

TAIF UNIVERSITY



الدليل التعريفي الشامل لبرنامج ماجستير في الرياضيات التطبيقية

1444-1445هـ

الفهرس

الصفحة	المحتويات
4	مقدمة
5	أهداف الدليل وأهميته
6	كلمة سعادة رئيس قسم الرياضيات والاحصاء
7	موقع قسم الرياضيات والاحصاء جغرافيا داخل الحرم الجامعي لجامعة الطائف
8	كلمة عن برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية
8	رسالة وأهداف ومواصفات خريج برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية
11	الخطة الدراسية للبرنامج
12	الهيكل التنظيمي لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية
13	اللجان التنفيذية والأكاديمية ببرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية
19	لائحة المنظمة للدراسات العليا
31	دليل خدمات التوجيه والإرشاد لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية
36	حقوق الطالب والتزاماته
42	لائحة تأديب الطلاب والطالبات بجامعة الطائف
48	الأنشطة الطلابية والخدمة المجتمعية
50	المجلس الاستشاري الطلابي لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية
52	الإنجازات الأكاديمية والعلمية لقسم الرياضيات والاحصاء
56	أسماء أعضاء هيئة التدريس بقسم الرياضيات والاحصاء
60	اتصل بنا



مقدمة

تقوم جامعة الطائف بخدمة احد اكبر المناطق الجغرافية بالمملكة العربية السعودية، حيث يبعد أحد فروعها حوالي 350 كم، ويستفيد ببرامجها التعليمية ما يقارب 60 الف طالب وطالبة من محافظة الطائف ومدنها ومن المحافظات القريبة منها أيضا، ويؤثر هذا تأثيرا كبيرا في التنوع الكبير في السمات الشخصية والاجتماعية والثقافية لطلابها، مما يوقع علي الجامعة العبء الاكبر لاستيعاب تلك الثقافات المختلفة حيث يعد الطالب اللبنة الأساسية التي تقوم عليها الجامعة فهي تقوم بتأهيلهم علمياً وفكرياً وثقافياً ليوكب ما اكتسبوه خلال فترة الدراسة بالجامعة سوق العمل بتنوعه الكبير. كما تقدم لهم الجامعة الخدمات والأنشطة التي تناسبهم وتساعد على اندماجهم في بيئتها الجامعية وإشباع رغباتهم وممارسة هوايتهم وتنمية مواهبهم وإشراكهم في عملية اتخاذ القرار الجامعي. ومن بين كليات الجامعة ذات القيمة الكبرى بين كلياتها المختلفة كلية العلوم والتي تضم أقساماً متعددة منها قسم الكيمياء والفيزياء والإحياء وعلوم الغذاء والتغذية والتقنية الحيوية والرياضيات والإحياء. ويعد قسم الرياضيات والإحصاء من أقسام الكلية الفاعلة ليس على مستوى الكلية فقط ولكن مقارنةً بأقسام كليات الجامعة الأخرى. حيث يضم القسم نخبة كبيرة من أعضاء هيئة التدريس الوطنيين والمتقاعدين قلما تجد مثله بقسم آخر بالجامعة، حيث يتميز هذا الكادر بقدرات تدريسية وبحثية كبيرة ساهمت في حصول كلية العلوم علي المركز الأول لجائزة النشر العلمي بالجامعة لسنوات عديدة. يركز دليلاً هذا على توفير مادة علمية تتعلق بالدراسة بالقسم والالتحاق به ونظام القبول والمقرات العلمية وأعضاء وعضوات هيئة التدريس بالقسم ليكون هذا الدليل نبراساً بين يدي الطالب ومعيناً له لمعرفة كل ما يريد عن برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية، حيث لا يقتصر اهتمام القسم بطلابه على تلك الفترة الزمنية التي يقضونها بين قاعات الدرس بل يمتد بعد تخرجه، حيث يمثل خريجي القسم سفراء لدي المجتمع والذين تعول عليهم لتحقيق خدمة المجتمع.

أهداف الدليل وأهميته

يهدف هذا الدليل الي إمداد الطلاب بما يلي:

- 1 - نبذه مختصره عن قسم الرياضيات وبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية.
- 2 - رؤية ورسالة وأهداف ومواصفات خريج برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية.
- 3 - برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية وخطته الدراسية ومقرراته المختلفة.
- 4 - الهيكل التنظيمي لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية.
- 5 - اللجان التنفيذية والأكاديمية ببرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية.
- 6 - اللائحة التنفيذية لنظام الدراسة ببرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية نقلاً عن لائحة الكلية والجامعة.
- 7 - حقوق الطالب والتزاماته.
- 8- الأنشطة الطلابية والخدمة المجتمعية.
- 9 - المجلس الاستشاري الطلابي لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية.
- 10- المراكز العلمية والبحثية لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية.
- 11 - الإنجازات الأكاديمية والعلمية لقسم الرياضيات والإحصاء.
- 12 - الخدمات والمرافق التي تخدم برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية.
- 13 - بيانات أعضاء وعضوات هيئة التدريس بقسم الرياضيات والإحصاء.

كلمة سعادة رئيس قسم الرياضيات والإحصاء

إلهي، باعث الهمم، ذي الجود والكرم، لا تطيب الكلمات إلا بذكرك ولا تطيب اللحظات إلا بشركك، فلك الحمد والشكر كما ينبغي لجلال وجهك وعظيم سلطتك. ثم الصلاة والسلام على خير البرية وأزكى البشرية، محمد بن عبد الله، صلى الله عليه وسلم. وبعد:

يَظيَّبُ لي أن أستهل هذه الكلمة الموجزة بالشكر الجزيل لسعادة الأستاذ الدكتور يوسف عبده عسيري مدير الجامعة وسعادة الدكتور بندر عميد كلية العلوم على ثقتهما الكريمة بقرار تكليفي رئيساً لقسم الرياضيات والإحصاء وأسأل الله العلي القدير أن أكون عند حسن ظنهما لخدمة طلابنا وطالباتنا وزملائنا أعضاء هيئة التدريس بشطريه عبر قسمنا العريق قسم الرياضيات وامتدادا لزملائي رؤساء القسم السابقين الذين أسهموا بجهودهم ودفعهم بعجلة التطوير والتقدم من خلال قراراتهم الحكيمة وتوجيهاتهم السديدة.

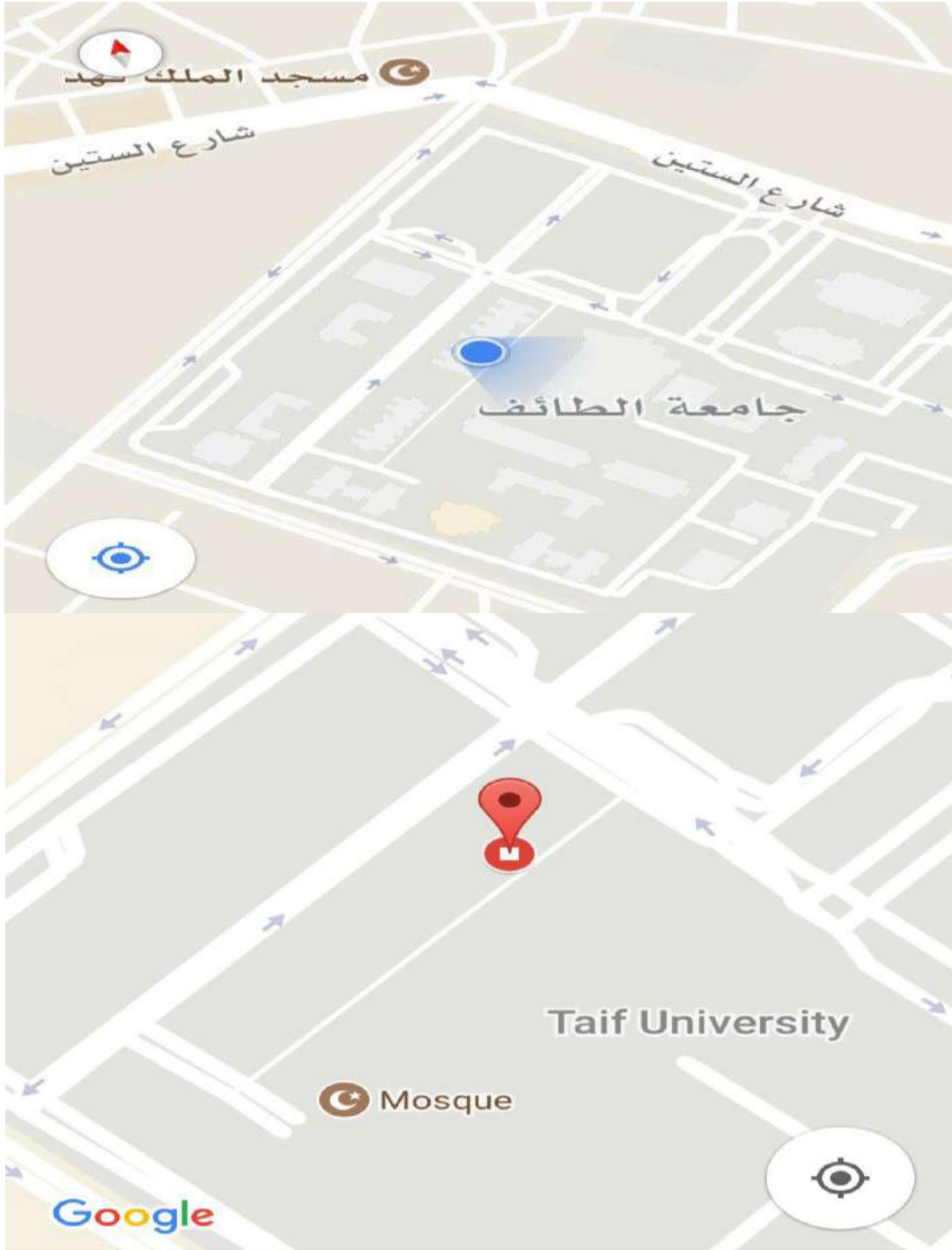
يعتبر قسم الرياضيات أحد الأقسام الهامة والحيوية التابعة إلى كلية العلوم بالجامعة، ويحتل علم الرياضيات مكانة مميزة ورائدة بين سائر العلوم، حيث أن لعلم الرياضيات علاقة وثيقة بالعلوم الأخرى كالكيمياء والفيزياء والجيولوجيا وغيرها من العلوم الأخرى. كما أنه يلعب دوراً أساسياً في حياة الناس وشؤونهم.

يتكون الكادر التدريسي بالقسم من نخبة من أعضاء هيئة التدريس ذوي الكفاءة والخبرات المميزة اللذين يأخذون على عاتقهم مهام تدريس المقررات للطلاب بالإضافة إلى القيام بإجراء الأبحاث العلمية التي تنشر في مجلات علمية محكمة. وتتظافر الجهود في القسم على تأسيس الطلاب بالمعارف العلمية والمهارات الأساسية المطلوبة وفق معايير أكاديمية مميزة تساهم بعد مشيئة الله في تمكين الطالب بعد تخرجه من المنافسة بجدارة في سوق العمل على الفرص الوظيفية في المجالات ذات العلاقة، أو إكمال دراساته العليا في أي فرع من فروع علم الرياضيات والإحصاء المختلفة.

يتطلع القسم لتحقيق رؤية المملكة للتحويل الوطني 2030 والتي تركز أولوياتها في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع. كما يسعى القسم إلى استحداث بعض البرامج الدراسية النوعية مثل الماجستير المهني والتي سوف تساهم بإذن الله في دعم وطننا الغالي بخريجين مؤهلين ذوي كفاءة عالية لكي يواكبوا متطلبات سوق العمل علمياً وفنياً حتى يساهموا بدورهم في رقي هذا الوطن الشامخ.

وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين...

**موقع المقر الرئيسي لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية جغرافيا داخل الحرم الجامعي
لجامعة الطائف**



برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية:

تعد علوم الرياضيات والإحصاء من العلوم الهامة في حياتنا، حيث تعد من العلوم المهمة التي لا يمكن أن يستغني عنها أي فرد، مهما بلغ عمره وكانت ثقافته، لأنها تشغل حيزاً مهماً في الحياة، بغض النظر عن درجة رقيها. والرياضيات ركن أساسي من ثقافة الإنسان وتفكيره، وعليه يعتمد في إنجاز الشؤون ومختلف العلوم والأعمال في حياة الفرد اليومية، فقد ساهمت الرياضيات بنجاح تام في مختلف مجالات حياة الإنسان وثقافته ومخترعاته. ولكونها لغة عالمية معروفة بتعبيرها ورموزها الموحدة عند الجميع تقريباً، فلقد أثبتت العلوم الرياضية إمكانياتها في حل المشكلات الصناعية والزراعية والتربوية والاقتصادية في عالمنا المعاصر

ولقد روعي في الخطط الدراسية لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية أن تكون مفردات المناهج وفق أحدث المعلومات العلمية المستسقة من المراجع الحديثة. وكان التركيز على النوع، وليس على الكم، حيث يتضمن برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية دراسة عدد 10 مقرر دراسي موزعة على أربع مستويات دراسية وذلك خلال 30 ساعة معتمدة.

رؤية القسم:

Leadership in achieving excellent output in mathematics and its applications and effective contribution in enrichment of society knowledge.

الريادة في تحقيق مخرجات متميزة في الرياضيات وتطبيقاتها والمساهمة الفعالة في إثراء معرفة المجتمع.

رسالة القسم

Providing high-quality academic programs to prepare scientific specialists in all disciplines of mathematics and its applications able to accommodate all the emerging scientific research and development to serve the community's needs and knowledge enrichment.

تقديم برامج أكاديمية عالية الجودة لإعداد متخصصين علميين في جميع تخصصات الرياضيات وتطبيقاتها قادرين على استيعاب جميع البحوث العلمية الناشئة وتطويرها لخدمة احتياجات المجتمع وإثرائه المعرفي.

أهداف قسم الرياضيات والإحصاء

1. تقديم العلم والمعرفة في مجالات علوم الرياضيات.

2. إمداد سوق العمل بحاجاته من المتخصصين في علوم الرياضيات والإحصاء.

3. مواكبة التقدم العلمي وتطبيقاته في مجالات الرياضيات والإحصاء.
4. تشجيع البحث العلمي وتزويد الطلاب والطالبات بالمهارات الأساسية في هذا المجال.
5. الربط بين علوم الرياضيات والإحصاء وتطبيقاتهما وعلاقتها بالمجتمع والبيئة.
6. توثيق الروابط بين قسم الرياضيات والأقسام المناظرة في الجامعات والهيئات العلمية بالمملكة العربية السعودية والمنطقة العربية والعالمية.

- Providing knowledge in the fields of mathematics within the approved curriculum plans.
- Providing the labor market with the needed professionals in mathematics and statistics fields.
- Keeping abreast of scientific progress and its applications in the fields of mathematics and statistics.
- Encourage scientific research and provide students with the basic skills in this area.
- Giving the integrating between mathematics and statistics and their applications, and their relationship to society and the environment.
- Strengthening the ties between the mathematics department and the corresponding departments and professional organizations in Saudi Arabia, the Arab region, and the global community.

رسالة برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية

إعداد خريجين ذوي معرفة عميقة بالرياضيات التطبيقية وتطبيقاتها يؤهلهم ليكونوا باحثين مبدعين ويخدموا المجتمع.

أهداف برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية

تم تصميم برنامج الماجستير في الرياضيات التطبيقية بمناهج متقدمة:

- تعزيز التعاون بين الخبراء في الرياضيات التطبيقية مع أقرانهم في مجالات خدمة المجتمع.
- تطوير المعرفة الحالية في الرياضيات التطبيقية وتطبيقاتها.
- توظيف أحدث الأساليب لحل النماذج المختلفة في الرياضيات التطبيقية.
- الاستفادة من أحدث المعارف في مجال الحسابات العلمية لنمذجة وحل العديد من المشاكل.
- تحسين التعاون وإقامة شراكات استراتيجية تدعم البحث العلمي محلياً وعالمياً.

مواصفات خريج برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية

- A. The ability to accommodate challenges to keep up with the great development of the Kingdom in accordance to 2030 vision.

- B. An awareness of the provisional nature of knowledge, how knowledge is created, advanced and renewed, and the excitement of changing knowledge.
- C. Familiarity with advanced techniques and skills.
- D. The ability to identify and analyze problems and issues and to formulate, evaluate and apply evidence-based solutions and arguments.
- E. An ability to apply a systematic and critical assessment of complex problems and issues.
- F. Ethical conduct and understanding of professional responsibility as well as the ability to individual and team work

A. القدرة على مواجهة التحديات لمواجهة التطور الكبير الذي تشهده المملكة وفق رؤية 2030.

B. الوعي بالطبيعة المؤقتة للمعرفة، وكيفية إنشاء المعرفة وتطويرها وتجديدها، وإثارة تغيير المعرفة.

C. الإلمام بالتقنيات والمهارات المتقدمة.

D. القدرة على تحديد وتحليل المشاكل والقضايا وصياغة وتقييم وتطبيق الحلول والحجج القائمة على الأدلة.

E. القدرة على تطبيق تقييم منهجي ونقدي للمشاكل والقضايا المعقدة.

F. السلوك الأخلاقي وفهم المسؤولية المهنية والقدرة على العمل الفردي والجماعي

الخطة الدراسية للبرنامج

مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
53	21	7	إجباري	المقررات الدراسية
22	9	3	اختياري	
				مشروع التخرج (إن وجد)
25	10	1		الرسالة العلمية (إن وجدت)
				التدريب الميداني (إن وجد)
				أخرى (.....)
100	40	10	الإجمالي	

