

دليل برنامج ماجستير القيادة التربوية



جَامِعَةُ دَارِ الْحِكْمَةِ

DAR AL-HEKMA UNIVERSITY

المحتوى

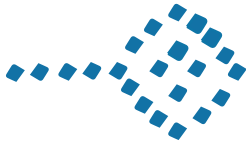
8	1.	التعريف بالبرنامج	
9	1.1	رسالة البرنامج و أهميته	
9	1.1.1	رؤية برنامج القيادة التربوية	
9	1.1.2	رسالة البرنامج	
9	1.1.3	أهداف البرنامج	
9	1.1.4	مخرجات برنامج القيادة التربوية التعليمية	
10	1.1.5	أهمية برنامج ماجستير القيادة التربوية	
10	1.1.6	الأفاق المهنية	
12	2.	هيكل البرنامج	
12		جدول الخطة الدراسية	
13	2.1	المسارات المتاحة	
14	3.	توصيف المقررات	
14	3.1	مقررات إجبارية	
14		EDLS 6301 القيادة التربوية	
14		EDLS 6302 تطوير المناهج الدراسية وتقييمها	
14		EDLS 6303 الأخلاقيات والقوانين التربوية	
14		EDLS 6304 السلوك التنظيمي	
15		EDLS 6305 التقنيات التربوية	
15		EDLS 6306 القيادة والتطوير المهني للمعلم	
15		EDLS 6307 التقييم والتقويم التربوي	
15		EDLS 6308 علم النفس التربوي: نظريات التعلم	
16		EDLS 6309 منهج البحث العلمي	
16		EDLS 6313 حلقة بحث	
16	3.2	المقررات الاختيارية	
16		EDPE 6301 السياسات والممارسات التربوية	
16		EDPE 6302 تقييم البرامج الأكاديمية والمخرجات التعليمية للطلبة	
17		EDPE 6303 تصميم بيئات وخبرات تعليمية مبتكرة	
17		EDPE 6304 خلق بيئة تقنية فعالة	
17		EDPE 6305 التخطيط الاستراتيجي	
17		EDLS 6311 قيادة الإبداع والتغيير	
18		EDLD 6301 القيادة المدرسية	
18		EDLD 6302 إدارة الموارد البشرية والمادية التربوية	
18		EDLD 6303 أصول التربية الخاصة والدمج	
18		EDLD 6304 القيادة التوجيهية	
19		EDLD 6305 الإدارة التربوية	



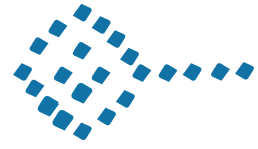
19	EDLS 6312 الشراكة المدرسية المجتمعية
19	EDTL 6301 استراتيجيات التعليم والتعلم
19	EDTL 6302 الإدارة الصفية والسلوكية
20	EDTL 6303 علم النفس والإرشاد
20	4. الاستراتيجيات التعليمية
20	4.1 التعليم الفعال
20	4.2 التعلم التعاوني
20	4.3 التعليم والتعلم الإستقرائي
22	5. معلومات القبول و التسجيل
22	5.1 المستندات المطلوبة للقبول في الجامعة
23	5.2 شروط القبول
23	5.3 التسجيل
23	5.3.1 التسجيل الرسمي
23	5.3.2 متطلبات الحضور
23	5.4 إتمام البرنامج
24	5.5 الساعات المعتمدة المطلوبة للبرنامج تتضمن مايلي:
24	5.6 متطلبات التخرج
24	5.6.1 اللائحة الموحدة
24	5.6.2 اللائحة الموحدة
24	5.6.3 القاعدة التنفيذية
24	5.6.4 القاعدة التنفيذية
25	5.7 إدارة المواد
25	5.7.1 إعادة المواد
25	5.7.2 السحب من المادة
26	5.7.3 السحب من الفصل الدراسي أو الجامعة
28	5.7.4 التقييم
34	5.8 المشروع البحثي
34	5.9 اجراءات التخرج
34	5.9.1 الحالة الأكاديمية للتخرج
36	6. سياسات الجامعة
36	6.1 الحضور والغياب
36	6.1.1 الغياب بعذر
37	6.1.2 الغياب المتوقع
37	6.1.3 الغياب غير المتوقع
38	6.2 الأمانة الأكاديمية

38	قواعد التواجد في المحاضرة	6.3
38	المشاركة في الفصل:	6.4
40	النزاهة الأكاديمية	7.
40	سياسة النزاهة الأكاديمية	7.1
40	الاحتيايل الأكاديمي	7.1.1
40	السرقه الأدبية	7.1.2
42	الخدمات الداعمة للطالبات	8.
42	استوديو الكتابة باللغة الإنجليزية غرفة (234)	8.1
42	مركز اللغة العربية غرفة (135)	8.2
42	قسم خدمات الدعم الأكاديمي (A & B 213/214/215 الغرفة)	8.3
42	دائرة الإرشاد (الغرفة 214 - تحويله 291)	8.4
42	مركز الرياضيات (A & B الغرفة 216)	8.5
43	عيادة علوم النطق واللغة والسمع (الغرفة 171)	8.6
43	ممثلة الطالبات	8.7
44	الإرشاد الأكاديمي	8.8
44	الخدمات الإلكترونية و المكتبية	8.9
48	عناوين مهمة للتواصل	9.





التعريف بالبرنامج



يتضمن هذا الدليل تعريفاً ببرنامج الماجستير القيادية التربوية، ونبذة عن المسؤوليات و القوانين التي يجب على طالبة الماجستير اتباعها. و طرق المساعدة والتعزيز التي ستحصل عليها الطالبة من فريق عمل البرنامج.

أعدّ برنامج ماجستير القيادة التربوية بناءً على حاجة مملكتنا العزيزة لنساء يمتلكن مهارات قيادية و إدارية لقيادة التغيير الإيجابي في كل المجالات. وتلتقي رسالة جامعة دار الحكمة مع هذا الهدف الوطني الرائد، فهي تسعى لتحقيق مضمون رسالتها: إعداد راعيات رائدات، قائدات يتمكن من إحداث تغيير إيجابي محلياً وعالمياً. كما يلبي البرنامج احتياجات المملكة المتزايدة إلى المطالب التعليمية في هذا الجانب الحيوي والمهم .

ويواكب البرنامج التطورات في مجال القيادة التربوية، ويزود المرأة بالمهارات القيادية والإدارية التي تمكنها من قيادة التغيير الإيجابي في كافة القطاعات التعليمية و الحياتية .

وقد أعدّ البرنامج وفق معايير منهجية عالية محلية وعالمية، وعلى أيدي خبراء القيادة التعليمية والإدارة المدرسية .

وهيأت الجامعة بيئة تعليمية فاعلة تمكن الدارسات من تبادل الخبرات التعليمية والعلمية، وتقبل الرأي والرأي الآخر؛ بما يعزز لديهن الثقة بالنفس، والعمل بروح الفريق الواحد .

1.1 رسالة البرنامج و أهميته

1.1.1 رؤية برنامج القيادة التربوية

تتسق رؤية برنامج ماجستير القيادة التربوية مع رؤية جامعة دارالحكمة بشكل عام. حيث تم إعداد برنامج الماجستير والذي يعتمد على المعايير الدولية والوطنية والأكاديمية والمهنية من أجل:

إعداد تربويات قائدات قادرات على إحداث تأثير فعّال ومميز في المؤسسات التعليمية والمجتمعات المحلية.

1.1.2 رسالة البرنامج

تقديم برنامج رائد لإعداد قيادات تربوية مؤهلة لخلق بيئة تعليمية قائمة على رؤية واضحة تدعم مهارات البحث العلمي والتفكير التحليلي والإبداعي واستخدام التقنيات الحديثة بالتعاون مع المجتمع المحلي وتحسين عملية التعليم والتعلم.

1.1.3 أهداف البرنامج

1. تعزيز الوعي بالرسالة التعليمية، ودعم الممارسات المهنية والأخلاقية.
2. إيجاد رؤية لبيئة المدرسة، وخلق منظومة تعاون مشتركة لتطبيقها.
3. تطبيق مهارات القيادة باستخدام أحدث نظريات القيادة والقدرة على التخطيط والتحليل.
4. تحفيز مهارات التفكير التحليلي، والإبداع، وحل المشاكل، والاتصال الفعال من خلال المواد الدراسية والعمل الميداني.
6. استخدام التقنية بشكل فعّال في عملية التعليم والتعلم.
7. تعزيز وتمكين مفهوم البحث العلمي واستراتيجياته المتطورة في مجال التعليم.

1.1.4 مخرجات برنامج القيادة التربوية التعليمية:

1. ربط النظريات والمبادئ والمفاهيم المتعلقة بالقيادة التربوية والمناهج والتعلم والتعليم بالممارسات الميدانية والتطورات الحديثة
2. مناقشة الموارد والأساليب المتنوعة في التعامل مع وجهات نظر مختلفة لتوليد أفكار إبداعية ونشر المعرفة وإدارتها

3. تطبيق تقنيات البحث العلمي ومهارات التفكير التحليلي والنقدي في صنع القرار بالاعتماد على البيانات
4. وضع خطط عمل قابلة للتنفيذ لتحقيق رؤية ورسالة وأهداف المؤسسات التربوية لتطوير التعلم والتعليم
5. استخدام مجموعة متنوعة من أدوات التقنية الرقمية والأساليب والوسائل المتقدمة لتطوير الممارسات المتعلقة في القيادة التربوية والعملية التعليمية-التعليمية
6. تصميم برامج تنمية مهنية لمواكبة التطورات في الميدان التربوي
7. تقديم مبادرات مبتكرة لإيجاد حلول لبناء للقضايا الراهنة ولتحقيق المواطنة المسؤولة والتعلم المستمر في المؤسسات التربوية
8. تعزيز النجاح الأكاديمي والمهني والصحة الاجتماعية والترابط الأخلاقي والنزاهة داخل المؤسسات التربوية والمجتمع

1.1.5 أهمية برنامج ماجستير القيادة التربوية

نظرا لرؤية المملكة العربية السعودية الرائدة التي تتطلب وجود نساء يمتلكن مهارات قيادية وإدارية ، فإن برنامج ماجستير القيادة التربوية يلبي هذا الاحتياج من خلال تزويد المرأة بمهارات القيادة اللازمة التي تمكنها من أن تكون عنصرا فعالاً في إحداث التغيير الإيجابي في جميع المجالات التعليمية والحياتية.

