
10. خطة قياس مخرجات التعلم.

هذه الخطط أعلاه يجب أن يعمل عليها البرنامج لضمان تطويره والتحسين من أدائه، ثم يضع خطة لقياس مدى تنفيذ هذه الخطط وبيان نسبة المنجز منه من غير المنجز، وبيان نقاط الضعف والقوة، وتوصيات التحسين، ويضع خطة لمتابعة تنفيذ هذه التوصيات.

7- إشراك أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب في التخطيط والتطوير:

ويشارك عضو هيئة التدريس بالإضافة إلى التدريس والبحث العلمي بما يلي:

1. عضويته في عدد من اللجان العاملة في القسم.

2. إسهامه في إعداد توصيفات المقررات التي يشارك في تدريسها.
3. إعداده لتقارير المقررات التي يدرسها.
4. إسهامه في قرارات القسم من خلال مشاركته الفاعلة في جلسات القسم، واجتماعاته.
5. إسهاماته في تقييم البرنامج من خلال استبانات استطلاع الرأي.
6. مشاركته في لجان الدراسة الذاتية للبرنامج.
7. إسهامه في أنشطة خدمة المجتمع.

ويشارك طلاب البرنامج في رسم خطه القسم وتطويرها خاصة فيما يتعلق بشؤون الطلاب، وقد تمثل ذلك من خلال التمثيل الطلابي في عضوية اللجنة الطلابية في الكلية إيماناً من الكلية بأن الطالب هو محور العملية التعليمية في الجامعة، ويسمى بالمجلس الاستشاري الطلابي، بالإضافة إلى مشاركة الطلاب في تقييم لبرنامج من خلال الاستبانات المعدة للتقييم ذات العلاقة بالطالب، ومنها: استبانة تقويم المقرر، استبانة تقويم البرنامج، استبانة الخريجين، استبانة تقييم الإرشاد الأكاديمي، استبانة تقييم أسئلة الاختبار.

#### 8- تحديد جهة المقارنة المرجعية:

-استخدم البرنامج قسم اللغة العربية بكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بجامعة الملك سعود لأجل الرفع بمتطلبات الاعتماد الأكاديمي وللإفادة من تجاربهم في الجودة والاعتماد. تم اختيار قسم الدراسات الإسلامية بالكلية ليكون جهة مقارنة داخلية لقسم اللغة العربية، وذلك للأسباب الآتية: تشابه المخرجات، ونواتج التعلم، وتقارب عدد الساعات التدريسية، وعدم وجود قسم نظير لقسم اللغة العربية بجامعة المجمعة. وقد تم التواصل بين القسمين لإنجاز المطلوب

#### 14- الخدمات الطلابية بالبرنامج:

1. تم تشكيل لجنة داخل البرنامج تابعة لوحدة دعم الطالب بالكلية لدعم الخدمات الطلابية داخل البرنامج تتمثل في:

- التحقيق، والفصل في الشكاوى والتظلمات التي يتقدم بها الطلاب. **رابط الشكاوى والتظلمات طلاب وأعضاء**
- تبصير الطلاب بحقوقهم الجامعية، وكيفية الحصول عليها باللجوء إلى القنوات الشرعية، والرسمية داخل القسم، والكلية، الجامعة.



- إقرار مبادئ العدل، والإنصاف كدعامة أساسية في بناء مجتمع مثالي داخل القسم، والكلية، الجامعة.
- دعم حقوق الطلاب على أسس تتوافق مع الأنظمة، واللوائح المطبقة بالجامعة، وبما لا يتعارض معها.
- إعداد ورشة عمل لتبصير الطلاب بما لهم من حقوق، وما عليهم من واجبات.

## 2. الإرشاد لأكاديمي:

يعتبر الإرشاد الأكاديمي ركيزة من ركائز التعليم الجامعي في المملكة، حيث إنه يهدف إلى توجيه الطلبة للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم عن طريق تزويدهم بالمهارات الأكاديمية التي ترفع من مستوى تحصيلهم العلمي، ونظرًا لأهمية الإرشاد الأكاديمي فإنه يتعين تشكيل لجنة تكون متخصصة بالدعم والإرشاد الأكاديمي، لتقديم خدمات إرشادية متكاملة للطلاب والطالبات بقسم اللغة العربية أثناء دراستهم تمكنهم من التعامل والتفاعل مع الخطط والبرامج الدراسية بالكلية مما يساعد على تخريج كفاءات ذات جودة عالية تتوافق مع متطلبات سوق العمل وحاجة المجتمع، وكذلك التفوق والاستقرار الدراسي، والتهيئة الشاملة لجميع الطلاب مما يحقق مخرجات التعلم بشكل يلامس المستهدف فقد بادر قسم اللغة العربية في جلسته الرابعة المنعقدة بتاريخ 24 / 11 / 1434 هـ بالموافقة على إنشاء لجنة الإرشاد الأكاديمي في البرنامج كرافد مهم في تطوير العملية التعليمية في البرامج، وتهدف هذه اللجنة لتحقيق التالي:

- تهيئة الطلاب للتعرف والتأقلم مع الحياة الجامعية.
- إمداد الطلاب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية، والسياسات التعليمية، والموارد والبرامج الدراسية.
- تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلاب، ورفع قدراتهم وتذليل العقبات التي تعترضهم أثناء تحصيلهم العلمي.
- تقليل فرص التعثر الأكاديمي (إرشاد وقائي).
- تقديم المشورة والمساعدة لأصحاب المشكلات الأكاديمية من طلاب القسم.
- رعاية الطلاب ذوي التحصيل الدراسي المتدني والمتعثر، والاهتمام بهم ومتابعتهم حتى يرتقي بمستواهم الدراسي.
- الاهتمام بالطلاب المتفوقين والموهوبين وتقديم ما من شأنه تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم.

ولتحقق هذه الأهداف المرجوة داخل البرنامج، كانت الإجراءات المتبعة في إرشاد الطلاب أثناء دراستهم كالتالي:

- الإلمام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنة من قبل عمادة القبول والتسجيل.
- معرفة الخطة الدراسية للكلية ومتطلبات التخرج للطلاب، والتأكد من موافقة جدول الطالب مع الخطة الدراسية للكلية.
- إعداد وتحديث ملف سجل الإرشاد الأكاديمي لكل طالب حيث يقوم المرشد بفتح ملف خاص لكل طالب بالمجموعة يشمل المواد المسجلة ومستوى درجات الطالب أو الطالبة فيها، ومشتماً على المعدل التراكمي وكذلك محاضر الاجتماعات الدورية بين المرشد والطالب.
- تنظيم مقابلات دورية (مرة على الأقل عند بداية كل فصل دراسي) مع كل طالب بهدف.
- التعرف على أداء الطالب في الفصل المنصرم.
- حث الطالب وتشجيعه على المزيد من الاجتهاد، والثناء عليه إذا كان متميزاً في بعض المقررات.
- مناقشة الصعاب إن وجدت والبحث عن الحلول المناسبة.
- مناقشة الخيارات المناسبة للطالب في الفصل القادم (تسجيل أو حذف مقررات، رفع معدل، اختيار تخصص الخ ..).
- تقديم العون للطلاب في حالة وجود صعوبة في تسجيل أو تعارض بعض المواد.
- المتابعة الدقيقة لتحصيل الطالب العلمي في المواد المسجل فيها وكتابة تقارير دورية وإرفاقها في الملف الخاص بالطالبة.
- مخاطبة أعضاء هيئة التدريس إذا كان مستوى الطالب متدنياً.
- في حالة عدم مواظبة الطالب أو ضعف مستواه التحصيلي، يقوم المرشد بتكثيف اللقاءات الدورية، ومناقشة الطالب بشكل دقيق عن الأسباب ومحاولة حلها أو الرفع بها إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي.
- اكتشاف المواهب لدى الطالب وتنميتها.



- مساعدة الطلاب على كيفية الاستفادة القصوى من موقع التعليم الإلكتروني في الكلية.
- حث الطلاب على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية
- عدم تغيير المرشد للطالب منذ التحاقه حتى تخرجه.
- تخصيص ساعات مكتبية لمقابلة الطلاب ومناقشة المشاكل التي تواجههم أثناء الدراسة.
- رفع تقرير دوري عن أداء الطلاب لوحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي (قبيل نهاية الفصل الدراسي)، شمل التقرير الأداء الأكاديمي للطلاب (أحسن أم أسوأ من السابق) والإجراءات التي تمت لمعالجة الأداء الأسوأ.
- حث الطلاب، وتشجيعهم على الاستفادة من المكتبة وإدارة الوقت بفعالية.
- تشجيع الطلاب على المذاكرة كمجموعات والاستفادة من أقرانهم.

### برامج الإرشاد الأكاديمي، وأنشطته:

#### 1- برنامج تهيئة الطلاب المستجدين، واستقبالهم: [رابط دليل الإرشاد الأكاديمي.pdf](#).

- إعداد ورش تعريفية للطلاب المستجدين حول الخطة الدراسية وأنظمة الدراسة والاختبارات.
- إعداد ورشة حول آلية الحذف والإضافة وكيفية إعداد الجدول الدراسي.
- إعداد ورش حول الخطة الدراسية للبرنامج ومتطلباتها.
- تفعيل أسبوع الإرشاد الأكاديمي بداية كل فصل دراسي لمعالجة مشاكل الطلاب أثناء الحذف والإضافة، ومساعدتهم في إعداد الجدول الدراسي وفق الخطة الدراسية للبرنامج.

#### 2- برنامج الطلبة المتفوقين:

- حصر الطلاب المتفوقين والمتميزين دراسيًا بالبرنامج.

