

دليل الطالب

برنامج علم النفس

(مرحلة البكالوريوس)



الفهرس

الصفحة	الفهرس
	كلمة عميد الكلية
	كلمة سعادة رئيس قسم علم النفس
	نبذة عن الكلية
	رؤية الكلية
	رسالة الكلية
	أهداف الكلية
	نبذة عن البرنامج
	رؤية البرنامج
	رسالة برنامج علم النفس
	أهداف برنامج علم النفس
	برنامج البكالوريوس
	النظام الدراسي والأكاديمي في البرنامج.
	أولاً: القبول والتسجيل
	القبول وشروطه:
	ثانياً شروط التحول من برنامج علم النفس (برنامج البكالوريوس) واليه
	1- الشروط العامة
	2- الشروط الخاصة للتحويل إلى برنامج علم النفس
	3- سياسة معادلة المقررات الدراسية في البرنامج وإجراءاتها.
	4- الجداول الدراسية وتسجيل المقررات
	أ. التسجيل الإلكتروني
	ب. تسجيل المقررات، وتعديل الجداول عبر موظفي شؤون الطلاب في الكلية
	5-الحركات الأكاديمية
	أ. تأجيل الفصل الدراسي
	ب. الاعتذار عن الفصل الدراسي
	ت. الاعتذار عن مقرر أو أكثر
	ث. الانقطاع عن الدراسة
	ج. الانسحاب من الدراسة
	ح. الفصل الأكاديمي
	خ. استنفاد مدة الدراسة
	د. طي القيد
	ذ. الفصل الأكاديمي
	ر. استنفاد مدة الدراسة
	ز. الطالب الزائر
	6-طرق التقييم وأنواعه:
	أ. الاختبارات وأنواعها
	ب. حضور الطلاب وتغيبهم
	ت. احتساب المعدل الفصلي والتراكمي للطلاب
	7-الخطة الدراسية لبرنامج التصميم الداخلي وفق نظام الفصلين الدراسيين
	أ. وصف مختصر لمقررات الخطة
	ب. متطلبات التخرج في البرنامج:
	ت. مخرجات التعلم للبرنامج

	ث. خصائص خريجي البرنامج:
	ج. الفرص الوظيفية لخريجي البرنامج
	8. مصادر التعلم
	9. خدمات التوجيه والإرشاد والأنشطة غير الصفية
	أ. الإرشاد الأكاديمي
	ب. المجلس الاستشاري الطلابي
	ت. آلية الإرشاد الأكاديمي
	ث. برنامج الإرشاد الأكاديمي
	ج. النادي الطلابي
	ح. الهدف العام
	خ. الأنشطة
	د. لجنة الأنشطة اللاصفية
	10-التعاملات الالكترونية الخاصة بالطلبة وواجباتهم
	أ. بوابة الطالب الالكترونية
	ب. البريد الجامعي للطلاب
	ت. التعلم الإلكتروني
	11-حقوق الطلبة وواجباتهم
	أ. حقوق الطلبة
	ب. أخلاقيات المهنة ومسؤولية الطالب/ة
	12-التظلمات والشكاوى
	أ. تظلمات عامة
	ب. تظلمات أكاديمية
	13- لائحة تأديب الطالب/ة
	أ. المخالفات الطلابية التي تستحق التأديب
	ب. العقوبات التأديبية للطالب/ة
	ت. نصائح مهمة للطالب/ة
	14-الدعم والامتنياز الطلابي
	15-التدريب الميداني
	أ. نبذة مختصرة عن التدريب الميداني
	ب. أهداف التدريب الميداني
	ت. المتطلبات الأكاديمية لتسجيل مقرر التدريب الميداني
	ث. قواعد التقييم للتدريب الميداني
	16-وحدة الخريجين وجهات التوظيف
	17-وسائل التواصل ومنصاته
	18-دليل الموقع الإلكتروني ذوات العلاقة بالطلبة
	19-المخطط التفصيلي لكلية الدراسات الانسانية والادارية:

كلمة سعادة عميد الكلية



انطلاقاً من رؤية كليات عذرة تعمل كليات الدراسات الإنسانية والإدارية في الإطار نفسه، وهو تحقيق الزيادة في التعليم الأهلي في مجال العلوم الإنسانية والإدارية، وخدمة المجتمع، ومن حرص الكلية على تحقيق هذه الرؤية الطموح، جاء الاهتمام بأنشطة الخطة التشغيلية؛ للوصول إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية لكليات عذرة، وفي هذا الإطار تنفذ الكلية الخطة التشغيلية، وأنشطتها مرتكزة على عدة مبادئ، أبرزها: أن تكون الأنشطة ذات طابع ابتكاري، وأن تتسم بالفاعلية، والكفاءة في التكلفة، ونسعى إلى تقليل الأخطاء في بيئة العمل عامة، وفي تنفيذ أنشطة الخطة التشغيلية خاصة؛ حتى نصل إلى صفر من الأخطاء، ومن المبادئ التي تؤكد عليها الكلية: العدالة التشاركية بما يضمن مشاركة جميع الأقسام، والوحدات بشكل فاعل؛ لذلك أشرك أكبر عدد من الأعضاء في قسمي البنين والبنات من الأقسام، والوحدات المختلفة، وتطلعاتنا لهذه الكلية كبيرة وطموح، وتحظى باهتمام، ودعم كبيرين من قيادات الكليات، وعلى رأسهم سعادة المشرف العام، ونائبه، فأسأل الله -عز وجل- أن يوفقنا في أداء واجبنا؛ من أجل رفعة الكلية، وتحقيق المزيد من النجاحات.

د. عبد الرحمن بن سليمان الشلاش

كلمة سعادة رئيس قسم علم النفس

يعد قسم علم النفس من الأقسام الأكاديمية بكليات عريزة الأهلية التي تمنح درجة البكالوريوس بعد اعتماد الهيكلية النهائية للكلية، ويقدم القسم مجموعة من المقررات الدراسية المتخصصة في مجال علم النفس ومسار الأخصائي النفسي، ويحوي القسم نخبة مميزة من أساتذة علم النفس لديهم خبرات متنوعة مما يسهم في تقديم خدمات إرشادية وتأهيلية في مجال علم النفس لفئات متنوعة من المجتمع ويسعى القسم إلى تقديم مجموعة من البرامج والدراسات العليا في المستقبل القريب والتي من شأنها رفع مستوى التأهيل التربوي والمهني وزيادة الكفايات الذاتية لأفراد المجتمع.

د. أحمد عبد الجواد

نبذة عن الكلية

تعمل كلية الدراسات الإنسانية والإدارية على بناء برامج تعليمية متميزة هدفها تفعيل دور الطالب في الكليات والمجتمع، وتحفيز ملكاته الفكرية للجمع بين الجانب النظري والتطبيقي. كما راعت الكلية في خططها الأكاديمية أن تكون مواكبة للعصر الحديث، ومتوافقة مع البرامج الأكاديمية في الجامعات العالمية المتميزة كما أنها تراعي متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي بما يحقق احتياجات سوق العمل. في المملكة بشكل عام ومنطقة القصيم بشكل خاص، وفي كلية عذرة الأهلية لدراسات الإنسانية والإدارية أربعة أقسام وخمس برامج علمية وهي على النحو التالي:

اقسام وبرامج كلية عذرة الأهلية للدراسات الإنسانية والإدارية	
قسم علم النفس	▪ برنامج علم النفس. (أربع سنوات)
قسم إدارة الأعمال	▪ برنامج إدارة الأعمال. (أربع سنوات)
	▪ برنامج الموارد البشرية. (أربع سنوات)
قسم المحاسبة	▪ برنامج المحاسبة. (أربع سنوات)
قسم الأنظمة	▪ برنامج الأنظمة. (أربع سنوات)

رؤية الكلية

كلية متميزة في العلوم الإنسانية والإدارية ومجالاتها، مساهمة في بناء مجتمع المعرفة وتحقيق رؤية المملكة 2030.

رسالة الكلية

تقديم تعليم جامعي منافس في العلوم الإنسانية والإدارية لإعداد كفاءات مؤهلة وإسهامات بحثية وخدمات مجتمعية تشارك في تحقيق رؤية المملكة 2030.

أهداف الكلية

- توفير برامج أكاديمية متميزة ومعتمدة تلبي متطلبات التنمية وحاجة سوق العمل وفقاً لرؤية المملكة 2030
- إعداد خريجين منافسين على المستوى المحلي والإقليمي.
- توفير بيئة جاذبة ومحفزة للهيئة التدريسية والطلبة.
- تعزيز الاهتمام بالبحث العلمي في العلوم الإنسانية والإدارية.
- تنمية الجدارات المعرفية والمهارية للطلبة.
- تحسين استقطاب واستبقاء أعضاء هيئة التدريس المتميزين وتنمية مهاراتهم.
- تعزيز دور الكلية وتأثيرها في المجتمع المحلي.