والطالبات في البرنامج يتمتعن بيئة محفزة للتعلم تتيح لهنّ تبادل الخبرات التعليمية والأفكار، وتقبل الحوار والنقاش ، مع تعزيز الثقة بالنفس والعمل بروح الفريق الواحد.

1.1.6 الآفاق المهنية

برنامج الماجستير في القيادة التربوية، والمعتمد من قبل وزارة التعليم السعودية، يؤهل خريجاته للحصول على فرص عمل واسعة في سوق العمل في عدة مجالات ، منها: قيادة المؤسسات التعليمية وإدارتها، وتقييم المناهج الدراسية، والاستشارات في مجال التعليم، والمناصب البحثية في المجال التعليمي، وتدريب المعلمين على أحدث أساليب التدريس.



هيكل البرنامج



جدول الخطة الدراسية

السنة الأولى		الفصل الأول	عدد الساعات	
EDLS	6301	القيادة التربوية	3	12
EDLS	6308	علم النفس للتربوي : نظريات التعلم	3	
EDLS	6303	الأخلاقيات والقوانين التربوية	3	
EDLS	6304	السلوك التنظيمي	3	
EDLS	6305	التقنيات التربوية	3	12
EDLS	6309	منهج البحث العلمي	3	
EDLS	6307	التقييم والتقويم التربوي	3	
EDLS	6302	تطوير المناهج الدراسية وتقييمها	3	
السنة الثانية				
EDLS	6306	القيادة والتطوير المهني للمعلم	3	12
EDLS	6313	حلقة بحث	3	
EDLS	xxxx	مقرر اختياري من المسار المرغوب	3	
EDLS	xxxx	مقرر اختياري من المسار المرغوب	3	
EDLS	xxxx	مقرر اختياري من المسار المرغوب	3	6
EDLS	6310	مشروع البحث الميداني	3	
TOTAL				42

2.1 المسارات المتاحة

المسارات		
عدد الساعات	السياسات التربوية والتقويم	
3	السياسات والممارسات التربوية	EDPE 6301
3	تقييم البرامج الأكاديمية والمخرجات التعليمية للطلبة	EDPE 6302
3	تصميم بيئات وخبرات تعليمية مبتكرة	EDPE 6303
3	خلق بيئة تقنية فعالة	EDPE 6304
3	التخطيط الاستراتيجي	EDPE 6305
3	قيادة الإبداع والتغيير	EDLS 6311
القيادة المدرسية		
3	القيادة المدرسية	EDLD 6301
3	إدارة الموارد البشرية والمادية التربوية	EDLD 6302
3	أصول التربية الخاصة والدمج	EDLD 6303
3	القيادة التوجيهية	EDLD 6304
3	الإدارة التربوية	EDLD 6305
3	قيادة الإبداع والتغيير	EDLS 6311
3	الشراكة المدرسية المجتمعية	EDLS 6312
مسار التعليم والتعلم		
3	استراتيجيات التعليم والتعلم	EDTL 6301
3	الإدارة الصفية والسلوكية	EDTL 6302
3	علم النفس والإرشاد	EDTL 6303
3	أصول التربية الخاصة والدمج	EDLD 6303
3	قيادة الإبداع والتغيير	EDLS 6311
3	الشراكة المدرسية المجتمعية	EDLS 6312

30	المقررات الأساسية
9	مقررات المسار المختار
3	مشروع بحثي ميداني
42	مجموع الساعات المعتمدة



توصيف المقررات



3.1 مقررات إجبارية

EDLS 6301 القيادة التربوية

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر نظريات القيادة التربوية والممارسات المتعلقة بها ، وأنماط القيادة. كما يركز على التواصل الفعال وحل المشكلات، وتحفيز الموظفين واتخاذ القرارات، والتغيير التنظيمي والتجديد، وتسوية النزاعات. يؤكد المقرر على تطبيق القيادة في البيئات التعليمية، ويسلط الضوء على الاتجاهات المجتمعية والعالمية التي تؤثر على سلوكيات القيادة والسلوك التنظيمي لتعزيز نجاح الطلاب.

EDLS 6302 تطوير المناهج الدراسية وتقييمها

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر المهارات الأساسية لإعادة هيكلة المناهج وتخطيطها و تنفيذها في مؤسسات التعليم كما يركز على العمليات الأساسية الثلاثة المتعلقة بالمناهج من تطوير وتقييم وتطبيق التعليمات. المتعلقة بالنظريات المناسبة والبحوث والممارسات ذات الصلة بتطوير المناهج و تقييمها. يتفحص المقرر دور القيادة المسؤولة في ضمان فعالية هذه العمليات.

EDLS 6303 الأخلاقيات والقوانين التربوية

توصيف المقرر

يتناول هذا المقرر المسائل القانونية والأخلاقية التي تحكم المدارس في التعليم في المملكة العربية السعودية مع التركيز على النصوص القانونية المتعلقة بالصفوف من مرحلة الروضة الى الصف النهائي. ويؤكد هذا المقرر أيضا على طرق التحليل القانوني وإتخاذ القرارات المعنية في مختلف القضايا الأخلاقية بما في ذلك مواجهة التحديات الأخلاقية. ويركز المقرر أيضا على معايير أخلاقية القيادة التربوية في المعضلات الأخلاقية في المدارس والمؤسسات التربوية.

EDLS 6304 السلوك التنظيمي

توصيف المقرر

يتناول هذا المقرر الشخصية وسلوك العاملين في المؤسسات التعليمية. وهو يركز على مشاعر الموظفين، مواقفهم، تصوراتهم، قيمهم، دوافعهم، حل النزاعات، التنوع، واتخاذ القرارات، وأدائهم كأفراد وضمن فريق في ضوء نظريات القيادة و أساليب القيادة المعتمدة و نظريات التحفيز. يركز هذا المقرر أيضا على الثقافة والتغيير، والسلوك التنظيمي والأداء في المؤسسات التربوية.

EDLS 6305 التقنيات التربوية

توصيف المقرر

يختبر هذا المقرر أدوات التعلم المعززة بالتكنولوجيا المناسبة لإثراء بيئات التعلم في الصفوف من مرحلة الروضة الى الصف النهائي. ويركز المقرر على إختيار وتصميم ودمج أدوات التعلم المعزز بالتكنولوجيا لتعزيز التعاون والإبداع والتواصل، ومهارات التفكير العليا في الفصول الدراسية. كما يوفر المقرر تمارين عملية على الخبرات التي تدمج التكنولوجيا، التربية، ومعرفة المحتوى لدعم نتائج تعلم الطلبة المحددة.

EDLS 6306 القيادة والتطوير المهني للمعلم

توصيف المقرر

يعرض هذا المقرر البحوث الحالية والأدب النظري المتعلق بالتطوير المهني للمعلمين. كما يعرض نماذج للتطوير المهني في مختلف التخصصات التعليمية وفقا للمعايير المناسبة. ويركز المقرر على مساءلة المعلم، الممارسة التأملية ومعارف ومهارات المعلمين، وأطر تصميم برامج التنمية المهنية، والعلاقة بين التنمية المهنية وتعلم المعلم والطلاب. يؤكد المقرر على أثر برامج التطوير المهني لتطوير معارف المعلمين ومهاراتهم في تطبيق المناهج الدراسية، والممارسات الصفية.

EDLS 6307 التقييم والتقويم التربوي

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر على طرق و أنواع التقييم في التعليم. ويؤكد أيضا الفرق بين التقدير والتقييم من جهة ، و الفرق بين التقييم المباشر وغير المباشر من ناحية أخرى . يركز هذا المقرر أيضا على أدوات التقييم المختلفة المستخدمة في الفصول الدراسية في مؤسسات التعليم بالإضافة إلى المكونات الأساسية للمحكات والممارسات الفعالة لإعطاء تغذية راجعة نوعية.

EDLS 6308 علم النفس التربوي: نظريات التعلم

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر مبادئ ومفاهيم مجموعة من نظريات التعلم مع إبراز وجهات النظر الأساسية المتعلقة بها وكيفية تأثيرها على الممارسات التربوية. و يركز المقرر على العمليات السلوكية والمعرفية و الاجتماعية في بناء المعرفة والدوافع التي يمكن تطبيقها في جميع المراحل الدراسية من صف الحضانه الى الصفوف النهائية. كما يؤكد المقرر على خصائص المتعلمين فيما يتعلق بمختلف نظريات التعلم.