- تنظيم عدد من الدورات التدريبية لتنمية المهارات المعرفية، والبحثية، والمهنية، ومن هذه الدورات:
- دورة بعنوان: "المستوى العلمي وأثره في تقدير الذات اجتماعيًا"
- دورة بعنوان: "إعداد الخطة البحثية"
- دورة بعنوان: "فن التعامل الإيجابي مع الامتحانات"
- دورة بعنوان "الإعلان عن مشروع تجاري"
- دورة بعنوان "دور التعلّم في ترقية المجتمعات مواقع التواصل الاجتماعي."
- دورة بعنوان "الأسس في الرسم الكتابي."
- تشجيع الطلاب للمشاركة في المعرض السنوي لمشاريع التخرج المتميزة الذي تدعمه عمادة البحث العلمي التابعة للجامعة.

### 3- برنامج الطلبة المتعثرين:

- حصر الطلاب المنذرين أكاديميا بالاستعانة بتقارير النظام الأكاديمي للجامعة.
- عقد لقاء إرشادي جماعي لهم لتوضيح كيفية رفع المعدل التراكمي.
- عقد لقاءات فردية معهم لإيجاد مشكلة التعثر، والحد من زيادتها.
- تنفيذ عدد من الدورات التدريبية لرفع مستوى أداء الطلبة المتعثرين، على النحو التالي:
- دورة تدريبية بعنوان "مهارة القراءة"
- دورة بعنوان "مدخل إلى اللغة العربية"
- دورة بعنوان "الأخطاء الإملائية الشائعة"

- دورة بعنوان "العادات الدراسية السلبية، وطرق علاجها.
- دورة بعنوان "المشكلات الإيمانية الشائعة عند طالب وطالبات الجامعة.
- دور تدريبية بعنوان "قواعد الإملاء السبعة"

### 15- خدمة المجتمع:

انطلاقاً من رسالة وأهداف الجامعة لمد جسور التواصل بين المؤسسة التعليمية ومختلف القطاعات العامة والخاصة، وبناء جسور التعاون والتواصل بما يساهم في التعريف برسالة الكلية وأهدافها شكل البرنامج لجنة معنية بالعمل التطوعي، وخدمة المجتمع لوضع خطة سنوية للخدمة المقدمة للمجتمع المحلي من منسوبي القسم (الطلاب، وأعضاء هيئة التدريس) وفقاً لرؤية، ورسالة، وأهداف الجامعة، والكلية، والقسم، وإعداد دورات تدريبية للقطاعات الحكومية؛ لتنمية قدراتهم المهنية واللغوية، وتزويدهم بكل ما يستجد في مجال اللغة العربية وغير ذلك.

ومن الأنشطة التي يقدمها القسم على سبيل المثال ما يأتي:

- تقديم الاستشارات اللغوية وخدمات التصويب اللغوي للجامعة:
- إقامة مسابقات على هوامش المناسبات الوطنية والعالمية.
- المشاركة في تحكيم مسابقة الإلقاء التابعة للجنة المسابقات بالكلية والجامعة.
- التدقيق اللغوي لأدلة الأقسام بالكلية.
- المشاركة في فعاليات يوم خدمة المجتمع.
- المشاركة في ملتقى القراءة بالغايط مركز الأمير عبد الرحمن السديري في دار الرحمانية بالغايط.
- تقديم محاضرة ولقاء عن كتاب: "كليلة ودمنة بين التأليف والترجمة"

• إدارة لقاء بمركز الأمير عبد الرحمن السديري في دار الرحمانية بالغاظ وهي محاضرة تفاعلية للشاعر محمد القويز تحدث فيها عن تجاربه الشعرية وبخاصة ديوان: "شهادة الأرض".

• المشاركة في الإشراف ومناقشة الرسائل العلمية خارج الجامعة.

ويمكن عرض بعض المجالات الموصي بتنفيذها لخدمة المجتمع، وهي:

1. مجال الدورات التدريبية الموجهة للمجتمع.

2. مجال الحملات التوعوية، أو القوافل الموجهة للمجتمع.

3. مجال الندوات، وورش العمل المقدمة للمجتمع.

4. مجال الشراكات المجتمعية.

5. المشاركات في الأيام العالمية والوطنية لخدمة المجتمع.

6. البرامج المشتركة مع عمادة خدمة المجتمع.

7. مجال الإسهام في التوعية الإعلامية المجتمعية

#### 16- مهام وصلاحيات الهيكل التنظيمي للبرنامج: يُنظر رابط

• رئيس القسم

• منسقة قسم الطالبات: .....سكرتارية القسم

• أمين مجلس القسم..... مجلس القسم

• اللجنة الاستشاري.

• لجان القسم.

**أولاً: رئيس القسم:**

يتولى رئاسة مجلس القسم والإشراف على تنظيم شؤونه والدعوة لحضور جلساته وتنفيذ قراراته وإرسال محاضر جلساته إلى عميد الكلية، ومن مهامه:

المهام

- اتخاذ القرارات اللازمة لتسيير الأمور الخاصة بالقسم في حالة عدم عقد مجلس القسم.
- المشاركة في وضع الخطط والبرامج التي من شأنها تطوير الأداء الأكاديمي بالقسم، بما لا يتعارض مع الصلاحيات المفوضة لغير أعضائها.
- إدارة الشؤون العلمية والإدارية بالقسم، وشؤون البحث العلمي والدراسات العليا، والشؤون الطلابية في حدود اللوائح والأنظمة.
- عمل المراجعة والتقييم الدوري الكفيل بتطوير مناهج القسم العلمية والأكاديمية وعرضها على مجلس الكلية.
- الإشراف على وضع الجداول الدراسية وجداول الامتحانات الخاصة بالقسم وإبلاغها لعمادة القبول والتسجيل بعد موافقة القسم.
- المشاركة في اختيار المعيدين والمحاضرين وأعضاء هيئة التدريس السعوديين والمتعاقدين المرشحين للعمل بالقسم وفق الأنظمة والضوابط المنظمة لذلك.
- إعداد تقويم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من غير السعوديين، والموظفين الإداريين للقسم ورفعها لعميد الكلية.
- متابعة احتياجات القسم المختلفة والكتابة بها للعميد
- تسيير الأمور العلمية والإدارية والمالية.
- تمثيل القسم في مجلس الكلية والجامعة.
- اقتراح خطة الدراسة والمناهج الدراسية والكتب والمراجع بعد عرضها على مجلس القسم.
- إعداد تقرير في نهاية كل عام جامعي عن شؤون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية، ويتضمن التقرير عرضاً لأوجه النشاط في القسم ومستوى أداء العمل به، وشؤون الدراسة والاختبارات ونتائجها، وبيان العقبات التي اعترضت التنفيذ، وعرض المقترحات بالحلول الملائمة ويُعرض هذا على مجلس القسم توطئة لعرضه على مجلس الكلية.

- رئاسة جلسات القسم وإدارتها.
- تنفيذ مجالس القسم والكلية والجامعة.

#### ثانيًا: منسقة القسم (شطر الطالبات):

- 1- تيسير الأمور الخاصة بالقسم.
- 2- إدارة الشؤون العلمية والإدارية بقسم الطالبات.
- 3- متابعة احتياجات القسم المختلفة.
- 4- القيام بما يفوض إليها من صلاحيات والرفع لرئيس القسم.
- 5- الإشراف على تطوير قسم الطالبات مهنيًا وعلميًا وبحثيًا وإداريًا في مجال التخصص.
- 6- ترشيح العضوات لحضور الدورات التطويرية.
- 7- تنفيذ قرارات مجالس القسم والكلية.
- 8- التنسيق مع وكالة الكلية لشؤون الطالبات في كل ما يحقق أعمال القسم.
- 9- تقييم الأداء الوظيفي لعضوات هيئة التدريس، وكتابة التقارير.

#### ثالثًا: سكرتارية القسم:

- 1- استقبال الوارد من المعاملات وتنظيم الخطابات الصادرة.
- 2- تنظيم ومتابعة ملفات الصادر والوارد وتحرير الخطابات.
- 3- المتابعة لتنفيذ ما يوصي به رئيس القسم مباشرة أو من خلال التوجيه على المعاملات.
- 4- الرد على المكالمات الهاتفية والإفادة بما يتفق وطبيعة الحال.
- 5- متابعة المعاملات التي يحيلها رئيس القسم الى الجهات ذات الاختصاص.



#### رابعًا: أمين مجلس القسم:

1. تهيئة أعمال مجلس القسم وطباعته.
2. محاضر الاجتماعات الخاصة بالبرنامج.
3. تبليغ توصيات مجلس القسم لأصحابها، والإجابة على الاستفسارات المتعلقة بأعمال القسم.
4. تقديم التقارير ذات العلاقة.

#### خامسًا: مجلس القسم:

يعقد مجلس قسم اللغة العربية جلساته كل أسبوع تقريبًا، ويناقش فيه كل ما يهم العملية التعليمية، والأكاديمية، ويتكون من أعضاء هيئة التدريس في القسم الحاصلين على درجة الدكتوراه فما فوق، ومن مهامه:

1. يقترح مجلس القسم على مجلس الكلية خطة الدراسة، والمناهج الدراسية، والكتب المقررة، والمراجع.
2. يقترح المجلس تعيين أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيرين وترقياتهم.
3. يقوم المجلس بتوزيع المحاضرات، والتمرينات، والأعمال التدريبية على أعضاء هيئة التدريس والمعيرين.
4. تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه لتنظم أعمال القسم.
5. تنفيذ ما يفوض به مجلس الكلية أو عميدها من مهام، وفق الانظمة واللوائح.
6. البت في الأمور الطلابية التي تدخل في اختصاصه بناءً على اللوائح والانظمة.
7. تطبيق مضمون لائحة الدراسة والاختبارات وقواعدها التنفيذية.