نبذة عن القسم

هو تخصص يهتم بكيفية عمل العقل البشري وتفسير وتوضيح كافة التصرفات الإنسانية والبشرية وتشخيص الحالات التي تأتي من اضطرابات نفسية وعقلية والعمل على تقديم العلاج المناسب لها.

رسالة برنامج بكالوريوس علم النفس

تقديم تعليم جامعي منافس في مجال علم النفس في بيئة أكاديمية وتعليمية داعمة، لإعداد أخصائيين نفسيين بقدرات ومهارات تنافسية في سوق العمل وتقديم إسهامات بحثية وخدمات مجتمعية تشارك في تحقيق رؤية المملكة 2030

أهداف برنامج بكالوريوس علم النفس

- تطوير جودة التعليم والتعلم، وجودة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات والبنية التحتية.
- تقديم الدعم اللازم للطلبة من خلال تطوير خدمات الإرشاد الأكاديمي والاجتماعي والنفسي والمهني والخدمات الإدارية.
- رفع كفاءة وأداء هيئة التدريس المهني والأكاديمي.
- تخريج كفاءات مؤهلة تمتلك المهارات الأساسية المطلوبة في سوق العمل من خلال:
 - إكساب الخريجين المعرفة الأساسية في مجال علم النفس والقدرة على استخدام التقنيات ومهارات البحث الأساسية في التخصص.
 - تحسين مهارات التفكير الناقد، حل المشكلات، التواصل الفعال والعمل الجماعي لدى الخريجين.
 - رفع وعي الخريجين بالقيم والأخلاقيات المهنية ومبادئ السلوك المهني والاستقلالية.
- الإسهام في مجال علم النفس من خلال إجراء بحوث ذات جودة وفقاً لأولويات الكليات في المجالات النفسية في البرامج البحثية.
- الإسهام في خدمة المجتمع المحلي من خلال أنشطة وبرامج واستشارات نفسية.

النظام الدراسي والأكاديمي في البرنامج.

القبول والتسجيل

القبول وشروطه:

- يخضع لشروط القبول بكلية أهلية لدرجة البكالوريوس.
- أن يكون الطالب / الطالبة سعودي الجنسية او من غير السعوديين ممن يحملون إقامة نظامية.
- الحصول على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من داخل المملكة أو من خارجها.
- ألا يكون قد مضى على حصوله على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها مدة تزيد عن خمس سنوات.
- اجتياز اختبارات القبول المطلوبة (القدرات + التحصيلي) والتي ينظمها المركز الوطني للقياس والتقويم.
- اجتياز أي اختبار أو مقابلة شخصية تشترطها الكلية.
- أن يكون الطالب / الطالبة لائقاً طبياً.
- ألا يكون الطالب / الطالبة قد فصل من أي جامعة أو كلية أخرى فصلاً أكاديمياً أو تأديبياً.

شروط التحول من قسم علم النفس (برنامج البكالوريوس) واليه

الشروط العامة:

- أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم بما لا يقل عن فصل دراسي واحد
- ألا يكون الطالب راسباً في المعد التراكمي.
- ألا يكون الطالب مفصولاً من الكلية المحول منها لأسباب تأديبية أو أكاديمية.
- ألا يكون التحويل من درجة علمية إلى درجة علمية أعلى منها.
- يجب ألا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب من الطالب المحول دراستها في الكلية عن 60% من عدد الوحدات المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس من الكلية.
- يعادل للطالب المحول بما لا يتجاوز 40% من ساعات الخطة المعتمدة للتخصص المحول إليه.
- لا تدخل التقديرات التي حصل عليها الطالب في المقررات التي عودلت له في احتساب معدله التراكمي.

الشروط الخاصة للتحويل إلى قسم علم النفس

- يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية وفق ضوابط تضعها الكلية.
- أن تكون المدة المتبقية له في الكلية كافية لإنهاء متطلبات التخرج.
- أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي حسب التقويم الأكاديمي.
- يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك.

سياسة معادلة المقررات الدراسية في البرنامج وإجراءاتها

يكون كل قسم لجنة مختصة بمعادله المقررات من أعضاء هيئته التدريس بالقسم على ان لا يقل عدد اعضائها عن اثنين تتم اجراءات المعادلة في الاسبوعين الاولين من بداية كل فصل دراسي يراعى في معادله المقررات ما يلي:

- التقارب في اسم المقرر بوجه عام.
- اجتياز المقرر سواء من داخل الكلية او من خارجها
- مطابقه الوحدات بين المقررات المعادلة وتجاوز معادله أكثر من مقرر بمقرر واحد ومقرر واحد بأكثر من مقرر عند تطابق عدد الوحدات.
- الموافقة بين مفردات المقررات المعادلة بما لا يقل عن 70%.

الجدول الدراسية وتسجيل المقررات

التسجيل الإلكتروني:

يقوم الطالب بالتسجيل الإلكتروني للمقررات الدراسية حسب الخطة الدراسية له والمقررات المطروحة إلكترونياً من صفحته تبع النظام الأكاديمي.

تسجيل المقررات، وتعديل الجداول عبر موظفي شؤون الطلاب في الكلية:

في حالة وجود صعوبات لدى الطالب في عملية التسجيل للمقررات تقوم إدارة شؤون الطلاب في الكلية بالتعاون مع مشرفي الطلاب الأكاديميين بالعمل على تسجيل جداولهم وفقاً للخطة الدراسية لكل طالب حسب متطلبات التسجيل في النظام الأكاديمي.

الحركات الأكاديمية

تأجيل الفصل الدراسي:

يجوز للطلاب المستمر (غير المستجد) ان يتقدم بطلب تأجيل الدراسة خلال مدة لا تتجاوز الأسبوعين من بداية الفصل الدراسي. ويجب الا تزيد مدة التأجيل على ستة فصول دراسية سواء كانت متصلة او متقطعة. ولا تحتسب مدة التأجيل من الحد الأعلى للمدة الدراسية المسموح بها لإنهاء متطلبات التخرج.

الاعتذار عن الفصل الدراسي:

- يجوز للطلاب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لدى مجلس الكلية وذلك من بداية الفصل وحتى قبل بداية الاختبارات النهائية بثمانية أسابيع على الأقل، ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- إذا أعاد الطالب المعتذر لاستئناف الدراسة في الوقت المحدد يتقدم بطلبه إلى عميد الكلية لإصدار قرار بذلك.
- يجب ألا يتجاوز فصول الاعتذار عن فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية طيلة فترة دراسة الطالب ثم يطوى قيده بعد ذلك، ولرئيس مجلس الأمناء الاستثناء من ذلك.

الاعتذار عن مقرر أو أكثر:

يجوز للطلاب بعد موافقة عميد الكلية أو من يفوضه "الانسحاب بعذر من مقرر في الفصل الدراسي وذلك خلال ثمانية أسابيع من بدء الدراسة وأربعة أسابيع للفصل الصيفي بشرط الا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى (12) ساعة.

الانقطاع عن الدراسة:

- يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة في فصل دراسي ما إذا لم يسجل في أي مقرر خلال ذلك الفصل. ويُحتسب ذلك الفصل من ضمن مدة الدراسة المسموح بها ما لم يتقدم بعذر قهري لعميد الكلية، وفي حال تمت الموافقة، يعتبر مؤجلاً لذلك الفصل بما لا يتعارض مع مدة الدراسة المسموح بها.
- لا يجوز الانقطاع لأكثر من ثلاثة فصول دراسية متصلة أو متقطعة.

الانسحاب من الدراسة:

يقوم وفقاً للضوابط والشروط الموجودة في إدارة القبول والتسجيل في الكليات.

الإنذارات الأكاديمية:

يحصل الطالب على الإنذار الأكاديمي الأول إذا انخفض معدله التراكمي عن الحد الأدنى وهو 2 من 5 وإذا حصل الطالب على ثلاث إنذارات أكاديمية متتالية لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى يفصل أكاديمياً.

طي القيد:

- إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة دون عذر مقبول لمدة فصل دراسي دون طلب تأجيل يطوى قيده من الكليات.
- إذا لم يستأنف الطالب المعتذر أو المؤجل الدراسة في الوقت المحدد يطوى قيده من الكلية.
- يطوي قيد الطالب "المنقطع لعدم التسجيل" إذا لم يتم بمعالجة وضعه الأكاديمي قبل نهاية الأسبوع السابع من الدراسة.

أعادة القيد:

يمكن للطلاب المنطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده إلى مجلس الكلية برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية:

1. أن يتقدم بطلب إعادة القيد إلى عميد الكلية خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد
2. أن يوافق مجلس الكلية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
3. إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، فيمكنه التقدم للكليات طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه.