EDLS 6309 منهج البحث العلمي

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر مفهوم البحث العلمي وأهميته. ويقدم أيضاً المصطلحات الأساسية الخاصة بالبحوث العلمية بالإضافة إلى مبادئ أخلاقيات البحث والنزاهة. وهو يركز على المناهج الكمية والنوعية و المندمجة للبحث مع التركيز بشكل خاص على البحث الإجرائي، بالإضافة الى الخطوات الاساسية للبحث العلمي وأدواته . ويؤكد هذا المقرر أيضا على المكونات الأساسية لمراجعة الأدبيات وعلى التحليل النقدي للأبحاث المنشورة.

6313 حلقة بحث

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر فرصة عملية لتطبيق المعرفة والمهارات المكتسبة في مقرر منهج البحث العلمي. ويركز هذا المقرر على إعداد وكتابة المكونات الأساسية للدراسة البحثية تمهيدا لإعداد مقترح بحث علمي، بما فيه المحتوى الأساسي لكل مكون من مكونات البحث العلمي وكيفية كتابته بشكل يتوافق مع متطلبات مشروع البحث الميداني كمتطلب أساسي للتخرج. ويؤكد هذا المقرر على أساسيات المناقشة البحثية التي تلي تقديم البحث الميداني ومستلزماتها.

3.2 المقررات الاختيارية\المسارات

EDPE 6301 السياسات والممارسات التربوية

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر تاريخ التعليم السعودي ورؤيته وأهدافه والحجج السياسية التعليمية، مع التركيز بشكل خاص على القضايا والتحديات الرئيسية التي تواجه صناع القرار في السعودية. ويركز المقرر على أهداف التعليم والسياسة والممارسة، معتبرا مجموعة متنوعة من وجهات نظر مختلفة حول سبل تحسين المدارس في السعودية. يؤكد المقرر على جهود الإصلاح الأخيرة للمدارس في المملكة.

EDPE 6302 تقييم البرامج الأكاديمية والمخرجات التعليمية للطلبة

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر العناصر الرئيسية الثلاث المتعلقة بالمخرجات التعليمية لدى الطلاب : المعرفة، المهارات و المواقف التي يجب ان يكتسبها الطلاب الناجحين للحصول على التخرج . يركز المقرر أيضا على مختلف وسائل التقييم والتحقق المنتظم لتعلم الطالب خلال الدراسة في البرنامج. يؤكد المقرر على الأدوات المستخدمة في تقييم البرامج الأكاديمية لتوفير تجربة أكاديمية أقوى للطلاب.

EDPE 6303 تصميم بيئات وخبرات تعليمية مبتكرة

توصيف المقرر

يعرض هذا المقرر مهارات القرن الـ21 والبيئة التي تعزز التعلم وجها لوجه والتعلم عبر الإنترنت. وهو يركز على الموارد والأدوات التعليمية اللازمة لتعزيز بناء مجموعات تعليمية بين الطلاب والمعلمين. و يكشف المقرر أيضا التصميم المعماري والداخلي لفصول الدراسية في القرن الـ21 التي تعزز التعلم الفردي و الفريقى لتوليد متعلمين مستقلين.

EDPE 6304 خلق بيئة تقنية فعالة

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر مفاهيم ونماذج التعليم والتعلم في بيئات معززة بالتكنولوجيا. وهو يركز على الاستفادة من النظم التي يمكن أن تعمل مع منصات وأجهزة متعددة لإنشاء حقيبة أدوات تقنية للمدارس. يركز هذا المقرر أيضا على المبادئ والممارسات القيادية في بيئة معززة بالتكنولوجيا لتخطيط وتنفيذ التغيير.

EDPE 6305 التخطيط الاستراتيجي

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر الإطار النظري والتطبيق العملي لصنع القرار الذي يعتمد على البيانات، والتخطيط الاستراتيجي، ومساءلة الأداء لتحسين نوعية القرارات القيادية في المؤسسات التربوية ودعم تحسين التحصيل العلمي للطلاب. يركز المقرر على الأدوات والنماذج وتقنيات استخدام وتحليل البيانات في تطوير وتحسين المناهج الدراسية، الإشراف على التعليم، وبرامج التطوير المهني للمعلمين والإداريين يؤكد المقرر أهمية تفسير وتوصيل البيانات على عملية صنع القرار لأصحاب المصلحة.

EDLS 6311 قيادة الإبداع والتغيير

توصيف المقرر

يكشف هذا المقرر العناصر الأساسية للابتكار والأساليب المستخدمة من قبل القادة لخلق بيئة مبتكرة والحفاظ على مستويات عالية من الابتكار في السياق التعليمي. وهو يركز على التحديات الصاعدة أثناء قيادة التغيير المبتكرة والعمليات الإبداعية. يركز المقرر على المهارات الفكرية والمهنية اللازمة لتخطيط وتطوير وقيادة الابتكار القائم على الأدلة في عالم دائم التغيير. و يسلط الضوء على الظروف التي يتم فيها تصنيع عملية التغيير المبتكرة و المبدعة للقيادة التربوية وإحداث فرق في نوعية التعلم والتعليم ضمن السياق التعليمي.

EDLD 6301 القيادة المدرسية

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر العناصر الرئيسية لرؤية المدرسة ورسالتها و يستكشف أهمية تناسقها مع الأهداف الاستراتيجية و الأهداف السنوية . كما يعرض أساليب القيادة المتعلقة بالمدرسة و الهيكل التنظيمي لكل منهما . ويركز المقرر على الكفاءات اللازمة لتطوير برامج المدرسة و تحديد الاستراتيجيات في مواجهة التحديات من أجل تحسين المدرسة. كما يبرز المقرر كيفية قياس الإنجازات المنتجة بما يتناسب مع رسالة المدرسة و تحت مظلة القيادة.

EDLD 6302 إدارة الموارد البشرية والمادية التربوية

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر طبيعة الموارد البشرية والوظائف في المؤسسات التربوية. وهو يركز على عملية التوظيف، الإختيار، التوجيه، التطوير المهني، التقييم و حل المشكلات للموظفين في القطاع التعليمي يؤكد هذا المقرر أيضا على القضايا المتعلقة بإدارة الميزانية المالية، وصيانتها.

EDLD 6303 أصول التربية الخاصة والدمج

توصيف المقرر

يعرض هذا المقرر تاريخ التربية الخاصة، وقضاياها وخصائص مختلف أنواع الإحتياجات الخاصة لمختلف الأعمار و المراحل. يركز المقرر على أفضل الممارسات في المدارس من صفوف الحضانه حتى صفوف المرحلة النهائية بما في ذلك التكنولوجيا المساعدة، الخطة التعليمية الفردية، إستراتيجيات التعليم، و إدخال التعديلات على المناهج الدراسية لمساعدة الطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة لتحقيق الأهداف التربوية والاجتماعية والشخصية. يؤكد هذا المقرر أيضا على المعارف، المهارات والمواقف ومهارات الاتصال اللازمة في المدارس المدمجة فيما يتعلق بالتعليم والتعلم تحت مظلة القيادة.

EDLD 6304 القيادة التوجيهية

توصيف المقرر

يعرض هذا المقرر العوامل التي تدعم تحسين الممارسات في الصفوف من مرحلة الروضة الى الصف النهائي في المدرسة بالإضافة الى التحديات الرئيسية التي تواجه الجهود الى تحسين التعليم. ويركز المقرر على واجبات القيادة المدرسية التقليدية والانخراط بعمق في جوانب محددة من التعليم والتعلم. يؤكد المقرر على قضايا المناهج الدراسية والتعليمية التي تؤثر بشكل مباشر على التحصيل العلمي للطلاب و رصدها، وتطوير مخرجات التعليم، و تقييم التحصيل العلمي، وتعزيز الخبرات و الممارسات التعليمية الطموحة لدى الطلاب والمعلمين.

EDLD 6305 الإدارة التربوية

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر عرض لأساسيات الإدارة التربوية مع التركيز على نظريات القيادة و الهيكل التنظيمي والوظائف و المسؤوليات للإداريين التربويين . كما يتفحص المقرر مختلف المهام الإدارية في ضوء النماذج التنظيمية المنشئة و نظريات القيادة والنماذج و المفاهيم ذات الصلة في مجال الإدارة التربوية. يركز هذا المقرر أيضا على العمليات اللازمة لمواجهة التغيير و اتخاذ القرارات.

EDLS 6312 الشراكة المدرسية المجتمعية

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر لمحة عامة عن السمات الأساسية التي تحدد شكل العلاقة بين المدرسة والمجتمع. وهو يركز على أهمية التواصل مع أسر الطلبة والمجتمع ككل لاستثمار أفضل في الموارد المتاحة في المجتمع. يركز المقرر بشكل خاص على دور قائد المدرسة في تسهيل وتنسيق وتعزيز هذا التواصل لبناء علاقات فعالة. يؤكد المقرر على العلاقة بين المدرسة والمجتمع، والشراكات المجتمعية، والاتصال أثناء الأزمات، وتقييم برامج العلاقات المجتمعية المدرسية.

EDTL 6301 استراتيجيات التعليم والتعلم

توصيف المقرر

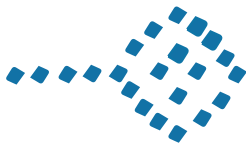
يعرض هذا المقرر مختلف الاستراتيجيات التعليمية والتعلمية الأساسية اللازمة. يركز المقرر على الأساليب أو الطرق التي تمكن المدرسات من اكتشاف الصفات والمبادئ الأساسية للتعليم الفعال على أساس البحث والممارسة. ويعزز المقرر أنماط التعلم المختلفة لدى الطلاب بمراعاة الفروقات الفردية.