قائمة بأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج وتخصصاتهم:

[رابط قاعدة بيانات قسم اللغة العربية.pdf](#)

#### ثالثاً: المجلس الاستشاري:

أنشئ في البرنامج مجلس استشاري ليكون رافداً من روافد تطوير أعمال البرنامج، وتسييرها، وذلك من خلال تقديمه الخدمة الاستشارية في كل ما يتعلق بالبرنامج، وبالعملية التعليمية.

#### سادساً: اللجنة الاستشارية:

هي عبارة عن لجنة أو مجموعة متشابهة تتألف من متخصصين في مجالات محددة، يتم تأسيسها لتقديم المشورة، أو التوصيات التي تساعد المؤسسة على اتخاذ القرارات المناسبة، ولا تملك تلك اللجنة أية حقوق في التصويت أو اتخاذ القرارات القانونية الخاصة بالمؤسسة، وقد تشكلت اللجنة الاستشارية لقسم اللغة العربية بمجلس القسم رقم (9) بتاريخ 1445/3/3، وتم تشكيلها على النحو التالي: رابط [معاملة اللجنة الاستشارية.pdf](#).

#### سابعاً: لجان القسم: رابط [اللجان لجان الجودة بقسم اللغة العربية](#)

##### 1- لجنة الحقوق الطلابية:

هي لجنة معنية بتوفير الخدمات وحماية الحقوق الطلابية طبقاً للوائح وأنظمة الجامعة، وتوعية الطلاب بحقوقهم وواجباتهم، ونشر ثقافة الحقوق والواجبات الطلابية، واستقبال شكاوى الطلاب الأكاديمية والعمل على حلها وفق لوائح وأنظمة الجامعة.

##### • أهداف اللجنة:

1. تبصير الطلاب بحقوقهم الجامعية، وكيفية الحصول عليها باللجوء إلى القنوات الشرعية والرامية داخل القسم.
2. تقديم الاستشارات اللازمة للطلاب فيما يخص مشكلاتهم الأكاديمية وغير الأكاديمية المرتبطة بالجامعة.
3. النظر في تظلمات وشكاوى الطلبة الأكاديمية.



4. التحقيق في الشكاوى والتظلمات التي يتقدم بها الطلاب.

5. تمكين الطلبة من التمتع بحقوقهم الجامعية وكيفية الحصول عليها.

• مهام اللجنة:

1. إعداد خطة عمل سنوية لأنشطة اللجنة.
2. التحقيق والفصل في الشكاوى والتظلمات التي يتقدم بها الطلاب.
3. تبصير الطلاب بحقوقهم الجامعية، وكيفية الحصول عليها باللجوء إلى القنوات الشرعية، والرسمية داخل القسم، والكلية، والجامعة.
4. إقرار مبادي العدل، والإنصاف كدعامة أساسية في بناء مجتمع مثالي داخل القسم، والكلية، والجامعة.
5. دعم حقوق الطلاب على أسس تتوافق مع الأنظمة، واللوائح المطبقة بالجامعة، وبما لا يتعارض معها.
6. إعداد ورشة عمل لتبصير الطلاب بما لهم من حقوق، وما عليهم من واجبات.
7. رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى منسق الجودة بالبرنامج.
8. ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.

-2 لجنة البحث العلمي:

هي وحدة معنية بتوفير بيئة بحثية تساعد أعضاء هيئة التدريس على تطوير مهارات الإبداع والابتكار للبحوث، بصورة تُبرز الدور المأمول من جامعة المجمعة لتطبيق رؤية المملكة 2030.

• أهداف اللجنة:

1. تشجيع الانتاج العلمي في الكلية على مستوى الكادر التدريسي، مما ينعكس إيجابًا على الطلاب والطالبات.

2. تنمية مهارات البحث العلمي والأساليب الحديثة لتقنية المعلومات.
3. اكتشاف وتحفيز الموهوبين من الطلاب والطالبات.
4. تعزيز مكانة القسم بحثياً على مستوى الكلية والجامعة.
5. تعزيز الشراكات البحثية مع المؤسسات المحلية والدولية.
6. توفير بيئة بحثية تنافسية إبداعية.
7. تطوير البنية التحتية للبحث العلمي.
8. المساهمة في تنمية الموارد المالية الذاتية.

• مهام اللجنة:

1. وضع خطة عمل سنوية لأنشطة البحث العلمي ومتابعة تنفيذها.
2. فحص طلبات التفرغ العلمي، والاتصال العلمي، وتقديمها إلى مجلس القسم.
3. حصر الإنتاج العلمي، والبحثي لأعضاء هيئة التدريس في القسم.
4. تمثيل القسم في لجان البحث العلمي على مستوى الكلية، والجامعة.
5. تعزيز نشر الأبحاث في المجلات العلمية المتخصصة محلياً وخارجياً، مع تشجيع الباحثين (طلاب، وأعضاء هيئة التدريس) على النشر في أفضل المجلات العلمية الدولية.
6. دعم المتميزين بحثياً، وتحفيزهم.
7. رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى منسق الجودة بالبرنامج.
8. ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.
- 9.

### ● لجنة الخطط والمناهج الدراسية:

تختص هذه اللجنة، ببناء وتنفيذ الخطط الدراسية في القسم، وتتولى عمليات التطوير والتقييم والإشراف والمتابعة للارتقاء بالخطط والبرامج الدراسية وتطويرها لتحسين مخرجاتها التعليمية.

### ● أهداف اللجنة:

1. وضع المواصفات والمعايير اللازمة في إعداد الخطة والبرنامج الدراسي بما يتوافق مع معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
2. دراسة الخطة الدراسية للبرنامج وتقييمها وفق المعايير والضوابط والآليات، والتوصية باعتمادها.
3. تطوير الخطة والبرنامج الدراسي، بدعم ومساندة من لجنة الخطط والبرامج الدراسية بالكلية للوصول إلى خطة عالية الجودة.
4. متابعة مستجدات الخطط والبرامج الدراسية على مستوى الجامعات المحلية والخارجية.
5. المشاركة في ورش العمل والدورات التدريبية في مجال الخطط والبرامج الدراسية.

### ● مهام اللجنة:

1. وضع خطة عمل سنوية لأنشطة اللجنة
2. دراسة وتقويم الخطط الدراسية للبرامج المعتمدة في القسم
3. دراسة ومراجعة الخطط الدراسية بشكل دوري لاكتشاف مواطن الضعف والتوصية بطرق معالجتها وتطويرها.
4. الإشراف على توصيف المقررات الدراسية لاستيفاء مستلزمات الاعتماد الأكاديمي ومتطلبات اعتماد الخطط الدراسية في الجامعة
5. النظر في ملاحظات أعضاء هيئة التدريس والطلاب، والطالبات، في تطبيقات الخطط الدراسية
6. متابعة اعتماد الخطط الدراسية، والتنسيق مع الأقسام المناظرة في الجامعة.
7. معادلة المقررات الدراسية للطلاب المحولين إلى الكلية.
8. رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى منسق الجودة بالبرنامج.

9. ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.

● **لجنة التدريب:**

تختص بتحديد الاحتياجات التدريبية لمنسوبي القسم، وتنظيم البرامج التدريبية ومتابعة تنفيذها وتقييم فعالية هذه البرامج.

● **أهداف اللجنة:**

1. الحصول على خبرة عملية قبل التخرج بالنسبة للطلاب.
2. إيجاد فرص تدريب للطلاب لتنمية القدرات للمشاركة في الأعمال التي تفيد المجتمع.
3. تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والعمل ضمن فريق لتحقيق هدف مشترك.
4. تصميم وتنفيذ برامج تدريبية تهدف إلى الرفع من القدرة التنافسية للقسم.
5. إتاحة الفرصة لأعضاء هيئة التدريس لتقديم خدمات للمجتمع المحلي.
6. استخدام تقنيات مختلفة ومتنوعة، لتنمية مهارات المتدربين..
7. تهيئة لمواصلة الدراسات العليا لمنسوبي القسم طلاباً وأعضاء.

● **مهام اللجنة:**

1. تحديد الاحتياجات التدريبية المتخصصة لمنسوبي القسم من أعضاء هيئة تدريس وموظفين وطلاب والمستفيدين خارج البرنامج.
2. إعداد خطة تدريبية لتطوير مهارات منسوبي القسم ومتابعة تنفيذها وتقييم مدى فعاليتها.
3. إعداد جدول زمني للبرامج التدريبية.
4. تشجيع منسوبي القسم على المشاركة في حضور الدورات والبرامج التدريبية وورش العمل.
5. اقتراح مشاريع تطويرية بالقسم بالتشاور مع أعضائه.
6. رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى جهة الاختصاص.

7. ما يحال للجنة من موضوعات ذات صلة.
8. متابعة تحديث موقع القسم فيما يخص الوحدة.

#### - لجنة التطوع، وخدمة المجتمع:

تختص الوحدة بالتخطيط والتنظيم لتنفيذ أنشطة خدمة المجتمع المقدمة من قسم اللغة العربية ومنسوبيه بهدف الارتقاء بهذه الخدمات التي تُسهم في خدمة المجتمع الجامعي والمحلي.

#### • أهداف اللجنة:

1. الهدف الأساسي للوحدة هو تفعيل دور القسم في خدمة المجتمع والتنمية المستدامة بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للجامعة والكلية والقسم.
2. وضع وتنفيذ ومتابعة الخطط التشغيلية وفقاً لرؤية ورسالة الجامعة والكلية والقسم.
3. نشر ثقافة العمل التطوعي والخدمة المجتمعية بين منسوبي القسم.
4. تشجيع المبادرات المتميزة الخاصة ببرامج وأنشطة خدمة المجتمع.