الفصل الأكاديمي:

يفصل الطالب في الحالات الآتية

- إذا حصل على ثلاث إنذارات متتالية لانخفاض معدله التراكمي عن 2 من 5 .
- إذا لم يمتد الطالب متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج.
- إذا اتضح عدم جدية الطالب بتعمده الرسوب ونحوه جاز لمجلس الكلية طي قيده استنفاد مدة الدراسة.

الطالب الزائر:

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى دون تحويله، وتعاادل له المواد التي درسها وفقاً للضوابط الآتية:

- أ. موافقة الكلية التي يدرس فيها مسبقاً على الدراسة.
- ب. أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها.
- ج. أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معاد أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج.

- د. يحدد مجلس الجامعة الحد الأقصى لنسبة الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة للطالب الزائر.
- هـ. لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر من الجامعة الأخرى ضمن معدله والتراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
- و. أي شروط أخرى يضعها مجلس الكلية والقسم.

طرق التقويم بالبرنامج وأنواعه

أنواع طرق التقويم: طرق مباشرة وطرق غير مباشرة

الطرق المباشرة: طرق تقويم تكوينية وطرق تقويم تلخيصية

- واجب/تكليف منزلي
- اختبار قصير موضوعي/مقالي (حضورى أو عن بعد)
- اختبار موضوعي/مقالي (حضورى أو عن بعد)
- موجز بحثي يقيم من خلال روبرك
- مقالة (منفردة أو جماعية)
- ملف إنجاز الطالب
- تقييم العرض التقديمي الفردي أو الجماعي وفق روبرك
- تقارير موجزة فردية أو جماعية
- الملاحظة وفق روبرك (ملاحظة من قبل أستاذ المقرر، أو الطلبة أو لجنة تقييم)
- اختبار شفوي أو مقابلة وفق روبرك
- اختبار عملي محكوم بروبرك
- دراسة حالة بشكل فردي أو جماعي
- تقييم البحث وفق روبرك
- تقييم المشروع وفق روبرك
- استبانة تقويم المقرر

طرق التقييم غير المباشرة: وتشمل إشراك المستفيدين، من خلال معرفة تصوراتهم حول كيفية ومدى تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة، ولذا فهي تعتبر ذاتية نسبياً من حيث طبيعتها. ومن أمثلة الطرق والمقاييس غير المباشرة المستخدمة في تقييم مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج الأكاديمي، ما يأتي:

- المقابلات أو الاستبيانات لمسح آراء الخريجون.
- المقابلات أو الاستبيانات لمسح آراء أرباب العمل.
- المقابلات أو الاستبيانات لمسح آراء الطلاب.
- اختبار التخرج EXIT EXAM

حضور الطلبة وتغيبهم: على الطالب المنتظم حضور المحاضرات، والدروس العلمية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن 75% من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويعد الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر، ويرصد له تقدير محروم. أما الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفراً في ذلك الاختبار، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها. وفي حال لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي مواد الفصل لعذر قهري، جاز لمجلس الكلية في حالات الضرورة القصوى قبول عذره، والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً بشرط أن يقدم الطالب عذره في سبب التخلف في الموعد الذي تحدده الكلية، ويعطى الطالب التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

احتساب المعدل الفصلي والتراكمي للطالب:**● المعدل الفصلي:**

هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في الفصل الدراسي على مجموع الساعات المعتمدة لجميع المقررات التي درسها في الفصل الدراسي.
ويقصد بالنقاط: عدد الساعات المسجلة $\times$ وزن التقدير.

● المعدل التراكمي:

هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالكلية - والتي تحتسب لغرض حساب المعدل - على مجموع الساعات المعتمدة لتلك المقررات ولا يدخل في ذلك ساعات المقررات المعادلة.

الخطة الدراسية لبرنامج علم النفس وفق نظام الفصلين الدراسيين

وصف مختصر لمقررات الخطة

- تتكون الخطة الدراسية لقسم علم النفس من (126) وحدة دراسية موزعة على النحو الآتي:
- متطلبات كليات عيزة الأهلية: (12) وحدة دراسية.
 - متطلبات برامج العلوم الانسانية (7) وحدات دراسية
 - متطلبات البرنامج الاجبارية: (86) وحدة دراسية، وتنقسم إلى (69) وحدة دراسية من داخل البرنامج و (17) وحدة دراسية من خارج البرنامج.
 - متطلبات البرنامج الاختيارية: (21) وحدة دراسية، وتنقسم إلى (6) وحدات من مجموعة الارشاد، (6) وحدات من المجموعة المعرفية، و (9) وحدات من مجموعة علم النفس العام.

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 1	101 سلم	المدخل للثقافة الإسلامية	إجباري		2	كليات
	101 عرب	المهارات اللغوية	إجباري		2	كليات
	101 نجل	اللغة الإنجليزية	إجباري		3	برنامج
	102 نفس	المدخل إلى علم النفس	إجباري		3	برنامج
	101 ترب	المدخل إلى التربية	إجباري		2	برنامج
	101 نهج	أسس المناهج وتنظيماتها	إجباري		2	برنامج
	101 نفس	مهارات التفكير وأساليب التعلم	إجباري		2	كلية
	104 نفس	علم نفس النمو: طفولة ومراهقة	إجباري		2	برنامج
المستوى 2	102 سلم	الإسلام وبناء المجتمع	إجباري	101 سلم	2	كليات
	103 عرب	التحرير العربي	إجباري		2	كليات
	103 نفس	مناهج البحث في علم النفس	إجباري		3	برنامج
	105 نفس	مدخل إلى الصحة النفسية	إجباري		3	برنامج
	106 نفس	علم النفس الاجتماعي	إجباري		3	برنامج
	102 ترب	نظام التعليم في المملكة	إجباري		2	برنامج
المستوى 3	107 سلم	الأخلاق في الإسلام	إجباري	101 سلم	2	كلية
	101 عال	مقدمة في الحاسوب	إجباري		3	كلية
	103 دار	مهارات الاتصال	إجباري		2	كلية
	201 نفس	علم نفس النمو: رشد وشيخوخة	إجباري		3	برنامج
	202 نفس	المدخل إلى الإحصاء النفسي	إجباري		3	برنامج
	205 نفس	علم النفس التربوي	إجباري		3	برنامج
المستوى 4	206 نفس	مبادئ القياس والتقويم	إجباري		2	برنامج
	101 تقن	مقدمة في تقنيات التعليم	إجباري		2	برنامج
	204 نفس	نظريات الشخصية	إجباري	102 نفس	3	برنامج
	207 نفس	علم النفس العصبي	إجباري	102 نفس	3	برنامج
	308 نفس	علم النفس المعرفي	إجباري	102 نفس	3	برنامج
	208 سلم	حقوق الإنسان في الإسلام	إجباري	101 سلم	2	كلية
	352 خاص	دمج ذوي الاحتياجات الخاصة	إجباري		2	برنامج

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
المستوى 5	302 نفس	الاضطرابات السلوكية	إجباري	102 نفس	3	برنامج
	305 نفس	قراءات نفسية باللغة إنجليزية	إجباري	102 نفس	3	برنامج
	314 نفس	قياس الذكاء والقدرات	إجباري	102 نفس	3	برنامج
	316	نظريات الإرشاد النفسي	إجباري	102 نفس	3	برنامج
	203 نفس	علم نفس غير العاديين	اختياري	104 نفس	3	برنامج
المستوى 6	301 نهج	طرق ومهارات التدريس	إجباري	101 نهج	2	برنامج
	317 نفس	مقاييس الشخصية	إجباري	206 نفس 202+ نفس	3	برنامج
	402 نفس	علم النفس المرضي	إجباري	204 نفس+ 202 نفس	3	برنامج
	406 نفس	تعديل السلوك	اختياري	205 نفس	3	برنامج
	315 نفس	علن نفس الفروق الفردية	اختياري		3	برنامج
المستوى 7	330 نفس	علم نفس اللعب	اختياري	102 نفس	3	برنامج
	401 نفس	علم النفس العيادي	إجباري		3	برنامج
	407 نفس	العلاج السلوكي وتطبيقاته	إجباري	102 نفس 204+ نفس	3	برنامج
	220 جمع	مدخل خدمة الفرد	إجباري		2	برنامج
	318 نفس	الارشاد النفسي في المجال المهني	اختياري	316 نفس	3	برنامج
المستوى 8	309 نفس	نظريات التعلم	اختياري	205 نفس	3	برنامج
	303 نفس	علم النفس الجنائي	اختياري		3	برنامج
	420 نفس	تدريب ميداني	إجباري	جميع المقررات	12	برنامج

متطلبات التخرج

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات النجاح حسب الخطة الدراسية على ألا يقل معدله التراكمي عن (مقبول). ويمكن الحصول على المزيد من المعلومات من خلال قراءة لائحة الدراسة والاختبارات الموجودة في موقع الكليات الالكتروني