EDTL 6302 الإدارة الصفية والسلوكية

توصيف المقرر

يقدم هذا المقرر طرق وأساليب الإدارة الصفية والسلوكية الفعالة . وهو يركز على تنظيم الصفوف لتحقيق أقصى قدر من تعلم الطلاب ، والتخطيط للتدريس ، وإدارة المواد ، و تقييم وإدارة سلوك الطالب القردى و سلوك الطالب ضمن المجموعة. يركز المقرر على المبادئ والإجراءات و الاستراتيجيات في الفصول الدراسية و السلوك الإداري - منها أهمية تنظيم الوقت ، والمواد، و مساحة الفصول الدراسية ، و تغيير الحالات ضمن المهام في مواقع تعليمية مختلفة (الفصل الدراسي، المختبر، معمل)

هذا المقرر يقدم عرضاً للتطور النفسي للإنسان طيلة فترة حياته وللنظريات الأساسية للشخصية وتطبيقها على الإرشاد النفسي والتربوي. يركز المقرر على نظريات الإرشاد المختلفة وعلى الممارسات في المؤسسات التربوية. ويؤكد أيضاً على النهج المتنوعة لتقديم الإرشاد المناسب المتعلق بالوعي الذاتي وتنمية الشخصية.



الاستراتيجيات التعليمية



4.1 التعليم الفعال

ويتضمن التحفيز على التفكير وصياغة الأسئلة وطرحها، والإجابة عنها، والعصف الذهني أثناء المحاضرة.

4.2 التعلم التعاوني

يعزز المقرر التجارب التنافسية أو الفردية. ويحقق إنجازات أعلى. وتميل الأنشطة التعاونية -أيضاً- إلى تشجيع تطوير مستويات أعلى من التفكير، ومهارات التواصل الأساسية، وتحسين الحوافز، والاحترام الإيجابي للذات، والوعي الاجتماعي والتسامح إزاء الفروق الفردية. وقد يطلب من الطالبات العمل في مجموعات صغيرة؛ لإكمال بعض الدروس والواجبات في أثناء المحاضرة لتحفيز التعلم التعاوني ضمن مجموعات.

4.3 التعليم والتعلم الإستقرائي

ويمكن من مواجهة بعض التحديات التعليمية، من خلال الأسئلة، وطرح مسائل تحفز على الاستقراء والتفكير.



معلومات القبول و التسجيل



5.1 المستندات المطلوبة للقبول في الجامعة:

- ◆ استمارة القبول كاملة البيانات
- ◆ شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها من جامعة أخرى معترف بها
- ◆ السجل الأكاديمي الموثق من الجامعة أو الكلية (مع إحضار الأصل للمطابقة)
- ◆ أن تقدم الطالبة خطابين تزكية من أساتذة سبق لهم تدريسها، أو أن تقدم تزكية علمية واحدة من أستاذ سبق له تدريسها وتزكية من رئيس العمل
- ◆ شهادة حسن السيرة والسلوك
- ◆ خطاب التقديم للماجستير (1000 كلمة) يتطلب كتابتها باللغة العربية عن سبب رغبتها للانضمام في برنامج الماجستير مع ربطها برؤيتها التعليمية أو القيادية التي تعزز النجاح في مجال التدريس والإدارة التربوية
- ◆ 4 صور ملونة وحديثة بالحجاب الشرعي، حجم 4 x 6
- ◆ صورة من بطاقة الأحوال أو الإقامة (مع إحضار الأصل للمطابقة)
- ◆ صورة من جواز السفر (مع إحضار الأصل للمطابقة)
- ◆ خطاب من جهة العمل يتضمن سنوات الخبرة
- ◆ السيرة الذاتية
- ◆ موافقة جهة العمل على الدراسة
- ◆ نموذج الكشف الطبي كامل البيانات (موثق ومختوم)

5.2 شروط القبول:

- ◆ تعبئة طلب استمارة القبول وإرفاق المستندات المطلوبة برسم غير قابل للاسترداد قدره 1000 ريال سعودي، ويتم تسديده نقداً، أو بواسطة الشيكات والحوالات البريدية لأمر جامعة دار الحكمة. شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها من جامعة أخرى معترف بها
 - ◆ أن لا يقل معدل الطالبة في مرحلة البكالوريوس عن 3.75 من 5 كمعدل تراكمي:
 - ◆ على الطالبات السعوديات الحاصلات على شهادة البكالوريوس من خارج المملكة اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعادلة الشهادة من قبل وزارة التعليم
 - ◆ على الطالبات غير السعوديات والحاصلات على شهادة البكالوريوس من خارج المملكة تقديم خطاب توصية من وزارة التعليم باعتماد الشهادة، وبأنها معادلة لشهادة البكالوريوس في المملكة
 - ◆ خبرة لا تقل عن سنة واحدة في مجال العمل
 - ◆ إجراء مقابلة شخصية
- يمكن منح قبول مشروط لبعض الحالات

5.3 التسجيل

5.3.1 التسجيل الرسمي

تحضر الطالبة بشكل انتظامي بعد التسجيل والحصول على سند رسمي بدفع الرسوم.

5.3.2 متطلبات الحضور

- ◆ يتوقع من الطالبة حضور جميع المحاضرات والمعامل والاختبارات للمقررات المسجلة لتحقيق جميع الأهداف الأكاديمية المرجوة من قبل المعلمة.
- ◆ يجب على المحاضرة الاحتفاظ بسجل الحضور طيلة الفصل الدراسي.

5.4 إتمام البرنامج

من أجل الحصول على درجة الماجستير في القيادة التربوية بما يتضمن المقررات، والعمل الميداني، والدورات التطبيقية، والأنشطة التجريبية يقتضي مايلي:

- ◆ أن تكون مدة الدراسة أربعة (4) فصول دراسية كحد أدنى، وثمانية (8) فصول دراسية كحد أقصى
- ◆ أن تكون عدد الساعات المعتمدة 42 ساعة معتمدة كحد أدنى
- ◆ الحفاظ على الحد الأدنى المطلوب من المعدل التراكمي للتخرج وهو 3.75

5.5 الساعات المعتمدة المطلوبة للبرنامج تتضمن مايلي:

- ◆ مجموع الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على درجة الماجستير في القيادة التربوية هي اثنتان وأربعون (42) ساعة معتمدة. الدورة الدراسية تتكون من مقررات إجبارية مجموع ساعاتها ثلاثون (30) ساعة معتمدة، بالإضافة إلى مقررات مجالات التركيز ومجموع ساعاتها اثنتا عشرة (12) ساعة معتمدة، وثلاث (3) ساعات معتمدة بحثا ميدانيا
- ◆ لجميع برامج الدراسات العليا، الحد الأدنى للساعات المعتمدة هو ستة (6) ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الأساسي، و ثلاث (3) ساعات معتمدة في الفصل الصيفي. اثنتا عشرة (12) ساعة معتمدة كحد أعلى في الفصل الدراسي الأساسي، و ست (6) ساعات معتمدة في الفصل الصيفي

5.6 متطلبات التخرج

5.6.1 اللائحة الموحدة

متطلبات التخرج لبرنامج ماجستير القيادة التربوية وفقا لشروط وزارة التعليم العالي ” اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية”.

5.6.2 اللائحة الموحدة

لا تتخرج الطالبة حتى تستوفي جميع متطلبات الدرجة العلمية وبتقدير عام ”جيد جدا“ على الأقل.

5.6.3 القاعدة التنفيذية

قد يعتمد التقييم الشامل للتخرج فقط على المعدل التراكمي للمقررات الدراسية الإجبارية ومشروع بحث التخرج إذا كان موصى به من البرنامج ومجلس الجامعة، وتم الموافقة عليه من مجلس الدراسات العليا.

5.6.4 القاعدة التنفيذية

يمنح مجلس الدراسات العليا في جامعة دار الحكمة الطالبة الدرجة العلمية الخاصة بمسيرتها الدراسية وفقا للشروط التالية:

- ◆ استكمال جميع المتطلبات الدراسية التي تشمل الساعات المعتمدة المطلوبة، ومشروع البحث
- ◆ إنهاء جميع الاختبارات المطلوبة على النحو المقبول سواء التحريرية أو الشفهية إن وجدت
- ◆ الموافقة على الرسالة أو الأطروحة إن وجدت من لجنة الإشراف على الرسالة
- ◆ الحصول على تقدير عام "جيد جدا" كما هو مذكور في الأعلى
- ◆ توصية من مشرفة القسم ومجلس الجامعة ومجلس الدراسات العليا لمنح الطالبة الدرجة العلمية

5.7 إدارة المواد

5.7.1 إعادة المواد

- ◆ من الممكن للطالبة إعادة المواد لتعديل الدرجة المتدنية، أو لتلبية متطلبات التخرج مع موافقة مشرفتها الأكاديمية أو إدارة البرنامج ضمن الحد الزمني الأقصى المطلوب للتخرج
- ◆ يسمح للطالبة إعادة المادة الحاصلة على درجة "C-" أو "C+" مرة واحدة
- ◆ إذا فشلت الطالبة في المادة مرتين، سيتم استبعادها من البرنامج حسب قوانين الجامعة
- ◆ عندما تعاد المادة ، فقط الدرجة العليا للمادة ستمنح عندما يحسب المعدل التراكمي للطالبة. وفي كل الأحوال ستظهر الدرجة السابقة في كشف الدرجات
- ◆ في أي مادة مطلوبة لتخرجها. غير مسموح للطالبة التخرج بدرجة "F"
- ◆ يمكن للطالبة إن سمح لها بإعادة المادة- أن تعيدها وفقا لبرنامج الدراسة . وهذا قد يمدد فترة الدراسة الأكاديمية للطالبة لأكثر من أربعة فصول. والطالبة ستكون المسؤولة الوحيدة عن دراستها التي مددت خلال إعادة المواد. وعليها أن توقع تعهدا بكامل مسؤوليتها على أي تأخير