#### • مهام اللجنة:

1. وضع خطة سنوية للأنشطة المجتمعية التي يقدمها القسم وفقاً لرؤية ورسالة وأهداف الجامعة والكلية والقسم واعتمادها من مجلس القسم المختص.
2. رصد وتنظيم وتوثيق أنشطة خدمة المجتمع التي يقدمها القسم وتطويرها من دورات وورش عمل أو محاضرات أو ندوات ونحو ذلك.
3. حث منسوبي القسم أعضاء وطلاباً بالمشاركة في أنشطة خدمة المجتمع.
4. نشر ثقافة العمل التطوعي بين أوساط أعضاء القسم والطلاب.
5. إصدار شهادات بالنشاط المقدم.

6. إعداد تقرير عن أنشطة خدمة المجتمع مدعم بالشواهد والأدلة ورفعها إلى جهة الاختصاص.
7. تقييم رضا المستفيدين من الخدمات التي يقدمها القسم.
8. ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.
9. متابعة تحديث موقع القسم فيما يخص الوحدة.

#### لجنة الأنشطة الطلابية:

تسعى لجنة الأنشطة الطلابية؛ لإتاحة الفرصة للطلاب الراغبين بالمشاركة فيها ورعاية مواهبهم، والأخذ بأفكارهم الخاصة وتفعيلها، مما سيساعد على اكتشاف قدراتهم ومواطن القوة لديهم.

#### • أهداف اللجنة:

1. غرس الروح القيادية بين الطلاب، وذلك من خلال تخويل بعض المهام لهم، كالتنظيم، والتجهيز، والتواصل مع المسؤولين فيما يخص الأنشطة الطلابية.
2. رفع مستوى قدرة الطالب على المشاركة في الندوات، والأمسيات، والبحث العلمي، والمسابقات، وإقامة المسرحيات وغيرها من الأنشطة.
3. نشر وتنظيم الأنشطة الاجتماعية والثقافية والارتقاء بها، فضلا عن تشجيع المتفوقين فيها.
4. تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعي الوطني والقومي لدى الطلاب، وإتاحة الفرصة لهم في التعبير عن آرائهم.

#### • مهام اللجنة:

1. تنظيم المسابقات في مجالها العلمي، والمعرفي، والثقافي، والاجتماعي.
2. تنمية مهارات الاتصال؛ من خلال التواصل الدائم مع الطلاب، من خلال البريد الإلكتروني والواتساب، وإرسال الفعاليات الخاصة بالأنشطة الطلابية.
3. التواصل مع عمادة شؤون الطلاب حول فعالياتهم، والعمل بخطاباتهم.
4. توفير بيئة محفزة ومناسبة للمنافسة.
5. استكشاف مهارات الطلاب، ومكافئهم وتطويرها.



### - لجنة الخريجين:

تختص اللجنة بتوثيق الصلة بين الكلية وخريجها، ومساعدة الخريج لإيجاد فرص عمل حقيقية، ومن ثم العمل على متابعتهم الوظيفية، فضلا عن إشراكهم في أنشطة الكلية التي تدعم التواصل مع المجتمع، وتنهي لديهم الشعور بالانتماء والإيمان بضرورة المساهمة في تطوير برامجها التعليمية، كما تقوم بالتحديث المستمر لقاعدة بيانات الخريجين واستقصاء آراءهم حول المناهج والمهارات المطلوبة في سوق العمل والصعوبات التي تواجههم بعد التخرج.

#### • أهداف اللجنة

1. بناء قاعدة معلومات شاملة خاصة بالخريجين والمتوقع تخرجهم بالتعاون مع وحدة القبول والتسجيل بالكلية.
2. التواصل مع الخريجين عبر وسائل الاتصال المختلفة مما يعزز علاقة الخريج بالكلية.
3. الوقوف على أهم العقبات التي يواجهها الطلاب بعد تخرجهم والتحاقهم بسوق العمل.
4. تقديم دورات وورش عمل للخريجين تساهم في التحاقهم بسوق العمل.

#### • مهام وحدة الخريجات

1. إعداد قاعدة بيانات شاملة للخريجين ووسائل الاتصال بهم.
2. إنشاء بريد الكتروني للوحدة وربطها بخريجي الكلية لتسهيل التواصل معهم.
3. تدريب خريجي الكلية على كيفية إعداد سيرة ذاتية، الاستعداد للمقابلة الشخصية، ومهارات البحث عن الوظيفة المثالية.
4. استطلاع آراء الخريجين حول تطوير أنشطة الوحدة تلبيةً لاحتياجاتهم.
5. التعاون مع المؤسسات والشركات لتدريب الخريجين على اكتساب المهارات المطلوبة لسوق العمل.
6. تنظيم الاجتماعات الدورية بالخريجات وتعريفهم بالوحدة واهدافها.
7. إعداد قوائم الطلبة المتوقع تخرجهم وقوائم الطلبة الخريجين.

### لجنة الجداول، والاختبارات:

تختص اللجنة بضبط الجداول الدراسية، ومتابعة توزيع العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، وتنظيم وتوثيق إجراءات امتحانات الطلاب وتقييم مستوياتهم الدراسية وتشكيل الفرق اللازمة لذلك.

#### • أهداف اللجنة:

1. العمل على تنظيم سير الدراسة والاختبارات بالكلية.
2. رفع مستوى تقييم العملية التعليمية من خلال تحقيق جودة الاختبارات.
3. تقديم المساعدة للطلاب والطالبات والوقوف على مشاكلهم ومقترحاتهم فيما يتعلق بجداول الدراسة والاختبارات وتقديم الحلول لها.
4. إتاحة المعلومات لمستفيدي العملية التعليمية من أعضاء هيئة التدريس والطلاب، والمساهمة في نشر الوعي لدى الطلاب عن الدراسة والاختبارات، والمعرفة بالنظام الأكاديمي ومساندة الإرشاد الأكاديمي خلال الحذف والإضافة.
5. تطوير أسلوب وضع جداول المحاضرات وفتح عدد الشعب المناسب للطلاب والطالبات المتوقع تخرجهم.

#### • مهام اللجنة:

1. تزويد الأقسام بكافة المعلومات اللازمة لإعداد الجداول الدراسية
2. التنسيق مع الأقسام في إعداد الجداول الدراسية بما فيها تحديد أعضاء هيئة التدريس ومواعيد المقررات والقاعات الدراسية.
3. تدقيق الجداول الدراسية.
4. تنظيم وتوثيق إجراءات امتحانات الطلاب قبل وأثناء وبعد الاختبارات.

#### أولاً: قبل الاختبارات:

- إعداد وتنظيم أعمال الاختبارات من جداول ومراقبات وإرشادات.



- التأكد من أن جميع الاجراءات والتجهيزات للاختبارات تحقق متطلبات الجودة.

ثانيًا: خلال الاختبارات:

- متابعة سير أعمال الاختبارات.
- متابعة نظم وقواعد التصحيح والرصد والمراجعة وشكاوى الطلاب.
- توثيق كافة أعمال الاختبارات.
- تقديم الخبرة والدعم لمسئول الكنترول بصورة دائمة.
- الحصول على تغذية راجعة من الطلاب على جودة الاختبارات.

ثالثًا: بعد الاختبارات:

- تحديد كفاءة العملية التعليمية للبرامج التي تم تدريسها من خلال التغذية الراجعة عمل مراجعة داخلية للبرامج للتحقق من قياس مخرجات التعلم المستهدفة.
- توفير الدعم الفني اللازم لتسهيل مهام فرق المراجعة الداخلية بالبرنامج.
- تحديد نقاط القوة والضعف البرنامج التعليمي من خلال أساليب التقويم.
- عرض ومناقشة نتائج التقويم على مسئولي الأقسام المختلفة بالكلية لتحديد أولويات التحسين، وتطوير أساليب تقويم مخرجات التعلم.
- كتابه تقرير يومي عن نشاط الإشراف العام.
- رفع التقارير بصورة دورية لإدارة القياس والتقويم بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية
- 5. تشكيل الفرق اللازمة للاختبارات، والقيام بالمهام التالية أثناء فترة الاختبارات:
  - اختيار مقر مناسب للجنة وتجهيزها بما يلزم من الأجهزة والأدوات والوراق.
  - توزيع المهام على أعضاء الفريق وتسجيل هذه المهام والتوقيع عليها وذلك قبل بداية الامتحانات
  - رفع تقرير بالتكليفات السابقة إلى الجهات الأعلى.

