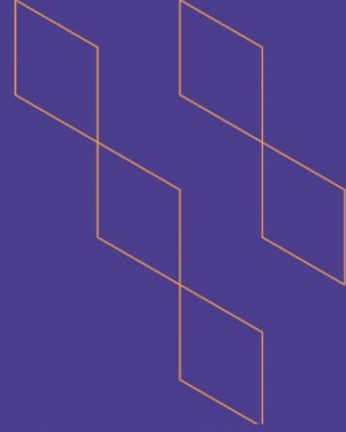




## توصيف البرنامج

(الدراسات العليا)



اسم البرنامج: ماجستير الصحافة والنشر الالكتروني
رمز البرنامج (وفقاً للتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية): 746
مستوى المؤهل: السابع
القسم العلمي: الصحافة والإعلام الجديد
الكلية: كلية الإعلام والاتصال
المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
توصيف البرنامج: جديد ( ) مطور* (✓)
تاريخ آخرمراجعة: 2023/7/1م

\* تُرفق النسخة السابقة من التوصيف.



## جدول المحتويات

- 3..... أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:
- 4..... ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:
- 5..... ج. المنهج الدراسي:
- 9..... د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)
- 12..... هـ. القبول والدعم الطلابي:
- 13..... و. هيئة التدريس والموظفون:
- 14..... ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:
- 15..... ح. ضمان جودة البرنامج:
- 18..... ط. اعتماد التوصيف:





## أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

### 1. المقر الرئيس للبرنامج:

مبنى كلية الاعلام والاتصال، بجامعة الامام محمد بن سعود الإسلامية، حي الفلاح.

### 2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج (إن وجدت):

لا يوجد

### 3. نظام الدراسة:

مقررات دراسية ورسالة  مقررات دراسية فقط

### 4. نمط الدراسة:

انتظام  تعليم عن بعد  أخرى.....(تذكر)

### 5. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:

- جهة الشراكة:

- نوع الشراكة: لا يوجد

- مدة الشراكة:

### 6. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها وفق التصنيف السعودي الموحد للمهن كما يلي:

231026 - محاضر.

264201 صحفي - 264202 كاتب صحفي - 264203 محرر صحفي - 264204 أخصائي إعلامي - 264205 رئيس تحرير - 264206 ناقد إعلامي -  
264207 سكرتير تحرير - 264208 مراسل صحفي - 264209 أخصائي رقابة إعلامية.

343104 مصور صحفي.

143111 مدير إعلام - 143112 مدير شؤون إعلامية - 143113 مدير رقابة إعلام ونشر - 143114 مدير طباعة ونشر - 143115 مدير إعلام  
مطبوع - 143116 مدير إعلام رقمي - 143118 مدير تحرير - 143119 مدير وكالة أنباء.

235906 باحث أكاديمي.

### 7. القطاعات المهنية ذات العلاقة:

جميع المهن المصنفة ذات العلاقة في القطاع العام والخاص والتطوعي والخيري.

### 8. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت):

المهنة / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
		لا يوجد
		1.
		2.
		...

### 9. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

إجمالي الساعات المعتمدة	نقاط الخروج / المؤهل الممنوح
	لا يوجد
	2.

10. إجمالي الساعات المعتمدة: (75 ساعة - عدد وحدات السنة المنهجية (30)، عدد وحدات الرسالة العلمية (45))

### ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

#### 1. رسالة البرنامج:

الإسهام في بناء الكفاءات الإعلامية المؤهلة تأهيلاً عالياً في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني، من خلال توفير تعليم عالي الجودة، يساهم في تطوير إمكانات الطلاب المعرفية، وتنمية مهاراتهم المهنية، والبحثية، وترسيخ القيم المجتمعية في نفوسهم بما يكفل الاستجابة لحاجات سوق العمل، وفق أحدث الممارسات، وأرق المعايير.

#### 2. أهداف البرنامج:

- 1- تعريف الملتحقين بالبرنامج بالتطورات النظرية والفلسفية في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني
- 2- تطوير القدرات المهنية المتخصصة في مجال الصحافة والإعلام الجديد لدى الملتحقين بالبرنامج.
- 3- تعزيز قدرة الملتحقين بالبرنامج على إنتاج الأبحاث الرائدة ونقد الممارسات الإعلامية المتخصصة في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني
- 4- الإسهام في خدمة المجتمع عن طريق الأبحاث والدراسات والاستشارات المتخصصة في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني
- 5- الإسهام في سد حاجات المؤسسات الأكاديمية والمهنية في الداخل والخارج من المحاضرين والباحثين والمهنيين المتخصصين في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني
- 6- دعم رسالة الكلية والقسم وتعزيز قدراتهما التنافسية والاستثمارية في مجال تقديم برامج الدراسات العليا المتخصصة في الإعلام والاتصال في المملكة.