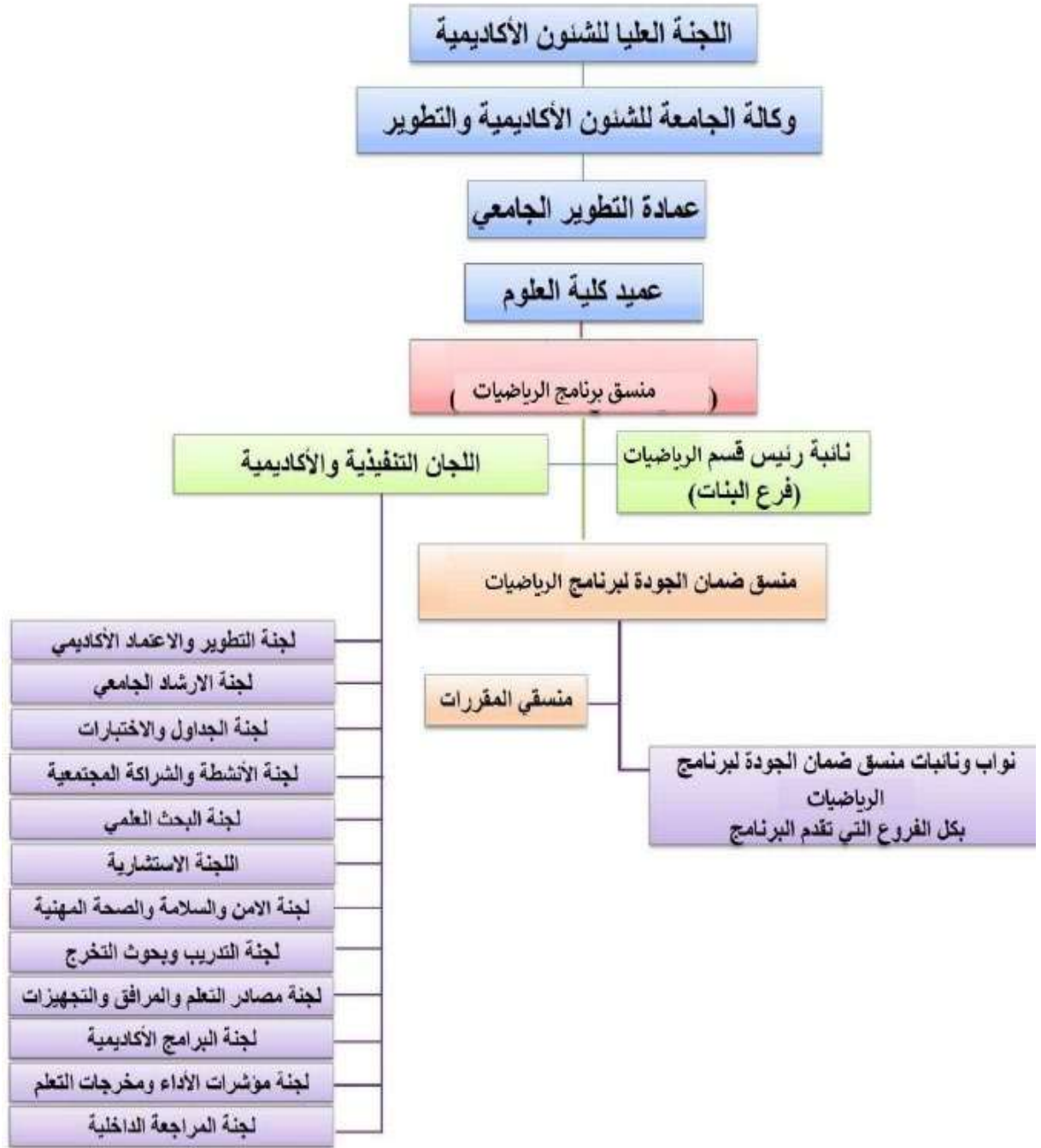
*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

2. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	202517-3	ميكانيكا تحليلية	اجباري	-	3
	202606-3	المعادلات التفاضلية الجزئية	اجباري	-	3
	202516-3	نظرية المرنة	اجباري	-	3
المستوى 2	202620-3	ميكانيكا الكم	اجباري	-	3
	202610-3	الحل العددي للمعادلات التفاضلية الجزئية	اجباري	-	3
	202619-3	ميكانيكا الموائع	اجباري	-	3
المستوى 3	202615-3	مجموعات الحزم الرياضية الجاهزة	اجباري	-	3
	202601-3	مقرر اختياري 1	اختياري	-	3
	202602-3	مقرر اختياري 2	اختياري	-	3
المستوى 4	202605-3	مقرر اختياري 3	اختياري	-	3
	202699-3	الرسالة	اجباري	-	10

الهيكل التنظيمي لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية

يعتبر برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية من البرامج الأكاديمية المتميزة التي يقدمها قسم الرياضيات والاحصاء بكلية العلوم جامعة الطائف ويتم طرحه في المقر الرئيس بالحوية بالإضافة الى كل من الكلية الجامعية بترربة والكلية الجامعية بالخرمة وتعتبر قرارات مجالس كلية العلوم وقسم الرياضيات فيما يتعلق بالأمور الأكاديمية والفنية ملزومه وواجبة التنفيذ في كل من المقر الرئيس وفروع البرنامج.



اللجان التنفيذية والأكاديمية ببرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية

• لجنة التطوير والاعتماد الأكاديمي

تتكون لجنة التطوير والاعتماد الأكاديمي تحت رئاسة رئيس القسم ويكون نائباً له نائبة رئيس القسم وعضوية أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع مراعاة تمثيل اللجنة من كلا الشطرين ومن فروع البرنامج وتتبع اللجنة وحدة التطوير الأكاديمي بالكلية وتكون مهام اللجنة كالتالي:

1. تعريف المنسويين بالممارسات الجيدة لمعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
2. توفير الأدلة والوثائق الخاصة بمعايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي.
3. إعداد الملفات الخاصة بمعايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي وتصنيفها وترتيبها وفق الممارسات المتضمنة.
4. استخدام أدوات التحقق والقياس لمعايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي.
5. التأكد من إعداد توصيف البرنامج والمقررات وفق نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
6. التأكد من إعداد تقارير المقررات واستيفائها وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
7. كتابة التقرير السنوي للبرنامج وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
8. استكمال وتطبيق مقاييس التقويم الذاتي لمعايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي.
9. تحديد واقتراح مؤشرات الأداء الخاصة بمعايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي.
10. تخطيط وإجراء الدراسة الذاتية للبرنامج بالتعاون مع لجان المعايير.
11. كتابة تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.
12. إعداد المقارنات المرجعية للمؤشرات.
13. رفع التوصيات إلى مجلس القسم في ضوء التقارير وما أسفرت عنه من نتائج.
14. التأكد من تنفيذ التوصيات ووضع وتنفيذ خطط التحسين والتطوير.
15. الإعداد والمشاركة في زيارات المراجعة الداخلية والخارجية.
16. إعداد الخطة التنفيذية للبرنامج.
17. النظر في فعالية البرنامج ومتابعته وإعداد تقرير المتابعة السنوي الذي يرفع من خلال مجلس القسم للجنة ضمان الجودة في الكلية ويضم مؤشرات الأداء التي تعطي تفاصيل دقيقة عن النشاطات التي تمت خلال السنة ومدى فعاليتها في تعزيز جودة البرنامج ومدى توافرها والتزامها بمعايير الهيئة الوطنية.
18. دراسة وتدقيق البرنامج بناء على النتائج وتقارير المقررات والخبرة الميدانية ووضع التوصيات الخاصة بالتعديلات الرئيسية فيها وفي المقررات ثم رفعها من خلال مجلس القسم إلى مجلس الكلية لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
19. النظر في التعديلات الثانوية على البرنامج ومقرراته والموافقة عليها وكتابة تقارير بشأنها في ضوء مراجعة النتائج وفحص تقارير المقررات والخبرة الميدانية وتسليم التوصيات بعد موافقة مجلس القسم إلى مجلس الكلية والذي يرفعها بدوره إلى لجنة ضمان الجودة بالكلية للدراسة والإفادة ثم للشؤون التعليمية للإحاطة.

• لجنة الأنشطة والخدمة المجتمعية

تتكون اللجنة من رئيس لها ومنسق وعضوية أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع مراعاة تمثيل اللجنة من كلا الشطرين ومن فروع البرنامج المختلفة وتتبع اللجنة وحدة النشاط الطلابي بالكلية وتتمثل مهامها في:

1. إعداد خطة أنشطة المنسويين العلمية والمجتمعية.
2. تنسيق مشاركة الطلبة والمنسويين في أنشطة الجامعة.
3. إعداد خطة الأنشطة الطلابية في ضوء رسالة وأهداف برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية.
4. الإشراف على تنفيذ الأنشطة الدينية والثقافية والاجتماعية والرياضية.

5. إقامة المحاضرات والندوات العلمية والثقافية بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة.
6. إقامة الدورات التدريبية وورش العمل اللازمة لتطوير مهارات الطلبة ببرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية.
7. إقامة المسابقات في مختلف المجالات والمشاركة في الملتقيات الداخلية والخارجية.
8. التنسيق لإقامة الرحلات العلمية والاجتماعية وتبادل الزيارات والخبرات.

• لجنة البحث العلمي

تتكون اللجنة من رئيس ومنسق وعضوية أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع مراعاة تمثيل اللجنة من كلا الشطرين ومن فروع البرنامج المختلفة وتتبع لجنة البحث العلمي بالكلية وتتمثل مهامها في:

1. متابعة النشاط البحثي.
2. متابعة النشر العلمي.
3. الإشراف على التعاون البحثي والعلمي.
4. إنشاء مكتبات مرجعية للأبحاث المنشورة والمشاريع البحثية.
5. متابعة المبتعثين من منسوبي القسم.
6. متابعة التقدم الدراسي لطلبة الماجستير.
7. متابعة إجراءات تسجيل الرسائل العلمية.
8. متابعة إجراءات تشكيل لجان المناقشة.
9. متابعة إجراءات منح الدرجات والتخرج.

• اللجنة الاستشارية

تمثل التواصل والتعاون بين الكلية وأصحاب الأعمال أحد المعايير المطلوبة للاعتماد الأكاديمي، وذلك لأهميته لتكوين كوادر بشرية مؤهلة للإنتاج في سوق العمل ومن أهم أشكال هذا التعاون تشكيل اللجنة الاستشارية الذي يضم ممثلين من أصحاب الأعمال وبعض الأكاديميين ويلعب هذا المجلس دوراً هاماً في توجيه وتعزيز وتحسين برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية بقسم الرياضيات كليه العلوم وهذا الدور هو أحد عوامل نجاح الطلاب في مستقبلهم الوظيفي.

تكون اللجنة الاستشارية للبرنامج تحت رئاسة رئيس القسم وتتكون من نائبة رئيس القسم وعضوية ممثلين عن أعضاء هيئة التدريس وبعض المهنيين والطلاب والخريجين من الجنسين وتكون مهام اللجنة:

1. تقديم المشورة والمساعدة والإرشاد المهني للبرنامج الأكاديمي.
2. المساهمة في تحديد المواصفات الأفضل لخريج البرنامج الأكاديمي بما يتلاءم مع متطلبات سوق العمل.
3. تقديم اقتراحات من شأنها تحسين وتطوير البرنامج الأكاديمي.
4. المساهمة في تحديد التخصصات المطلوبة في سوق العمل.
5. تحديد الوظائف المستقبلية التي يتوقع احتياج المجتمع لها في المستقبل القريب.

6. تحديد المهارات التي من شأنها ضمان توظيف خريجي البرنامج.
 7. تقييم البرنامج من الناحية المهنية.
 8. التحقق من المحتوى الأكاديمي للبرنامج.
 9. تقديم مقترحات لتطوير وتعديل المقررات الدراسية حسب احتياجات سوق العمل.
 10. توفير المدربين والمشرفين على تدريب الطلبة.
 11. الترويج لخريجي البرنامج الأكاديمي في مجتمع العمل من خلال التواصل مع الشركات وقطاعات الأعمال المختلفة، وتنظيم الدعاية بأشكالها المختلفة.
- يكلف عميد الكلية اللجنة الإشرافية على أعمال اللجان الاستشارية بالكلية لمناقشة أعمال اللجنة الاستشارية للبرنامج وابداء التوصيات وتعتبر توصيات اللجنة الإشرافية غير ملزمة للبرنامج. تتكون اللجنة الإشرافية تحت رئاسة عميد/عميدة الكلية ويكون نائباً له وكيل الكلية وعضوية كلا من وكالة الكلية لشطر الطالبات ورئيس وحدة التطوير الأكاديمي بالكلية بالإضافة الى رؤساء الأقسام العلمية بالكلية وتكون مهام اللجنة كالتالي:

1. الإشراف على جميع أعمال التطوير والاعتماد الأكاديمي بالكلية وأقسامها وبرامجها الأكاديمية.
2. التوصية برفع أسماء البرامج المتوفر لديها معايير الاعتماد البرامجي للتقدم إلى الاعتماد البرامجي.
3. مناقشة إدارة الجودة وأعمالها بالكلية.
4. تقديم الاستشارات والتوصيات اللازمة لرفع أداء الجودة والتطوير بالكلية وأقسامها.
5. اقتراح السياسات اللازمة لضمان الجودة وتحقيق معايير الاعتماد بالكلية وبرامجها.
6. مناقشة تقارير مراجعة البرامج المتقدمة للاعتماد الأكاديمي.
7. مناقشة الخطط الاستراتيجية وتقاريرها التنفيذية.
8. تقديم الرأي والاستشارة في جميع الأعمال التي تتبع نطاق عمل اللجنة.

• لجنة الأمن والسلامة والصحة المهنية

تتكون اللجنة من رئيس ومنسق وعضوية أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع مراعاة تمثيل اللجنة من كلا الشطرين ومن فروع البرنامج المختلفة وتمثل مهامها في:

1. متابعة تحقيق اشتراطات الأمن والسلامة.
2. إعداد طلبيات الصيانة والأمن والسلامة.
3. الإشراف على المستودعات ومراقبة المخزون.
4. وضع سياسة السلامة والصحة المهنية.
5. التوعية بضرورة إتباع شروط السلامة والصحة المهنية.

• لجنة التدريب وبحوث التخرج

تتكون اللجنة من رئيس ومنسق وعضوية أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع مراعاة تمثيل اللجنة من كلا الشطرين ومن فروع البرنامج المختلفة وتمثل مهامها في:

1. إعداد وتنفيذ برامج تدريب المنسوبين.

2. إعداد وتنفيذ برامج تدريب الطلبة.

3. الإشراف على تنفيذ بحوث التخرج.

• لجنة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

تتكون اللجنة من رئيس ومنسق وعضوية أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع مراعاة تمثيل اللجنة من كلا الشطرين ومن فروع البرنامج المختلفة وتتمثل مهامها في:

1. إنشاء مكتبات الرسائل العلمية وبحوث التخرج والكتب والمراجع.

2. إنشاء المكتبات الإلكترونية.

3. إعداد بنوك الأسئلة والاختبارات الإلكترونية.

4. تفعيل ومتابعة استخدام منصة التعلم Black Board.

5. إعداد طلبيات الاحتياجات التعليمية.

6. متابعة تشغيل الأجهزة العلمية والبحثية.

7. متابعة تشغيل الوسائل التعليمية.

8. متابعة صيانة المكاتب والقاعات.

• لجنة الإرشاد الجامعي

تتكون اللجنة من رئيس ومنسق وعضوية أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع مراعاة تمثيل اللجنة من كلا الشطرين ومن فروع البرنامج المختلفة وتتبع اللجنة وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية ومن مهامها:

1. متابعة سير عملية الإرشاد الأكاديمي.

2. متابعة التقدم الدراسي لطلبة البكالوريوس.

3. مراجعة الجداول الدراسية لطلبة البكالوريوس.

4. متابعة تسجيل الجداول الدراسية للطلبة.

5. التحديث الفصلي لقوائم المنتظمين والمنقطعين والمفصولين والخريجين.

6. متابعة تنفيذ الحركات الأكاديمية.

وتتمثل مهام المرشد الأكاديمي في:

• الإلمام بإجراءات عمليات التسجيل والحذف والإضافة بالجداول المعلنة.

• المتابعة الدقيقة لتحصيل الطالب/الطالبة العلمي في المواد المسجل فيها وكتابة تقارير دورية.

• التعرف على أداء الطلبة وتشجيعهم على المزيد من الاجتهاد وتحفيز المتميزين منهم.

• مناقشة الصعوبات وتقديم المساعدة للطلبة من خلال الساعات المكتبية المخصصة لهم.

- مساعدة الطلبة على كيفية الاستفادة من الخدمات الجامعية الإلكترونية وحثهم على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والأنشطة اللاصفية.
- الالتزام بالنماذج والتقارير المعتمدة من إدارة الإرشاد الجامعي
- معرفة الخطة الدراسية للبرنامج ومتطلبات التخرج للطلبة ودراسة وضع جدول الطالب.

• لجنة الجداول والاختبارات

تتكون اللجنة من رئيس ومنسق وعضوية أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع مراعاة تمثيل اللجنة من كلا الشطرين ومن فروع البرنامج المختلفة وتتبع اللجنة وحدة الاختبارات بالكلية وعمادة القبول والتسجيل وتتمثل مهامها في:

1. إعداد الجداول ا لدراسية وجداول الاختبارات لطلبة البكالوريوس والماجستير.
2. إعداد جداول أعضاء هيئة التدريس.
3. إعداد جداول الفنيين والباحثين.
4. تسكين الشعب الدراسية في القاعات والمعامل.
5. الإشراف على سير الاختبارات وتقييمها.
6. عمل تقرير عن نتائج الاختبارات في جميع المقررات.
7. إعداد قاعات الاختبار، والتأكد من جاهزيتها.
8. حصر الحالات المرضية.
9. تنسيق موعد الاختبارات العملية وموعد الاختبارات النظرية بناءً على اقتراحات القسم والطلبة وبالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل.
10. إعداد جدول المراقبات للاختبارات.
11. استلام أوراق الإجابة وحفظها لمدة عامين دراسيين بعد إعلان النتيجة.
12. متابعة تسليم النتائج في موعدها ورصدها واعتمادها على المنظومة الجامعية، في مدة لا تتجاوز 48 ساعة من انتهاء الاختبار.

• لجنة البرامج الأكاديمية

يشكل مجلس القسم لجنة تحت هذا المسمى على أن يتولى رئاسة اللجنة رئيس القسم أو من يرشحه من أصحاب الكفاءة والخبرة لرئاسة اللجنة ويجب أن تضم اللجنة ممثلين عن شطري الطلاب والطالبات وأعضاء من الفروع، وتقوم اللجنة بالمهام التالية:

1. متابعة البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية بالقسم وعمل التقارير اللازمة لذلك.
2. دراسة مقترحات التطوير من أعضاء هيئة التدريس واللجنة الاستشارية للبرنامج والطلاب والخريجين ومتابعة التطورات في المجال وسوق العمل وإعداد التقارير الخاصة بذلك.
3. عمل التقويم والمراجعة الدورية للبرامج بالقسم.
4. في حالة تطوير البرامج الأكاديمية تقوم اللجنة بعمل دراسة شاملة عن أسباب تطوير البرامج الأكاديمية بالقسم بما فيها تحديد الأسباب وعمل المقارنات المرجعية وغيرها من العمليات المحددة.

5. القيام بعملية تصميم وتطوير البرامج الأكاديمية بالقسم بجميع مراحلها المذكورة في دليل تصميم البرامج الأكاديمية وتطويرها بجامعة الطائف.

6. المتابعة مع المكتب التنفيذي للتحويل البرامجي بعمادة التطوير الجامعي في جميع مراحل التصميم أو التطوير.

• لجنة مؤشرات الأداء ومخرجات التعلم

تتكون اللجنة من رئيس ومنسق وعضوية أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع مراعاة تمثيل اللجنة من كلا الشطرين ومن فروع البرنامج المختلفة وتتمثل مهامها في:

1. قياس مؤشرات الأداء للبرنامج وإعداد تقرير عنها.

2. قياس مخرجات التعلم وإعداد تقرير عنها.

• لجنة المراجعة الداخلية

تتكون اللجنة من رئيس ومنسق وعضوية أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع مراعاة تمثيل اللجنة من كلا الشطرين ومن فروع البرنامج المختلفة وتتبع لجنة المراجعة الداخلية لعمادة التطوير الجامعي ومن أهم مهامها:

1. مراجعة متطلبات الاعتماد البرامجي.