مخرجات التعلم للبرنامج

الرموز	المخرجات	المجال
1.ع	شرح المفاهيم والمبادئ والمصطلحات الأساسية والأطر النظرية والتطبيقات العملية لعلم النفس بمختلف فروعها	المعرفة والفهم Knowledge & Understanding (1)
2.ع	تحديد أهم المراحل التاريخية التي مر بها تطور علم النفس ومدارسه المختلفة	
3.ع	تعريف الأسس الفسيولوجية ذات العلاقة بالسلوك الإنساني وتفسيره	
4.ع	تحديد أساليب البحث وطرق الاستقصاء والأساليب الإحصائية وتطبيقاتها في علم النفس	
5.ع	تلخيص أدوات القياس النفسي وخطوات بناء المقاييس النفسية	
1.م	التقييم الناقد للنظريات النفسية في علم النفس	المهارات (2) Skills
2.م	صياغة الأهداف التربوية وفقاً لمفاهيم النمو والتعلم في العملية التربوية	
3.م	كتابة التقرير النفسي المبني على دراسة حالات واقعية وفقاً للأعراف المهنية المتبعة في علم النفس	
4.م	تفسير نتائج المقاييس النفسية وفقاً للأساليب الكمية والإحصائية -الوصفية والاستدلالية- والأدوات الحاسوبية المستخدمة في مجال علم النفس	
5.م	تطبيق مهارات التواصل الشفوي والكتابي بفاعلية في تفسير الظواهر النفسية	
1.ق	العمل بكفاءة وفاعلية ضمن فريق لحل مشكلات مهنية في بيئة العمل بما يساهم في خدمة التخصص والمجتمع	القيم Values, Autonomy and Responsibility (3)
2.ق	التمثل بالنزاهة والأخلاقيات والضوابط والمعايير المتوقعة في مهن الاختصاصات النفسية	
3.ق	تحمل مسؤولية اتخاذ القرارات المتعلقة ببيئة العمل	
4.ق	التقويم والتطوير الذاتي للأداء في بيئة العمل	

خصائص خريجي البرنامج

الرموز	الخصائص	المجال
1	المعرفة المتعمقة في مجال علم النفس	(1) المعرفة والفهم Knowledge & Understanding
2	التواصل الفعال في مجال علم النفس	(2) المهارات Skills
3	تحليل وحل المشكلات في مجال علم النفس	
4	تطبيق المهارات التقنية والكمية في مجال علم النفس	
5	الالتزام بالقيم والمعايير المهنية ومهارات التعلم الذاتي والعمل في فريق في مجال علم النفس	(3) القيم Values, Autonomy and Responsibility

الفرص الوظيفية لخريجي البرنامج

- مجال التعليم
- مجال الصحة
- المجالات العسكرية
- وزارة العدل
- وزارة التنمية الاجتماعية
- مجال الإدارة والصناعة

مصادر التعلم

المكتبة

انطلاقاً من خلال إيماننا بأن المكتبة تمثل جوهر المنظومة التعليمية حرصت كليات عديرة على منح الاهتمام الكبير فلي الاستثمار في المادة الأولية للبحث العلمي وبرز ذلك من خلال انشاء مكتبتين ورقية وإلكترونية تحتويان على مجموعة من المصادر باللغة العربية والانجليزية بما في ذلك الكتب والمجلات والصحف والاقراص المدمجة ويتوافر بالمكتبة أجهزة للتصوير والطباعة والنسخ وأحدث البيانات المعلوماتية المستعملة لأجهزة الحاسوب المكتبية.

نظام التعليم الإلكتروني

إيماناً بأهمية دمج التقنية في التعليم فإن كليات عديرة تقدم نظام البلاك بورد ضمن مجموعة من الخدمات الإلكترونية الأخرى، بحيث يتمكن أعضاء هيئة التدريس من انشاء المقررات وإدارتها كما يتيح للطلبة الوصول إلى مقرراتهم في أي وقت والاطلاع على محتوى المقرر وتنفيذ الأنشطة وتقديم الواجبات والاختبارات المطروحة والاطلاع على الإعلانات والأخبار الخاصة بالمقرر أولاً بأول. ويوفر نظام البلاك بورد عدداً من المزايا التي تتيح لأستاذ المقرر تحقيق أهدافه سواء في التعليم التقليدي وجهاً لوجه أو في التعليم عن بعد ومنها ما يلي:

- تقديم محتوى المقرر للطلبة بأكثر من طريقة سواء بشكل مقروء أو صوتي أو كإلوسائط متعددة.
- التواصل مع الطلبة بشكل متزامن من خلال المحادثة أو بشكل غير متزامن من خلال لوحة النقاشات والمننديات والمدونات.
- سهولة تقييم الواجبات.
- إنشاء وتقديم الاختبارات إلكترونياً.
- رصد ونشر درجات الطلاب أولاً بأول وغيرها من الخدمات التعليمية الحديثة.

خدمات التوجيه والإرشاد والأنشطة اللاصفية

الإرشاد الأكاديمي

من أهم أدوار الكليات رعاية أبنائها الطلبة من جميع النواحي العلمية والنفسية والفكرية، فالإرشاد الأكاديمي ما هو إلا عملية منظمة تهدف إلى توجيه الطلبة للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم عن طريق تزويدهم بالمهارات الأكاديمية التي ترفع من مستوى تحصيلهم العلمي. ونظراً لأهمية الإرشاد الأكاديمي في الكليات فإنه يعين لكل طالب / طالبة مرشداً أكاديمياً.

آلية الإرشاد الأكاديمي:

- توجد وحدة للإرشاد الأكاديمي على مستوى الكلية (مقر تنفيذ البرنامج حالياً)، وذلك لمساعدة الطالب في حل المشكلات الأكاديمية التي قد تواجهه.
- يتم تخصيص أربع ساعات مكتبية للإرشاد الأكاديمي للطلاب مسجلة في الجدول الدراسي لكل أستاذ ومعلمه للطلاب.
- توزيع جميع الطلاب على المرشدين الأكاديميين.
- توافر المعلومات الكاملة عن القسم وأعضائه وطرق الاتصال بهم.

النادي الطلابي

تولي الكليات اهتماماً كبيراً بالأنشطة الطلابية وذلك من خلال النادي الطلابي، الذي يهدف الى تفعيل الأنشطة الطلابية في مختلف المجالات، وخلق الفرص الإبداعية للطلبة لترجمة مواهبهم وإظهار امكاناتهم المختلفة بما ينعكس بالإيجابيات على مسيرتهم التعليمية، الكليات تتيح لطلبتها المشاركة في النوادي الطلابية لاكتساب الخبرات والتجارب المثمرة في حياتهم العلمية والعملية ويتولى إدارة النادي الطلابي الطلبة أنفسهم بإشراف عام من إدارة الأنشطة بالكليات.

الأنشطة

تولي الكليات اهتماماً كبيراً بالأنشطة الطلابية وذلك من خلال النادي الطلابي، الذي يهدف الى تفعيل الأنشطة الطلابية في مختلف المجالات، وخلق الفرص الإبداعية للطلبة لترجمة مواهبهم وإظهار امكاناتهم المختلفة بما ينعكس بالإيجابيات على مسيرتهم التعليمية.

لجنة الأنشطة اللاصفية

تتمثل مهام اللجنة فيما يلي:

- الاشراف على المشاركات والفعاليات الرياضية والثقافية والاجتماعية والمسرحية داخل الكليات وخارجها.
- متابعة النشاطات الجامعية والاتحاد الرياضي للجامعات والتنسيق مع إدارة الكليات في المشاركة في هذه الفعاليات.
- رفع تقرير مفصل عن هذه الأنشطة إلى إدارة الكليات لإدراجه ضمن التقرير السنوي للكليات.
- متابعة المؤتمرات والمعارض الطلابية التي تعقدها وزارة التعليم (مؤتمر طلاب وطالبات وزارة التعليم) أو الجهات الأخرى بهدف تفعيل الأنشطة العلمية للطلبة.

المجلس الاستشاري الطلابي

هو مجلس يخدم الطلبة ويسعى لحل مشاكلهم، كما يتقبل ملاحظاتهم وآراءهم ويكون من بين أعضاؤه مجموعة من الطلبة مختلfi التخصص ويعد اجتماعاته مرتين بالفصل الدراسي.

الهدف العام للمجلس الاستشاري الطلابي:

1. التواصل بين منسوبي الكلية والطلبة بما يعين على حسن سير العملية الأكاديمية والتربوية والخدمية بالكلية.
2. تلمس وجهات نظر الطلبة حيال ما يقدم لهم داخل الكلية من أنشطة أكاديمية ولا صفية.
3. التعاون لجعل الكلية المكان الأمثل لتلقي المعارف، والبيئة الخصبة للتشرب بالمثل والأخلاق والتعارف والتآلف بين جميع منسوبيها.
4. التزام الصدق والدقة في طرح القضايا التي تخدم الطلبة والكليات.
5. تقدير المسؤولية وعدم افشاء ما يدخل في إطار الأسرار وعدم البوح بما يتم مناقشته.
6. تنمية روح القيادة بين الطلبة وإتاحة الفرصة لهم بالتعبير عن آراءهم.
7. توعية الطلبة بحقوقهم وواجباتهم وفقاً لأنظمة الكليات.
8. الاهتمام بقضايا الطلبة ومتابعتها والعمل على حلها.
9. العمل على احترام الرأي والرأي الآخر.