- التواجد في مواعيد محددة يتم إعلانها بوضوح حتى يستطيع السادة الزملاء أعضاء هيئة التدريس تسليم أوراق الأسئلة بيسر.
- حصر المقررات ومطالبة الأقسام بامتحانات المقررات المختلفة.
- استلام كراسات الإجابة للمقررات المختلفة بوقت كافٍ موضحاً عليها كافة البيانات قبل الامتحان بوقت كافٍ
- إعداد البيانات الإحصائية بعدد طلاب كل مقرر.
- حصر الطلاب الذين سيتقدمون للامتحان في كل مقرر على حدة.
- قيادة فريق العمل ومتابعة تنفيذ مهام سير الامتحان والرصد وعمل تقرير يومي.
- الإعلان عن أيام فتح الكونترول غير أيام الامتحان لتحقيق سرعة الإنجاز.
- التعاون مع فريق الإشراف العام والمراجعة الداخلية لتنفيذ المهام المطلوبة.
- التعاون مع رؤساء الأقسام والحصول على دعمهم المطلوب لانتظام سير الاختبارات.
- استيفاء التقارير المطلوبة وتسليمها للمتخصصين في موعدها مع الاحتفاظ بنسخة منها.
- تسليم أظرف أوراق الامتحان التي تم إعدادها وإغلاقها بواسطة منسق المقرر لرؤساء اللجان وذلك قبل بدء الامتحان بوقت كافٍ.
- في حال تخلف عضو هيئة التدريس المسئول عن القاعة لظروف خارجة عن إرادته يقوم رئيس الكونترول بتكليف المراقب الاحتياطي ليحل محله.
- ملء استمارة التقرير اليومي عن سير الامتحانات.
- المرور على لجان الامتحان المسئول عنها للتأكد من حسن سير أعمال الامتحانات.
- استلام أوراق الإجابة بعد انتهاء الامتحان من رؤساء اللجان.
- استلام أوراق الإجابة بعد الحصول على ما ينبغي أن يُسلمه أستاذ المادة معتمداً من رئيس قسمه من نتائج الطلاب، تقرير المراجعة الداخلية، إحصائية النتائج.
- تسليم كراسات الإجابة لمنسق المقرر بعد أن يدون عليها اسم المصحح وعدد الأوراق، وتاريخ التسليم وميعاد الاستلام وذلك في سجلات تعدها إدارة الكلية وفقاً للنموذج المعد لذلك.

- استلام أوراق الاجابة بعد استفتاءها كافة الأركان (الورقة مصححة بالكامل، الدرجات موزعة داخل وخارج الكراسة، وجود توقيع لجنة المصححين).
- استلام نموذج الإجابة لكل مقرر دراسي.
- متابعة إدخال أعضاء هيئة التدريس للدرجات.
- استلام صورة كشوف الدرجات النهائية بعد اعتمادها من رئيس القسم.
- تتم المراجعة لمطابقة درجات الطلاب بكراسات الإجابة مع كشف المادة المستخرج من الحاسب الآلي قبل تثبيت النتيجة.
- يعد رئيس الكونترول تقريراً مفصلاً عن عمل اللجنة ويرفع للمشرف العام لأعمال الاختبارات النهائية.

### لجنة التعليم الرقمي (الإلكتروني):

تهدف اللجنة إلى الارتقاء بمستوى جودة التعليم من خلال توفير وسائل تعليم إضافية، وتعتمد على تقنيات التعلم الإلكتروني، بالإضافة إلى تنمية مهارات الطلاب وقدرتهم على التفاعل مع متغيرات العصر من خلال التقنيات الحديثة، وتحويل بعض المقررات الدراسية بالقسم إلى مقررات الكترونية.

أهداف اللجنة:

- الارتقاء بمستوى جودة العملية التعليمية التقليدية من خلال توفير وسائل تعليم تعتمد على توظيف تقنيات التعليم الإلكتروني.
- التحول إلى النهج الإلكتروني في طرح المقررات عبر إعادة تصميمها من الصورة التقليدية إلى نمط إلكتروني تفاعلي يشجع الطلاب على التفكير وإبداء الرأي والمناقشة والحوار وطرح الأسئلة وذلك -لدعم استقلالية الطالب في التعلم وجعله مركزاً للعملية التربوية.
- العمل على توفير مصادر تعليمية متنوعة ومتعددة مما يساعد على تقليل الفروق الفردية بين المتعلمين.
- تطوير واقع أنظمة التعليم الإلكتروني في الكلية ومدى تأثيره على بيئة التعليم.
- تأسيس مبدأ التعلم الذاتي والتدريب مدى الحياة وتعزيز مهارات التعليم الإلكتروني لدى منسوبي الكلية لتوظيفها في التعلم مدى الحياة.
- تشجيع التعاون والتنسيق بين مؤسسات المجتمع التعليمية والقطاع الخاص في مجال التعلم والتدريب الإلكتروني.

#### مهام اللجنة:

- 1 - عقد الدورات التدريبية بناءً على خطة الوحدة في مجال التعلم الإلكتروني لأعضاء هيئة التدريس بالتعاون مع عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد بالجامعة.
  - 2 - عقد دورات تدريبية للطلاب للتعامل مع نظم إدارة التعلم الإلكتروني.
  - 3 - تقديم الدعم الفني لمنسوبي القسم والفئات المستهدفة في كافة برمجيات التعلم الإلكتروني.
  - 4 - عقد ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والطلاب عن التعلم الإلكتروني وأهميته ودوره في العملية التعليمية وكيفية تطبيقه والمهارات المطلوبة للدخول في هذا النظام.
  - 5 - رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى منسق الجودة بالبرنامج.
- 1- - إنجاز ما يحال للجنة من موضوعات ذات اختصاص.

#### لجنة الدراسات العليا:

هي لجنة تقوم بدراسة اقتراحات مجالس الأقسام باستحداث برامج درجتي الماجستير والدكتوراه ومدى مطابقتها اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات والقواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية لللائحة التي أقرها مجلس الجامعة. واستطلاع وجهات النظر بين الأقسام ذات العلاقة بشأن برامج الدراسات العليا المقترحة.

#### • أهداف اللجنة:

1. الاعداد والتنفيذ لعدد من برامج الدراسات العليا المتميزة والتي تخدم المؤسسات التربوية مثل: الدبلومات التربوية والماجستير والدكتوراه.
2. وضع خطط لبرامج الدراسات العليا (دبلوم - ماجستير - دكتوراه) بما يتلاءم وحاجة المجتمع لمحاول سد العجز من المتخصصين والباحثين المتميزين.
3. تطوير برامج الدراسات العليا وتحديثها بما يتوافق مع المعايير العالمية ومواكبة للتطور الحادث وتلبية متطلبات المجتمع.
4. استقطاب طلاب الدراسات العليا من ذوي الكفاءات العلمية والمهنية وتأهيلهم تأهيلاً عالياً من الإبداع والابتكار ومسايرة التقدم العلمي والتقني العالمي.
5. تطوير البنية التحتية والإدارية والتقنية لتعزيز جودة برامج الدراسات العليا.

6. ربط الدراسات العليا بالحاجات الضرورية لخطة التنمية القصيرة والطويلة والعمل على أهدافها وفق حاجات المجتمع والبيئة.
7. تشجيع الخريجين على أن يكونوا باحثين متميزين يشاركون في نهضة مجتمعهم وعلى أن يكونوا في موقع الريادة مستقبلاً.

• مهام اللجنة:

1. وضع خطة عمل سنوية لأنشطة اللجنة.
2. النظر في معايير القبول في برامج الدراسات العليا في القسم، ومتابعة شؤونها.
3. متابعة تسجيل طلاب الدراسات العليا.
4. متابعة إجراءات تسجيل الرسائل العلمية، ومناقشتها.
5. تشكيل لجان مناقشة الرسائل العلمية.
6. تطبيق معايير الإشراف على الرسائل العلمية.
7. عمل قاعدة معلومات واسعة تشمل معلومات عن أساتذة الدراسات العليا بالقسم، وقوائم الرسائل والأبحاث العلمية المسجلة في الجامعات داخل المملكة وخارجها، لتيسير مهمة اطلاع الباحثين عليها.
8. تقديم تقرير دوري عن حالة الدراسات العليا بالقسم لمنسق الجودة.
9. ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.

- لجنة الإرشاد الأكاديمي:

هي لجنة تختص بتقديم خدمات إرشادية متكاملة للطلاب أثناء دراستهم تمكنهم من التعامل والتفاعل مع الخطط والبرامج الدراسية بالكلية مما يساعد على تخرج كفاءات ذات جودة عالية تتوافق مع متطلبات سوق العمل وحاجة المجتمع.

• أهداف اللجنة:

1. تهيئة الطلاب للتعرف والتأقلم مع الحياة الجامعية.

2. إمداد الطلاب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية، والسياسات التعليمية، والموارد والبرامج الدراسية.
3. تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلاب، ورفع قدراتهم وتذليل العقبات التي تعترضهم أثناء تحصيلهم العلمي.
4. تقليل فرص التعثر الأكاديمي (إرشاد وقائي).
5. تقديم المشورة والمساعدة لأصحاب المشكلات الأكاديمية من طلاب القسم.
6. رعاية الطلاب ذوي التحصيل الدراسي المتدني والمتعثر، والاهتمام بهم ومتابعتهم حتى يرتقي بمستواهم الدراسي.
7. الاهتمام بالطلاب المتفوقين والموهوبين وتقديم ما من شأنه تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم.

• مهام اللجنة:

1. إعداد خطة عمل سنوية لأنشطة اللجنة.
2. دراسة حالات التعثر الأكاديمي ومعالجتها بشكل منفرد وإحالتها لمن يلزم من المستشارين النفسيين والاجتماعيين بالتنسيق مع مركز التوجيه والإرشاد.
3. دراسة الحالات الطلابية ذات الحاجة إلى خدمات نفسية، أو اجتماعية، أو دعم مالي والمساعدة في التغلب على هذه المشاكل إما بشكل مباشر عن طريق وكالات الكلية أو بالإحالة للمختصين بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الكلية.
4. مساعدة الطلاب المستجدين في الكلية على التكيف والانخراط في الجو التعليمي للكلية بشكل سريع وميسر عن طريق تعريفهم بخدمات اللجنة وتلبية احتياجاتهم.
5. تبصير الطلاب بحقوقهم الجامعية وكيفية الحصول عليها باللجوء إلى القنوات الشرعية والرامية داخل الجامعة.
6. دعم حقوق الطلاب على أسس تتوافق مع الأنظمة واللوائح المطبقة بالجامعة وبما لا يتعارض معها.
7. استقبال شكاوى الطلبة الأكاديمية وغير الأكاديمية والعمل على حلها وفق لوائح وأنظمة الجامعة.
8. رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى منسق الجودة بالبرنامج.
9. ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.