2. مراجعة أعمال اللجان التنفيذية بالبرنامج.

اللائحة المنظمة للدراسات العليا

المادة الأولى:

صد بالألفاظ والعبارات الآتية -أينما وردت في هذه اللائحة- المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق غير ذلك.
الدراسات العليا: مرحلة دراسية أعلى من مرحلة البكالوريوس (كالدبلوم العالي، أو الماجستير، أو الدكتوراه).

التصنيف: التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (75) و ١٤٤٢/١هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.

الإطار: الإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية، الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة تقويم التعليم والتدريب
عه الأول للدورة الثانية المنعقد بتاريخ 1441/6/6هـ، وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.

النائب أو الوكيل المختص: نائب رئيس الجامعة، أو وكيل الجامعة المعني بشؤون الدراسات العليا في الجامعة، وفق ما
مي المقر للجامعة.

الإدارة التنفيذية: العمادة أو الإدارة أو الوحدة المسؤولة في الجامعة عن تنفيذ الإجراءات الأكاديمية المتعلقة بالدراسات و
لمهيكل التنظيمي المقر للجامعة.

البرنامج: مجموعة المقررات الدراسية، والرسالة العلمية، وبمحت التخرج، والاختبار الشامل، أو بعضها. التي يدرسها ال
مدة زمنية محددة؛ لنيل درجة علمية، أو شهادة عليا في مجال التخصص.

البرنامج المشترك: برنامج علمي يشترك فيه أكثر من قسم أو كلية من داخل الجامعة، أو من خارجها من المؤس
مية، أو المؤسسات البحثية داخل المملكة، أو خارجها، بنواتج تعلم محددة.

الوحدة الدراسية: المحاضرة النظرية الأسبوعية، أو الندوة العلمية الأسبوعية، أو الدرس السريري، أو درس التمارين التي لا
عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة، أو الدرس الميداني المحدد في الخطة الدراسية.

المقرر: المادة الدراسية في خطة كل برنامج. وتشتمل على رقم ورمز ووصف للمحتوى. وتخضع في كل قسم للمتابعة و
ير، ويجوز أن تدرس مستقلة، أو أن يكون لها متطلب سابق أو متزامن معها، ويمكن الإعفاء من المتطلب السابق أو الم
بلى اختبار لنواتج تعلم محددة.

تأجيل القبول: إرجاء تاريخ بدء دراسة الطالب بعد صدور رقمه الجامعي، وقبل تسجيله أي مقرر دراسي، ويكون ذلك
ة، ولا يمكن حدوثه بعد بدء الدراسة.

تأجيل الدراسة: إيقاف الطالب سريان المدة المقررة -بحسب هذه اللائحة- للحصول على الدرجة العلمية بعد بدء دراس
الانسحاب: إنهاء الطالب علاقته بالجامعة المقيد بها بشكل نهائي، قبل إكماله برنامجه الدراسي.

إلغاء القيد: إنهاء الجامعة علاقتها بالطالب قبل إكماله برنامجه الدراسي؛ لأسباب محدد نصّت عليها هذه اللائحة.

إعادة القيد: إعادة الجامعة علاقتها بالطالب الذي ألغي قيده.

الاختبار الشامل: اختبار المعارف والمهارات المتطلبة للحصول على درجات برامج الدراسات العليا (الدبلوم العالي، الماج
براه)، وقد يكون الاختبار الشامل هو المؤهل النهائي لبعض هذه الدرجات عدا درجة الدكتوراه. **بمحت التخرج:** بمحت
ق فصلاً دراسياً أو فصلين دراسيين، ويكون محدد الموضوع، ويؤهل للدرجة العلمية، ويكون مقررأ ضمن مقررات البرنامج.

الرسالة العلمية: الأطروحة العلمية، التي تمثل البحث ونتائجه، والتي أعدها الطالب وقدمها لغرض الحصول على الـ
ة.

أهداف الدراسات العليا.

المادة الرابعة:

هدف الدراسات العليا إلى تحقيق الآتي:

- 1- العناية بالدراسات والأبحاث المتقدمة، التي تخدم الأهداف الوطنية، والتوسع فيها، والعمل على نشرها.
- 2- الإسهام في إثراء المعرفة الإنسانية بكافة فروعها، عن طريق الدراسات المتخصصة والبحث العلمي؛ للوصول إلى إضافات علمية وتطبيقية مبتكرة، والكشف عن حقائق جديدة.
- 3- إتاحة الفرصة التعليمية؛ لمواصلة الطلاب دراساتهم العليا محلياً.
- 4- تقديم المواد والبرامج المؤهلة للطلاب؛ للرفع من مستوى تأهيلهم وكفاءتهم؛ لتقديم الدراسات والأبحاث التي تخدم الوطن، وتسهم في إثراء تخصصاتهم.
- 5- استقطاب نخبة من الطلاب المتميزين من مختلف أنحاء العالم في أهم المجالات البحثية؛ للارتقاء بمخرجات البحث العلمي، وإثراء التنوع الثقافي المطلوب في برامج الدراسات العليا.
- 6- إعداد وتأهيل الكفاءات العلمية والمهنية المتخصصة، التي يحتاجها المجتمع.
- 7- التشجيع على الإبداع والابتكار؛ لمسايرة متطلبات التطور المعرفي والتقني، والارتقاء بمستوى البحث العلمي، وتوجيهه لمعالجة قضايا وتحديات التنمية المستدامة في المجتمع السعودي، والإقليمي، والعالمية.
- 8- تعزيز فرص التعاون والشراكات المختلفة محلياً، وإقليمياً، وعالمياً.
- 9- تنمية مخرجات الاقتصاد المعرفي؛ للإسهام في تحقيق أهداف التنمية المستدامة للمجتمع السعودي.

البرامج الدراسية ونظام الدراسة.

المادة التاسعة:

وز استحداث برامج مشتركة للدراسات العليا بين الأقسام، أو بين الكليات، أو المعاهد داخل الجامعة، أو بين ا-
سات تعليمية أو بحثية من داخل المملكة أو من خارجها، وفق قواعد يُقرّها مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة
ق مع الكليات والأقسام، أو الجهات المعنية.

المادة العاشرة:

تقل عدد الوحدات الدراسية التي يدرسها طالب الدراسات العليا في الجامعة التي ستمنحه الدرجة العلمية عن خمسين في
جمالي عدد الوحدات المطلوبة لمنح الدرجة العلمية، ويجب أن يُنجز الطالب بحث التخرج أو رسالته العلمية -إن وجد- بالـ

إشرافها، ويستثنى من هذه المادة طلاب البرامج المشتركة.

المادة الحادية عشرة:

كون الدراسة للدبلوم العالي بالمقررات الدراسية والأعمال الميدانية والتطبيقية والمعملية، على أن تكون مدة دراسية البرنامج
ات الدراسية وفق ما هو محدد في التصنيف والإطار، لمجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة زيادة مدة دراس
ح، بما لا يتجاوز نصف المدة المقررة.

المادة الثانية عشرة:

كون الدراسة للماجستير إقاً بالمقررات الدراسية فقط، أو بالمقررات الدراسية والرسالة العلمية، أو بالمقررات الدراسية والال
ل، أو بالمقررات الدراسية وبحث التخرج، على أن تكون مدة دراسة البرنامج وعدد الوحدات الدراسية وفق ما هو مح
بف والإطار، ومجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة زيادة مدة دراسة أي برنامج، بما لا يتجاوز نصف المدة المقررة.

المادة الثالثة عشرة:

ر مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة أسلوب دراسة الدكتوراه، على أن تكون مدة دراسة البرنامج وعدد الوحد
مية المقررة وفق ما هو محدد في التصنيف والإطار، ومجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة زيادة مدة دراسة أي بر
يتجاوز نصف المدة المقررة.

المادة الرابعة عشرة:

سب مدة الحصول على الدرجة العلمية من بداية التسجيل في مقررات الدراسات العليا للبرنامج الملتحق به الطالب حتى
مال متطلبات البرنامج، أو تقديم المشرف على الطالب تقريراً إلى رئيس القسم مرفقاً به نسخة من الرسالة العلمية إن وجد

القبول

المادة الخامسة عشرة:

على الإدارة التنفيذية تنفيذ الإجراءات الأكاديمية، بما في ذلك قبول الطلاب وتسجيلهم، وفق أحكام هذه اللائحة والض
من مجلس الجامعة.

المادة السادسة عشرة:

م مراعاة ما ورد في المادة (الخامسة عشرة) من هذه اللائحة، يجوز قبول الطالب في غير مجال تخصصه بناءً على توصية من
المختص، وموافقة من مجلس الكلية.

المادة السابعة عشرة:

نسم المختص أن يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير والدكتوراه اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة اختبار نواتج تعلم متصلة بها؛ ليصبح الطالب مؤهلاً للانتحاق بالبرنامج، وفق ضوابط تقرها اللجنة الدائمة، بناءً على نلس القسم وتأييد من مجلس الكلية.

المادة الثامنة عشرة:

وز قبول التحاق الطالب ببرنامجين للدراسات العليا في وقت واحد، على أن يكون البرنامجان من نفس المرحلة أو من ، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على توصية اللجنة الدائمة.

المادة التاسعة عشرة:

وز معادلة مقررات دراسية سبق للطالب اجتيازها في جامعة أو مؤسسة تعليمية داخل المملكة، أو من خارج المملكة على مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة، بناءً على توصية مجلس القسم، وموافقة من مجلس الكلية، وتُثبت المة مية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطالب، ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة لذلك، بما فيها إمكانية احت المعدل التراكمي للطالب في سجله الأكاديمي.

المادة العشرون:

وز بموافقة مجلس القسم المختص وعميد الكلية تأجيل الطالب قبوله، ويكون مرة واحدة، ولا يمكن قبول التأجيل بعد ب دراسته، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

المادة الحادية والعشرون:

م مراعاة ما يصدر من مجلس شؤون الجامعات من قرارات، يجوز أن تتقاضى الجامعة:

1- رسوماً دراسية أو مقابلاً مالياً؛ لتقديم برامج أو مقررات الدراسات العليا، على أن تكون تلك البرامج حاصلة على الاعتماد البرامجي، وبعدد طلاب لا يتجاوز عدد الطلاب المقبولين -لنفس البرامج أو المقررات- بدون رسوم أو مقابل مالي، ويضع مجلس الجامعة الضوابط المنظمة لذلك، بناءً على توصية من اللجنة الدائمة.

2- مقابلاً مالياً للخدمات المرتبطة بالدراسات العليا والمساندة لها، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على توصية اللجنة الدائمة.

الإجراءات الأكاديمية.

المادة الثانية والعشرون:

وز للطلاب تأجيل الدراسة بتوصية من مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اللجنة الدائمة.

المادة الثالثة والعشرون:

وز للطلاب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر أو أكثر، أو جميع مقررات الفصل الدراسي، وذلك بعد انتهاء الفصل، بتوصية من مجلس القسم المختص، وموافقة من عميد الكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

المادة الرابعة والعشرون:

انسحب طالب الدراسات العليا من الجامعة ثم أراد الالتحاق بها مجدداً يجوز للجامعة أن تطبق عليه شروط القبول المعمول بها الجديدة.

المادة الخامسة والعشرون:

إذا انسحب طالب عن الدراسة وإذا لم يسجل خلال الفترة المحددة للتسجيل في كل فصل دراسي متاح له التسجيل فيه.

المادة السادسة والعشرون:

1- يُلغى قيد الطالب في الحالات الآتية:

- أ- إذا انقطع عن الدراسة، وفقاً لأحكام المادة (الخامسة والعشرون) من هذه اللائحة.
- ب- إذا لم يجتز المقررات التكميلية، وفق الضوابط التي تقرها اللجنة الدائمة.
- ج- إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير (جيد جداً) في فصلين دراسيين متتاليين.
- د- إذا اتضح أن قبوله مبني على تقديمه معلومات أو وثائق غير صحيحة كلياً أو جزئياً.
- هـ- إذا لم يحصل على الدرجة العلمية خلال المدة المحددة للبرنامج.

2- يلغى قيد الطالب بقرار من اللجنة الدائمة، بناءً على توصية مجلس القسم، وتأييد من مجلس الكلية في

الحالات الآتية:

- أ- إذا ثبت عدم جديته في مرحلة الرسالة العلمية وفقاً لأحكام المادة (الرابعة والأربعون) من هذه اللائحة.
- ب- إذا لم يجتز الاختبار الشامل بعد السماح له بإعادته مرة واحدة.
- ج- إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة العلمية عدم صلاحيتها للمناقشة، أو عدم قبولها بعد المناقشة.

د- إذا أخلّ بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته للمقررات، أو خلال إعداداته للرسالة العلمية، أو بالأنظمة، أو اللوائح، أو القرارات ذات العلاقة.

المادة السابعة والعشرون:

وز إعادة قيد الطالب الذي أُلغي قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظرفاً يقبلها مجلسا القسم والكلية، وتكون بقرار من اللجنة الدائمة مع مراعاة ما يأتي:

1- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ثلاثة أعوام دراسية، يُعامل معاملة الطالب المستجد من حيث إعادة دراسة المقررات، بصرف النظر عمّا أنجزه سابقاً من مرحلة الدراسة، ومجلس الجامعة الاستثناء من ذلك، وفق ضوابط تصدر من مجلس الجامعة بناءً على اقتراح من اللجنة الدائمة.

2- الطالب الذي مضى على إلغاء قيده ثلاثة أعوام دراسية أو أقل، يُعيد دراسة بعض المقررات التي يحددها له مجلس القسم، ويوافق عليها مجلس الكلية، وتحسب الوحدات التي درسها بعد استئنافه الدراسة ضمن معدله التراكمي، كما تحسب المدة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

المادة الثامنة والعشرون:

لس الكلية، استثناءً من الفقرة (ج) من البند (1) من المادة (السادسة والعشرون) من هذه اللائحة، منح الطالب ثية واحدة، لا تزيد على عام دراسي كحدٍ أعلى، بناءً على توصية مجلس القسم.

المادة التاسعة والعشرون:

جنة الدائمة، استثناءً من الفقرة (هـ) من البند (1) من المادة (السادسة والعشرون) من هذه اللائحة، منح الطالب ثية لا تزيد على عام دراسي، بناءً على تقرير من المشرف، وتوصية مجلسي القسم والكلية.

المادة الثلاثون:

م مراعاة المادة (الخامسة عشرة) من هذه اللائحة، للإدارة التنفيذية قبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أو مؤبة داخل المملكة أو من خارجها على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة، على ألا يكون مفصولاً سبب من الأسباب، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية. وتُثبت المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي، ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظمة في ذلك، بما فيها إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطالب في ديمية.

المادة الحادية والثلاثون:

وز تحويل الطالب من برنامج إلى آخر داخل الجامعة، بناءً على توصية مجلس القسم المحوّل إليه، وموافقة الكلية، وفقاً للذابط التي يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

المادة الثانية والثلاثون:

للب الدراسات العليا -بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية- دراسة بعض المقررات في جامعة أو مؤبة داخل المملكة أو من خارجها على أن تكون مرخصة من جهة الاختصاص في بلد الدراسة، وتعادل له الوحدات الدرسها، وثُبتت المقررات الدراسية التي تم معادلتها في السجل الأكاديمي للطلاب، ويحدد مجلس الجامعة الضوابط المنظدة بما فيها إمكانية احتسابها ضمن المعدل التراكمي للطلاب في سجله الأكاديمي.

المادة الثالثة والثلاثون:

للب الدراسات العليا من جامعة غير سعودية دراسة بعض المقررات في جامعة سعودية، وفقاً لضوابط يقرها مجلس الجامعة، اقتراح اللجنة الدائمة.

آلية التقييم.

المادة الرابعة والثلاثون:

م إجراء الاختبارات في مقررات الدراسات العليا، ورصد التقديرات، وفقاً للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية، لآتي:

- 1- لا يُعد الطالب ناجحاً في المقرر إلا إذا حصل فيه على تقدير (جيد مرتفع) على الأقل.
- 2- اجتياز الطالب المقرر التكميلي في المرة الأولى بتقدير لا يقل عن (جيد مرتفع)، ولا يقل معدله التراكمي في مجمل المقررات التكميلية عن (جيد جداً).
- 3- فيما يتعلق بالاختبارات البديلة والمقررات التي تتطلب دراستها أكثر من فصل دراسي يتخذ مجلس الكلية ما يراه حياها، بناءً على توصية مجلس القسم.

المادة الخامسة والثلاثون:

نع مجلس الجامعة القواعد المنظمة للاختبار الشامل بشقيه التحريري والشفوي -لمرحلي الماجستير والدكتوراه- بناءً على اة الدائمة.

الرسائل العلمية والإشراف والمناقشة.

المادة السادسة والثلاثون:

نع مجلس الجامعة القواعد المنظمة لتسجيل مشروع بحث التخرج، والرسالة العلمية لطالب الدراسات العليا -إن وجدت- المشرف على الرسالة العلمية، والمشرف المساعد -إن وجد- وذلك بناء على توصية اللجنة الدائمة.

المادة السابعة والثلاثون:

كتب رسائل الماجستير والدكتوراه بلغة التدريس المقررة للبرنامج من مجلس الجامعة، على أن تحتوي الرسالة العلمية على مل لها باللغة العربية في حال كانت الرسالة العلمية بغير اللغة العربية.

المادة الثامنة والثلاثون:

نرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. ويجوز للأستاذ المساعد أن ي أبحاث التخرج ورسائل الماجستير، والمساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية لمرحلة الدكتوراه؛ إذا كان لديه بحثان -في به- منشوران، أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة.

المادة التاسعة والثلاثون:

وز أن يقوم بالإشراف أو المساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة والكفاءة في مجال بحث الة من غير أعضاء هيئة التدريس، سواء من داخل الجامعة أو من خارجها، بناءً على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الك

المادة الأربعون:

نع مجلس الجامعة ضوابط المشرفين المساعدين على الرسائل العلمية، بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

المادة الحادية والأربعون:

وز لعضو هيئة التدريس الإشراف على رسائل علمية خارج جامعته -سواء داخل المملكة أو خارجها- بما لا يخل بواية، وفق ضوابط بقرها مجلس الجامعة، بناء على اقتراح اللجنة الدائمة.

المادة الثانية والأربعون:

وم المشرف بتقييم أداء الطالب في نهاية كل فصل دراسي، وتحديد مدى تقدمه في الرسالة العلمية، وفقاً للآليات التي تة الدائمة.

المادة الثالثة والأربعون:

يقبل عدد الطلاب المسجلين في الشعبة لمقرر بحث التخرج عن خمسة طلاب، ومجلس الكلية الاستثناء من الحد الأدنى،
ط بقرها مجلس الجامعة، بناء على اقتراح اللجنة الدائمة.