5.7.2 السحب من المادة

- ◆ تستطيع الطالبة السحب من أي مادة إذا واجهت صعوبات في المادة، أو أصيبت بوعكة صحية خطيرة أو أي أسباب أخرى تم نقاشها مع مشرفتها الأكاديمية

- ◆ الطالبة التي تسحب المادة بعد المحاضرة الثانية، وقبل الامتحان النهائي ستحصل على درجة W
- ◆ في كشف الدرجات. ”W” يشير هذا الرمز إلى أن الطالبة سحبت من المادة بدون عقوبة، والمادة لن تحسب ضمن المعدل التراكمي
- ◆ المادة المسحوبة يجب أن تعاد إذا كانت من متطلبات البرنامج
- ◆ يسمح للطالبة سحب نفس المادة مرة واحدة فقط
- ◆ يجب ألا يقل عدد الساعات عن (6) ساعات دراسية بعد السحب في الترم الدراسي الواحد
- ◆ الموافقة من المرشدة الأكاديمية ومحاضر المادة وإدارة القسم الزامي لسحب المادة
- ◆ في حالة السحب من المادة، تطبق سياسة استرداد الرسوم الدراسية التالية:
 - ◆ ◆ قبل اليوم الدراسي الأول 100%
 - ◆ ◆ قبل نهاية فترة حذف الوحدات الدراسية 90%
 - ◆ ◆ بعد فترة حذف الوحدات الدراسية 0%

5.7.3 السحب من الفصل الدراسي أو الجامعة

- ◆ الطالبة التي تقرر السحب من فصل مسجل ، يجب عليها أن تُبلغ مشرفتها الأكاديمية و إدارة البرنامج
- ◆ لن يسمح للطالبة السحب من الفصل إذا كان جزءا من فترة تمديد إضافية لها
- ◆ إذا قررت الطالبة السحب من الفصل يجب عليها الحصول وإكمال ”نموذج انسحاب الطالب ” ، وهو متوفر في نظام خدمات الطالبات الالكتروني
- ◆ السحب يجب أن يكون موافقا عليه من قبل المشرفة الأكاديمية، وإدارة القسم ، و عميدة الدراسات العليا
- ◆ خلال عملية السحب يجب على الطالبة الاستمرار في حضور المحاضرات، وعليها إبلاغ مدرس المقرر
- ◆ ومشرفتها الأكاديمية عند الانتهاء من عملية سحب المادة
- ◆ في كل المواد التي سجلتها الطالبة التي تسحب خلال فترة الانسحاب ستحصل على درجة أو ما يشابه ذلك في المواد المسجلة
- ◆ الطالبة التي تسحب بعد فترة السحب المخصصة ستحصل على درجة DN

أ. يمكن للطالبات اللاتي ينسحبن رسمياً من الجامعة وفقاً للإجراءات الرسمية ولا تزال كتبهن سليمة، استرداد جزء من الرسوم الدراسية وفقاً للجدول الآتي

i. في حالة الانسحاب من الفصل الدراسي الأول والثاني، سترُد نسبة معينة من الرسوم الدراسية، حسب الحالة، وفقاً للجدول الآتي

1. قبل اليوم الاول من الفصل الدراسي 95 %
2. قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي 80 %
3. قبل نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي 70 %
4. قبل نهاية الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي 50 %
5. قبل نهاية الأسبوع الرابع من الفصل الدراسي 25 %
6. بعد الأسبوع الرابع من الفصل الدراسي لاشيء

ii. سياسة استرداد الرسوم الدراسية للفصل الدراسي الصيفي

1. قبل اليوم الأول من الفصل الدراسي 95 %
2. قبل اليوم الثالث من الفصل الدراسي 80 %
3. قبل اليوم الرابع من الفصل الدراسي 70 %
4. قبل اليوم الخامس من الفصل الدراسي 50 %
5. قبل اليوم السادس من الفصل الدراسي 25 %
6. بعد اليوم السادس من الفصل الدراسي لاشيء

ب. لا يحق للطالبات المكفولات والطالبات الحاصلات على منح بما في ذلك منحة دار الحكمة، ومنحة العلم، ومنحة وزارة التعليم العالي، اللاتي ينسحبن رسمياً من الجامعة في اليوم الأول من فصول الدراسة أو بعده استرداد الرسوم الدراسية.

5.7.4 التقييم

في برنامج القيادة التربوية ، يوجد طرق مختلفة للتقويم حسب ما تتطلبه المادة.

رموز الدرجات

A+ ممتاز مرتفع	تعادل الدرجة 95-100
A ممتاز	تعادل الدرجة 90-94
B+ جيد جدا	تعادل الدرجة 85-89
B جيد	تعادل الدرجة 80-84
C+ جيد مرتفع	تعادل الدرجة 75-79
C جيد	تعادل الدرجة 70-74
الرمزان C+ و C يشيران إلى المقبول من التخرج للجامعة	
F (راسب)	تعادل الدرجة أقل من 70
الرمز F يشير إلى الرسوب في المادة و لا يمكن تحسينها إلا بإعادة المادة	

تمنح درجة "IC" غير مكتمل للطالبة في الحالات الآتية:

- ◆ عندما تكون الطالبة أكملت وأنهت الحد الأدنى لـ 60% من الأعمال المطلوبة، وهي غير قادرة على دخول الاختبار النهائي أو الانتهاء من المشروع النهائي
- ◆ تمنح درجة "IC" للطالبة عن طريق المسؤول عن المادة فقط، إذا كان هناك ظرف خارج عن إرادة الطالبة مثل: وعكة صحية، أو حالة وفاة في العائلة
- ◆ الأعمال غير المكتملة يجب أن تكون مسلمة خلال 4 أسابيع من تاريخ الاختبار النهائي للمادة
- ◆ إذا فشلت الطالبة في تغيير الدرجة إلى "IC" فسوف تحصل على درجة "F" في الاختبار النهائي أو المشروع النهائي
- ◆ الطالبة لن تمنح درجة التخرج إذا وجد درجة "IC" في سجلها الأكاديمي

عدم حضور الاختبار النهائي (AF)

- ◆ هي درجة مؤقتة تسجل للطالبة لعدم حضورها للاختبار النهائي بدون إشعار مسبق
- ◆ إذا لم تحضر الطالبة خلال أسبوع من تاريخ الاختبار النهائي للمادة تحصل على درجة "F" في الاختبار النهائي

DN حرمان من المادة

- ◆ تشير إلى أن الطالبة قد أسقطت من المادة إدارياً لتخطيها النسبة المقررة للغياب و بذلك تحرم من اكمال المادة
- ◆ ستحسب في السجل الأكاديمي كدرجة رسوب "F"

NF بدون درجة ناجح

- ◆ مايعادل الدرجة أقل من 70

الإنذار الأكاديمي

- ◆ تتلقى الطالبة إنذاراً أكاديمياً إذا لم تحصل على معدل تراكمي 3.75 وهو الحد الأدنى للمعدل التراكمي المطلوب للتخرج من مقياس مكوّن من خمس نقاط
- ◆ إن الإنذار الأكاديمي يعني أن نوعية عمل وتحصيل الطالبة لم يصل إلى المستوى الأدنى المطلوب في الجامعة، وبناءً عليه تصبح استمرارية الطالبة في الجامعة مرهونة بتحسين أدائها الأكاديمي

- ◆ يجب على الطالبة بذل قصارى جهدها خلال مدة الإنذار الأكاديمي أن ترفع معدلها التراكمي. ولا يمكن للطالبة أن تبقى في حال الإنذار الأكاديمي لأكثر من فصل واحد. وستفصل أي طالبة لم تستطع إحراز تقدم مُرضٍ في نهاية الفصل الدراسي الأول بناءً على قرار مجلس الدراسات العليا في الجامعة

متطلبات الإنذار الأكاديمي الإضافية

- ◆ على الطالبة إعادة التسجيل في مقررات متطلبات التخرج التي حصلت فيها على درجة راسب "F". وفي هذه الحالة يُنصح بإعادة التسجيل في المقررات التي حصلت فيها على درجة "C" أو "C+" وذلك لرفع معدلها التراكمي
- ◆ على الطالبة مراجعة مرشدتها الأكاديمية والمتابعة معها فيما يتعلق بأداءها الأكاديمي والعبء الدراسي

الفصل الأكاديمي من الجامعة

- ◆ تُفصل الطالبة في حال الإنذار الأكاديمي إذا لم تتمكن من تحقيق تقدم أكاديمي مُرضٍ خلال الفصل الدراسي
- ◆ على جميع الطالبات إكمال 50% من الساعات المعتمدة السنوية لكل عام أكاديمي، وذلك ليتمكنن من التخرج خلال المدة الزمنية القصوى المحددة للإختصاص. وبناءً عليه، تفصل كل طالبة لم تتمكن من تحقيق ذلك ولا يحق لها الاستفادة من المدة الممنوحة للإنذار الأكاديمي
- ◆ يحق للطالبة المفصولة التقدم بطلب لإعادة القبول في الجامعة بعد الحصول على موافقة رئيسة الجامعة المبنية على توصية مجلس الدراسات العليا