### -لجنة القياس والتقويم:

هي لجنة تعمل على قياس وتقويم مدى كفاءة سير الاداء الأكاديمي بكافة البرامج في الجامعة وفقا مؤشرات أداء محددة

#### • أهداف اللجنة:

1. تشخيص واقع العملية التعليمية واكتشاف المشكلات ونواحي القصور والعمل على علاجها.
2. مواكبة رؤية المملكة (2030) في رسم خطط وسياسات وأهداف القياس والتقويم الجامعي.
3. تشخيص العملية التعليمية واكتشاف ما تعانیه من مشكلات آنية، وما قد يعترضها من عوائق مستقبلية.
4. قياس مخرجات تعلم البرنامج بهدف تطويرها.

#### • مهام اللجنة:

1. إعداد خطة القياس، والتقويم بنوعيهما (طويلة المدى، وقصيرة المدى)
2. نشر ثقافة القياس، والتقويم من خلال عقد الدورات التدريبية، وورش العمل، والمحاضرات، والندوات.
3. قياس نواتج التعلم، وتحليل ما أسفرت عنه من نتائج.
4. تقديم الدعم لأعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بمهام اللجنة.
5. العمل على تنوع أساليب القياس، وتبني الأساليب الحديثة في مجال قياس وتقويم الأداء.
6. تصميم الاستبانات، وأدوات جمع البيانات المتعلقة بالقياس والتقويم.
7. العمل على متابعة تنفيذ أدوات القياس، والتقويم المختلفة المباشرة، وغير المباشرة.
8. إعداد خطة لتنفيذ أدوات التقويم المباشرة (مصفوفات الاختبارات - الواجبات - البحوث... الخ).
9. إعداد خطة لتنفيذ أدوات التقويم غير المباشرة (استبانات- مقابلات... الخ).

10. قياس، وتحليل الاستبانات المتعلقة بالقسم.
11. رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى منسق الجودة بالبرنامج.
12. ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.

#### - لجنة التطوير، وضمان الجودة:

هي لجنة تختص بالإشراف على نشاطات وأعمال الجودة والاعتماد الأكاديمي على مستوى البرنامج.

##### • أهداف اللجنة:

1. وضع الخطة التطويرية والتنفيذية للبرنامج.
2. جمع الوثائق والمعلومات وتوثيق مستوى فعالية البرنامج ونجاحه.
3. إجراء عملية التقييم للبرنامج وإعداد التقارير الإحصائية.
4. العمل على ضمان تطبيق معايير الجودة ومتطلبات الاعتماد المؤسسي الدولي والمحلي لرفع مستوى جودة الأداء بالبرنامج.
5. وضع السياسات والخطط المستقبلية للبرنامج.

##### • مهام اللجنة:

1. وضع خطة عمل سنوية لأنشطة اللجنة.
2. نشر ثقافة الجودة في بين منسوبي البرنامج، والكلية (الطلاب، وأعضاء هيئة التدريس، والإداريين، والمستفيد الخارجي من البرنامج)
3. تعريف منسوبي القسم بالممارسات الجيدة لمعايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد.
4. توفير الأدلة والوثائق الخاصة بالمعايير.
5. إعداد الملفات للمعايير، وتوثيقها، وتصنيفها، وترتيبها وفق الممارسات المتضمنة.



6. تخطيط وإجراء الدراسة الذاتية للبرنامج بواسطة لجان المعايير.
7. كتابة تقرير الدراسة الذاتية.
8. التأكد من إعداد توصيفات البرنامج والمقررات وفق نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي. الإعداد والمشاركة في زيارات المراجعة الداخلية والخارجية.
9. رفع التوصيات إلى مجلس القسم في ضوء التقارير، وما أسفرت عنه من نتائج.
10. رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى منسق الجودة بالبرنامج.
11. ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.

#### - لجنة الاعتماد الأكاديمي، والجودة:

تختص وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي والتطوير بالعمل والمساهمة في نشر ثقافة الجودة والتميز وذلك من خلال إعداد ومتابعة تنفيذ الخطط اللازمة لضمان جودة الأداء والحصول على الاعتمادات الأكاديمية المؤسسية والبرامجية.

#### • أهداف اللجنة:

1. المساهمة في تمكين البرنامج من تحقيق رسالتها وأهدافها من خلال ضمان الاعتماد الأكاديمي مما يعزز من قدراتها لتحقيق قدرات تنافسية مستدامة في مجالها العلمي.
2. تحقيق الاعتماد الأكاديمي الوطني للبرنامج.
3. التحسين المستمر لأداء البرنامج من خلال تنفيذ المشروعات التطويرية ذات العلاقة بأهداف اللجنة.
4. العمل على وضع الخطط والتوصيات اللازمة للبرنامج لتنفيذ معايير الاعتماد الأكاديمي.
5. دراسة الصعوبات أو المشكلات التي تواجه برامج التطوير والجودة، واقتراح الحلول لها.

#### • مهام اللجنة:

1. وضع الخطط المرحلية المناسبة للمراجعة الدورية لمعايير الجودة المعتمدة لضمان التحسين المستمر في أداء البرنامج.

2. تكريس مفهوم الجودة ونشر ثقافتها على مستوى القسم، والكلية.
3. الإشراف على تطبيق برنامج الجودة بالقسم.
4. الإشراف على تقييم الأداء في القسم
5. الإشراف على تنفيذ برنامج التقييم والاعتماد الأكاديمي.
6. إعداد وتنفيذ الخطط التطويرية والإستراتيجية للقسم.
7. إعداد الاستبانات المطلوبة لوكالة الشؤون التعليمية
8. دراسة الصعوبات أو المشكلات التي تواجه برامج التطوير والجودة واقتراح الحلول لها.
9. تجهيز نماذج متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
10. متابعة إجراءات وإعداد تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.
11. متابعة إعداد الملفات التقدم للحصول على الاعتماد الأكاديمي.
12. رفع تقرير نهاية العام الدراسي لوحدة الجودة بالكلية.

#### - لجنة قياس مؤشرات الأداء، وخصائص الخريجين:

توفر مؤشرات قياس الأداء بيانات إحصائية ومعلومات تمكن صاحب القرار من قياس مدى التقدم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية، وتسهيل اتخاذ القرار المبني على البراهين.

#### • أهداف اللجنة:

1. بناء القدرات التنافسية للطلبة وفق متطلبات سوق العمل ومجتمع المعرفة
2. مساعدة أصحاب الصلاحية في اتخاذ القرارات المبنية على معلومات صحيحة ودقيقة

3. مراقبة الأداء بغرض المقارنة مع جامعات أخرى

4. تسهيل عملية التقويم المؤسسي والبرامجي.

5. تعزيز المسؤولية والشراكة المجتمعية

● مهام اللجنة:

1. وضع خطة عمل سنوية لأنشطة اللجنة.

2. جمع المعلومات، والبيانات المطلوبة لعمل مؤشرات الأداء.

3. إعداد مؤشرات الأداء الخاصة بالقسم في العام الأكاديمي.

4. تنفيذ استطلاعات الرأي، وتحليلها، وإعداد تقاريرها.

5. وضع خطة زمنية لقياس مؤشرات الأداء، وتحليل النتائج.

6. إعداد تقرير قياس مؤشرات الأداء.

7. رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى منسق الجودة بالبرنامج.

8. ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.

- لجنة التمييز، والابتكار، وريادة الأعمال:

هي لجنة معنية بتقديم الخدمات والأنشطة المتعلقة بالابتكار وريادة الأعمال بجانب دعم أفكار الطلاب المتميزة والمساهمة في تقديم الدعم المادي والمعنوي والبشري لتحويل أفكار الطلاب الإبداعية إلى منتجات ذات قيمة اقتصادية تفيد المجتمع.

● أهداف اللجنة:

1. نشر ثقافة الإبداع والابتكار وريادة الأعمال بين الطالبات وأعضاء هيئة التدريس.

2. توفير البيئة الداعمة للابتكار والإبداع.
3. تحفيز المبدعين والاستثمار في ابتكاراتهم ومواهبهم بهدف خدمة المجتمع.
4. العمل ضمن منظومة الابتكار بالجامعة والتميز في خدمة المبتكرين.

• مهام اللجنة:

1. وضع خطة عمل سنوية لأنشطة اللجنة.
2. نشر ثقافة التميز، والابتكار، وزيادة الاعمال بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب وجميع منسوبي القسم، والكلية، والجامعة.
3. دعم التطور الذاتي لمنسوبي القسم.
4. حصر المتميزين من منسوبي القسم.
5. متابعة الجوائز، والمحلية، والإقليمية، والعالمية.
6. تشجيع الطلاب على تقديم أفكارهم وابتكاراتهم وتحويلها الى منتجات ومشاريع ريادية باسم القسم، والكلية، والجامعة.
7. تبني الأفكار الابتكارية، والمشروعات الريادية الجديدة، وتوفير بيئة عمل داعمة، وجاذبة للمشروعات التطبيقية.
8. رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى منسق الجودة بالبرنامج.
9. ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.

- لجنة العلاقات العامة، والإعلام:

تعنى اللجنة بنشر فعاليات البرنامج.

• أهداف اللجنة:

1. الإعلام عن رسالة وأهداف البرنامج.

2. معرفة متطلبات واحتياجات منسوبي البرنامج.

3. إعداد المواد الإعلامية والمطبوعات الثقافية والنشرات المتعلقة بأعمال ومخرجات البرنامج.

• مهام اللجنة:

4. إعداد خطة عمل سنوية لأنشطة اللجنة.