المادة الرابعة والأربعون:

ا ثبت عدم جدية الطالب في مرحلة الرسالة العلمية، بناءً على تقرير المشرف على الرسالة العلمية، يتم إنذار الطالب بـ
تسم المختص، وإذا أُنذر الطالب مرتين ولم يتلاف أسباب الإنذار يُلغى قيده، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية.

المادة الخامسة والأربعون:

ق للمشرف -سواء كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره- أن يشرف بحد أقصى على سبع رسائل علمية في وقت واحد. و
ة الاستثناء من ذلك، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الد

المادة السادسة والأربعون:

سب نصاب الإشراف لعضو هيئة التدريس -سواء كان رئيساً أو مساعداً- على كل رسالة ضمن العبء التدريسي،
ط يقرها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.

المادة السابعة والأربعون:

دم المشرف على الرسالة العلمية، بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، مرفقاً به نسخ
ة العلمية، تمهيداً لاستكمال إجراءات المناقشة، التي يحددها مجلس الكلية.

المادة الثامنة والأربعون:

كؤن لجنة لمناقشة الرسالة العلمية بقرار من مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم.

المادة التاسعة والأربعون:

نع مجلس الجامعة ضوابط اختيار أعضاء لجان مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه وآلية إجراء تلك المناقشات، بناءً على
ة الدائمة.

المادة الخمسون:

د لجنة المناقشة تقريراً يُوقع من جميع أعضائها، يُقدّم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة متضمناً إحدى التوه
:

- 1- قبول الرسالة العلمية والتوصية بمنح الدرجة.
 - 2- قبول الرسالة العلمية مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى، ويُفَوَّض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة، ولجلس الكلية الاستثناء من ذلك على ألا يتجاوز ستة أشهر من تاريخ المناقشة.
 - 3- استكمال أوجه النقص في الرسالة العلمية، وتُعيد اللجنة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم المختص، على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.
 - 4- عدم قبول الرسالة العلمية.
- كل عضو من لجنة المناقشة على الرسالة العلمية الحق في أن يقدم ما لديه من مريئيات مغايرة أو تحفظات في تقرير مفصلاً القسم في مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ المناقشة، ويُرفع إلى عميد الكلية مع تقرير لجنة المناقشة.

المادة الحادية والخمسون:

- 1- يُصرف للمشرف على رسالة الماجستير من خارج الجامعة مكافأة مقطوعة مقدارها (5000) خمسة آلاف ريال، كما يصرف للمشرف على رسالة الدكتوراه من خارج الجامعة مكافأة مقطوعة مقدارها (٧٠٠٠) سبعة آلاف ريال.
- 2- يجوز إذا استدعى الأمر مقابلة الأستاذ المشرف الخارجي للطلبة المشرف عليهم وبموافقة اللجنة الدائمة، بناءً على طلب من الجامعة التي يتبع لها الطالب انتداب المشرف الخارجي على رسائل الماجستير أو الدكتوراه، وفق ما يلي:
 - أ- ألا يتجاوز مرتين في كل عام دراسي لكل جامعة خارجية يشرف على رسائل طلبة فيها.
 - ب- ألا يتجاوز عدد الجامعات التي ينتدب لها جامعتين في كل عام دراسي.
 - ج- ألا يتجاوز مدة الانتداب في كل مرة ثلاثة أيام.
 - د- ألا يتجاوز مجموع أيام الانتداب عشرة أيام في العام الدراسي لجميع الجامعات.
 - هـ- تتحمل الجامعة المستفيدة نفقات عضو هيئة التدريس المنتدب للإشراف على رسائل طلبتها وهو مقرر نظاماً حسب رتبته.
- 3- للجامعة تعديل المكافأة المقطوعة المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة بعد صدور قرار بالموافقة من مجلس شؤون الجامعات.

المادة الثانية والخمسون:

- سرف لمن يشترك في مناقشة رسالة ماجستير أو دكتوراه مكافأة مقطوعة مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال إذا كان المناقش عضاً لتدريس بنفس الجامعة التي تقدم لها الرسالة.

إذا كان المناقش من غير أعضاء هيئة التدريس في الجامعة التي تناقش فيها الرسالة سواء كان من موظفي تلك الجامعة، أو من خارجها؛ فتصرف له مكافأة مقطوعة مقدارها (1500) ألف وخمسمائة ريال، لمناقشة رسالة الدكتوراه و(1000) مناقشة رسالة الماجستير وتزداد المكافأة لتصبح (٢٥٠٠) ألفين وخمسمائة ريال إذا كان المناقش من خارج المملكة.

إذا كان المناقش من خارج المدينة التي بها مقر الجامعة التي تناقش فيها الرسالة سواء كان من داخل المملكة أو خارجها في؛ إضافة إلى المكافأة المشار إليها أعلاه تذكرة إركاب من مقر إقامته وإليه وأجرة السكن المناسب والإعاشة ومجد أقصى لا يتعدى، كما تصرف تذكرة إركاب لمرافق المناقش إذا كان المناقش كفيفاً، ولحرم المناقشة بالإضافة إلى أجرة السكن المناسب بمقدار ما جاوز ليلتين.

يجوز للجنة الدائمة إضافة ليلة أو ليلتين في حالات الضرورة، وإذا ما اقتضت ذلك طبيعة الدراسة، وذلك بناء على توصية القسم والكلية المختصين مع إيضاح المبررات للبقاء مدة تزيد على ليلتين.

لجامعة تعديل المكافأة المقطوعة المشار إليها في هذه المادة بعد صدور قرار بالموافقة من مجلس شؤون الجامعات.

اللائحة التنفيذية لنظام الدراسة لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية

تعريفات هامة (دليل الطالب بجامعة الطائف - الدليل الارشادي لطلاب المنح الدراسية باللغة العربية)

- 1- **السنة الدراسية:** فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.
- 2- **الفصل الدراسي:** مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات الدراسية ولا تدخل من ضمنها فترات التسجيل والاختبارات النهائية.
- 3- **الفصل الصيفي:** مدة زمنية لا تزيد عن ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترات التسجيل والاختبارات النهائية وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.
- 4- **المستوي الدراسي:** هو الدال على المرحلة الدراسية وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.
- 5- **الخطة الدراسية:** هي مجموعة من المقررات الدراسية الإلزامية والاختيارية، والحرية والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.
- 6- **المقرر الدراسي:** مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج)، ويكون لكل مقرر رمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوي عما سواه من مقررات. وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقييم والتطوير. ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.
- 7- **الوحدة الدراسية:** المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة.
- 8- **الإنذار الأكاديمي:** الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.

- 9- درجة الأعمال الفصلية: الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطته تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.
- 10- الاختبار النهائي: اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.
- 11- درجة الاختبار النهائي: الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.
- 12- الدرجة النهائية: مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافا إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مائة.
- 13- التقدير: وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.
- 14- تقدير غير مكتمل: تقدير يرصد مؤقتا لكل مقرر يتعذر علي الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل).
- 15- تقدير مستمر: تقدير يرصد مؤقتا لكل مقرر تقتضي طبيعة الدراسة به أكثر من فصل دراسي واحد لاستكمالها، ويرمز له بالرمز (م).
- 16- المعدل الفصلي: حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب علي 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.
- 17- المعدل التراكمي: هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.
- 18- التقدير العام: وصف مستوي التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.
- 19- العبء الدراسي: مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي، ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنظيمية للجامعة.
- 20- تجاوز العبء: هو تجاوز عدد الساعات المسموحة للطالب (ة) دراستها.
- 21- دون العبء: هو تسجيل للطالب (ة) عدد أقل من عدد الساعات المسموح بها.
- 22- المتطلب: مقرر اولي يدرس قبل المقرر المكمل له والذي يليه.
- 23- مقرر اختياري: هو دراسة مقرر اختياري من خارج القسم أو الكلية.
- 24- مقرر حر: هو دراسة مقرر اختياري من داخل القسم.
- 25- حجب الشعبة: هو تجميد فاعلية الشعبة وتكون غير جاهزة للتسجيل الي أن يتم الحاجة إليها أو إلغاؤها.
- 26- منسق الكلية: عضو هيئة تدريس تم ترشيحه من قبل الكلية لتنسيق ومتابعة جداولها الدراسية مع عمادة القبول والتسجيل وتعتمد اللائحة التنفيذية للقسم (نقلا عن لائحة كلية العلوم) على اللائحة الموحدة للدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية بالكلية التي تنبثق عن اللائحة التنفيذية بالجامعات السعودية وأبرز ملامحها:

دليل خدمات التوجيه والإرشاد لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية (الدليل الشامل للإرشاد

الجامعي بجامعة الطائف)

يعد الإرشاد الأكاديمي ركيزة هامة من ركائز التعليم الجامعي، حيث أنه يهدف إلى توجيه الطلبة نحو تحقيق أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية، إضافة إلى مساعدتهم في حل مشكلاتهم الأكاديمية وتذليل الصعوبات التي قد تواجههم، والعمل على إكساب الطلبة المهارات والمعارف الضرورية لرفع مستواهم التحصيلي وتنمية قدراتهم واستثمار طاقاتهم لما فيه مصلحتهم وتحقيق الأهداف المشتركة بينهم وبين الجامعة. وهو الإرشاد الأكاديمي خدمة مهنية تعمل على تنشيط قدرات الطالب في تخصصه، والتعرف على المشكلات التي تعوقه في التحصيل العلمي وتقديم المساعدة له على حلها وزيادة وعي الطالب بمسؤوليته الأكاديمية، وتشجيعه على بذل مزيد من الجهد في تجاوز المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقه الأهداف التعليمية ويتبع لقسم الإرشاد الأكاديمي بعمادة القبول والتسجيل، ولتحقيق ذلك يتم توزيع جميع الطلبة على أعضاء هيئة التدريس بالكلية بواقع عضو لكل عدد من الطلبة يكون مرشدًا لهم، وميسرًا ومحفّزًا ومرجعًا لحل مشكلاتهم الأكاديمية والاجتماعية والنفسية، والتكيفية، وبهذا يتكامل الدور المثالي للمرشد وتحقق عملية التعليم الجامعي أهدافها بكل سهولة ويسر وإنجاز.

مفهوم الإرشاد الأكاديمي

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركنًا أساسيًا ومحوريًا في النظام التعليمي، حيث يعد استجابة موضوعية لمواجهة متغيرات اجتماعية واقتصادية وإنسانية في صلب النظام وفلسفته التربوية، علاوة على كونه يستجيب لحاجات الدارس ليتواصل مع التعليم الجامعي الذي يمثل نماء وطنيًا ضروريًا لتحقيق متطلبات الذات الإنسانية في الإبداع والتميز. يتمثل الإرشاد الأكاديمي في محوري العملية الإرشادية: المؤسسة التعليمية والطالب، ويعزز هذا الدور المرشد الأكاديمي المختص الذي يعمل من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي طيلة السنة الأكاديمية. وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لاختيار أفضل السبل بهدف تحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية. ويتحقق هذا الهدف عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية، كما يتضمن أيضًا توعية الطلبة بلوائح وقوانين الجامعة، كل ذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد الأكاديمي الفردي والبرامج الإرشادية والاستشارات المختلفة. وبالإضافة إلى ذلك، يساعد الإرشاد الأكاديمي الطلاب على بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات والبدائل المتاحة. ويعمل الإرشاد الأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الكلية في ظل ازدياد وسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

محاور الإرشاد الأكاديمي

تتمثل محاور الإرشاد الأكاديمي في:

• الطالب:

يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية، وفي ظل غياب الإرشاد الأكاديمي المنظم والموجه يقع على الطالب مسؤولية الإلمام بالنظم واللوائح الجامعية فور قبوله بالجامعة. ونتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن هناك من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكيف نفسه معها، وفي المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك النظم واللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المعدل والرسوب والفصل..... الخ من المشكلات التي يتحمل مسؤولياتها لجهلة بالنظم ولعدم فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي.

• المؤسسة التعليمية، وتمثل في:

- المرشد الأكاديمي: يعتبر المرشد الأكاديمي (أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم) هو المسئول عن الطالب في كل ما يتعلق به في الجامعة من تسجيل وإرشاد وتوجيه ومتابعة وتنسيق ودعم وكافة الشؤون الأكاديمية المتعلقة بالطالب، وهناك العديد من المهام التي يقوم بها المرشد الأكاديمي ومن أهمها شرح الحياة الجامعية وأنظمتها ولوائحها وتعريف الطالب بالجدول الدراسي ومصطلحاته كما يأتي دور المرشد الأكاديمي في مساعدة الطالب على اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية.
- عمادة القبول والتسجيل: يتلخص دور عمادة القبول والتسجيل في تسجيل المقررات الدراسية للطالب بحسب توقيع المرشد الأكاديمي على استمارات التسجيل. ومتابعة رصد الدرجات وسجل الطالب الدراسي وكذلك تقوم الوحدة بتطبيق النظم واللوائح الجامعية الخاصة بالجامعة والكلية حسب اختصاص الطالب.
- الكلية: هي الجهة التي تصدر الخطط الدراسية لكل تخصص، وتقوم بتعيين المرشد الأكاديمي بعد حصر أعداد الطلبة المقبولين وأعضاء هيئة التدريس في الكلية.

مهام المرشد الأكاديمي لطالب برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية

تحدد مهام المرشد الأكاديمي للطالب على النحو التالي:

أولاً: المهام الفنية:

- 1- إعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم، ويحتوي الملف على الآتي:
 - استمارة بيانات الطالب.
 - قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب (من البرنامج).
 - استمارات التسجيل.
 - نسخة حديثة من السجل الأكاديمي (كشف العلامات).
 - الوثائق الإدارية الأخرى (كاستمارة الحذف والإضافة).
- 2- توجيه الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشته بخصوص عملية تسجيل المقررات.
- 3- يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله.
- 4- اختيار المقرر: على المرشد الاستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي أثناء مساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم، وعليه التأكد مما يلي:
 - نجاح الطالب بتقدير (د) في كل المقررات المطلوبة والمتطلبات السابقة لدراسة كل مقرر، حيث أنه لن يسمح للطالب بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق له.
 - معرفة الحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يُسمح للطالب بتسجيلها في وضعه الحالي (العبء لدراسي للطالب).
- 5- على المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أي تعارض في

مواعيد جدول الطالب الدراسي.

6- شرح متطلبات التخرج: يتعين على الطالب أن يجتاز عدد الساعات المعتمد للحصول على درجة البكالوريوس وعلى المرشد الأكاديمي أن يساعد الطالب في إعداد جدول زمني وخطة لإكمال متطلبات التخرج بما لا يتعدى الحد الأقصى من السنوات المسموح به (ست سنوات)

7- تقييم الأداء: على المرشد الأكاديمي أن يُعين الطلاب في تحمل عبئهم الدراسي حسب معدلاتهم الفصلية والتراكمية بحيث يستطيع الطالب الذي يكون معدله التراكمي تحت الملاحظة الأكاديمية أن يرفع معدله لإزالة هذا الوضع. ويجب على المرشد الأكاديمي أن يوضح للطالب أن الملاحظة الأكاديمية ليست عقابًا أو تأديبًا بل أنها تمكن الطالب من الاستمرار في الدراسة بالحد الأدنى من عبء الساعات المسموح بتسجيلها، نظرًا (12) ساعة معتمدة لمساعدته في تحسين أدائه، وأن إنهاء التخصص بمستوى مقبول ومعقول أهم من الإنهاء السريع للبرنامج بأداء منخفض.

ثانياً: المهام الإدارية:

• تغيير التخصص: يسمح للطالب بتغيير تخصصه في نهاية الفصل الدراسي، شريطة ألا يقل معدل الطالب التراكمي عن (3.50 للطلاب و4 للطالبات) على الأقل، ويتم تحويل الطالب من تخصص إلى آخر بعد موافقة سعادة عميد الكلية على التحويل في ضوء الضوابط التي يضعها مجلس الكلية. ويثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر المواد التي سبق له دراستها، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الدراسية والتراكمية طوال دراسته الجامعية. ومن المعتاد أن يشعر الطلاب الذين يواجهون مشاكل أكاديمية بالخوف ويطلبون التحويل، وأحياناً يكون مثل هؤلاء الطلبة بحاجة فقط إلى الطمأنة وتقديم العون لهم بتزويدهم بمهارات التعلم

• حذف وإضافة المقررات: على المرشد توزيع النموذج المعد للحذف أو الإضافة على الطلبة الذين يرغبون بإجراء تعديلات على تسجيلهم الأصلي خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.

• الانسحاب من مقرر: على المرشد توقيع الاستمارة للطلاب الراغبين في الانسحاب من مقرر ويحصلون على علامة (منسحب) في سجلهم الدراسي خلال الفترة المحددة في التقييم الأكاديمي، شريطة ألا يقل عدد الساعات المعتمدة عن (12) ساعة، واعتماد هذا النموذج من إدارة الكلية.

• غياب الطالب: يحتسب الغياب من اليوم الأول في الدراسة، حيث توجب السياسة العامة للكلية ضرورة توجيه إنذار أول للطالب حال تغيبه نسبة 5% من الساعات التدريسية المعتمدة للمقرر، وتوجيه إنذار ثاني إلى الطالب حال تغيبه نسبة 10% من الساعات التدريسية المعتمدة للمقرر، وحرمان الطالب من حضور الامتحان النهائي للمقرر حال تغيبه نسبة 25% من عدد الساعات المعتمدة للمقرر. ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الامتحان بسبب الغياب راسباً في المقرر.

• التأجيل والانتقاع عن الدراسة: وهو انسحاب مؤقت لفترة زمنية محددة (لفصلين دراسيين أو ثلاثة فصول دراسية متتالية كحد أقصى) يجوز للطالب بموجبه التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من الدراسة، وذلك من خلال تقديم استمارة تأجيل الدراسة إلى وحدة شؤون الطلاب بالكلية.

• الانسحاب من الجامعة: ويقصد بالانسحاب مغادرة دائمة للكلية دون إمكانية للعودة، إلا في حالات نادرة وخاصة تقدرها الكلية، ويتم الحصول على استمارة إخلاء الطرف من الكلية من عمادة القبول والتسجيل.

ثالثاً: المهام التنظيمية:

• حل المشكلات: يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم، وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها، ومن هذه المشكلات:

• إدارة المقرر: وتتناول أي جزء من المقرر يتطلب الاهتمام الأكبر؟ وكيفية قضاء وقت دراسة المقرر؟ وطريقة تعيين المدرس لهم؟ وهل ينظمون مراجعة دروسهم؟

- إدارة الوقت: هل يعي الطلبة بالوقت الذي تتطلبه الدراسة؟ وهل يهدرون أوقاتهم؟ وما هي أولوياتهم؟ وكيف يوزعون الأوقات المكافئة لمقرراتهم؟
- العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب: هل يواجه الطلاب صعوبات من المادة أو المدرس؟
- مهارات وعادات الدراسة: هل يذكرون؟ وكيف ومتى؟ وأين؟ مع عرض مقترحات لتحسين مذكرتهم.
- مهارات خاصة بالامتحانات: هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات؟ وكيف يتعاملون مع ذلك؟ وهل يملكون المهارات الأساسية للاستعداد وأخذ الامتحانات؟
- الحاجة لمستوى إضافي من القدرة (التدريس): تشجيع الطلبة على القيام بالترتيبات اللازمة لزيادة قدراتهم التي تؤهلهم للاستمرار في مقرر ما، وإدراك هذا الوضع، وتقديم المساعدة الإضافية لهم.
- حذف مقرر معين: يفضل اتخاذ خطوات حذف المقرر قبل التاريخ النهائي المحدد، في الحالات التالية:
 - عند زيادة العبء الدراسي للطالب وللحصول على درجة النجاح.
 - للحصول على أداء أفضل في المقررات المتبقية.
 - لتخفيف بعض الضغوط الجسدية والنفسية (مثل الحمل للطالبات) والعلاج الطبي وبعض المشاكل الخاصة.