التعاملات الالكترونية الخاصة بالطالب/ة وواجباتهم

تعمل إدارة شؤون الطلاب على تسهيل وتبسيط إجراءات القبول والتسجيل في كليات عنيزة، مستخدمة في ذلك التقنية المتقدمة، مع الالتزام الكامل بدقة المعلومات الأكاديمية للطلاب وخصوصياتها. كما تحرص على زيادة وعي الطالب بحالته الدراسية وشؤونه الأكاديمية، وما يتعلق بها من لوائح وأنظمة، وتمكينه من متابعته لها وإطلاعها عليها من خلال الخدمة الإلكترونية الذاتية.

بوابة الطالب/ة الالكترونية:

<http://edugate.oc.edu.sa/oc/ui/home.faces>

حقوق الطلبة وواجباتهم

حقوق الطلبة

تلتزم كليات عنيزة بضمان عدد كبير من الحقوق لطالبها وطالباتها بما يساهم في توفير بيئة جامعية رائدة محليا أكاديمية وغير أكاديمية.

الحقوق الأكاديمية

- الحصول على بيئة تعليمية محفزة على الابداع من خلال توفير كافة الامكانيات المادية والبشرية وأحدث الوسائل والأساليب التعليمية.
- الحصول على أفضل الخدمات الارشادية الخاصة بالأمور الأكاديمية بما يسمح بتوجيه الطالب وحل مشكلاتهم الأكاديمية
- معرفة كافة المعلومات عن البرامج والخطط الدراسية المتاحة بالأقسام لعلمية، والحصول على التقويم الجامعي قبل بداية العام الجامعي، والتعرف على الجداول الدراسية التفصيلية قبل بدء الفصل الدراسي.
- إمكانية تعديل الجدول الدراسي من خلال إضافة المقررات، أو حذفها، أو حذف الفصل الدراسي، أو الاعتذار عنه وفقا للائحة الدراسة والاختبارات وطلب التحويل من تخصص إلى آخر في الكليات، وإمكانية دراسة مقررات في جامعات معترف بها ومعادلتها بمقررات من الكليات، وفقا للأليات المتبعة في الكليات.
- الحصول على المادة العلمية للمقرر الدراسي بالجودة المطلوبة من خلال التزام أعضاء هيئة التدريس باستخدام أفضل استراتيجيات التعليم والتعريف بكافة متطلبات المقرر في بداية الفصل الدراسي.
- التزام أعضاء هيئة التدريس بالمواعيد المحددة للمحاضرات في الجداول الدراسية، واستيفاء جميع الساعات النظرية والعملية، وعدم إلغاء أي محاضرة إلا للضرورة مع اعلان ذلك في القنوات المتاحة والالتزام بتعويض المحاضرة الملغاة بعد التنسيق مع الطلبة.
- تخصيص أعضاء هيئة التدريس لساعات مكتبية كافية والتزامهم بالتواجد في المكاتب خلال هذه الساعات لاستقبال الطلاب
- إتاحة المجال للاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة داخل القاعات التدريسية بما لا يؤثر على السير الحسن للعملية التعليمية.
- حضور المحاضرات ما لم يكن هناك مانع نظامي يحول دون ذلك، والخروج من القاعة دون احتساب الغياب عند تأخر عضو هيئة التدريس عن موعد المحاضرة بعشرين دقيقة دون إشعار مسبق.

- حضور كافة الاختبارات ما لم يكن هناك مانع نظامي لذلك، ومعرفة حالات الحرمان من دخول الاختبار قبل ذلك بوقت كاف.
- اشتغال أسئلة الاختبارات على محتويات المقرر الواردة في المنهجية المعتمدة من القسم أو على مواضيع تم مناقشتها في المحاضرة أو طلب بحثها في مشروع أو واجب منزلي. كما يراعى توزيع الدرجات بشكل منطقي لتحقيق تقييم متوازن لكافة أهداف المقرر.
- الحصول على الاجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية وتوزيع الدرجات على الاسئلة مباشرة بعد إعلان الدرجة للطلاب
- مراجعة أوراق الاختبارات وجميع الاعمال التي قدمها الطالب من واجبات ومشاريع بعد الإعلان عن النتائج، ومعرفة النتائج بعد أسبوع واحد من تاريخ الاختبار.

الحقوق غير الاكاديمية

- الاستفادة من كافة المرافق المتوفرة في كليات عيزة من مطاعم وملاعب ومواقف السيارات وغيرها، باستثناء ما حدد له من رسوم.
- الترشيح للمشاركة في البرامج والدورات التدريبية والرحلات والانشطة الثقافية والاجتماعية التي تعلن عنها كليات عيزة
- الحصول على خدمات إرشادية متميزة من خلال توفير كافة الأدلة الإرشادية وتسهيل الوصول إليها من خلال القنوات المتاحة.
- الحفاظ على سرية المعلومات الشخصية والاكاديمية وتسليمها فقط للطالب أو ولي أمره أو من يوكله بخطاب رسمي، الا في الحالات التي تستدعي تسليم الملف لجهات التحقيق أو الأجهزة الأمنية.
- تقديم الشكوى أو التظلم لدى الجهات المختصة في كليات عيزة عن كل قضية يراها تنتقص لحق من حقوقه الاكاديمية أو غير الأكاديمية أو في علاقته مع أي جهة في كليات عيزة أو منسوبيها.
- الدفاع عن نفسه أمام أي جهة داخل كليات عيزة في أي قضية تأديبية ترفع ضده، وعدم اتخاذ أي قرار بالعقوبة في حقه الا بعد استدعائه والاستماع إلى أقواله، الا في حالة تغيبه مرتين عن الحضور دون عذر شرعي، والحق في التظلم من أي قرار تأديبي صادر ضده.
- حصول طالب ذوي الاحتياجات الخاصة على كافة المرافق والتسهيلات الضرورية لهم.

واجبات الطلبة

أولاً: في المجال الأكاديمي

- 1- الانتظام في الدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية.
- 2- احترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعمال ومنسوبي الكليات.
- 3- احترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات.
- 4- عدم الغش عند إعداد البحوث والمتطلبات الدراسية.
- 5- عدم الغش والتقيد بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالاختبارات والنظام فيها.
- 6- تنفيذ الإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسؤول في قاعة الاختبارات.

ثانياً: في المجال غير الأكاديمي

- 1- التقيد بأنظمة الكليات ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة.
- 2- حمل البطاقة الجامعية أثناء وجود الطالب في الكليات.
- 3- عدم التعرض لممتلكات الكليات بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها.
- 4- تنفيذ التعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مرافق الكليات.
- 5- التقيد بالزي والسلوك المناسبين لأعراف الجامعة والإسلامية.
- 6- الهدوء والسكينة داخل مرافق الكليات والامتناع عن التدخين فيها.

أخلاقيات المهنة ومسؤولية الطلبة

تتوقع كليات عنيزة من جميع طلابها وطالباتها التحلي بالنزاهة، والأخلاق الحميدة والعلاقات الممتازة في جميع أعمالهم وتصرفاتهم الأكاديمية وبما أن الطلبة هم أهم ركائز الكليات، فإن مسؤوليتهم تجاه تطبيق بنود ميثاق الحقوق وأخلاقيات المهنة في الكليات هو أحد أساسيات النجاح، فهم مسؤولون عن الأمور الآتية:

1. الاطلاع على بنود ميثاق الحقوق وأخلاقيات المهنة للكليات.
2. الإبلاغ عن أي مخالفات أو حالات تضليل، سواء كانت مؤكدة أو مشتبه بها.
3. طلب المساعدة والنصح من وحدات شؤون الطالب بالكلية عند الحاجة.
4. استعمال كل مصادر المعلومات المتوفرة في الكليات.

التظلمات والشكاوى

تظلمات عامة

تتضمن الشكاوى غير الأكاديمية كذلك على سبيل المثال لا الحصر التحرش (اللفظي أو الجسدي)، أو التهديد، أو السلوك التخريبي أو التعسفي داخل حرم الكليات، الغرامات، أو الرسوم أو حتى الاستبعاد من استخدام خدمة معينة، أو التمييز كذلك الاطلاع على السجلات ومخالفة السياسات.

تظلمات أكاديمية

تشمل الشكاوى أو التظلم الأكاديمي المتعلق بمسائل أكاديمية: القبول، الدرجات، الإيقاف الأكاديمي، التضييل، الانتحال، تزوير المعلومات عن عمد، تقديم العمل المعد لمقرر ما في مقرر آخر، بالإضافة إلى انتهاك حقوق التأليف.