الطعن في قرار الفصل الأكاديمي

- ◆ يحق للطالبة الطعن في قرار فصلها أكاديمياً لدى عميدة الدراسات العليا وذلك تطبيقاً لمعايير التقدم الأكاديمي المُرضي
- ◆ على الطالبة التي تتقدم بالطعن أن تُكمل طلب الإعفاء من الفصل، وأن تُقدّم أدلة لإثبات قدرتها على رفع مستواها الأكاديمي بصورة مرضية
- ◆ على الطالبة في هذه الحالة أن تقدم إثباتات عن ظروفها الطارئة التي أثّرت سلباً على أدائها الأكاديمي
- ◆ تُعد الطالبة التي استطاعت أن تطعن في قرار الفصل الأكاديمي في حالة إنذار أكاديمي لفصل دراسي واحد

أ. الإجراءات المتبعة في التظلم المتعلقة بالأقسام غير الأكاديمية

رقم الخطوة	خطوات الإجراء	المسؤول عن التنفيذ
1.	مناقشة الشكوى مع الطرف المعني أو مع مستشارة الطالبات	الطالبة
2.	إذا وجد حلٌّ: تُطوى القضية مع الطرف المعني. إذا لم يوجد حلٌّ: على الطالبة إكمال نموذج الشكاوى وتقديم التظلم/ الاحتكام لمكتب عميدة شؤون الطالبات.	الطالبة
3.	التحقيق في موضوع الشكوى ومناقشته مع الطالبة والطرف أو الأطراف المعنيين.	عميدة شؤون الطالبات
4.	إذا وجد حلٌّ: إشعار الطالبة والطرف المعني بالقرار النهائي، وإكمال نموذج الشكاوى بتدوين الإجراء المتخذ، وحفظه في سجلات مكتب عميدة شؤون الطالبات، وإرسال نسخة منه إلى القسم المعني.	عميدة شؤون الطالبات
5.	التحقيق في موضوع الشكوى ومناقشته مع الطالبة والطرف أو الأطراف المعنيين.	رئيسة قسم الطرف المعني
6.	إذا وجد حلٌّ: إكمال نموذج الشكاوى بتدوين الإجراء المتخذ، وحفظه في سجلات القسم، وإرسال نسخة منه إلى عميدة شؤون الطالبات.	رئيسة قسم الطرف المعني
7.	توجيه دعوة لعقد اجتماع مع مجلس الطالبات	عميدة شؤون الطالبات

8.	التحقيق في موضوع الشكاوى ومناقشته واتخاذ قرار يخص التظلم / الاحتكام.	مجلس الطالبات
9.	إذا وجد حل: إكمال نموذج الشكاوى بتدوين الإجراء المتخذ، وإرسال نسخة منه إلى عميدة شؤون الطالبات.	رئيسة مجلس الطالبات
10.	التحقيق في موضوع الشكاوى ومناقشته واتخاذ قرار يخص التظلم / الاحتكام .	مجلس الجامعة
11.	إشعار الطالبة بالقرار المتخذ.	مديرة مكتب رئيسة الجامعة
12.	إكمال نموذج الشكاوى بتدوين القرار المتخذ، وإرسال نسخة منه إلى قسم الطرف المعني.	مديرة مكتب عميدة شؤون الطالبات
13.	الاحتفاظ بنموذج الشكاوى وإرسال نسخة من القرار النهائي لمديرة القسم المعني.	مديرة مكتب عميدة شؤون الطالبات

ب. الإجراءات المتبعة في التظلم المتعلقة بالأقسام الأكاديمية

رقم الخطوة	خطوات الإجراء	المسؤول عن التنفيذ
1.	مناقشة الشكاوى مع عضو هيئة التدريس المعنية	الطالبة
2.	إذا وجد حل: تُطوى قضية الشكاوى على عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة الإدارية.	الطالبة
3.	التحقيق في موضوع الشكاوى ومناقشته مع الطالبة وعضو هيئة التدريس المعني.	مديرة القسم
4.	إذا وجد حل: إشعار عضو هيئة التدريس والطالبة بالقرار النهائي وإكمال نموذج الشكاوى بتدوين الإجراء المتخذ، وحفظه في سجلات القسم المعني.	مديرة القسم

5.	التحقيق في موضوع الشكاوى ومناقشته مع الطالبة ومديرة القسم المعني بهدف محاولة إيجاد حل للشكاوى.	عميدة الكلية المعنية أو رئيسة مجلس الكلية
6.	إذا وُجد حلٌ: إكمال نموذج الشكاوى بتدوين القرار المتخذ وحفظه في سجلات القسم المعني.	عميدة الكلية المعنية أو رئيسة مجلس الكلية
7.	التحقيق في موضوع الشكاوى ومناقشته مع الطالبة ومديرة القسم المعني بهدف المحاولة لإيجاد حل للشكاوى.	عمادة الدراسات العليا
8.	إذا وُجد الحل: إكمال نموذج الشكاوى مع تدوين القرار المتخذ وحفظه في سجلات القسم المعني.	عمادة الدراسات العليا
9.	التحقيق في موضوع الشكاوى ومناقشته بهدف الوصول لقرار في قضية التظلم \ الاحتكام.	مجلس الدراسات العليا
10.	إكمال نموذج شكاوى الطالبات بتدوين الإجراء المتخذ وتبليغ الطالبة بالقرار النهائي.	رئيسة مجلس الدراسات العليا
11.	إذا وُجد الحل: إكمال نموذج شكاوى الطالبات مع الإجراء المتخذ وحفظه في سجلات القسم.	عمادة الدراسات العليا
12.	التحقيق في موضوع الشكاوى ومناقشته بهدف الوصول لقرار في قضية التظلم \ الاحتكام.	مجلس الدراسات العليا (الاحتكام الثاني)
13.	إكمال نموذج شكاوى الطالبات بتدوين الإجراء المتخذ وتبليغ الطالبة بالقرار النهائي.	رئيسة مجلس الدراسات العليا
14.	إرسال نسخة من نموذج شكاوى الطالبات المذيل بالقرار المتخذ إلى قسم شؤون الطالبات	مديرة مكتب عمادة الدراسات العليا
15.	حفظ سجل الشكاوى وإرسال نسخة من نموذج شكاوى الطالبات الذي يتضمن القرار النهائي إلى رئيسة القسم المعني لحفظه في سجلات القسم.	مديرة مكتب عمادة الدراسات العليا

5.8 المشروع البحثي

على كل طالبة القيام بمشروع بحثي ميداني في آخر فصل دراسي. وستعين لكل طالبة مشرفة أكاديمية للمشروع البحثي.

ومدة العمل على المشروع البحثي هي ثلاثة أشهر.

5.9 اجراءات التخرج

قبل فصل واحد من المتوقع للطالبة التخرج فيه ، يجب عليها الحصول على ”نموذج طلب التخرج ” من نظام خدمات الطالبات الالكتروني

التقدم لاستكمال متطلبات التخرج سيعلق تخرج الطالبة.

الطالبة ستراجع كامل متطلبات التخرج مع مشرفتها الأكاديمية وستدفع 575 ريال سعودي رسوم إجراءات التخرج ، وهي غير قابلة للاسترجاع. وتأخير تسليم ” طلب التخرج ” سيضيف 115 ريال رسوما إضافية. وعليها تقديم ”نموذج طلب التخرج ” كاملا إلى وحدة التسجيل. وبعد التخرج تكمل الطالبة نموذج إخلاء طرف“ لوضع اللمسات الأخيرة لعملية التخرج واستلام الوثيقة“.

5.9.1 الحالة الأكاديمية للتخرج

الجامعة تمنح درجة امتياز مع مرتبة الشرف للطالبات الحاصلات على معدل تراكمي ما بين 4.80 - 5 فقط إذا لم يحصلن على درجة ”DN“ أو ”F“ أو ”NF“ خلال دراستهن في الجامعة

يتم تخريج الطالبة بناء على معدلها التراكمي، وذلك كالتالي:

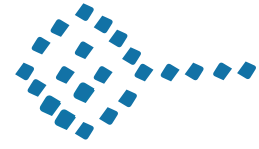
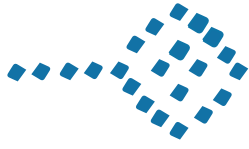
ممتاز	4.79 - 4.50
جيد جدا	4.49 - 3.75

شهادة التخرج

بعد إكمال ”نموذج التخرج ” تستلم الطالبة شهادة تخرجها في غضون 6-8 أسابيع بعد انتهاء الفصل الدراسي.

شهادة درجة الماجستير

- ◆ تتخرج الطالبة بدرجة الماجستير عند تلبية جميع المتطلبات التالية:
- ◆ استكمال اللائحة التعليمية لمواد البرنامج
- ◆ الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن 3.75
- ◆ التخرج يجب أن يكون خلال الحد الزمني الأقصى للتخرج
- ◆ استكمال الساعات و المواد بنجاح كما هو محدد في الخطة الدراسية



من المتوقع أن تلتزم الطالبات بإتباع سياسة الحضور وقوانين الفصل المذكورة أدناه. وسيتم ذكر قوانين أخرى محددة في مخطط المقرر من قبل اساتذة التدريس:

6.1 الحضور و الغياب

- ◆ سيتم تسجيل الحضور في كل محاضرة. ويرجى الرجوع إلى سياسة الحضور في جامعة دار الحكمة
- ◆ الالتزام بمواعيد المحاضرة وفي حال التأخر عن الموعد المحدد بعشر دقائق فسيحسب غياب
- ◆ الالتزام بحضور جميع المحاضرات، إلا إذا حصلت الطالبة على موافقة عميدة شؤون الطلبة على أي عذر مقبول ورسمي
- ◆ التغيب عن أكثر من 25% من محاضرات المنهج سيحرم الطالبة من دخول الاختبار النهائي. وبناءً عليه سوف تحصل الطالبة على "DN" درجة التي تعادل "F" أي الرسوب في المادة
- ◆ إذا كان المقرر التعليمي يتطلب مشاركة الطالبة في نشاط أو حدث أو رحلة خارج ساعات المقرر التعليمي المحددة فإن من مسؤولية الطالبة عدم التغيب عن أي اختبار، أو واجبات أو نشاطات توكل إليها.
- ◆ جميع الطالبات مسؤولات عن الواجبات التي يمكن أن تعطى أثناء غيابهن. وأستاذة المادة ليست ملزمة بتكرار محاضرتها لمن كانت غائبة

6.1.1 الغياب بعذر

على الطالبة الحصول على عدد معقول من أيام "الغياب بعذر" وكذلك "الغياب الطارئ" كما هو موضح أدناه. وعند قبول "الغياب بعذر"، على المحاضرة معاملة جميع الطالبات الغائبات بعذر بنفس الطريقة من حيث إلزامهن بواجبات أو اختبارات بديلة.