الأهداف التي تسعى لجنة الإرشاد الأكاديمي الي تحقيقها:

- تهدف لجنة الإرشاد الأكاديمي إلى ترجمة طموحات طلاب برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية إعانة الطلاب على فهم مشكلاتهم الأكاديمية والحرص على علاجها علاجًا نافعًا يثمر في تخرج جيل من أبناء الوطن وبناته مزودين بالعلم والإيمان والمعرفة والثقة بالنفس، والقدرة على المشاركة في بناء التنمية في بلادنا الحبيبة وذلك من خلال الأهداف التالية:
- 1- تهيئة الظروف المناسبة لتحقيق النمو السوي للطلاب والطالبات، وبناء علاقات اجتماعية إيجابية للطلاب مع زملائه وأعضاء هيئة التدريس ومنسوبي الجامعة، وبناء استجابات ناجحة في مواجهة المشكلات الأكاديمية التي تعترضه في المواقف المختلفة على امتداد فترة الدراسة في الجامعة.
 - 2- تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية من خلال برامج إرشادية وتوجيهية للتعريف بالكلية وعمادتها وأقسامها المساندة وكيفية حصول الطالب على خدماتها بالتعاون والتنسيق مع الإدارة المتخصصة بالكلية، وكذلك تعريف الطلاب بالمتغيرات التي قد يواجهونها في حياتهم الجامعية وكيفية التعامل معها من خلال برامج الوحدة المطروحة في فقرات تعريفية، وأسبوع تمهيدي، ودورات متخصصة تعقد لذلك الغرض.
 - 3- توعية الطلاب بالصعوبات الأكاديمية والمهارات الدراسية، وكيفية إعداد الخطط الدراسية وجدول تنظيم الوقت، وإكسابهم مهارات ترفع من تحصيلهم الأكاديمي وتحقق توافقهم الشخصي.
 - 4- تشجيع الطلاب المتفوقين على المزيد من التحصيل وتوجيههم نحو استثمار قدراتهم وإمكاناتهم في المجالات التي تتناسب مع ميولهم واهتماماتهم العلمية.
 - 5- متابعة الطلاب المتعثرون دراسيا ومساعدتهم على اكتساب المهارات اللازمة لزيادة تحصيلهم العلمي.
 - 6- مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحصيل الأكاديمي وفقا لما تسمح به قدراتهم ودراسة مشكلاتهم، والعمل على حلها.

7- مساعدة الطلاب الوافدين من خلال تقديم مجموعة من الأنشطة الملائمة لهم، وتعميق فكرة الانتماء للمجتمع الإسلامي، وإبراز دور المملكة في خدمة قضايا المسلمين.

8- نشر الوعي باللوائح الأكاديمية وسط الطلاب.

9- أي مهام أخرى تساهم في تحقيق أهداف اللجنة أو توكل إليها من قبل اللجنة العليا للتوجيه والإرشاد بالجامعة أو من قبل عمادة شؤون الطلاب أو عمادة القبول والتسجيل.

آليات تنفيذ أهداف لجنة الإرشاد الأكاديمي ببرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية

لتحقيق الأهداف السابق ذكرها تقوم لجنة الإرشاد الأكاديمي ببرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية باتخاذ ما يلزم نحو تحقيقها، وخاصة ما يلي:

1- ربط الخطط الدراسية بالبرنامج بنظام برمجة متطور للتسجيل بالتعاون مع مركز تقنية المعلومات بالجامعة بحيث لا يستطيع الطالب تسجيل مقررات خارج الخطة الدراسية لتخصصه؛ بهدف التقليل من الأخطاء اليدوية وزيادة سرعة إنجاز العمليات المتعلقة بالوضع الأكاديمي مما يخفف من العبء الأكاديمي على المرشد في النواحي الروتينية الإدارية وعلى عمادة القبول والتسجيل.

2- التسجيل المبكر لطلبة البرنامج لكل فصل دراسي من أجل تخفيف الضغط على وحدة القبول والتسجيل وإعطاء فرصة أكبر في الاختيار والتدقيق للمقررات المطروحة وتكوين مؤشر فعلي لأعداد الطلبة في كل مقرر دراسي.

3- برمجة نظام التسجيل في حالة تدني معدل الطالب التراكمي ووضعه تحت الإنذار الأكاديمي، يكون غير قادر على تسجيل أكثر من 12 ساعة في الفصل.

4- فتح نافذة مباشرة عبر الإنترنت بين المرشد والوضع الأكاديمي لطلابه المسترشدين بحيث يتابع أوضاعهم الأكاديمية أولاً بأول وتشتمل المتابعة الجوانب التالية:

▪ الجدول الدراسي.

▪ كشف الدرجات.

▪ وضع الطالب أكاديمياً.

▪ الخطط الدراسية.

▪ التقويم الأكاديمي (لتذكير المرشد بجميع الأوقات).

▪ اللوائح والأنظمة الجامعية.

5- الإعلانات المستمرة للطلبة في مباني القسم لتذكيرهم بفترات (التسجيل، الإضافة، الحذف بدرجاته، التحويل الخ).

6- رصد الدرجات النهائية لجميع الطلاب عن طريق مدرسي المقررات بالطريقة الآلية.

7- تنظيم وتنفيذ البرامج والمسابقات والمنافسات المختلفة التي تساهم في تشجيع الطلاب على السعي لرفع معدلاتهم ومستويات أدائهم، أو رصد جوائز تشجيعية للطلاب المتميزين في أقسام الكلية.

8- عقد ورش العمل والبرامج الإرشادية التي تتناول العديد من الموضوعات التي تهتم الطلبة وتهدف إلى توعيتهم وتزويدهم

بالمعلومات التي تسهم في وقايتهم من الوقوع في الصعوبات والمعوقات.

9- بث الوعي بين الطلاب بأهمية لجنة الارشاد الأكاديمي لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية ودورها في مساعدة الطالب على السير في دراسته الجامعية بصورة حسنة، وتشجيعهم على اللجوء إليه للمساعدة في حل ما تعترضهم من صعاب.

10- تقديم خدمات استشارية وتدريبية للطلبة بشكل مستمر تهدف إلى توعية هذه الفئات بالصعوبات الأكاديمية والمهارات الدراسية التي قد تواجههم، وإكسابهم مهارات ترفع من تحصيلهم الأكاديمي وتحقق توافقهم الشخصي.

11- إعداد الكتيبات والمطبوعات الإرشادية كالمصقات والمطويات ونشرة الإرشاد الأكاديمي لجميع منسوبي الكلية من طلبة وأساتذة وتشتمل على توفير التالي:

▪ الجداول الدراسية للتسجيل المبكر.

▪ كتيب اللوائح والأنظمة الجامعية.

▪ التقويم الأكاديمي.

▪ التعريف بلجنة الارشاد الأكاديمي لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية.

حقوق الطالب والتزاماته:

(دليل الطالب بجامعة الطائف وثيقة حقوق والتزامات الطالب الجامعي)

حقوق عامة للطالب:

- الحصول على نسخة من هذا الدليل من خلال الموقع الإلكتروني للجامعة أو من القسم العلمي الذي يتبعه.
- تسهيل حصول الطالب علي كل حقوقه داخل الجامعة كاملةً من خلال الجهات الادارية والأكاديمية وفق اللوائح والأنظمة المعمول بها.
- التزام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعاملين من منسوبي الجامعة باحترام الطالب وإعطائه كافة حقوقه الاكاديمية والأدبية.
- عدم التعرض لمعاملة تمييز أو عنصرية.
- توفير اشتراطات السلامة والإرشادات داخل القسم الذي يدرس به الطالب بما يضمن عدم تعرضه للمخاطر.
- تمكين الطالب من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالجامعة في أي قضية تأديبية ترفع ضده، وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد سماع أقواله، وكذلك إذا لم يحضر التحقيق ما لم يثبت أن عدم حضوره كان لعذر غير مقبول وذلك بعد استدعائه للمرة الثانية.
- السماح للطالب بالتظلم من القرار التأديبي الصادر في حقه وذلك وفقاً للقواعد المعمول بها في هذا الشأن بموجب أحكام تأديب الطلاب.
- الحفاظ على محتويات ملفه داخل الجامعة ونزاهة التعامل معه وعدم تسليمه إلا للطالب نفسه أو ولي أمره أو من يفوضه بذلك من قبل جهات التحقيق أو أجهزة القضاء أو أي جهة حكومية اخري.

• حق الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته وفقا للأنظمة والقواعد المعدة لذلك.

حقوق الطالب في مجال التعليم الأكاديمي:

توفير البيئة الدراسية المناسبة لتحقيق الأهداف التعليمية المنوطة بها.

• الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية التي يدرسها وذلك وفقا للأحكام واللوائح الجامعية والتي تحكم العمل الأكاديمي.

حقوق الطالب والتزاماته:

• الحصول على الخطط الدراسية بالقسم والتخصصات المتاحة له، وكذا الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وفق الآلية المنظمة لذلك.

• حذف أو اضافة أي مقرر أو اعتذار أو تأجيل الفصل الدراسي بأكمله وفقا لما يتيح نظام الدراسة والتسجيل في الجامعة وذلك في الفترة المحددة لذلك والمعلن عنها للطلاب.

• تقييم التعليم الذي يتلقاه الطلاب وهذا يساعد في تحقيق رغبة الجامعة في تحسين جودة التعليم الأكاديمي.

• التزام اعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات واستيفاء الساعات العلمية والعملية لها وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك، على أن يتم إعطاء محاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغائها أو التغيب عنها من قبل عضو هيئة التدريس لاستيفاء المقرر وذلك بعد التنسيق مع الطلبة والقسم لإتمام ذلك.

• الاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع اعضاء هيئة التدريس دون رقابة او عقوبة في ذلك سواء كان ذلك أثناء المحاضرة أو أثناء الساعات المكتبية المعلنة لمقابلة الطلاب.

• إجراء كافة الاختبارات التي تعقد للمقرر -ما لم يكن هنالك مانع نظامي يحول دون اجرائها -وفقاً للوائح والتعليمات الخاصة بذلك على أن يتم اعلام الطالب بحرمانه من دخول الاختبار قبل ذلك بوقت كافٍ.

• إعلام الطالب النتائج التي حصل عليها في الاختبارات الشهرية والفصلية والنهائية التي أداها بعد الفراغ من تصحيحها واعتمادها.

• اعتماد التخصص الذي يقره الطالب بما لا يتعارض مع القواعد المنظمة لذلك.

• تعريف الطالب المتطلبات اللازمة للتخرج.

• تقديم الارشاد الأكاديمي الذي يمكن الطالب من اختيار المقررات الدراسية الضرورية للحصول على الدرجة الجامعية، وتقديم التوجيه المناسب الذي يساعده على تجنب المشاكل أثناء الدراسة وعلى الانسجام مع الحياة الجامعية.

حقوق الطالب في مجال الاختبارات:

• أن تكون أسئلة الاختبار ضمن المقرر الدراسي ومحتوياته والمسائل التي تم اثارها أو الاحاطة بها أثناء المحاضرات وأن يراعي التوزيع المتوازي والمنطقي للدرجات بما يحقق التقييم العادل لقدرات الطلاب.

• أن يكون الزمن المحدد للإجابة كافيا

- أن يراعي التوزيع السليم للدرجات في أسئلة الاختبارات الفصلية والنهائية بما يحقق التقييم العادل لقدرات الطلاب.
- أن يسمح لهم بأداء كافة الاختبارات التي تعقد للمقرر الدراسي-ما لم يكن هناك مانع يحول دون ذلك-وفقا للوائح والتعليمات الخاصة بذلك على أن يتم اعلامهم بالحرمان من دخول الاختبار قبله بوقت كاف.

حقوق الطالب في مجال الخدمات الجامعية:

- من حق الطالب التمتع بالخدمات الجامعية التالية (في حال توفرها) وبما لا يتعارض مع اللوائح والقوانين المنظمة لذلك وتشمل:
- الحصول على البطاقة الجامعية.
- الاستفادة من الخدمات والموافق بالجامعة (الكتب المكتبات الالكترونية والفرعية الصالات الرياضية الكافيتيريا وغيرها)
- ذلك وفق اللوائح والنظم المعمول بها في الجامعة
- الحصول على سكن جامعي.
- الحصول على الرعاية الصحية والعلاج داخل المستشفيات والمراكز الصحية التابعة للجامعة.
- المشاركة في الانشطة الرياضية المختلفة واستخدام المرافق المخصصة لذلك داخل الجامعة.
- التمتع بالإعانة والرعاية الاجتماعية وأي خدمات أخرى تقدمها الجامعة.

التزامات الطلاب:

الالتزامات العامة:

- عدم القيام بأعمال مخلة بالأخلاق الإسلامية والأداب العامة والالتزام بالزي والسلوك المناسبين.
- احترام أنظمة ولوائح وتعليمات الجامعة وقراراتها الصادرة.
- عدم العبث أو اتلاف أو تعطيل التجهيزات أو المنشآت الجامعية عن العمل أو الاخلال بالنظافة للممتلكات والمنشآت الجامعية.
- عدم استخدام مرافق الجامعة وتجهيزاتها في غير الاغراض المخصصة لها.
- عدم الاساءة بالقول أو الفعل لمنسوبي الجامعة وطلابها وضيوفها ومعاملتهم بالاحترام اللائق.
- حمل البطاقة الجامعية داخل الجامعة وتقديمها للمسؤولين عند الطلب.
- عدم تقديم وثائق مزورة بغرض الحصول على منفعة أو ميزة من أي نوع.
- عدم التدخين داخل الحرم الجامعي.
- عدم اثاره الازعاج أو التجمع في غير الاماكن المخصصة لذلك.

الالتزام في المجال التعليمي أو الأكاديمي:

- احترام القواعد والترتيبات المتعلقة بالمقررات الدراسية والقيام بكافة متطلباتها.
- الالتزام في الدراسة حسب المواعيد المقررة.

- عدم حضور اللقاءات النظرية والعملية في المقررات غير المسجل فيها الا بإذن خاص من استاذ المقرر.
- التأكد من اغلاق الجوال قبل الدخول الي القاعات الدراسية وعدم استعماله أثناء إلقاء المحاضرات والاختبارات.
- عدم تناول الاطعمة أو المشروبات داخل قاعات الدراسة أو المكتبات الجامعية.
- عدم ادخال مواد أو اجهزة ممنوعة في قاعات الدراسة.
- الأمانة وعدم الاستيلاء على أعمال الغير أو اللجوء إلى وسائل غير مشروعته أو المساعدة على ذلك عند اعداد الواجبات المنزلية والبحوث والمتطلبات الدراسية الأخرى المتعلقة بالمقررات الدراسية.
- المحافظة على المواد والأدوات والكتب الجامعية واسترجاع ما استعير منها في الوقت المحدد.
- التحويل والتسجيل والاعتذار والحذف والإضافة وفقا للأحكام واللوائح والأنظمة السارية بالجامعة.
- التزام الطالب بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسئول في قاعات الاختبارات.

الالتزام في مجال الاختبارات:

- عدم الاخلال بقواعد ونظام الاختبارات.
- عدم الغش أو الشروع فيه أو المساعدة في ارتكابه.
- عدم انتحال شخصية الغير.
- التزام الهدوء في قاعه الاختبار.
- التزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالاختبارات والنظام فيها وعدم الغش.
- تجنب السرقة الأدبية والفكرية لعمل الغير.

الالتزام في مجال الخدمات الجامعية:

- دفع المبالغ المقررة سواء قيمة الخدمات الطلابية أو الغرامات أو خلافه للجهات المعنية بذلك.
- إبلاغ الجامعة عن أي حاله تزوير بالوثائق أو أي نشاط يقصد به الإساءة إلى الجامعة وممتلكاتها.
- متابعة الاطلاع على إعلانات الجامعة وصورها المختلفة التي يقصد بها إحاطة الطالب بكل المستجدات التي تهتمه سواء كانت لوحات داخلية أو رسائل الكترونية على البريد الالكتروني الخاص بالطالب أو رسائل عبر الجوال وغيره.
- المشاركة في الانشطة الرياضية والاجتماعية والمجتمعية التي تقدمها الجامعة حسب اللوائح المنظمة لذلك.

مخالفات لائحة الحقوق والالتزامات والعقوبات المترتبة على ذلك:

مخالفات عامة:

- كل قول أو فعل يمس الشرف أو الكرامة ويخل بحسن السير والسلوك والقيم داخل الجامعة أو خارجها.
- أي اتلاف أو محاولة اتلاف للمنشآت أو التجهيزات الجامعية.
- تنظيم التجمعات داخل الجامعة أو اصدار النشرات أو توزيعها أو جمع الاموال أو التوقيعات قبل الحصول على ترخيص من السلطات الجامعية المختصة.
- الايذاء أو الاعتداء على أي فرد من الكوادر الجامعية أو الادارية بالجامعة أو تهديده أو اظهار عدم الاحترام تجاهه بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.
- الأعمال المخلة بنظام الجامعة أو الامتناع المدير أو التحريض على عدم حضور المحاضرات.
- التجاوز على أي من ممتلكات الجامعة من المباني او المنشآت أو المرافق أو الدخول اليها دون تصريح.
- السرقة التي تشمل سرقة الخدمات أو الممتلكات الشخصية أو التابعة للجامعة داخل مقراتها أو في أي نشاط جامعي.
- انتهاك معايير الملبس الخاص بالجامعة وتراعي الجامعة التنوع الثقافي وتحترم متطلبات توفير بيئة تعليم انتاجية ومن ثم على الطلاب احترام الثقافة والتقاليد المحلية في ملابسهم، حيث لا يقبل اللبس غير الملائم من الذكور أو الاناث اذ يواجه الطالب المخالف الاجراءات التأديبية المناسبة.

- امتلاك مفاتيح في مباني الجامعة أو مرافقها أو ممتلكاتها أو نسخها أو استخدامها دون تصريح.
- دخول مرافق الجامعة أو ممتلكاتها أو استخدامها دون تصريح بما في ذلك ادوات الحاسب الالي أو برامجه.