#### 3. نواتج تعلم البرنامج\*

##### المعرفة والفهم

يفهم الطالب المبادئ والأسس النظرية والفلسفية المتعلقة بمختلف جوانب الصحافة والنشر الإلكتروني.	ع1
يلم الطالب بالبيات الممارسة المهنية والبحثية في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني.	ع2
يعرف الطالب الاتجاهات المهنية والبحثية الحديثة في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني.	ع3

##### المهارات



1م	يطبق الطالب الآليات الحديثة للممارسة المهنية والبحثية في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني..
2م	يمتلك الطالب مهارات التفكير الناقد للممارسات الإعلامية المتخصصة في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني .
3م	يتمكن الطالب من التواصل، واستخدام تقنية المعلومات والاتصال.
<b>القيم والاستقلالية والمسؤولية</b>	
1ق	يتحلى الطالب بالقيم والأخلاق والاستقلالية الأكاديمية والمهنية المميزة للعمل في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني.
2ق	يتسم الطالب بالقدرة على التعلم الذاتي المستمر في مجال تخصصه.
3ق	يتمكن الطالب من العمل الجماعي، ويتحمل المسؤولية.

\* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجدت).

### ج. المنهج الدراسي:

#### 1. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
40	30	10	إجباري	المقررات الدراسية
			اختياري	
				مشروع التخرج (إن وجد)
60	45		إجباري	الرسالة العلمية (إن وجدت)
				التدريب الميداني (إن وجد)
				أخرى (.....)
100	75	10		<b>الإجمالي</b>

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

#### 2. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 1	علم 611	الإحصاء التطبيقي	إجباري	لا توجد	3
	علم 613	مناهج البحوث الكمية	إجباري	لا توجد	3
	صف 621	النظريات المعاصرة في الدراسات الصحفية	إجباري	لا توجد	3
	علم 623	التحرير الصحفي الإلكتروني	إجباري	لا توجد	3
	صف 625	الاتجاهات الحديثة للصحافة والنشر الإلكتروني	إجباري	لا توجد	3
المستوى 2	علم 712	مناهج البحث الكيفية	إجباري	لا يوجد	2
	صف 722	الحملات الصحفية	إجباري	لا توجد	3



المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
الفصل الثاني 15 وحدة دراسية	صف 724	الإنتاج الصحفي الإلكتروني	إجباري	لا توجد	4
	صف 726	التخطيط الاستراتيجي للصحافة والنشر الإلكتروني	إجباري	لا توجد	3
	صف 728	حلقة نقاش بحثية	إجباري	لا توجد	3
المستوى 3 الفصل الثالث	صف 6601	الرسالة العلمية	إجباري	كافة المقررات	60% من التقدير العام يعادل 45 ساعة
المستوى 4					

\* يدرج المزيد من المستويات (في حال تطبيق الفصول الثلاثة أو حسب الحاجة).

\*\* يضاف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد).

### 3. توصيف مقررات البرنامج:

يوضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (T-104).

[https://drive.google.com/drive/folders/1SfZvE3\\_BxC\\_WzvLJMXC7DxCjCfIQtRyg](https://drive.google.com/drive/folders/1SfZvE3_BxC_WzvLJMXC7DxCjCfIQtRyg)

#### 4. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

يربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات الأداء التالية:  
(1 = مستوى التأسيس، 2 = مستوى الممارسة، 3 = مستوى متمكن).

نواتج التعلم للبرنامج										المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم				
ق3	ق2	ق1	م..	م2	م2	م1	ع..	ع2	ع2	ع1	
1	2	2			1	1			1	1	المستوى الأول
2	1	3		3	1	2		2	1	1	الإحصاء التطبيقي علم 611
2	2	2		2	1	1			1	1	مناهج البحوث الكمية علم 613
2	2	2		2	1	1			1	1	النظريات المعاصرة في الدراسات الصحفية صفح 621
3	3			3	3	1		3	2	1	التحرير الصحفي الإلكتروني علم 623
3	3	3		3		2		1	2	2	الاتجاهات الحديثة في الصحافة والنشر الإلكتروني صفح 625
ق3	ق2	ق1	م..	م3	م2	م1	ع..	ع3	ع2	ع1	المستوى الثاني
3	3	3			2	3		3	2	2	مناهج البحوث الكيفية علم 712
3	3	3		3	3	3		3	2	1	الحملات الصحفية صفح 722
3		3		2		3		3	2	2	الإنتاج الصحفي الإلكتروني صفح 724
	3	3		2	3	3		3	2	3	التخطيط الاستراتيجي للصحافة والنشر الإلكتروني صفح 726
	3	3		3	3	3		3	3	3	حلقة نقاش بحثية صفح 728
ق3	ق2	ق1	م..	م3	م2	م1	ع..	ع3	ع2	ع1	المستوى الثالث
3	3	3		3	3	3		3	3	3	الرسالة العلمية صفح 6601

\* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

#### 5. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تُعطى كل نواتج التعلم مرتين على الأقل في دورة البرنامج لمرحلة البكالوريوس، ويكتفى بمرّة واحدة في المراحل الأخرى).