6.1.2 الغياب المتوقع

يجب على الطالبة توضيح أعذار الغياب المتوقع للمحاضرة قبل الغياب. أمثلة على الغياب المتوقع التي تستحق فيها الطالبة الحصول على غياب بعذر:

- ◆ أن تكون الطالبة بعيدةً عن الحرم الجامعي لتمثيل مهمة رسمية للجامعة، مثل: المشاركة في لقاء مهني، أو أن تكون عضواً في لجنة تحكيم، أو المشاركة في فريق رياضي. وعادة تصاحب الطالبة في الأنشطة أعضاء هيئة التدريس أو موظفات من الجامعة.
- ◆ الطالبة الحامل التي ستلد خلال الفصل الدراسي تعطى غياب بعذر مدته 3 أسابيع من تاريخ الولادة.

وفي حالة إدراك الطالبة في أول أسبوعين من الفصل الدراسي أن عدد الغياب المتوقع سوف يتجاوز الغياب المسموح به في حصص المقرر، يتوجب عليها مناقشة الوضع مع المحاضرة أو المشرفة أو العميدة الأكاديمية للجامعة. ومن المتوقع وجود قرار مناسب قبل نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي.

6.1.3 الغياب غير المتوقع

يجب إبلاغ المحاضرة عن أعذار الغياب غير المتوقع في أقرب وقت ممكن، بحيث لا يتعدى الأسبوع من تاريخ العودة إلى الصف الدراسي. أمثلة من حالات الغياب غير المتوقع:

- ◆ فترة مرض قصيرة أو إصابة تؤثر على إمكانية الحضور، أو على مدى الإنتاجية الأكاديمية في الصف، أو التي قد تعرض صحة الفرد أو الزملاء الحاضرين للخطر. ويجب على الطالبة إبلاغ المحاضرة قبل الغياب -إن كان ممكناً- وبأنها لن تتمكن من الحضور مؤقتاً، أو لن تتمكن من إنهاء المهام في الوقت المحدد.
- ◆ حالة وفاة أو أمراض خطيرة في العائلة، و توثيقها. يحق للطالبة الحصول على 3 أيام غياب إذا كانت هناك حالة وفاة في العائلة. و"العائلة" هنا تشمل: (الأم والأب والزوج والابن والابنة والأخ والأخت والأجداد وأبوي الزوج. وفي حالة وفاة الزوج)، يمكن للطالبة أخذ إجازة العدة، وهي أربعة أشهر وعشرة أيام، ويسمح لها بالانسحاب من الجامعة لبقية الفصل الدراسي. وعلى الطالبة تقديم إثبات وفاة أحد أفراد العائلة عند عودتها للجامعة.

6.2 الأمانة الأكاديمية:

تعتمد سمعة الجامعة الفكرية على الحفاظ على أعلى معايير الصدق الفكري. والالتزام بهذه المعايير هو مسؤولية كل طالبة وكل عضو هيئة تدريس في جامعة دار الحكمة. ويعدّ الغش جناية. وأي شكل من أشكال الغش خلال الاختبارات أو الواجبات سوف يؤخذ على محمل الجد وسوف تحصل الطالبات على درجة "F" في الاختبار إذا تم اكتشاف الغش. وتشمل مخالفات الصدق الأكاديمي الغش، والانتحال، والحياسة غير المصرح بها للاختبارات، والأوراق، أو المواد الصفية الأخرى التي لم يتم إصدارها رسمياً من قبل أستاذة المادة. والحياسة غير المصرح بها لمواد المقرر الدراسي بما في ذلك نسخ أو تصوير مسابقات أو اختبارات دون إذن مسبق من أستاذة المادة. وعلى الطالبات الالتزام بما ورد عن الصدق الأكاديمي، والغش والانتحال والتواطؤ. راجع دليل الطالبات لمعرفة العقوبة في حالة عدم الصدق الأكاديمي.

6.3 قواعد التواجد في المحاضرة:

- ◆ إيقاف تشغيل الهاتف المحمول الخاص بك، أو وضعه على الصامت أثناء الفصول الدراسية، وإذا ثبت أن الهاتف المحمول ليس على الصامت خلال الحصة، سيتم مصادره من الطالبة
- ◆ عدم ترك الفصل الدراسي إلا في حالة الطوارئ، أو إذا أعطت أستاذة المادة الطالبة الإذن بذلك
- ◆ لن تتكرر الاختبارات التي من الممكن أن تعطى بعد الانتهاء من كل موضوع
- ◆ الاختبارات القصيرة تجري في أول 20 دقيقة من الحصة. إذا تأخرت الطالبة في الحضور إلى الفصل، لن تحصل على أي وقت إضافي
- ◆ فإن من مسؤولية الطالبة عدم التغيب عن أي اختبار، أو واجبات أو نشاطات توكل إليها
- ◆ يتم تحديد عقوبات الاستخدام غير المصرح به لأجهزة الاتصالات الإلكترونية من قبل أستاذة المادة في كل قسم، وقد تشمل الفصل من الحصة أو عقوبات حضور أو الحرمان من نقاط المشاركة الصفية أو الحصول على صفر في الاختبارات أو غيرها من العقوبات التي تحددها أستاذة المادة وتراه مناسباً.

6.4 المشاركة في الفصل:

- ◆ المشاركة في الفصل مهمة ليس فقط للطالبة ولكن لزميلاتها أيضاً
- ◆ يتوقع من الطالبات قراءة المواد المقررة. وعليهن المشاركة في المناقشات الصفية واستكمال جميع المشاريع والواجبات المقررة
- ◆ سيتم خصم 10% من مجموع الدرجة المقررة عن كل يوم تأخير
- ◆ لن تقبل الواجبات المتأخرة أسبوعاً من بعد التاريخ المحدد



7.1 سياسة النزاهة الأكاديمية

الأفراد الذين يمتلكون النزاهة الأكاديمية يتحلون بأخلاقيات العمل، و هم أعضاء يتمتعون بأخلاقيات الجامعة، ويتحملون المسؤولية عن أفعالهم . وجامعة دار الحكمة تعزز وتدعم الأخلاقيات، وتتوقع من الطالبات التقيد بالمبادئ الأكاديمية: الصدق والثقة ، والعدل والاحترام والمسؤولية.

7.1.1 الاحتيال الأكاديمي

دار الحكمة تهيء بيئة صادقة و أخلاقية . تشمل النزاهة الأكاديمية غير المحدودة ، وتمنع الاحتيال الأكاديمي: الغش، والتواطؤ، و تيسير الخيانة الأكاديمية والتزوير، وانتحال الشخصية، والتسليم المكرر والإعاقه، و حيازة مواد دراسية غير مصرح بها والسرقه الأدبية كما موضح في الأسفل.

الغش:

الغش هو: حيازة معلومات غير مصرح بها في التدريب الأكاديمي، أو الاختبار. أمثلة على الغش:

- ◆ إحضار مذكرة إلى الاختبار
- ◆ نسخ عمل طالبة أخرى
- ◆ تقديم عمل مكتمل على أنه ملكك، وهي ملكية فكرية لشخص آخر (سرقة أدبية)
- ◆ بيع الأجوبة او أوراق الاختبارات الأصلية

7.1.2 السرقة الأدبية

السرقة الأدبية هي استخدام عمل الأفراد أو المجموعات بدون استخدام ما يدل على نقله عن المصدر في البحث ، كتمرين، أو تعليق على كتاب مفتوح ،أو أي إنتاج عمل آخر ،أمثلة على السرقة الأدبية:

- ◆ قص ولصق قسم من مقالات مجلة أو مصادر أخرى
- ◆ إعادة صياغة غير كافية
- ◆ تقديم عمل شخص آخر على أنه عملك

العقوبة في قضية الاحتيايل

إذا أعلم قسم اللجنة التأديبية بحدوث الاحتيايل الأكاديمي، فإن أعضاء هيئة التدريس و إدارة القسم سيبلغون الطالبة ومكتب شؤون الطالبات بأن هناك عقوبة أكاديمية ستفرض عليه ، على النحو التالي:

الاحتيايل الأول:العقوبة الأكاديمية في أول احتيايل أكاديمي في البرنامج/القسم هي إعطاء درجة صفر في الواجب والمشروع ، أو الاختبار .أو إنقاص من درجة المادة، وفقا لمعلم المادة بعد التشاور مع إدارة القسم أو عميدة الكلية.

الاحتيايل الثاني:العقوبة الأكاديمية لثاني احتيايل أكاديمي هي الرسوب في المادة.