مخالفات أكاديمية:

- عدم حضور المحاضرات أو التمارين والدروس العملية وغيرها مما تقضي اللوائح بالانتظام فيها.
- الغش في الاختبارات أو الشروع فيه.
- الاخلال بنظام الاختبارات.
- السرقة الادبية أو الفكرية لعمل الغير ويشمل:
 - استخدام مراجع، كتب، جرائد، موسوعات أو الشبكة العنكبوتية دون الافصاح عن ذلك.
 - تقديم نفس العمل في صفوف أو شعب دراسية مختلفة.
 - شراء عمل أكاديمي أو تسليم عمل تم اعداده من طرف شخص اخر.
 - تسليم عمل دون احترام حيثيات الاقتباس داخل النص.
- انجاز ما يوكل إليه من تكليفات أو عمل بطريقة غير لائقة مثل فبركة النتائج والمعطيات أو تقديم شهادات مزيفة أو تقديم عمل جماعي على انه عمل فردي أو عدم المشاركة فعلياً في العمل الجماعي.
- التدخل في اعمال طلبة آخرين بدون إذن أو تصريح مسبق بما يسهم في التضليل الأكاديمي للنتائج.

العقوبات التأديبية:

يحق للجنة التأديب بعد تثبتها من المخالفات المحالة إليها، الإيقاع بوحدة أو أكثر من العقوبات التالية:

- التنبيه شفهيًا وتوثيق ذلك بتعهد خطي.
- الإنذار كتابة.
- الحرمان المؤقت من الاشتراك في الأنشطة الطلابية أو من بعض الخدمات الجامعية.
- الحرمان من دخول الامتحان في مقرر أو أكثر في فصل دراسي واحد.
- إلغاء امتحان المادة أو المواد في حالات الغش أو المحاولة.
- الإيقاف عن الدراسة لمدة لا تقل عن فصل دراسي واحد ولا تزيد عن فصلين مع إيقاف المكافأة.
- الفصل النهائي من الجامعة.
- إحالة أي قضايا تحتوي شبه جنائية الي الجهات المختصة خارج الجامعة للتحقيق في ذلك.

ملاحظات عامة:

- تُحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية في ملف الطالب.
- يترتب على قرار الفصل النهائي عدم السماح بإعادة قيد الطالب بالجامعة.
- يجوز إعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الجامعة.
- يجوز إخطار ولي امر الطالب أو الطالبة.

التظلمات والشكاوى الطلابية:

تشمل الشكاوى أو التظلم الأكاديمي المتعلق بمسائل أكاديمية مثل القبول، الدرجات، الإيقاف الأكاديمي، التضليل، الانتحال، تزوير المعلومات عن عمد، تقديم العمل المعد لمقرر دراسي ما في مقرر دراسي آخر بالإضافة الي انتهاك حقوق التأليف . وتتضمن كذلك الشكاوى غير الأكاديمية، وهي على سبيل المثال لا الحصر، التحرش (اللفظي او الجسدي) ، التهديد، السلوك التخريبي أو التعسفي داخل الحرم الجامعي، الغرامات، الرسوم، الاستبعاد من استخدام خدمة معينة، التمييز، الاطلاع على السجلات، مخالفة السياسات.

تنتهج جامعة الطائف سياسة عادلة وشفافة حول تظلم الطلاب ازاء ما يقع عليهم من عقوبات تأديبية في حال عدم اقتناع الطالب بالإجراء التأديبي المتخذ ضده. وعلى الطالب المتظلم التقدم بتظلمه إلي عميد الكلية التابع لها وذلك خلال أسبوعين من ابلاغه وتتولي الكلية النظر في العقوبة من خلال لجنة خاصة يتم تكوينها لهذه المهمة ويتم ابلاغ الطالب بما تراه هذه اللجنة وفي حال عدم اقتناعه بذلك يتم احالة الموضوع للجنة الدائمة لحماية الحقوق الطلابية والتي تتولي دراسة الحالة والبحث فيها ويكون قرارها ملزما للجميع.

لائحة تأديب الطلاب والطالبات بجامعة الطائف

(لائحة تأديب الطلاب والطالبات بجامعة الطائف)

المادة الاولى :التعريفات

تدل المصطلحات التالية حيثما وردت في هذه اللائحة على المدلولات المدونة أمام كل منها على النحو التالي:

1. الجامعة: جامعة الطائف بفروعها.
2. الطلاب والطالبات: جميع الطلبة المقيدين في الجامعة.
3. لجنة التأديب: هي اللجنة الدائمة لتأديب الطلاب والطالبات في جامعة الطائف والمشكلة بقرار معالي مدير الجامعة.
4. اللجنة الفرعية: لجان لضبط والتحقق داخل الكليات أو العمدات المساندة أو الفروع والمشكلة من قبل سعادة العمداء.
5. المخالفة التأديبية: كل خروج على الأنظمة واللوائح والتعليمات والقيم والتقاليد الجامعية المنصوص عليها في هذه اللائحة.
6. الكلية أو العمادة: هي الجهة التي ينتمي إليها الطالب أو الطالبة الصادر منه/ منها المخالفة.
7. منسوبو الجامعة: كل من ينتمي للجامعة من أعضاء أو عضوات هيئة التدريس ومن في حكمهم، والموظفين، والموظفات، والطلاب والطالبات.
8. مرافق الجامعة: كل ما يوجد في الجامعة من مباني والسكن الجامعي أو ما يتعلق بهما من محتويات تعليمية وأثاث، ومعدات، ووسائل نقل، ولوحات إرشادية،إلخ
9. العقوبة: هي العقوبة التأديبية المنصوص عليها في هذه اللائحة.

المادة الثانية :تشكيل اللجان التأديبية الدائمة

تُشكل لجنة تأديب الطلاب بقرار من معالي مدير الجامعة، لمدة سنتين قابلة للتجديد. وفقا لترشيح عميد شؤون الطلاب، ويكون تشكيلها على النحو التالي:

- 1- عميد شؤون الطلاب رئيساً.
- 2- وكيل الخدمات الطلابية بعمادة شؤون الطلاب نائباً للرئيس.
- 3- وكيلة الخدمات الطلابية بعمادة شؤون الطالبات عضواً.
- 4- أحد وكلاء عمادة القبول والتسجيل عضواً.
- 5- ممثل من الإدارة القانونية بالجامعة عضواً.
- 6- أحد أعضاء هيئة التدريس متخصص في القانون.
- 7- موظف من عمادة القبول والتسجيل عضواً.

8- مدير قسم التوجيه والإرشاد بعمادة شؤون الطلاب مقررًا.

9- أحد موظفي عمادة شؤون الطلاب سكرتيرًا.

يشكل في كل كلية لجنة خاصة بالضبط والتحقيق، ويتم تشكيلها كالتالي:

عميد الكلية رئيسًا وعضوية كلاً من:

1- أحد وكلاء الكلية (ويكون أحدهما أميناً للجنة).

2- وكيلة الكلية.

3- أحد رؤساء الأقسام.

4- إحدى نائبات رؤساء الأقسام.

5- مدير الإدارة مقررًا.

• يكون تشكيلها بقرار من سعادة عميد الكلية لمدة عام جامعي قابلة للتجديد.

• تجتمع لجنة التأديب عند الحاجة بدعوة من رئيسها، ولا يكون اجتماعها نظامياً إلا بحضور ثلثي الأعضاء، وتصدر

قراراتها بالأغلبية، وعند التساوي يُرجح الجانب الذي معه الرئيس.

• للجنة التأديب استخدام صلاحياتها بموجب هذه اللائحة، ولها أن تتأكد من التحقيق الذي تم مع الطالب المخالف فيما بما

هو منسوب إليه من مخالفة، وللجنة أن تعيد سماع أقواله في ذلك. كما لها أن تستدعي من تدعو الحاجة إلى سماع أقواله من أطراف القضية

المادة الثالثة: دائرة نطاق اللائحة

يخضع لهذه اللائحة جميع الطلاب المقيدون بالجامعة (انتظامًا وانتسابًا) وكذلك الملتحقين ببرامج التدريب والدورات،

وطلاب الدراسات العليا.

• الجهة المختصة بتطبيق أحكام هذه اللائحة هي عمادة شؤون الطلاب، بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة، وهي

من تقوم بإبلاغ القرار الصادر بالعقوبة إلى الطالب والكلية المعنية خلال أسبوع من تاريخ صدور القرار.

• في حال ثبوت مخالفة المنسوبة للطالب تنطوي على جريمة جنائية فإن للجنة التأديب أن ترفع لمدير الجامعة

توصياتها بإحالة كل ما يتعلق بالمخالفة من مستندات وتحقيقات إلى الجهات المختصة نظامياً بنظر هذه الجريمة، وللجنة التأديب أن توقف إجراءاتها التأديبية إلى أن يصدر بحقه حكم نهائي.

المادة الرابعة: المخالفات

كل خروج على الآداب العامة المتبعة، والأنظمة، واللوائح، والتعليمات الجامعية، والأنظمة الحكومية، وما يسبب

الضرر للآخرين، والمنشآت، يعد مخالفة تقتضي العقوبة. ومن أمثلة ذلك ما يلي:

1- الأعمال المخلة بأنظمة الجامعة، ومرافقها.

- 2- كلُّ قول أو فعل يمس الشرف والكرامة، أو يخل بحسن السيرة والسلوك والاستقامة في الدين، داخل الجامعة، وخارجها.
- 3- كلُّ غشٍّ في الاختبار، أو شروع فيه، أو محاولة للغش، أو اصطحاب ما له صلة بالمقرر، ولو لم يستفد منه.
- 4- دخول الطالب الاختبار عن غيره، أو دخول سواه عنه، سواء أكان ذلك داخل الجامعة أم خارجها.
- 5- كلُّ إخلال ل بنظام الاختبارات، أو بالهدوء الواجب له؛ بإحداث ضجيج ونحوه.
- 6- كلُّ تنظيم للجمعيات، أو الأنشطة داخل الجامعة من غير ترخيص سابق من الجهات المختصة في الجامعة.
- 7- إساءة استعمال مرافق الجامعة، وملحقاتها، ومحتوياتها.
- 8- كلُّ إتلاف، أو محاولة إتلاف للمنشآت الجامعية، والأجهزة، أو المواد، أو الكتب، وجميع مقتنيات المكتبات الجامعية.
- 9- إصدار نشرات أو توزيعها، أو جمع أموال، أو توقيعات، قبل الحصول على ترخيص من الجهات المختصة في الجامعة، ومن الجهات الحكومية الأخرى.
- 10- استخدام أجهزة الجوال المزودة بكاميرا، أو أجهزة التصوير بالجامعة، في الأماكن غير المسموح باستخدامها فيها.
- 11- رفع التقارير والمستندات الغير نظاميه بكل أشكالها وصورها المختلفة.
- 12- التدخين داخل مباني الجامعة، أو عدم المحافظة على النظافة.
- 13- الخروج عن حدود اللياقة في تصرفاته مع زملائه أو الموظفين أو أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أو عمال الشركات القائمة بالعمل في الجامعة وموظفيها، أو التعدي عليهم بالقول أو الفعل.
- 14- اصطحاب المواد الخطرة، والممنوعة، والأسلحة بكافة أنواعها، داخل مباني الجامعة ومراقفها.
- 15- الانقطاع عن السكن دون تبليغ مسبق لإدارة السكن لأكثر من أسبوعين، وإدخال ل واستضافة زوار دون إذن مسبق من الجهة المختصة.
- 16- كل ما يخالف الذوق العام في الهيئة واللباس والمظهر.
- 17- كل مخالفة أخرى ترى الجامعة أنها تشكل إخلالاً بما تصدره من لوائح وتعليمات ولم يرد بشأنها نص في هذه اللائحة.

المادة الخامسة: العقوبات

أ) العقوبات: (العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الطالب) هي: -

- 1- التنبيه الشفوي أو الكتابي، ويحف في ملف الطالب.
- 2- الإنذار كتابة، ويسلم الأصل للطالب.
- 3- حرمان الطالب من التمتع ببعض المزايا الجامعية الخاصة بالطلاب، أو كلها (الإسكان، التغذية، المشاركة في الأنشطة، تخفيضات تذاكر السفر).
- 4- إلغاء اختبار الطالب في مقرر، أو أكثر.

- 5- حرمان الطالب من دخول الاختبار النهائي في مقرر، أو أكثر.
- 6- الإيقاف عن الدراسة لفصل دراسي، أو أكثر.
- 7- الفصل النهائي من الجامعة، وتختم وثائقه بختم (مفصول تأديبيًا).
- 8- إيقاف عقوبات بديلة حسب الحالة ورأي اللجنة، وفق لائحة خاصة بالعقوبات البديلة.
- 9- وفي جميع الأحوال يتحمل الطالب قيمة ما أتلفه، مضافا إليه تكلفة الإصلاح، أو التركيب، وما يترتب على ذلك من تبعات، بما فيها الحقوق الخاصة.

ب) القواعد الإجرائية للعقوبات: -

- 1- مع مراعاة طبيعة المخالفة المبينة في المادة (الرابعة) يُراعى تناسب العقوبة مع درجة المخالفة مع أخذ السوابق والظروف والملابسات بالاعتبار حال توقيع العقوبة المناسبة.
- 2- يُراعى في توقيع العقوبات السابقة على المخالف، التدرج وألا تكون سببًا في طي قيد الطالب أو الطالبة من الجامعة، إلا في حال نصت العقوبة على ذلك.
- 3- على لجنة التأديب إعلان القرار التأديبي وإشهاره داخل الحرم الجامعي (وفروع الجامعة).
- 4- عند ضبط أكثر من مخالفة لذات المخالف في نفس الواقعة، يتم توقيع عقوبة المخالفة الأشد.
- 5- تسقط المخالفة المرتكبة بمضي سنة على وقوعها وعلم المسؤول بها وعدم اتخاذ الإجراءات النظامية حيالها.
- 6- تسقط العقوبة الموقعة على المخالف بمضي ستة أشهر من تاريخ إقرارها إذا تراخت الجامعة في تطبيقها على المخالف.

المادة السادسة: إجراءات الضبط

- 1- عند حصول مخالفة داخل الكلية يتم تحرير محضر رسمي بذلك، يتضمن النص على وقوع المخالفة وطبيعتها، وإحالة الموضوع إلى اللجنة الفرعية للضبط والتحقيق، (وفق نموذج معد).
- 2- تحرص اللجنة على توثيق كافة إجراءاتها بمحاضر رسمية، مع التأكيد على ضرورة إبلاغ الطالب أو الطالبة المخالف بموعدهم التحقيق وموعدهم الجلسة قبل تاريخها بأسبوع على الأقل، ويتم التأكد من ذلك، ولا يتم استعراض حالته إلا بعد التحقيق مع الطالب وسماع أقواله فيما نُسب إليه، ويسقط حقه في الإدلاء بأقواله حال تخلفه عن الحضور لموعدين محددتين للمقابلة التي بلغ بهما مسبقا ما لم يكن لديه عذر مقبول، ويتم رفع التوصية حينئذ غيابيا (وفق نموذج معد).
- 3- يكون استدعاء أو إبلاغ الطالب المخالف في الحالات المنصوص عليها في هذه اللائحة برسالة لبريده الإلكتروني أو هاتفه الجوال المسجلين باسمه لدى الجامعة، ويكون الطالب مسؤولا عن تغيير أو تعديل هذه البيانات المسجلة على صفحته الإلكترونية بالنظام الأكاديمي.
- 4- ترفع محاضر لجان الضبط والتحقيق من لجان الكليات والفروع بعد استكمال جميع المحاضر والنماذج المطلوبة إلى لجنة تأديب الطلاب والطالبات، والتي بدورها تجتمع للاطلاع على هذه المحاضر وتصدر القرارات المناسبة ثم يتم الرفع بمحاضر لجنة التأديب إلى معالي مدير الجامعة للمصادقة عليها.

المادة السابعة: الإجراءات التنظيمية

- 1- القرارات التي تصدر من لجنة التأديب الدائمة بتوقيع العقوبات تكون نهائية وملزمة وناقذة بعد مصادقة مدير الجامعة على محضر المجلس.

2- يقوم رئيس لجنة التأديب برفع محاضر اللجنة إلى معالي مدير الجامعة للمصادقة على توصيات اللجنة، ومن ثم يتم إصدار القرارات التأديبية على المخالفين.

3- تُوضع القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية في ملف الطالب.

4- تقوم عمادة شؤون الطلاب بإبلاغ القرار الصادر بالعقوبة إلى الطالب وولي أمره خلال أسبوعين من تاريخ صدوره.

5- لا يُعفى الطالب بحجة عدم علمه بلوائح وأنظمة الجامعة وبما فيها من تعليمات.

6- مجلس الجامعة هو الجهة المختصة بتفسير هذه اللائحة.

7- يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة، ويُلغى ما سبقها من لوائح وأنظمة خاصة بتأديب الطلاب، وتُنشر على موقع الجامعة الإلكتروني.