تسوية التظلمات والشكاوى

طريقة التسوية غير الرسمية

بداية يجب على الطالب أن يحاول جاهداً حل خلافه بصورة ودية وغير رسمية في أقرب فرصة متاحة ، و يناقش ذلك مع عضو هيئة التدريس المعني ، بمجرد أن يكون على بينه من الأمر ، وفي حال عدم التواصل إلى حل مرضي بين الطالب وعضو هيئة التدريس ، ينبغي على الطالب أن يرفع تظلمه إلى مركز حلول بالكلية فإن لم يجد نتيجة يرفع تظلمه إلى رئيس القسم التابع له عضو هيئة التدريس ، فإن لم يتم حل النزاع ، وجب عليه التقدم لرفعه ومناقشته مع عميد الكلية ، وفي أثناء هذه المناقشات غير الرسمية يفترض من رئيس القسم أو عميد الكلية أن يكون وسيطاً لحل النزاع . أما إن كان تظلمه ضد أي من رئيس القسم أو عميد الكلية، فتتم المناقشة مع رئيس مجلس الأمناء. ولا يجوز إلزام الطالب بحل الخلاف بالطريقة غير الرسمية المشار إليها لأن ذلك يعد مخالفاً للأنظمة وفيه نوع من الضغط على الطالب للتنازل عن حقه الذي كفلته له الأنظمة واللوائح المرعية في المملكة وكفلة الشرع الحنيف بصفة عامة وأنظمة ولوائح الكليات على وجه الخصوص.

طريقة التسوية الرسمية

يجب على الطالب / الطالبة أن يلتزم في تقديم شكواه بعدد من الإجراءات والضوابط وهي:

- أن يتقدم بشكواه إلى مركز حلول.
- أن يكون تقديم الشكاوى خلال أسبوعين من تاريخ حدوث الواقعة ولا يجوز بعد ذلك.
- لا يجوز التقدم بأكثر من شكاوى واحدة عن ذات الواقعة.
- أن يقوم بملء النموذج المعد للشكاوى واستيفاء كافة البيانات الواردة فيه بالدقة والوضوح.
- أن يسلم نموذج شكواه بعد استيفاءه إلى مدير مركز حلول ويستلم منه إيصالاً يفيد تسليمه. ويتولى مركز حلول حل المشكلة من خلال المركز أو إحالتها للجنة الدائمة لحل مشكلات الطلاب حسب حالتها.
- متابعة الطالب لشكواه وما تم فيها لمدة ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ تقديمه للشكاوى.
- يتم تعيين عضو يختاره الطالب وإذا تعذر ذلك فإن أمانة اللجنة الدائمة تحدده ليقوم بمساعدة الطالب للدفاع عن نفسه أمام اللجنة.
- يجوز الطالب أن يتظلم من القرار الصادر من اللجنة في حالتيهما:
- الحالة الأولى: صدور قرار بحفظ أو رفض الشكاوى
- الحالة الثانية: صدور قرار معتمد من صاحب الصلاحية لا يحقق رغبة الطالب أو لا يعيد إليه كامل حقوقه التي يطالب بها في شكواه.

لائحة تأديب الطلبة

المخالفات الطلابية التي تستحق التأديب

- تعطيل الدراسة أو التحريض عليها، والامتناع عن حضور المحاضرات أو الأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
- الإخلال بالنظام والانضباط وحسن سير الدراسة في الكليات وكافة مرافقها وبالقواعد المتبعة أثناء المحاضرات، أو الاختبارات، أو الندوات، أو الأنشطة التي تقام داخل الكليات أو تلك التي تقام خارجها، وتشترك فيها الكليات وكذلك إثارة الفوضى بوسائل النقل أو أي من مرافق الكليات الأخرى.
- كل غش في الاختبار بأي وسيلة كانت، أو شروع أو اشتراك فيه أو مساعدة عليه أو الحصول بطريقة غير مشروعة على أسئلة الاختبار قبل انعقاده والسرقة الأدبية في التقارير والبحوث والتدريبات العملية والميدانية ومشاريع التخرج وكذلك الغش بإدخال الطالب بديلاً عنه في الاختبارات الفصلية أو النهائية أو دخوله بدلاً عن غيره.
- انتحال شخصية الغير في أي من الأمور التي لها علاقة بالكليات وشؤونها، وإعطاء وثائق أو هويات جامعية للغير بقصد استخدامها بطريقة غير مشروعة أو التحدث باسم الكليات دون صفة رسمية.
- كل ما يصدر من الطالب من قول أو فعل يمس العقيدة أو الشرف أو كرامة الآخرين، أو يخل بحسن السيرة والسلوك أو ينافي الخلق القويم الذي ينبغي أن يتحلى به الطالب، أو ما من شأنه الإساءة إلى سمعة الكليات.
- الاعتداء بالقول أو الفعل على أحد من منسوبي الكليات أو المنتسبين للشركات القائمة بالعمل في الكليات.
- الاطلاع دون وجه حق على المعلومات السرية الخاصة بأي من منسوبي الكليات أو نشرها أو إرشاد الآخرين لكيفية الحصول عليها.
- إقامة أي أنشطة أو فعاليات داخل الكليات أو المشاركة فيها أو إصدار المطبوعات، أو النشرات، أو الملصقات، أو المشاركة في توزيعها، أو جمع الأموال، أو التبرعات، أو التوقيعات، دون موافقة الجهات ذات العلاقة.
- المساس بالمبادئ والأسس الإسلامية والاجتماعية للدولة أو الإساءة إلى الوحدة الوطنية قولاً وفعلماً أو الدعوة إلى الانضمام للتنظيمات المعادية للوطن أو أي أفكار سياسية أو إقليمية تخالف نظام الدولة أو الترويج لها داخل الكليات.
- تزوير المستندات، أو الشهادات، أو الوثائق الرسمية، أو استعمالها بعد تزويرها سواء كانت صادرة من الكليات أو خارجها مادامت لها صلة بعلاقة الطالب بالكليات أو بإجراءات الدراسة بها أو إتلاف كل أو بعض محتوياتها عمداً أو إتباع طرق غير مشروعة للحصول عليها.
- كل إساءة استعمال، أو إتلاف، أو تخريب متعمد، أو محاولة ذلك لمنشآت الكليات، أو ممتلكاتها، أو تعديلها، أو نقلها بغير موافقة الجهات المختصة وكل سلوك يؤثر على نظافة الكليات ومرافقها.
- حمل السلاح الناري ولو كان مرخصاً أو السلاح الأبيض أو الاحتفاظ بمواد قابلة للاشتعال أو الانفجار أو ادخال أي مواد يمكن استخدامها لغرض غير مشروع داخل الكليات ومرافقها أو التهديد باستعمال أي من ذلك.
- استخدام التقنيات الحديثة بهدف الإضرار بالكليات أو أحد منسوبيها.
- حيازة أجهزة، أفلام، صور، أشرطة، صحف أو مجلات تحتوي على ما ينافي الآداب أو الأخلاق داخل الكليات ومرافقها.

- عدم الالتزام بالذوق العام في الزي أو الملابس أو الهيئة بما يتناسب مع القيم الإسلامية وتقاليده وأعراف المجتمع السعودي وما تصدره الكليات في هذا الشأن من تعليمات.
- خروج الطالبات من الكليات بدون إذن رسمي من إدارة الكليات.
- الامتناع عن تقديم الأوراق الثبوتية لجهات الاختصاص في حالة طلبها.
- إخلال الطالب أثناء إجراء التحقيق معه بالنظام أو خروجه عن حدود الأخلاق والآداب الواجبة في تصرفاته أو في مخاطبته لأعضاء لجنة التأديب.
- التدخين في غير الأماكن المخصصة لذلك.
- كل مخالفة أخرى ترى الكليات أنها تشكل إخلالاً بما تصدره من لوائح وتعليمات وقرارات لم يرد بشأنها نص في هذه اللائحة.

العقوبات التأديبية للطلبة

- التنبيه كتابياً
- الإنذار مع تعهد خطي من الطالب المخالف
- الحرمان من التمتع ببعض أو كل المزايا التي تقدمها الكليات للطالب
- تكليف الطالب بأداء بعض الأعمال الخدمية أو الاجتماعية أو حضور الدورات التدريبية داخل الكليات أو خارجها بما لا يتجاوز شهراً واحداً.
- الحرمان المؤقت لمدة (فصل أو فصلين دراسيين) من ممارسة نشاط أو أكثر من الأنشطة الطلابية التي ارتكب الطالب المخالفة أثناء ممارستها.
- إلغاء اختبار الطالب وإعطائه نتيجة صفر في الاختبار الذي غش فيه أو أكثر.
- إلغاء تسجيل الطالب في مقرر أو أكثر.
- اعتبار الطالب راسباً في مقرر أو أكثر.
- إيقاف الطالب مؤقتاً عن الدراسة بالكليات بما لا يتجاوز فصلين دراسيين كما لا تحتسب للطالب المواد التي يدرسها في أي جامعة أخرى أثناء هذه المدة.
- الفصل النهائي من الكليات
- وفي جميع الأحوال يتحمل الطالب قيمة ما أتلفه مضافاً إليها تكلفة الإصلاح أو التركيب وما يترتب على ذلك من تبعات. وليس له الحق أن يحتج بعدم علمه بنظم الكليات ولوائحها وبما تصدره من تعليمات.