5. الإشراف على تحديث الموقع الإلكتروني للقسم.

6. متابعة أنشطة القسم، وتوثيقها.

7. إصدار نشرات، وكتيبات، وملصقات تبرز أنشطة القسم، وبرامجه، وفعالياته، بالتنسيق مع الزملاء في القسم.

8. التنسيق مع وحدة العلاقات العامة في الكلية لتوثيق مناشط القسم، ونشرها في موقع الكلية.

9. توثيق، وأرشفة فعاليات القسم للاستفادة منها في إعداد التقرير السنوي.

10. رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى منسق الجودة بالبرنامج.

11. ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.

- لجنة التدريب الميداني:

لجنة تتولى الإشراف على عملية تنسيق التدريب الميداني وعقد شركات مع الجهات الخارجية لتدريب طلاب البرنامج.

• أهداف اللجنة:

1. تعزيز التواصل بين الكلية ووزارة التربية والتعليم والمؤسسات الأخرى بهدف استقبال المتدربين وتمكينهم من تحقيق التدريب الفعال.

2. إقامة ورش عمل للإعداد وتهيئة الطلاب للتدريب الميداني.

3. متابعة تطبيق أدوات التدريب الميداني وجمعها في نهاية كل فصل.

• مهام اللجنة:

1. وضع خطة عمل سنوية لأنشطة اللجنة.
2. التواصل مع الجهات المحفلة (حكومية، وغير حكومية) للحصول على فرص تدريبية شاغرة، ومناسبة للطلاب وفق معايير محددة.
3. تزويد الجهات السابقة بما تحتاجه من معلومات عن نوع البرنامج التدريبي المطلوب، ومدته، والغرض منه.
4. وضع معايير للترشيح، والمفاضلة بين المتقدمين للتدريب.
5. متابعة سير العملية التعليمية من بداية البرنامج التدريبي حتى رصد الدرجات.
6. رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى منسق الجودة بالبرنامج.
7. ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.

- لجنة القاعات، والمعامل، والتجهيزات:

هي وحدة تختص بتحسين مستوى الخدمات والتجهيزات التعليمية بصورة تعكس واقع الجامعة واهتمامها بمنسوبيها.

• أهداف اللجنة:

1. الإشراف على إعداد الخطة الاستراتيجية لتحسين الخدمات التعليمية والمرافق وتنفيذها.
2. إعداد قاعدة بيانات للمرافق والخدمات التعليمية بالبرنامج.
3. متابعة احتياجات البرنامج والعمل على توفيرها.
4. التحقق من كفاية المعدات والتجهيزات المتاحة وفعالية استخدامها بالجودة المطلوبة.

• مهام اللجنة:

1. وضع خطة عمل سنوية لأنشطة اللجنة.

2. دراسة، وتحديد احتياجات القسم من المعامل، والأجهزة.
3. التنسيق مع المعنيين بالصيانة الدورية للمنصات التعليمية، والأجهزة، القاعات الدراسية.
4. رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى منسق الجودة بالبرنامج.
5. ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.

#### - اللجنة العلمية:

تختص بتطوير المعرفة وتنشيط البحث العلمي بالقسم وتقديم المشورة البحثية والمساهمة في التعريف بكل ما هو حديث في مجال تخصص البرنامج لأعضاء هيئة التدريس والطلاب.

#### • أهداف اللجنة:

1. دراسة الطلبات وفحص الملفات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس للترقية إلى درجة أستاذ مشارك ودرجة أستاذ والتحقق من استيفاء الشروط وفق الإجراءات واللوائح المعتمدة.
2. استقبال طلاب الدراسات العليا والطالبات المحولين من كليات داخل الجامعة وخارجها.
3. كل ما يسند لها من المجلس العلمي في نطاق عملها.

#### • مهام اللجنة:

1. وضع خطة عمل سنوية لأنشطة اللجنة
2. النظر في جميع الطلبات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس التي تتطلب الرفع إلى المجلس العلمي.
3. فحص طلبات الترقيات العلمية لأعضاء هيئة التدريس في القسم، والتأكد من استيفائها للضوابط الموضوعية من المجلس العلمي، وإعداد التقارير عنها للعرض على مجلس القسم.



4. تنظيم لقاءات تعريفية بشروط وضوابط الترقيات وحضور المؤتمرات والندوات لأعضاء القسم.
5. استقبال الطلاب والطالبات المحولين من كليات داخل الجامعة وخارجها والراغبين في الالتحاق بقسم اللغة العربية.
6. دراسة وفحص السجلات الأكاديمية للطلاب والطالبات الراغبين في التحويل.
7. مراجعة توصيفات المقررات المراد معادلتها ومطابقتها بتوصيفات القسم.
8. مخاطبة رئيس القسم وإبداء رأي اللجنة في طلب التحويل.
9. رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى منسق الجودة بالبرنامج.
- 10- ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.

#### - لجنة إعداد الأدلة التعريفية بالقسم:

تهدف إلى طرح الدليل الاسترشادي للبرنامج، والتي بدورها تقوم بتنظيم قواعد العمل داخل البرنامج.

- أهداف اللجنة:
- وضع دليل استرشادي حول القسم وهيكله التنظيمي.
- وضع قواعد تنظيم العمل داخل البرنامج.
- التعريف بسياسة القسم، وخطته، وأنشطته المختلفة.
- مهام اللجنة:

1. وضع خطة عمل سنوية لأنشطة اللجنة.

قسم اللغة العربية  
جامعة المجمعة



2. إعداد الأدلة التي تنظم قواعد العمل بالقسم من القبول والتسجيل والدراسة والإشراف والإرشاد، والحقوق الطلابية، وأنشطة، وخصائص الخريجين، والقياس والتقييم، والاعتماد، وسياسة القسم، والخطط الدراسية، والجداول والاختبارات، وخدمة المجتمع، وضمان الجودة، والدراسات العليا، والأنشطة، والبحث العلمي، والتدريب الميداني، و..... وغيرها من الأدلة التعريفية للقسم، وإتاحتها إلكترونياً.
3. رفع تقرير دوري عن نشاط اللجنة إلى منسق الجودة بالبرنامج.
4. ما يحال إليها من موضوعات ذات اختصاص.

#### - لجنة تحديث توصيف البرنامج وفقاً للنماذج الجديدة:

إعداد توصيف البرنامج وتحديثه وفقاً لنماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

##### • أهداف اللجنة:

1. وضع توصيف للبرنامج وتحديثه سنوياً.
2. إعداد توصيف المقررات وفقاً لنموذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
3. تحديث التوصيفات ومراجعتها سنوياً.

##### • مهام اللجنة:

1. التأكد من إعداد توصيف البرنامج وفق نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
2. تطوير التوصيف بما يتوافق مع الرؤية العامة للمملكة (2030)، ولتطوير خصائص الخريجين لتلبية احتياجات سوق العمل.

#### - لجنة الدراسة الذاتية

هي إحدى الوسائل الأساسية للتقويم الذاتي وتقوم على أساس توصيف وتشخيص الوضع الراهن في البرنامج الأكاديمي في ضوء المعايير التي وضعتها الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي. [11 توزيع الدراسة الذاتية - قسم اللغة العربية pdf1445](#).

• أهداف اللجنة:

1. قياس مدى تحقق المعايير داخل البرنامج وفقاً لمعايير الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
2. معرفة مدى تحقيق البرنامج لأهدافه.
3. إعطاء نظرة شاملة عن مستوى الأنشطة والخدمات داخل البرنامج.

• أعضاء اللجنة:

أولاً: مشرف الجودة والاعتماد بالبرنامج

الاسم:	د. سحر منصور السيد
البريد الإلكتروني:	<a href="mailto:sahar.m@mu.edu.sa">sahar.m@mu.edu.sa</a>

ثانياً: منسقين الجودة في البرنامج

الاسم:	د. سحر منصور السيد أ.د. إسماعيل محمود محمد
البريد الإلكتروني للمنسق:	<a href="mailto:sahar.m@mu.edu.sa">sahar.m@mu.edu.sa</a> <a href="mailto:i.mohammed@mu.edu.sa">i.mohammed@mu.edu.sa</a>

ثالثاً: بيانات اللجان الفرعية  
لجنة التقويم الإجمالي للمعايير

الأعضاء:	- د. سحر منصور السيد - د. إسماعيل محمود محمد - د. سامح أحمد الصباغ - د. أحمد إبراهيم ندا - د، عبد الله أحمد البسيوني
البريد الإلكتروني للمنسق:	<a href="mailto:sahar.m@mu.edu.sa">sahar.m@mu.edu.sa</a>

1. لجنة ملف البرنامج

الأعضاء:	- د. طنفت صقر العتيبي - د. سحر منصور السيد - د. إسماعيل محمود - د. سامح الصباغ - د. عبد الله أحمد البسيوني - د. رجاء يوسف شاهين - د. منال أبو المجد
البريد الإلكتروني للمنسق:	<a href="mailto:t.alotibe@mu.edu.sa">t.alotibe@mu.edu.sa</a>

2. لجنة البيانات الإحصائية للبرنامج الأكاديمي

الأعضاء:	- د. أحمد إبراهيم ندا رئيساً - د. سمير الأزهر جوادي - د. كريمة العنزي - د. ياسر الطيب
البريد الإلكتروني للمنسق:	a.nada@mu.edu.sa

3. الدراسة الذاتية للبرنامج: 1.2 جهات المقارنة وسبب اختيارها (داخليا أو خارجيا)

الأعضاء:	- د. طنف العتيبي رئيساً - د. سحر منصور - د. اسماعيل محمود - د. أحمد ندا - د. عبد الله البسيوني
البريد الإلكتروني للمنسق:	<a href="mailto:t.alotibe@mu.edu.sa">t.alotibe@mu.edu.sa</a>

4. لجنة ملخص مؤشرات الأداء الرئيسة والمقارنة المرجعية.