الاحتيايل الثالث:العقوبة الجزائية للجريمة الثالثة واللاحقة هي الإحالة لشؤون الطلاب من أجل العقوبة التأديبية التي قد تتضمن الفصل من الجامعة، وتسجيل سجل رسمي على الطالب يوضح عقوبته.



8.1 استوديو الكتابة باللغة الإنجليزية (غرفة 234)

يسعى أستوديو الكتابة باللغة الإنجليزية إلى مساعدة الطالبات على أن يُصبحن أفضل في فن الكتابة من خلال سلسلة جلسات فردية، حيث يتاح للطالبات تعلم العادات الإنتاجية في مرحلة ما قبل الكتابة والانتقال بسلاسة لعملية الكتابة الفعلية، كما يمرن الطالبات على تصحيح عباراتهن في نصوص التعبير

8.2 مركز اللغة العربية (غرفة 135)

يساعد مركز اللغة العربية الطالبات على التغلب على الصعوبات التي قد يواجهنها في مقررات اللغة العربية، و يعزز مهاراتهم في اللغة العربية.

8.3 قسم خدمات الدعم الأكاديمي (غرفة A & B 213/214/215)

يهدف هذا القسم إلى مساعدة الطالبات على تحديد نقاط القوة والصعوبات في التعلم، وإيجاد أفضل أسلوب تعلم يناسب قدرة الطالبة. كما أنه يساعدها على تحسين إدارة الوقت والمهارات التنظيمية.

8.4 دائرة الارشاد (غرفة 214 - تحويلة 291)

تقدم دائرة الإرشاد خدمات نفسية ومهنية لدعم الطالبات ونموهن الشخصي من خلال الإرشاد الفردي ومجموعات الدعم وورش العمل.

8.5 مركز الرياضيات (غرفة A & B 216)

يقدم مركز الرياضيات الدعم للطالبات اللواتي يواجهن صعوبات في الرياضيات. و شرح مفاهيم الرياضيات التي يمكن أن تكون شائعة بالنسبة لهن، وذلك من خلال جلسات فردية أو مجموعات صغيرة.

8.6 عيادة علوم النطق واللغة والسمع (غرفة 171)

تعالج هذه العيادة اضطرابات النطق واللغة، مثل: الطلاقة (التأتأة)، والصوت، ومشاكل السمع. وتقدم الطالبات في المراحل المتقدمة من الدراسة في قسم علوم النطق واللغة والسمع الخدمات السريرية تحت إشراف متخصصات في علم النطق والسمع. ويمكن للطالبة الحضور إلى العيادة لتحديد موعد لإجراء فحص النطق واللغة والسمع إذا كان لديها أي مخاوف في هذا المجال.

8.7 ممثلة الطالبات

حرصا وإيمانا من فريق ماجستير القيادة التربوية بأهمية التواصل بين الإدارة و هيئة التدريس و الطالبات، و كذلك إيجاد طرق فعّالة و عصرية للتواصل فيما بينهم. انتخب البرنامج ممثلة طالبات. ومهمتها التواصل مع زميلاتها لمعرفة مقترحاتهن و معرفة الصعوبات التي تواجه الطالبات و طرحها على إدارة البرنامج. والممثلة هي حلقة وصل بين الطالبات و بين إدارة دار الحكمة و أعضاء هيئة التدريس وستقوم ممثلة الطالبات بحضور بعض اجتماعات القسم لتوصيل صوت الطالبات بطريقة موضوعية.

طريقة انتخاب ممثلة الطالبات:

في بداية السنة، يطلب البرنامج من جميع الطالبات ترشيح أنفسهن لمنصب ممثلة الطالبات . والطالبات اللاتي رشن أنفسهن يقمن بعمل إعلان انتخابي تقدم فيه استراتيجيتها في التواصل مع زميلاتها والقيم التي ستعززها، و ذلك لتشجيع زميلاتها على منحها صوتهن. وبعدها تقوم إدارة القسم بتدوين أسماء الطالبات المرشحات مع عمل استبيان إلكتروني يطلب فيه من جميع الطالبات اختيار ممثلة واحدة لهن. والاسم الأكثر اختيارا تصبح صاحبه ممثلة الطالبات.

المميزات التي تحصل عليها ممثلة الطالبات:

- ◆ ممارسة دور القيادة و فن التعامل مع الآخرين
- ◆ ممارسة مهمة توصيل صوت الطالبات و حمل المسؤولية
- ◆ في نهاية السنة ستعطى شهادة موقعة من وكالة جامعة دار الحكمة بأنها كانت ممثلة الطالبات لماجستير القيادة التربوية

8.8 الإرشاد الأكاديمي

يعين لكل طالبة مرشدة أكاديمية منذ السنة الدراسية الأولى

مسئوليات المرشد الأكاديمي

- ◆ التواصل مع الطالبة منذ إتمام التسجيل وخلق بيئة مريحة لها
- ◆ تقديم معلومات دقيقة ومناسبة في الوقت المناسب
- ◆ الحفاظ على تواصل منتظم مع الطالبة، ومراقبة التقدم الأكاديمي لها وخلق بيئة دعم لها

مساعدة الطالبة في:

- ◆ تخطيط جدولها الأكاديمي للتخصص/البرنامج وحلّ المشاكل المتعلقة بأدائها
- ◆ تفسير السياسات والإجراءات والقوانين واللوائح الأكاديمية
- ◆ إنهاء متطلبات التخرج وتقديم طلب التخرج
- ◆ اختيار المقررات التي تشمل المقررات العامة والتخصص والمتطلبات السابقة والاختيارية
- ◆ استخدام موارد جامعة دار الحكمة المتنوعة
- ◆ تحسين وضع الطالبة الأكاديمي خلال فترة الإنذار الأكاديمي
- ◆ إيجاد حلول فعالة وعملية للمشاكل الأكاديمية
- ◆ تحويل الطالبة لمكتب شئون الطلبة والاسشارة عند الحاجة

8.9 الخدمات الإلكترونية و المكتبية:

قسم التقنية يقدم الخدمات التالية من خلال الشبكة:

- ◆ التواصل مع الطالبة منذ إتمام التسجيل وتزويدها بالبريد الإلكتروني
- ◆ بوابة نظام معلومات الطالب
- ◆ نظام السبورة الإلكترونية(البلاك بورد)
- ◆ نظام المكتبة

وبإمكان الطالبة الوصول لهذه الخدمات من خلال زيارة موقع دار الحكمة: www.dah.edu.sa

بإمكان الطالبة استخدام السبورة الإلكترونية من خلال الرابط: <http://elearning.dah.edu.sa>

من خلال الشبكة الداخلية لدار الحكمة ، يمكن للطالبة الوصول لنظام السبورة الإلكترونية ولمزيد من المعلومات، ترجع الطالبة إلى موقع الجامعة .و ستكون الطالبة قادرة على :

- ◆ تحميل المواد الدراسية
- ◆ تسليم الواجبات ومشاهدة الدرجات
- ◆ التواصل مع المعلمين والزملاء
- ◆ الاطلاع على المنهج
- ◆ الاطلاع على الدرجات بالتفصيل



عناوين مهمة للتواصل



تحويلة	الايمل	الاسم	الأقسام
665	ekurdi@dah.edu.sa	د.إيمان كردي	الوكيلة المكلفة للشؤون الأكاديمية
264	sbakri@dah.edu.sa	أ. سمية بكرى	مديرة مكتب الوكيلة المكلفة للشؤون الأكاديمية
133	mabunar@dah.edu.sa	د. ملاك أبو نار	عميدة شؤون الطالبات
489	bdulijan@dah.edu.sa	أ.بيان الدليجان	مديرة مكتب عميدة شؤون الطالبات
825	Rhariri@dah.edu.sa	د. رندة حريري	مديرة برنامج ماجستير القيادة التربوية
229	Sbaqutaiba@dah.edu.sa	أ.سارة باقتيبة	مساعدة إدارية ببرنامج ماجستير القيادة التربوية
373	malhaddad@dah.edu.sa	د. منى الحداد	عضو هيئة تدريس
730	nimam@dah.edu.sa	أ.نجوان إمام	قسم القبول
138	fdoghaither@dah.edu.sa	أ. فاطمة الدغيثر	قسم التسجيل
283	gshareef@dah.edu.sa	أ. غادة الشريف	
250	sgazdar@dah.edu.sa	أ.شذى قزدر	قسم المكتبة
730	nimam@dah.edu.sa	أ.نجوان إمام	قسم المنح الدراسية
330	rmailik@dah.edu.sa	أ. رشا مالك	قسم التقنية
235	emusawi@dah.edu.sa	أ.إيمان موساوي	
215	marafa@dah.edu.sa	أ.محمد عرفة	قسم المحاسبة
194	lsayari@dah.edu.sa	أ.ليلي الصيعري	
252	dbukhary@dah.edu.sa	أ.داليا بخاري	الاستقبال
141 / 641	mghalayini@dah.edu.sa	أ.مريم غلايني	استوديو الكتابة باللغة الإنجليزية
347	ntarabulsi@dah.edu.sa	أ. نسبية طرابلسي	قسم التطوير الطلابي والخدمة المجتمعية
293	nshareef@dah.edu.sa	أ. ندى الشريف	دائرة الارشاد



DAR AL-HEKMA UNIVERSITY
ACCREDITED BY THE MINISTRY OF EDUCATION

Prince Majed - Al Faiha Unit No.: 2 JEDDAH 22246-4872 KSA

Tel: 00966-12-630-3333 Fax: 00966-12-631-6370

www.dah.edu.sa