نصائح مهمة للطلبة

- حضور المحاضرات الدراسية في أوقاتها.
- عدم تجاوز الحد المسموح به من الغياب.
- عدم تأجيل أداء الواجبات أو الدراسة، لمنع تراكم المواد الدراسية المطلوب تغطيتها للاختبار.
- الاطلاع على لوائح وأنظمة الكليات.
- إغلاق الهواتف المحمولة أثناء المحاضرات.
- عدم التأخر عن المحاضرات.
- عدم الاعتماد على الأصدقاء في الحصول على المعلومات الصحيحة، ومراجعة المختصين بالكلية.
- الاستفادة القصوى من عضو هيئة التدريس بتوجيه الأسئلة والاستفسارات للحصول على إجابات مثرية.

الدعم والامتياز الطلابي

الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس

الساعة المكتبية ساعة يحددها أستاذ المقرر يفتح من خلالها المجال لطلبته بزيارته في مكتبه ليجيب على جميع استفساراتهم عن المادة العلمية ليشرح من خلالها للطلاب ما لم يفهمه أثناء المحاضرة يمكن للطلبة التعرف على الساعات المكتبية لأعضاء الهيئة التدريسية، في بداية الفصل الدراسي أو أثناء المحاضرات والتي يتمكن فيها الطالب من مقابلة الأساتذة خارج الساعات المحددة للمحاضرات.

التدريب الميداني

نبذة مختصرة عن التدريب الميداني بعد الانتهاء من جميع المقررات

- يتم توزيع الطلبة على المؤسسات المتخصصة في مجال علم النفس (مدرسة أو مستشفى الصحة النفسية).
- يحدد المشرف من قبل قسم علم النفس الذي سيشرف على الطلبة ويتابعهم طوال فترة التدريب
- يقوم مشرف التدريب الميداني باستمارة تقييم خاصة بكل طالبة.
- تحدد لجنة من قبل القسم للاطلاع على عمل الطالب / الطالبة كل على حدي ومناقشتهم في عملهم ووضع الدرجة المحددة وتسليم استمارة التقييم الى مشرف التدريب الميداني من القسم.

أهداف التدريب الميداني

- تدريب الطالب / ة على التعرف على الحالات النفسية بالمدرسة.
- تدريب الطالب / ة على تطبيق بعض المقاييس وتصحيحه وتفسير نتائجها.
- تدريب الطالب / ة على إعداد برنامج ارشادي متكامل على حالة داخل المؤسسة.
- تدريب الطالب / ة على إعداد دراسة الحالة متكاملة على إحدى الحالات وكتابة التقرير النفسي
- تدريب الطالب / الطالبة على تنفيذ برنامج توعوي وفق احتياجات المؤسسة وبما يتناسب مع مجال دراسة الطلاب (أخطار وسائل التواصل الاجتماعي، الحماية الجسدية/ سلوكي مرآتي...).

المتطلبات الأكاديمية لتسجيل مقرر التدريب الميداني

اجتياز جميع المقررات في الخطة الدراسية (114 ساعة)

إجراءات التدريب الميداني

- بعد اتمام الطالب دراسة جميع مقررات خطة برنامج علم النفس يتم توزيع الطلبة الخريجين (طلبة المستوى الثامن) على المؤسسات المتخصصة في مجال علم النفس، ومنها المدارس ومراكز ومستشفيات الصحة النفسية المستوفاة لمعايير وحدة التدريب الميداني التي يجب توافرها في مؤسسات التدريب الميداني لطلبة الكليات.
- يحدد قسم علم النفس مشرف أكاديمي للتدريب الميداني من ذوي الخبرة في مجال التدريب وتقديم الخدمات النفسية، والذي بمتابعة الطلبة طوال فترة التدريب الميداني.

- كما يُعد المشرف الأكاديمي نماذج التدريب الميداني لكل طالب؛ ومنها نموذج الحضور والانصراف، ونموذج مباشرة الطالب للتدريب الميداني، ونموذج تقييم المشرف الميداني للطالب، ونموذج تعهد الطالب بالالتزام بضوابط وآليات التدريب الميداني.

قواعد التقييم للتدريب الميداني

- تحدد لجنة مناقشة وتقييم طلبة التدريب الميداني من قبل القسم للاطلاع على أعمال الطالب /ة كل على حده، ومناقشتهم في أعمالهم ووضع الدرجة المحددة وتسليم استمارة التقييم الى مشرف التدريب الميداني من القسم.
- تقوم لجنة التقييم بتقييم سجل الاعمال المقدم من المتدرب/ المتدربة (ملف انجاز التدريب الميداني) ووضع الدرجة.
- تقوم اللجنة بتسليم التقييمات لمشرف التدريب الميداني من القسم مباشرة مع الالتزام بالسرية التامة وعدم اعلان الدرجات.

الضوابط العامة لكتابة التقرير النهائي

بنهاية فترة التدريب يتطلب من المتدرب تقديم تقرير متكامل عن الأنشطة التي تم القيام بها اثناء فترة التدريب وتوضيح لجميع الخبرات والمهارات والمعارف المكتسبة من التدريب وذلك وفقاً للضوابط والتعليمات المتفق عليها بين المتدرب والمشرف على التدريب في ضوء الخطة التدريبية.

دليل التدريب الميداني في الكلية (إشارة + رابط)

https://drive.google.com/drive/folders/1b-ucECg54coQMcbpc5N4ja0Jdf-jrL5w?usp=drive_link

وحدة الخريجين وجهات التوظيف

تعمل على ربط العلاقة بين الكليات وخريجها والعمل على متابعة شؤون الخريجين للتعرف على جهات اعمالهم وطبيعة وظائفهم، والتعرف على مدى موائمة تخصصاتهم مع احتياجات سوق العمل. مما يساهم في تطوير الكليات وتحقيق اهدافها المستقبلية وأيضًا توفير الخدمات المعلوماتية لهم من فرص التدريب والتوظيف المتوفرة في القطاعين الخاص والعام، ومساعدتهم في الحصول على الوظائف الملائمة التي تتوافق مع تخصصاتهم ومتطلبات سوق العمل، وتعريف القطاعين العام والخاص بالكفاءات من خريجي الكليات بمختلف التخصصات.

مهام الوحدة:

- إعداد برامج، ودورات تدريبية للخريجين.
- تنظيم "اليوم المفتوح" للخريجين.
- تنظيم "يوم المهنة" في الكليات.
- تحديث بيانات الخريجين تحديثًا دائمًا.
- معرفة عنوان عمل جميع الخريجين، ومواقع عملهم.
- التواصل مع مسؤولي الخريجين في مواقع عملهم.
- معرفة نقاط الضعف، والقوة لدى خريجي الجامعة من خلال التواصل مع مسؤوليهم المباشرين في العمل، وانطباعاتهم.
- تفعيل شبكات التواصل الاجتماعي وصفحة الخريجين على الموقع الإلكتروني للكليات.

أهداف الوحدة:

- إنشاء قاعدة بيانات، ومعلومات بالخريجين، والتواصل معهم حيثما وجدوا.
- التواصل مع الخريجين، والخريجات عبر وسائل الاتصال المختلفة لبناء شراكة حقيقية بين برامج الكلية وخريجها.
- ربط مشروعات التخرج بسوق العمل، وتنمية مهارات الخريجين في المستجديات المهنية لبرامج الكلية.
- إرشاد الخريجين مهنيًا، وإعلامهم بالوظائف، وفرص العمل بالإعلان عنها عبر الموقع الإلكتروني للكليات.
- مشاركة الخريجين في أنشطة الكليات، وفعالياتها، وتوظيف خبراتهم، وإمكانياتهم في تقييم برامج الكلية، وتطويرها.
- تفعيل نادي الخريجين، وعقد اجتماعات دورية مع الخريجين لتطويره.
- التواصل الفعال، والمستمر مع جهات التوظيف، والتدريب المهني.