ملحق جدول العقوبات التفصيلي

م	المخالفة	للمرة الأولى	للمرة الثانية	للمرة الثالثة
1	الأعمال المخلة بأنظمة الجامعة، ومرافقها.	الايقاف فصل دراسي	الايقاف لمدة فصلين دراسيين	الفصل النهائي من الجامعة
2	كل قول أو فعل يمس الشرف والكرامة، أو يخل بحسن السيرة والسلوك والاستقامة في الدين، داخل الجامعة، وخارجها.	الايقاف فصل دراسي	الايقاف لمدة فصلين دراسيين	الفصل النهائي من الجامعة
3	تنظيم للجمعيات، أو الأنشطة داخل لجامعة من غير ترخيص سابق من الجهات المختصة في الجامعة	الايقاف فصل دراسي	الايقاف لمدة فصلين دراسيين	الفصل النهائي من الجامعة
4	إساءة استعمال مرافق الجامعة، وملحقاتها، ومحتوياتها.	حرمان الطالب من التمتع ببعض المزايا الجامعية الخاصة بالطلاب، أو كلها (الإسكان، التغذية، المشاركة في الأنشطة، تخفيضات تذاكر السفر).	الايقاف فصل دراسي	الفصل النهائي من الجامعة
5	إصدار نشرات أو توزيعها، أو جمع أموال، أو توقيعات، قبل الحصول على ترخيص من الجهات المختصة في الجامعة، ومن الجهات الحكومية الأخرى.	الايقاف فصل دراسي	الايقاف لمدة فصلين دراسيين	الفصل النهائي من الجامعة

6	استخدام أجهزة الجوال المزودة بكاميرا، أو أجهزة التصوير بالجامعة، في الأماكن غير المسموح باستخدامها فيها.	الايقاف فصل دراسي	الايقاف لمدة فصلين دراسيين	الفصل النهائي من الجامعة
7	الخروج عن حدود اللياقة في تصرفاته مع زملائه أو الموظفين أو أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أو عمال الشركات القائمة بالعمل في الجامعة وموظفيها، أو التعدي عليهم بالقول أو الفعل.	الايقاف فصل دراسي	الايقاف لمدة فصلين دراسيين	الفصل النهائي من الجامعة
8	كلُّ إتلاف، أو محاولة إتلاف للمنشآت الجامعية، والأجهزة، أو المواد، أو الكتب، وجميع مقتنيات المكتبات الجامعية.	الايقاف فصل دراسي	الايقاف لمدة فصلين دراسيين	الفصل النهائي من الجامعة
9	اصطحاب المواد الخطرة، والممنوعة، والأسلحة بكافة أنواعها، داخل مباني الجامعة ومرافقها.	الايقاف فصل دراسي	الايقاف لمدة فصلين دراسيين	الفصل النهائي من الجامعة
10	الانقطاع عن السكن دون تبليغ مسبق لإدارة السكن لأكثر من أسبوعين، وإدخاله واستضافة زوار دون إذن مسبق من الجهة المختصة	الايقاف فصل دراسي	الايقاف لمدة فصلين دراسيين	الفصل النهائي من الجامعة
11	كل ما يخالف الذوق العام في الهيئة واللباس والمظهر.	الايقاف فصل دراسي	الايقاف لمدة فصلين دراسيين	الفصل النهائي من الجامعة
12	كلُّ غشٍّ في الاختبار، أو شروع فيه، أو محاولة للغش، أو اصطحاب ما له صلة بالمقرر، ولو لم يستفد منه في اختبار دوري أو عملي	الرسوب في المادة	الرسوب في المادة بالإضافة إلى مادة أخرى	الفصل النهائي من الجامعة
13	كل غشٍّ في الاختبار، أو شروع فيه، أو محاولة للغش، أو اصطحاب ما له صلة بالمقرر، ولو لم يستفد منه في اختبار نهائي	الرسوب في المادة بالإضافة إلى مادة أخرى	الرسوب في المادة بالإضافة إلى مادة أخرى مع إيقاف فصل دراسي	الفصل النهائي من الجامعة
14	دخول الطالب الاختبار عن غيره، أو دخول سواه عنه، سواء أكان ذلك داخل الجامعة أم خارجها.	الفصل النهائي من الجامعة		
15	كلُّ إخلال بنظام الاختبارات، أو بالهدوء الواجب له؛ بإحداث ضجيج	الرسوب في المادة	الرسوب في المادة بالإضافة إلى مادة أخرى	الفصل النهائي من الجامعة

	ى مع إيقاف فصل دراسي			
16	تقديم تقارير غير صحيحة	الإيقاف فصل دراسي	الإيقاف لمدة فصلين دراسيين	الفصل النهائي من الجامعة
17	التدخين داخل مباني الجامعة، أو عدم المحافظة على النظافة	انذار خطي ويسجل في المنظومة	إيقاف فصل دراسي واحد	
18	كل مخالفة أخرى ترى الجامعة أنها تشكل إخلالاً بما تصدره من لوائح وتعليمات ولم يرد بشأنها نص باللائحة	إحدى العقوبات الوارد ذكرها في لائحة التأديب مع مراعات ما يلي: نوع المخالفة - مقدار خطورتها - سيرة سلوك المخالف - الأطراف المتعلقة بالمخالفة		الفصل النهائي من الجامعة

• يحق للجنة التأديب الانتقال الى العقوبات الاشد دون التدرج في ذلك حسب طبيعة الحالة وحيثياتها

الأنشطة الطلابية والخدمة المجتمعية:

(دليل الطالب لعمادة شؤون الطلاب بجامعة الطائف)

تقوم عمادة شؤون الطلاب بجهد كبير في تيسير أمور الطلاب وتقديم الخدمات لهم وهي خدمات متنوعة تتمثل فيما يلي:

- الأنشطة الطلابية وتسهم في صقل شخصية الطالب وتنمية مهاراته ومساعدته على ممارسة هواياته في المجالات الثقافية والرياضية والعلمية والاجتماعية، ويحق لجميع طلاب وطالبات الجامعة الانضمام إلى الأندية التي تقوم به هذه الأنشطة.

- صندوق الطلاب ويقوم بصرف الإعانات للطلاب والطالبات الذين يواجهون ظروفًا مالية صعبة، وي تم ذلك بعد إجراء دراسة كاملة للتحقق من حاجة الطالب أو الطالبة.

- قسم التغذية ويقوم بتقديم الوجبات المدعمة للطلاب والطالبات (الغطور، الغداء) طيلة العام الدراسي.

- مكتب التوجيه والتأديب الطلابي، ويسعى إلى غرس القيم الفاضلة لدى الطلاب وتوجيه النصح والإرشاد لهم، ومعالجة الظواهر السيئة، والنظر في المخالفات الصادرة من الطلاب والطالبات.

لجنة الأنشطة والخدمة المجتمعية ببرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية (دليل الطالب لعمادة شؤون الطلاب بجامعة الطائف)

توصيفها:

لجنة الأنشطة والخدمة المجتمعية ببرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية هي وحدة تهتم بدعم وتشجيع الأنشطة الطلابية بالبرنامج في المجالات الثقافية والاجتماعية والرياضية، وتنسيق وتنظيم الفعاليات الطلابية التي من شأنها تعريف المجتمع ببرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية وانشطته، ويتم تكوين هذه الوحدة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم ممن يشهد لهم بالكفاءة في الأنشطة الطلابية.

الارتباط التنظيمي:

لجنة الأنشطة والخدمة المجتمعية ببرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية هي إحدى اللجان التابعة لرئيس القسم واشتق توصيف ومهام تلك اللجنة من وحدة الأنشطة الطلابية بالكلية.

أهداف وحدة الأنشطة الطلابية بالكلية:

1. توفير كل ما يحتاجه الطالب من خدمات طلابية تضمن له حياة جامعية مميزة.
2. بناء الطلبة فكريا وثقافي ا واجتماعيا وبدنيا وفق أسس علمية سليمة.
3. إتاحة الفرص للطلبة لتحمل مسؤوليات التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم لكافة الأنشطة والخدمات الطلابية تحت إشراف القسم وفي إطار الخطة العامة لعمادة شؤون الطلاب.
4. تنمية مهارات القيادة والتميز لدى طلبة برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية.
5. تنمية المهارات واكتساب الطلبة الخبرات النافعة.
6. استثمار أوقات فراغ الطلبة في ممارسة الأنشطة والخدمات المختلفة، الأمر الذي يمكنهم من اكتساب المهارات والخبرات والمعارف التي تساعد على تكوين الشخصية السوية المتكاملة للطالب الجامعي في إطار العقيدة الإسلامية.
7. تدريب الطلبة على المشاركة في النشاط وتعزيز احترام النظام.
8. حث الطلبة على الالتحاق بالأندية الطلابية بعمادة شؤون الطلبة.

صلاحيات مشرف وحدة النشاط الطلابي بالكلية:

1. حضور الاجتماعات التنسيقية للأنشطة الطلابية بعمادة شؤون الطلبة.
2. حضور اجتماعات اللجان الفرعية للأنشطة الطلابية بالأقسام.

3. تمثيل الوحدة أمام الجهات ذات العلاقة .

4. المشاركة في الاشراف على الأندية الطلابية بعمادة شؤون الطلبة .

المكتبة

تهتم فلسفة التعليم الجامعي بتنمية قدرات الطالب العلمية عن طريق المطالعة الخارجية وعدم الاقتصار على ما يتلقاه داخل قاعة الدرس من معلومات حيث ينبغي على الطالب الجامعي تنمية معلوماته وتطويرها من خلال الاطلاع على

مراجع المادة ومصادرها المتعددة، وقد وفرت عمادة شؤون المكتبات مجموعة ضخمة من مراجع المواد في كافة التخصصات، وسهلت تناول الطلاب والطالبات لها بإحدى الطرق التالية:

- المطالعة داخل المكتبة .
- الاستعارة ويسمح للطالب باستعارة 3 كتب خلال خمسة عشر يوما ويتطلب ذلك حصوله على بطاقة استعارة .
- التصوير ويمكن للطالب تصوير المقالات وبعض الصفحات من المراجع .
- خدمة الانترنت وهي متوفرة كخدمة مجانية داخل المكتبة لخدمة الأغراض البحثية والتعليمية للطلاب .

الفرص الوظيفية لخريجي برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية

- وزارة التربية والتعليم والمدارس الخاصة .
- مؤسسات النقد .
- شركات تداول الاسهم .
- شركات الاتصال .
- مراكز الأرصاد والبحوث الفلكية .
- مراكز الاستشعار عن بعد ورصد الزلازل .
- الجمارك العامة .
- وزارة الدفاع .
- هيئة الإحصاء .

المجلس الاستشاري الطلابي لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية (الدليل

التنظيمي لكليات وعمادات جامعة الطائف)

تماشيًا واتساقًا مع المجلس الاستشاري الطلابي لكلية العلوم والتي تبرز ملامحه في الآتي:

• التوصيف

المجلس الاستشاري الطلابي بالكلية هو هيئة استشارية، تسعى إلى تحقيق المشاركة الطلابية الفاعلة في عملية اتخاذ القرار بالكلية، بما يتفق مع الأنظمة واللوائح بالجامعة. ويعقد المجلس اجتماعاته بصفة دورية بحد أدنى مرة واحدة كل فصل دراسي قبل عقد مجلس الجامعة، برئاسة رئيس المجلس أو نائبه.

• تشكيل المجلس الاستشاري الطلابي بالكلية

يُشكل المجلس الاستشاري الطلابي للكلية برئاسة عميد الكلية، ونياحة وكيلة الكلية، وعضوية ممثلي المجالس الاستشارية بالأقسام، ويُراعى في اختيار الطلبة أن يكونوا من المتميزين في المجالات الأكاديمية ومجال الأنشطة والخدمات الطلابية بالكلية.

• أهداف المجلس

1. تعزيز روح التعاون ومفهوم العمل الجماعي بين الطلبة أنفسهم وتوثيق الروابط بينهم وبين الهيئتين الإدارية والأكاديمية بالكلية.
2. تنمية الروح القيادية بين الطلبة وإتاحة الفرصة لهم للتعبير المسؤول عن آرائهم واحتياجاتهم.
3. إبداء الرأي بخصوص مختلف القرارات التي يصدرها القسم سواء تلك التي تتعلق بالطلبة والشؤون الأكاديمية والإدارية أو القرارات التي تتعلق بالخدمات التي توفرها الكلية لهم.
4. الإسهام في حل مشاكل الطلبة الأكاديمية والاجتماعية والسلوكية بالتعاون مع الجهات المعنية بالكلية.
5. دعم التحصيل العلمي والمسيرة الأكاديمية لطلبة الكلية.
6. دعم الأنشطة الطلابية في المجالات العلمية والثقافية والاجتماعية والرياضية وبرامج العمل التطوعي بالكلية.
7. توعية طلبة الكلية بحقوقهم وواجباتهم وفقا للأنظمة الجامعية المعمول بها.
8. تنمية الروح الوطنية للطلبة بالكلية.

9. الدفاع عن حقوق الطلبة النظامية وفق ما تتيحه أنظمة ولوائح الجامعة .

10. تقديم المبادرات والمقترحات التطويرية في الخطط والأنظمة والإجراءات والأنشطة .

• مهام وصلاحيات أعضاء المجلس الاستشاري الطلابي بالكلية

- الرئيس:

1. تمثيل المجلس أمام الجهات المعنية في الجامعة .
2. رئاسة اجتماعات المجلس .
3. الدعوة إلى عقد اجتماعات المجلس .
4. إعداد جدول أعمال الاجتماعات .
5. توزيع المهام بين أعضاء المجلس .

- نائب الرئيس:

1. القيام بمهام الرئيس في أثناء غيابه أو بتوكيل الرئيس له .
2. مساعدة الرئيس والقيام بالمهام التي تُسند إليه من رئيس المجلس .

- أمين المجلس:

1. الإعلان عن اجتماعات المجلس .
2. إعداد جدول أعمال المجلس .
3. متابعة محاضر الاجتماعات .
4. متابعة ما يتم بشأن توصيات المجلس بعد اعتمادها من رئيس المجلس مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة .

- سكرتير المجلس:

1. تنسيق مكان مناسب لاجتماعات المجلس .
2. متابعة محاضر الاجتماعات .
3. التوقيع وتنظيم مراسلات المجلس بسجلات خاصة .
4. استلام مراسلات المجلس .
5. حف ووثائق ومستندات المجلس .

6. إعداد سجلات دائمة ببيانات أعضاء المجلس، وجداول حضور الاجتماعات والتوقيع عليها .

7. متابعة تنفيذ ما يتم من توصيات للمجلس.

- أعضاء المجلس:

1. يُمثل كل عضو الصوت الرسمي لطلاب الكلية .
 2. حضور جميع اجتماعات المجلس الاستشاري الطلابي والمشاركة الفعّالة فيه .
 3. دعم دور المجلس في تحقيق الأهداف التي تم تشكيله من أجلها .
 4. تعزيز البرامج والفعاليات في الكلية .
- وقد تم تشكيل مجلس استشاري طلابي بقسم الرياضيات لبرنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية برئاسة رئيس قسم الرياضيات ونياية نائبة رئيس قسم الرياضيات وعضوية مجموعته من الطلاب بالقسم، ويُراعى في اختيار الطلبة أن يكونوا من المتميزين في المجالات الأكاديمية ومجال الأنشطة والخدمات الطلابية بالقسم، وبنفس الأهداف والمهام والصلاحيات كما في المجلس الاستشاري الطلابي للكلية .

الإنجازات الأكاديمية والعلمية لقسم الرياضيات والاحصاء

- إنجازات القسم (النشر العلمي وبراءات الاختراع والجوائز)

أ- النشر العلمي:-

- إجمالي عدد البحوث العلمية التي تم بمجلات علمية محكمة حتى عام 2024 م هو 2005 ورقة بحثية.
- تم نشر اكثر من عدد 100 ورقة بحثية بمجلات علمية محكمة عام 2023 م.
- تم نشر عدد 540 ورقة بحثية بمجلات علمية محكمة عام 2021 م.
- تم نشر عدد 1320 ورقة بحثية بمجلات علمية محكمة من عام 2007 حتى عام 2021 م.
- إجمالي عدد الاستشهاديات بالبحوث المنشورة من قبل اعضاء القسم بلغ 35000 استشهاد حتى عام 2024 م.
- تم إنجاز اكثر من 90مشروع بحثي مدعم من الجامعة على مدى الخمسة أعوام الماضية.
- تم الحصول على ثلاثة مجموعات بحثية ممولة من جامعة الطائف للأعوام 2018 و 2021 م.
- تم إنجاز مشروعات بحثية مدعومة من خارج الجامعة، - تم تأليف العديد من الكتب خلال الفترة من 2009 وحتى 2020م.

ب- الجوائز وبراءات الاختراع: -

- حصل عدد من أعضاء هيئة التدريس بالقسم على جوائز للنشر العلمي على مدار سنوات متتالية اعتباراً من عام 2010 – 2017 م.
- حصل بعض أعضاء هيئة التدريس بالقسم على جوائز الاستشهاد (أعلي استشهاد للبحوث) من جامعه الطائف.
- حصل العديد من أعضاء هيئة التدريس على جائزة التميز العلمي أعوام 2017-2019 من الملحقية الثقافية في لندن.
- جائزة أفضل طالب دراسات عليا للعلوم الاساسية بجامعة الملك عبد العزيز للعام 2019.
- جائزة أفضل رسالة دكتوراه للعلوم الاساسية للعام 2020.

ج- إصدارات القسم من الكتب العلمية -

- قام أعضاء هيئة التدريس بالقسم بتأليف عدد من الكتب العلمية التدريسية والمرجعية منها:

م	اسم الكتاب	المؤلف
1	المعادلات التكاملية وطرق حلها	د. عبير ماجد البقمي- خوارزم العلمية- ١٤٣٩ هـ
2	المعادلات التفاضلية: النظرية والتطبيق	من اصدارات جامعة الطائف 2012
3	التحليل العددي	د. خديجه محمد أبو النجا 2015م
4	A First Course in Functional Analysis	د. سيد خليل العجان
5	Vibration Suppression in Ultrasonic Machining Using Passive Control	د. ياسر صلاح حامد

أعضاء هيئة التدريس بقسم الرياضيات والاحصاء:

(دليل أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بجامعة الطائف الدليل التنظيمي لكليات وعمادات جامعة الطائف)

بالرغم من ان اللبنة الاساسية لأي مؤسسه تعليمية لاسيما الجامعات هي الطالب وبناء قدراته واكسابه من العلوم والمعارف والقدرات والمهارات ما يمكنه من ان يكون مؤهلاً ومنافساً في سوق العمل كل في مجال تخصصه، الا ان هذا الدور لا يُحصل عليه الا بالصلح الاخر الهام لتلك المنظومة التعليمية وهي أعضاء هيئة التدريس والذين يتم اختيارهم واستقطابهم بناء احتياجات القسم العلمي والذي يختارهم بناء علي قدراتهم العلمية والعملية بناء علي السير الذاتية التي تقدم للجهات المعنية بالجامعة ومن ثم اختيارهم طبقاً لذلك وطبقاً لما تطلبه الضرورة والتي من شأنها ربط عضو هيئة التدريس بالنظام التعليمي بما يحقق المرجو منه لأي مؤسسة تعليمية والتي تعد الجامعات علي رأسها. ليس هذا فقط ولكن لما تنبعت له مؤخراً الجامعات السعودية من حاجة ماسة إلى تطوير إمكانات وقدرات أعضاء هيئة التدريس فقد تم الحاق أعضاء هيئة التدريس بكثير من الدورات التدريبية التي تنمي مهاراتهم وتطور قدراتهم العلمية التعليمية باستمرار مواكبة في ذلك نظم ادارة الجودة في الجامعات ومن تلك المجالات المتعددة التي ننمي ونطور بها قدرات أعضاء هيئة التدريس ما له صلة بالعملية الأكاديمية مثل طرق التدريس

والمعينات البصرية ومهارات الاتصال مع الطلاب وتوظيف التقنية في التعليم، ووضع الخطط الدراسية بما يتماشى مع المعايير الدولية وطرق تطوير مهارات التفكير والإبداع لدى الطلاب، حيث إن الطلاب بحاجة الآن إلى طرق تدريس تتجاوز قضية الحف والإعداد للاختبار. نحتاج إلى طرق تدريس تشجع على التفكير والحوار، وتنمي شخصية الطالب بشكل عام، مع التركيز أيضا على الطاقم المساعد للتدريس من معيدين ومحاضرين، حتى تتوفر بيئة تساعد على التطوير حيث إن أعضاء هيئة التدريس هم العمود الفقري للجامعة، ولن يتم تطور الجامعة إلا من خلال تطورهم. ويجب أن يولي أعضاء هيئة التدريس الاهتمام الكافي بالجوانب العلمية والتخصصية في مجالاتهم، من حيث متابعة الجديد وتقديمه لطلابهم، وليس فقط متابعة الجديد بل الإتيان بالجديد عن طريق البحوث والمبادرات، فليس مطلوب منا فقط التلقي بل المشاركة في بناء المعرفة وبما أن قسم الرياضيات ممثلا في برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية يدرس للطلاب عدد كبير من المقررات المختلفة التخصصات فإن أعضاء وعضوات هيئة التدريس بالقسم تم اختيارهم بدقة وعناية لتلبية لتلك المتطلبات وفيما يلي مهام كل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لهم وكذلك مرفق قوائم بأسماء أعضاء وعضوات هيئة التدريس ممن يدرسون مقررات برنامج ماجستير الرياضيات التطبيقية استقطاب أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وتعيينهم تنظر جامعه الطائف الي مواردها من أعضاء هيئة التدريس على أنها أغنى الموارد التي تمتلكها، إذ تستمد الجامعة قوتها من قوة رجالها ابتداءً ، بالإضافة الي قوة خططها ولوائحها وأنظمتها ومواردها المادية والتقنية. وفي حين تتناقص قيمة الموارد الأخرى مع مرور الوقت، تتزايد قيمة الموارد البشرية التي تتمتع بمزيج العقل والتفكير والابداع والابتكار وتراكم الخبرة. وتلك هي مصادر التطوير والتميز لأي منظمة على مر الزمن. ومن منطلق اعتبارها لمواردها البشرية بأنهم راس مالها البشري والفكري، فإن الجامعة تسعى باستمرار لاستقطاب الموارد البشرية من ذوي المؤهلات والخبرات والجدارة الوظيفية اللازمة للممارسة الفعالة لمسؤولياتهم. وتتم عملية الاستقطاب والتعيين والاستبقاء والترقية وإنهاء الخدمات وفقا للأنظمة التي تضبط ذلك في المملكة مثل سياسة وزارة التعليم "نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين ومن في -- حكمهم"، وقواعد وزارة الخدمة المدنية وتنظيمات وزارة المالية بناء على احتياجات الاقسام والكليات والعمادات والإدارات والمراكز في شطري الطلاب والطالبات والفروع. كما تعتبر الجامعة نفسها ملزمة بتوفير برامج التطوير المهني أعضاء هيئة التدريس بقسم الرياضيات والشخصي من الجنسين. وتتم دراسة ملفاتهم ورفع تقارير عن مستوي ادائهم سنويا. لقد اعتبرت الجامعة إن من بين عوامل النجاح الحرجة في تحقيق اهدافها الاستراتيجية هو "استقطاب وتنمية واستبقاء موارد بشرية عالية الكفاءة". وكان من بين اهدافها الاستراتيجية "رفع كفاءة الموارد البشرية والبنية التحتية" وذلك استنادا الي ما ورد في رؤية المملكة 2030 في دعوتها لتنمية الموارد البشرية وتطوير مهاراتها ومواهبها ورفع إنتاجيتها وكفاءتها الي أعلى مستوي.