الأعضاء	- د. منال أبو المجد رئيساً - د. رجاء يوسف شاهين - د. سامح الصباغ - د. سمير الأزهر جوادي
---------	---

- د. رجاء شاهين	
<a href="mailto:m.salama@mu.edu.sa">m.salama@mu.edu.sa</a>	البريد الإلكتروني للمنسق:

5. التقويم الذاتي وفقاً لمعايير الاعتماد: المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته

الأعضاء	- د. منال أبو المجد رئيساً - د. كريمة العنزي - د. مشعل الهرف - د. ذيب العصيمي - د. ياسر الطيب
<a href="mailto:m.salama@mu.edu.sa">m.salama@mu.edu.sa</a>	البريد الإلكتروني للمنسق:

5- المعيار الثاني: التعليم والتعلم.

الأعضاء	- د. سامح الصباغ رئيساً - د. سمير الأزهر - د. خلود الأسمرى - د. محمد القحطاني - محمد مشخص المطيري - د. ندى الطاهر - د. إبراهيم الأغبش
---------	---

[s.alsapagh@mu.edu.sa](mailto:s.alsapagh@mu.edu.sa)

البريد الإلكتروني للمنسق:

6 – المعيار الثالث: الطلاب

الأعضاء	- د. انتصار عبد الله - د. موسى موسى - د. عبد العزيز المحسن - د. عازة عبد العزيز - د. أسماء العناقرة - د. داليا عبد الباقي	"رئيساً"
البريد الإلكتروني للمنسق:	<a href="mailto:i.mohammed@mu.edu.sa">i.mohammed@mu.edu.sa</a>	

7 – المعيار الرابع: هيئة التدريس

الأعضاء	- د. نورة الدخيل - د. ذيب العصيمي - د. فاطمة المطيري - د. رجاء شاهين - د. سمير الأزهر - د. فوزية عبد السميع - د. إبراهيم الأغبش	رئيساً
---------	---	--------

<a href="mailto:n.aldekhil@mu.edu.sa">n.aldekhil@mu.edu.sa</a>	البريد الإلكتروني للمنسق:
--	---------------------------

6 – المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

الأعضاء:	- هند عمر يوسف "رئيساً" - د. فهد فريح - أ. عبد الله حسن - أ. منيرة العنزي
<a href="mailto:hio.mohamed@mu.edu.sa">hio.mohamed@mu.edu.sa</a>	البريد الإلكتروني للمنسق:

7 – 4. التقويمات المستقلة (اختياري)

الأعضاء:	- د. اسماعيل محمود رئيساً - د. مشعل الهرف - د. عبد الله البسيوني
<a href="mailto:i.mohammed@mu.edu.sa">i.mohammed@mu.edu.sa</a>	البريد الإلكتروني:

5. مقترحات تنفيذية

الأعضاء:	- د. طنف العتيبي رئيساً - د. سحر منصور - د. اسماعيل محمود - د. سامح الصباغ
----------	---

t.alotibe@mu.edu.sa

البريد الإلكتروني:

#### - لجنة إعداد التقرير السنوي للبرنامج:

مهام اللجنة:

- جمع بيانات التقرير السنوي للبرنامج بالتعاون مع كل من لجان الجودة بالبرنامج، ووحدات الكلية المختصة.
- مراجعة صحة المعلومات، وعمل الإحصاءات اللازمة بالتعاون مع وحدة الإحصاء، والمعلومات.
- إخراج البيانات في قوالب ملائمة لعمل التقرير السنوي.
- رفع التقرير في شكله النهائي لمعالي رئيس القسم، ومن ثم اعتماده في المجالس المختصة.

#### إنجازات البرنامج والجوائز التي حصل عليها

- حصل البرنامج على جائزة جاهزية البرنامج للاعتماد البرامي في عام 1438 هـ

- جائزة التدريس اللغوي التي أطلقها البرنامج تحفيزاً لأداء منسوبي القسم من أعضاء هيئة التدريس

- يعقد البرنامج عددا من الحلقات العلمية والسمنارات بصورة متتابعة

- تعزيز ثقافة العمل الطوعي في إطار تفعيل القسم للخدمة المجتمعي

- مشروع تحسين مخرجات التعلم المستمر في برنامج اللغة العربية

- تفعيل الدورات في مجال

التطوير الوظيفي (مدعم بالأدلة في التقرير السنوي مرفق وثائق)



تطوير البحث العلمي (مدعم بالأدلة في التقرير السنوي مرفق وثائق)

دعم الطلاب بالإرشاد الأكاديمي (مدعم بالأدلة في التقرير السنوي مرفق وثائق)

-دورات للخريجين

دورات للطلاب لتحسين مستوى الطلاب (مدعم بالأدلة في التقرير السنوي مرفق وثائق)

دورات للطلاب لتحسين الأداء في الاختبارات (مدعم بالأدلة في التقرير السنوي مرفق وثائق)

دورات نشر ثقافة الجودة (مدعم بالأدلة في التقرير السنوي مرفق وثائق)

## إرشادات طلابية

م	المصطلح	معناه
1	الفصل الدراسي :	مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تُدرّس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية .
2	الفصل الصيفي :	مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية ، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر .
3	السنة الدراسية	فضلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.
4	المستوى الدراسي :	هو الدال على المرحلة الدراسية ، ويكون عدد المستويات اللازمة للتخرج ثمانية مستويات أو أكثر ، وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة.

5	المقرر الدراسي :	مادة دراسية تتبع مستوى محددًا ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص (برنامج). ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عمّا سواه من مقررات ، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير . ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه .
6	الوحدة الدراسية :	المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة ، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة
7	الإنذار الأكاديمي :	الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة
8	درجة الأعمال الفصلية :	الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي .
9	الاختبار النهائي :	اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي .
10	درجة الاختبار النهائي :	الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي .
11	الدرجة النهائية :	مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر ، وتحسب الدرجة من مائة .
12	التقدير :	وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.
13	تقدير غير مكتمل :	تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد ، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو. ( IC )
14	تقدير مستمر	(IP) تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها ، ويرمز له بالرمز (م) أو
15	المعدل الفصلي :	حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي ، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب ،
16	المعدل التراكمي :	حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات .

17	التقدير العام :	وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة
18	الحد الأدنى من العبء الدراسي :	أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي وفقاً لما يقرره مجلس الجامعة.
19	نظام المستويات	نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسيين، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيس

## مرفقات الدليل:

### مصادر التعلم

تشمل مصادر التعلم في برنامج اللغة العربية ما يأتي:

أولاً - المرافق:

أ- شطر الطالبات:

يتكون مبنى اللغة العربية شطر الطالبات من طابقين: (4) أربع غرف مكتبية لعضوات هيئة التدريس، و(12) اثنتي عشرة قاعة درسي، و(6) أجهزة حاسوب، و(6) وست طابعات، وكافيتريا، ومرافق عامة.

تجهيزات القاعات:

التجهيزات	السعة الاستيعابية	القاعة
50 مقعدًا، شاشة، سبورة ذكية، جهاز عرض رأسي (بروجكتور)، ومكيفات	50 طالبة	1، 2، 3، 4
70 مقعدًا، شاشة، سبورة ذكية، منصة إلكترونية، جهاز عرض رأسي (بروجكتور)، طاولة، ومكيفات	70 طالبة	5، 6، 7، 8
50 مقعدًا، شاشة، سبورة ذكية، منصة إلكترونية، جهاز عرض رأسي (بروجكتور)، طاولة، ومكيفات	50 طالبة	9، 10، 11، 12

#### ب- شطر الطلاب:

يتكون مبنى اللغة العربية شطر الطلاب من (12) اثني عشرة غرفة مكتبية لأعضاء هيئة التدريس، و(15) خمسة عشرة قاعة درس، و(5) خمسة معامل للحاسوب، و(6) ست أجهزة حاسوب بملحقاتها من طابعات وإسكنر، و(4) أربع مكينات تصوير، وكافيتريا، ومرافق عامة.

- مكاتب أعضاء هيئة التدريس

1/ مكتب رئيس القسم

2/ مكتب موظفي القسم

3/ مكتب الجودة

4/ مكتب الإرشاد الأكاديمي

5/ مكتب الجداول والاختبارات

6/ مكتب وحدة الخريجين

7/ مكتب وحدة خدمة المجتمع والتطوع

8/ مكتب الأنشطة الطلابية

9/ مكتب الدراسات والبحث العلمي

10/ مكتب الدراسات العليا والبحث العلمي

11/ مكتب الخطط والمناهج الدراسية

12/ مكتب التعليم الرقمي

ثانياً - المكتبة:

تحتوي مكتبة الكلية على مجموعة كبيرة من الكتب التي لها صلة باللغة العربية سواء أكانت تراثية أم حديثة، مثل: كتب الأدب وكتب النحو والصرف والعروض، وكتب البلاغة بفروعها، وكتب علم اللغة، وكتب خاصة بالبحث الأدبي، وأيضاً المعاجم والموسوعات، والكتب الثقافية.

- وسائل التواصل مع البرنامج:

الطرائق	شطر الرجال	شطر النساء
البريد الإلكتروني	t.alotibe@mu.edu.sa	n.alemam@mu.edu.sa
الهاتف	0164043567	0164320569 داخلي 469
الموقع الإلكتروني	<a href="http://www.mu.edu.sa/ar/">http://www.mu.edu.sa/ar/</a>	



قسم اللغة العربية  
جامعة المجمعة