وسائل التواصل ومنصاته

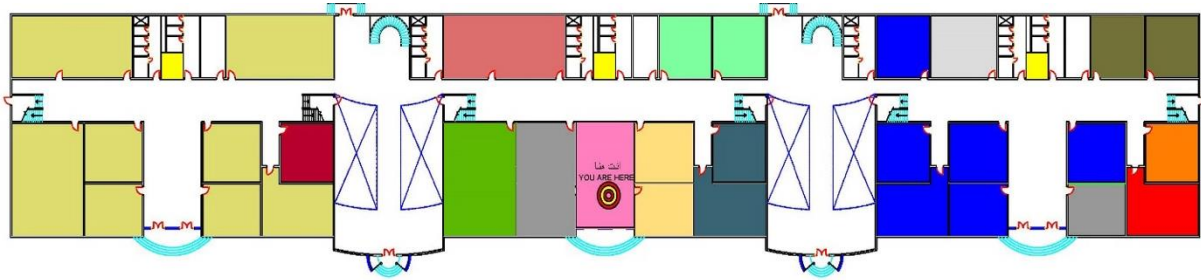
تتيح الكليات مجموعة من المنصات للتواصل والاستفسارات والشكاوى حول كل ما يخدم العملية التعليمية وتطويرها المستمر عبر مجموعة من المنصات على Facebook و Twitter و Snapchat و Instagram و WhatsApp و YouTube، وغيرها من المنصات والوسائل التي يمكن الاستفادة منها في تقديم الخدمات التعليمية.

الرمز	الرابط	وسيلة التواصل
	طريق السفير الشبيلي، حي الثقافة، عنيزة، المملكة العربية السعودية. Tel: 920005556	العنوان:
	oc@oc.edu.sa	الايمل الرسمي
	Web: oc@oc.edu.sa	موقع كليات عنيزة
	https://twitter.com/ocedusa @Onaizahcolleges	تويتر Twitter
	/https://www.instagram.com/oc.edu.sa	انستقرام Instagram
	/https://www.linkedin.com/school/onaizahcolleges	لينكدين LinkedIn

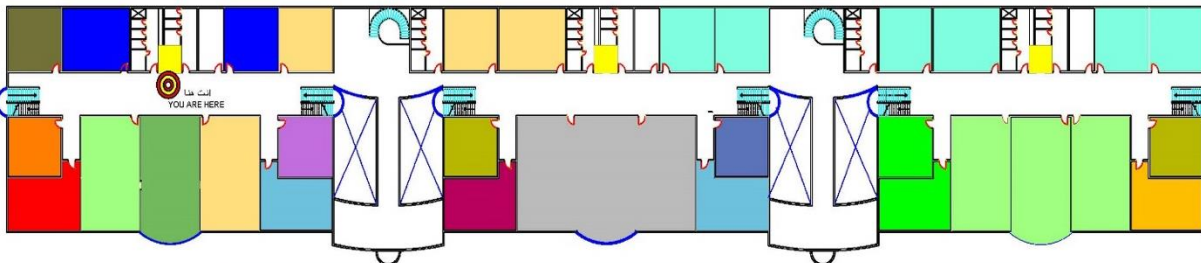
دليل المواقع الإلكترونية ذوات العلاقة بالطالب/ة

م	الموقع الإلكتروني ذات العلاقة بالطالب	الرابط
1	موقع الكلية الإلكتروني	https://www.oc.edu.sa/ar
2	إدارة القبول والتسجيل	https://www.oc.edu.sa/ar/admission
3	موقع بوابة الطالب	http://edugate.oc.edu.sa/oc/ui/home.faces
4	موقع بوابة التعليم الإلكتروني (البلاك بورد)	https://elearn.oc.edu.sa/webapps/login/
5	طلب الالتحاق	http://edugate.oc.edu.sa/oc/init?service=applicationOnlineAr
6	رابط اللوائح وأنظمة الدراسة بكليات عنيزة	https://www.oc.edu.sa/ar/regulations
7	بوابة المكتبة الرقمية السعودية.	https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx
8	التقويم الجامعي	http://edugate.oc.edu.sa/oc/ui/guest/academic_calendar/index/academicCalendarIndex.faces
9	المركز الوطني للقياس	https://etec.gov.sa/qiyas
10	نظام بنك راصد	https://rased-bank.com/
11	البريد الإلكتروني	https://mymail.oc.edu.sa/owa/
12	نظام المراسلات	https://www.oc.edu.sa/ar/elearning

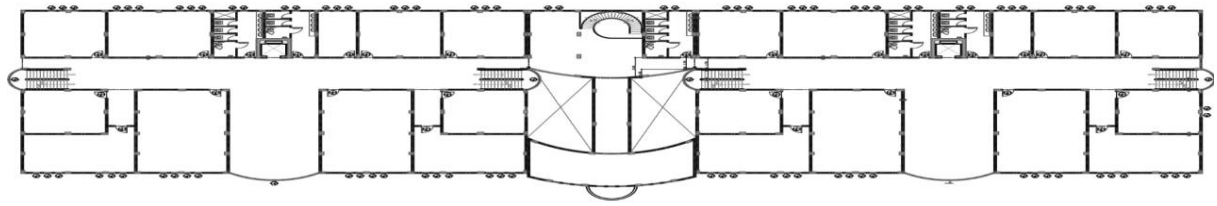
المخطط التفصيلي لكلية الدراسات الإنسانية والادارية



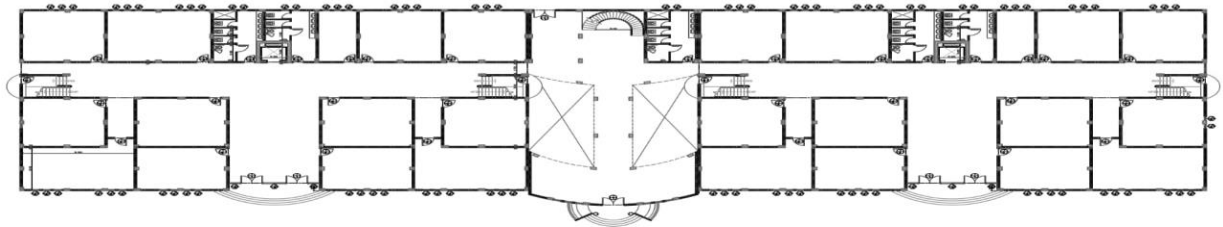
الدور الأرضي	Ground Floor
المدخل الرئيسي	The Main Entrance
المصاعد	Lifts
المشرف العام	General Supervisor
شؤون الطلاب	Students Affairs
نائب المشرف العام	Deputy General Supervisor
القبول والتسجيل	Admission And Registration
التعليم الإلكتروني	E- Learning
الشؤون المالية	Financial Affairs
قاعة رسم	Drawing Halls
المختبرات و الورش	Laboratories And Workshops
عميد كلية الدراسات	Dean` Of Humanities College
وكيل كلية الدراسات	Vice Dean Of Humanities College
سكرتير العميد	Secretary of The Dean's
رؤساء الأقسام	Heads Of Departments
وحدة الجودة والإعتماد	Accreditation & Assurance Unit



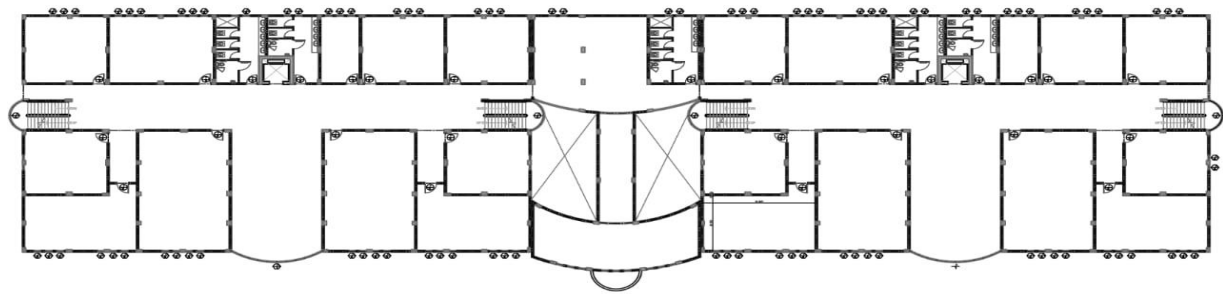
الدور الأول	First Floor
المصاعد	Lifts
عميد كلية الهندسة	Dean` Of Engineering And IT
وكيل كلية الهندسة	Vice Dean Of Engineering And IT
سكرتير العميد	Secretary of The Dean
رؤساء الأقسام	Heads Of Departments
مكاتب أعضاء هيئة التدريس	Staff Room
قاعة اجتماعات	Meeting Hall
المسجد	The Mosque
المكتبة	The Library
معامل الحاسب الآلي	Computer Labs
مشرف الأنشطة الرياضية	Sports Activities Supervisor
المختبرات	Laboratories
وحدة الإرشاد الأكاديمي	Academic Advising Unit
وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي	Accreditation and Insurance Unit
مركز الإختبارات	Exam Center
المخزن	The Store



FIRST FLOOR PLAN
SCALE : 1:100



GROUND FLOOR PLAN
SCALE : 1:100



SECOND FLOOR PLAN
SCALE : 1:100