التوظيف والاستبقاء:

جامعة الطائف تخطط بدقة لاستقطاب احتياجاتها من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الكفاءة والمؤهلات والخبرات اللازمة للممارسة الفعالة لمسؤولياتهم الاكاديمية والادارية. وتطبق سياسات واجراءات صارمة وعادلة وشفافة لاستقطاب ذوي المؤهلات والخبرات المناسبة من أعضاء هيئة التدريس بحسب احتياجات وحداتها بجميع مقراتها في شطري الطلاب والطالبات والفروع. وتشارك الاقسام العلمية في عملية التقييم والاختيار والترشيح والتوصية والتوظيف لكل أعضاء هيئة التدريس السعوديين وغير السعوديين. وتتولي الادارة العامة لشؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين ادارة عملية الاستقطاب حتى إنهاء الخدمات بصورة مركزية على مستوي الجامعة.

مهام عضو/عضوة هيئة التدريس:

1. القيام بالتدريس في المرحلتين الجامعية والدراسات العليا.
2. الالتزام بإنجاز ما يوكل إليه من مهام تتعلق بالتطوير والاعتماد الأكاديمي والتخطيط الاستراتيجي كجزء من أعماله اليومية.
3. القيام بالتمرينات والدروس العملية حسب الأنصبة المقررة نظامياً.
4. الإشراف على البحوث الصفية والتكميلية.
5. الإشراف على رسائل الدكتوراه والماجستير على حسب اللوائح.

6. حضور جلسات مجلس القسم والإسهام فيه والتصويت على قراراته وتوصياته.
7. القيام بجميع الأعمال المتعلقة باختبارات المقررات التي يدرسها: (وضع الأسئلة، والتصحيح، والمراجعة الدقيقة، وإدخالها الحاسب)
8. القيام بما يسند إليه من أعمال من مجلس القسم في حدود اللوائح والأنظمة.
9. المشاركة في لجان القسم والكلية والجامعة.
10. الإسهام بفاعلية في إجراء البحوث العلمية في تخصصه.
11. المشاركة في المؤتمرات والندوات واللقاءات العلمية والأكاديمية سواء داخل المملكة أو خارجها في ضوء اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس في الجامعات.
12. عمل التقارير الدورية اللازمة المطلوبة من الكلية أو الأقسام العلمية، وتعبئة الاستبيانات والاستمارات ونحو ذلك.
13. القيام بكافة المهام الأكاديمية التدريسية وغير التدريسية المنصوص عليها في لائحة تأطير العبد الأكاديمي المقررة من مجلس الجامعة.

المعيد والمحاضر:

المعيدون والمحاضرون هم معاونون لأعضاء هيئة التدريس، يتم تعيينهم في الكليات لإعدادهم لعضوية هيئة التدريس والقيام بالتمارين والدروس العلمية وغير ذلك من الأعمال بإشراف أعضاء هيئة التدريس، يرتبط المعيدون والمحاضرون تنظيمياً وإدارياً (رأسياً) برئيس القسم، ويرتبطون إجرائياً (أفقياً) بمنسق المقرر.

مهام المحاضر والمعيد:

1. القيام بالتمارين والدروس العملية وغير ذلك من الأعمال التي تفرضها حاجة القسم.
2. القيام بالأعمال الإدارية التي توكل إليه.
3. المشاركة مع أعضاء قسمه في إعداد الخطط الدراسية وتطوير البرامج للقسم.
4. الإشراف على الجانب العملي أو الميداني في متطلبات المواد التي يدرسها.
5. التدريس ضمن النصاب المقرر.
6. التدريس الإضافي فوق النصاب المقرر إذا دعت الضرورة إلى ذلك.
7. إعداد الامتحانات الخاصة بمواده.
8. المساعدة في إجراء البحوث والدراسات وورش العمل والمشاركة في البحوث الجماعية في مجال تخصصه.
9. الاتصال بكل جديد في مجال تخصصه، ومتابعة ما استجد من مؤلفات ودوريات وبحوث في مجال تخصصه.

قائمة بأسماء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالمقر الرئيسي شطر البنين:

الاسم الرباعي	م.ب.م	الدرجة العلمية	التخصص	التخصص الفرعي	البريد الإلكتروني الجامعي
فصل عبدالله صالح المالكي	4230176	أستاذ	رياضيات تطبيقية	تحليل عددي	falmalki@tu.edu.sa
عبد الله عبد الله محمد موسى	4300293	أستاذ	رياضيات تطبيقية	امثلية عددية	a.mousa@tu.edu.sa
عماد الدين عليان محمود	4340209	أستاذ	رياضيات تطبيقية	النظم الديناميكية	e.mahmoud@tu.edu.sa
منصور عبد الوارث الصفتي	4340217	أستاذ مشارك	رياضيات بحتة	توبولوجي	m.elsafty@tu.edu.sa
عبدالله ماضي محمد الشريف	4280493	أستاذ	رياضيات تطبيقية	ميكانيكا موانع	a.alshrif@tu.edu.sa
خالد أحمد عبدالفتاح جبريل	4270478	أستاذ	رياضيات تطبيقية	المعادلات التفاضلية	k.gepreel@tu.edu.sa
محمد سعد محمد عبد الرحيم	4320444	أستاذ مشارك	رياضيات تطبيقية	تحليل عددي.	m.saad@tu.edu.sa
عبد محمود محمد خليل	4360018	أستاذ مشارك	رياضيات تطبيقية	الكم المعلوماتية	eiedkhalil@tu.edu.sa
مصطفى محمد مصطفى سلامة	4320474	أستاذ مشارك	رياضيات تطبيقية	محاكاة عددية	m.mohamedsalama@tu.edu.sa
حماد معيوف معيض العتيبي	4300169	أستاذ مشارك	رياضيات تطبيقية	ميكانيكا الموانع	hm.alotaibi@tu.edu.sa
صلاح عبدالله لافي النقيعي	4150277	أستاذ مشارك	رياضيات بحتة	جبر تجريدي	salah@tu.edu.sa
د. طاهر عبدالحميد نوفل	4210080	أستاذ مشارك	رياضيات بحتة	تحليل دالي	t.a.hameed@tu.edu.sa
سعيد فرج عبد الجليل عطية	4270176	أستاذ	إحصاء	احصاء رياضي	s.atya@tu.edu.sa
السيد عبد الخالق محمد أبوطالب	4300407	أستاذ	رياضيات تطبيقية	ميكانيكا الكم	sabotalb@tu.edu.sa
عمرو محمد سامي محمد مهدي عطية	4390011	أستاذ مشارك	رياضيات تطبيقية	تحليل عددي	amattaya@tu.edu.sa
محمود شبل محمد حجازي	4360261	أستاذ مشارك	رياضيات تطبيقية	رياضيات هندسية	m.higazy@tu.edu.sa
طراد هزاع العتيبي	4310234	أستاذ مساعد	رياضيات بحتة	تحليل دالي	t.alotaibi@tu.edu.sa
مختار يعقوب يوسف عبد الله	4360069	أستاذ مساعد	رياضيات بحتة	تحليل دالي	myya1969@yahoo.com
سفر محمد سفر الغامدي	4280258	أستاذ مساعد	إحصاء	احصاء رياضي	s.m.alghamdi@tu.ed.sa
منتصر محمود امين محمد	4350068	أستاذ مساعد	إحصاء	احصاء رياضي	m.amein@tu.edu.sa
علي عبد الله خلف الثبيتي	4320019	أستاذ مساعد	رياضيات تطبيقية	المرونة الغير خطية	aa.althobaiti@tu.edu.sa
متعب رده عوض الحارثي	4280266	أستاذ مشارك	رياضيات تطبيقية	تحليل عددي	muteb@tu.edu.sa
علي محمد علي مباركي	4360038	أستاذ مساعد	رياضيات تطبيقية	المرونة	alimobarki@tu.edu.sa
عبدالرحمن ناصر مرزوق العصيمي	4280268	أستاذ مساعد	رياضيات تطبيقية	نظرية الرسومات	a.alossaimy@tu.edu.sa
ياسر صلاح حامد حسنين	4300216	أستاذ	رياضيات تطبيقية	معادلات تفاضلية	yasersalah@tu.edu.sa
عتاق مسلم سفر الصاعدي	4340515	أستاذ مساعد	رياضيات تطبيقية	انظمة ديناميكية	ateq@tu.edu.sa

mharthi@tu.edu.sa	الانظمة الديناميكية الهاملتونييه	رياضيات تطبيقية	أستاذ مساعد	4280074	محمد بن شغف بن محمد الحارثي	28
f.almalki@tu.edu.sa	تحليل	رياضيات بحتة	أستاذ مساعد	4310065	فاضل محمد حسين المالكي	29
HMJOHANI@TU.EDU.SA	طرق الموجات وعمليات الانعكاس (احصاء رياضي)	إحصاء	أستاذ مشارك	4300058	حسن مسلم سرحان الجهني	30
abdalla_j@tu.edu.sa	تحليل دالي	رياضيات بحتة	أستاذ مساعد	4310330	عبد الله جميل عبدالفتاح أسعد	31
skhalil@tu.edu.sa	جبر	رياضيات بحتة	أستاذ مشارك	4270178	سيد خليل محمد مرزوق العجان	32
a.alhaq@tu.edu.sa	احصاء تطبيقي	إحصاء	أستاذ مساعد	4320326	أزهري عبد الله الحاج محمد	33
sathubiti@tu.edu.sa	رياضيات تطبيقية	رياضيات تطبيقية	أستاذ مساعد	4340432	سعيد عبد المعين سعيد الثبيتي	34
azaidi@tu.edu.sa	نظرية المرونة	رياضيات تطبيقية	أستاذ مساعد	4280264	احمد سعد محمد الزاوي	35
alnoufaey@tu.edu.sa	معادلات تفاضلية جزئية	رياضيات تطبيقية	أستاذ مشارك	4280255	خالد سعدون نفال النفيعي	36
muteb.faraj@tu.edu.sa	احتمالات تطبيقية	إحصاء	أستاذ مساعد	4280494	متعب فرج سعيد الحارثي	37
saad.j.almalki@tu.edu.sa	إحصاء رياضي	إحصاء	أستاذ مشارك	4280063	سعد جمعان عبد الله المالكي	38
mh.ayedh@tu.edu.sa	الرياضيات المالية	رياضيات تطبيقية	أستاذ مساعد	4320169	محمد هلال عايض الخديدي	39

بيانات المحاضرين والمعدين بشرط الطلاب:

م	الاسم الرباعي	رقم المنسوب	الدرجة الأكاديمية	التخصص العام	التخصص الدقيق	البريد الإلكتروني الجامعي
1	محي الدين بشرى حسن أحمد	4340017	محاضر	إحصاء	إحصاء تطبيقي	mohi@tu.edu.sa

تحديث بيانات عضوات هيئة التدريس بشرط الطالبات:

م	الاسم الرباعي	رقم المنسوب	الدرجة الأكاديمية	التخصص العام	التخصص الدقيق	البريد الإلكتروني الجامعي
1	خديجة بنت محمد علاء الدين أبو النجا	4270706	أستاذ	رياضيات تطبيقية	تحليل عددي	kh.abualnaja@tu.edu.sa
2	فاطمة سالم عبدالله بابونس	4330450	أستاذ	رياضيات تطبيقية	نظرية المرونة	f.bayones@tu.edu.sa
3	دينا صبحي عبدالحفيظ القاضي	4200003	أستاذ	رياضيات بحتة	جبر	d.alkadi@tu.edu.sa
4	سميره عبدالله سالم الزهراني	4180298	أستاذ مشارك	رياضيات بحتة	توبولوجي	Samar.alz@tu.edu.sa
5	نيفين سيد احمد غريب سيد احمد	4360287	أستاذ مشارك	إحصاء	إحصاء وبحوث عمليات	neveen.s@tu.edu.sa
6	عبير ماجد سلطان البقمي	4270791	أستاذ مشارك	رياضيات تطبيقية	تحليل عددي	a.albugami@tu.edu.sa

a.ishan@tu.edu.sa	هندسة تفاضلية	رياضيات بحثة	أستاذ مشارك	4270703	اميرة عبدالمؤمن يونس ايشان	7
m.alqurashi@tu.edu.sa	ميكانيكا الموانع	رياضيات تطبيقية	أستاذ مساعد	4270446	مرام سالم بريك القرشي	8
thanaa@tu.edu.sa	ميكانيكا الموانع	رياضيات تطبيقية	أستاذ مساعد	4340236	ثناء محمد كمال النقيب	9
n.althobaiti@tu.edu.sa	رياضيات حيويه	رياضيات تطبيقية	أستاذ مساعد	4320596	نسرين عبدالرحيم عبدالله الثبتي	10
nalshehri@tu.edu.sa	نظرية المرونة	رياضيات تطبيقية	أستاذ مساعد	4160165	نوال عبدالله علي الشهري	11
sk.al-shareef@tu.edu.sa	معادلات تفاضلية	رياضيات بحثة	أستاذ مساعد	4240150	شروق خلف سند الجودي الشريف	12
amnah.h@tu.edu.sa	نظرية المرونة الحرارية	رياضيات تطبيقية	أستاذ مساعد	4280543	أمنه محمد حامد الحربي	13
a.mady@tu.edu.sa	ميكانيكا موانع	رياضيات تطبيقية	أستاذ مساعد	4310458	امال علي مصطفى ماضي	14
h.sfaa@tu.edu.sa	ميكانيكا الموانع	رياضيات تطبيقية	أستاذ مساعد	4340033	ديصفاء حسن سلمان الحاج	15
norah@tu.edu.sa	رياضيات متقطعة - نظرية الرسومات	رياضيات بحثة	أستاذ مساعد	4270386	نورة صالح عبدالكريم المالكي	16
taofee@tu.edu.sa	إحصاء رياضي	إحصاء	أستاذ مساعد	4220131	تهاني أحمد حامد العوفي	17
nmfaer@tu.edu.sa	احصاء	إحصاء	أستاذ مساعد	4270705	ندى منصور حسين الفر	18
s.samah@tu.edu.sa	احصاء	إحصاء	أستاذ مساعد	4300056	سماح عبد الله عايض الثبيني	19
amiraharhi@tu.edu.sa	علم بينات و التعلم الآلي	إحصاء	أستاذ مساعد	4340491	أميرة سعيد جارالنبني الحارثي	20
matoqa.a@tu.edu.sa	رياضيات حيوية	رياضيات تطبيقية	أستاذ مساعد	4360223	معتوقه عطاالله ضيف الله الشيخ	21
S.najati@tu.edu.sa	الجبر	رياضيات بحثة	أستاذ مساعد	4280651	سحر أحمد محمد نجاتي	22
tmjawa@tu.edu.sa	الاحصاء التطبيقي	إحصاء	أستاذ مساعد	4270189	تغريد محمد عبد الرحيم عامر جاوا	23
h.gafal@tu.edu.sa	رياضيات تطبيقية	رياضيات تطبيقية	أستاذ مساعد	4280584	حنان سعد غافل العصيمي	24
amkhamash@tu.edu.sa	تحليل دالي	رياضيات بحثة	أستاذ مساعد	4220129	الجازي محسن حمود الخماش	25
m.hlmi@tu.edu.sa	ميكانيكا الاوساط المرنة	رياضيات تطبيقية	أستاذ مساعد	4320579	مها ابراهيم محمد حلمي	26

بيانات المحاضرات والمعدات بشرط الطالبات :

م	الاسم الرباعي	رقم المنسوب	الدرجة الأكاديمية	التخصص العام	التخصص الدقيق	البريد الالكتروني الجامعي
---	---------------	-------------	----------------------	--------------	------------------	---------------------------

t.ahmad@tu.edu.sa	رياضيات تطبيقية	رياضيات تطبيقية	محاضر	4280324	تركية أحمد حامد الثمالي	1
oh.alharthi@tu.edu.sa	الجبر	رياضيات بحتة	معيد	4360135	عهد عمرو عايض الحارثي	2
afaf.s@tu.edu.sa	جبر	رياضيات بحتة	معيد	4360123	عفاف سعد مرزوق الحارثي	3
m.fhad@tu.edu.sa	جبر	رياضيات بحتة	محاضر	4280307	متى فهد منصور الجعيد	4
e.basaad@tu.edu.sa	رياضيات تطبيقية	رياضيات تطبيقية	محاضر	4270108	ايمان عمر سالم باسعد	5

اتصل بنا

- رئيس قسم الرياضيات والإحصاء:

د. خالد سعدون النفيعي

بريد الكتروني: alnoufaey@tu.edu.sa

- سكرتارية قسم الرياضيات والإحصاء:

أ. زايد سليمان سعد الحسني (رقم التحويلة: 1206)

- لائحة تأديب الطلاب والطالبات بجامعة الطائف

- دليل الطالب لعمادة شؤون الطلاب بجامعة الطائف

- الدليل التنظيمي لكليات وعمادات جامعة الطائف

- دليل أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بجامعة الطائف