الأنشطة التعليمية				استراتيجيات التدريس								مخرجات التعلم	رمز المخرج	مجالات التعلم
الارتباط المباشر		عدد المشاركين		النشاط	التعلم الذاتي	العمل الجماعي		التدريس غير المباشر		التدريس المباشر				
غير صفيية	صفيية	جماعية	فردية			الزيارات الميدانية	الاتصال بمصادر التعلم	العصف الذهني والمناقشة	التعلم التعاوني	حل المشكلات	التدريبات والتمارين التطبيقية			
✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓	يعرف الطالب المبادئ والأسس النظرية والفلسفية في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني	1ع	المجال المعرفي
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	يفهم الطالب آليات الممارسة المهنية والبحثية في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني	2ع	
✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓	يلم الطالب بالاتجاهات المهنية والبحثية الحديثة في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني	3ع	
✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓		✓	يطبق الطالب الآليات الحديثة للممارسة المهنية والبحثية في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني	1م	المجال المهاري
✓	✓	✓	✓					✓	✓		✓	يمتلك الطالب مهارات التفكير الناقد للممارسات الإعلامية المتخصصة في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني	2م	
✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	يتمكن الطالب من التواصل، واستخدام تقنية المعلومات والاتصال	3م	



✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	يتحلى الطالب بالقيم والأخلاق والاستقلالية الأكاديمية والمهنية المميزة للعمل في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني	1ق	المجال القيمي
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	يتسم الطالب بالقدرة على التعلم الذاتي المستمر في مجال تخصصه	2ق	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	يتمكن الطالب من العمل الجماعي، ويتحمل المسؤولية	3ق	

#### 6. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تُغطى كل نواتج التعلم مرة على الأقل في دورة البرنامج).

ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تُغطى كل نواتج التعلم مرتين على الأقل في دورة البرنامج لمرحلة البكالوريوس، ويكتفى بمرّة واحدة في المراحل الأخرى).

أساليب التقويم				مخرجات التعلم	رمز المخرج	مجالات التعلم
الملاحظة	سجل الإنجاز	التطبيقات والتكاليف	الاختبارات			
		✓	✓	يعرف الطالب المبادئ والأسس النظرية والفلسفية في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني.	1ع	المجال المعرفي
		✓	✓	يفهم الطالب آليات الممارسة المهنية والبحثية في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني.	2ع	
		✓	✓	يلم الطالب بالاتجاهات المهنية والبحثية الحديثة في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني.	3ع	
✓	✓	✓	✓	يطبق الطالب الآليات الحديثة للممارسة المهنية والبحثية في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني.	1م	المجال المهاري
✓	✓	✓	✓	يملك الطالب مهارات التفكير الناقد للممارسات الإعلامية المتخصصة في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني.	2م	
✓	✓	✓	✓	يتمكن الطالب من التواصل، واستخدام تقنية المعلومات والاتصال	3م	





✓	✓	✓	يتحلى الطالب بالقيم والأخلاق والاستقلالية الأكاديمية والمهنية المميزة للعمل في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني.	ق1	المجال القيمي
✓	✓	✓	يتسم الطالب بالقدرة على التعلم الذاتي المستمر في مجال تخصصه	ق2	
✓	✓	✓	يمكن الطالب من العمل الجماعي، ويتحمل المسؤولية	ق3	

## د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

### 1. تسجيل الرسالة العلمية.

(متطلبات/ شروط وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية وكذلك ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي)

#### 1- شروط التسجيل للرسالة العلمية:

يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدة والأصالة، والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب.

- يقصد بالجدة ما يلي:

جدة الموضوع بشكل كامل أو في أغلب جزئيات الموضوع، تغير المعلومات والمصادر والمعرفة بشكل جوهري مؤثر في البحوث السابقة، جدة الأدوات التي تتم معالجة الموضوع من خلالها.

- يقصد بالأصالة والابتكار ما يلي:

التطرق لمجال لم يسبق بحثه، أو استكمال النقص فيما سبق بحثه، نتائج لم يتوصل إليها في الدراسات السابقة، استعمال البيانات بشكل جديد بما يظهر غالباً، استعمال أدوات بحثية جديدة تؤدي إلى نتائج بحثية لم يسبق إليها، استعمال الأدوات البحثية المعروفة مسبقاً في سياق يظهر نتائج مختلفة، جمع بيانات جديدة وتحليلها للخروج بنتائج جديدة، حل مشكلات مهمة، استعمال المعرفة النظرية للوصول إلى تطبيقات عملية جديدة.

- يقصد بالإسهام الفاعل في إنماء المعرفة ما يلي:

إعادة تأطير معرفة، أو نظرية، أو نموذج موجود في سياق جديد، أو اختبار نظرية في إطار جديد، أو اختبار نموذج معين في سياق جديد للتأكد من فاعليته، التأكد من صلاحية نموذج موجود وإعادة تقويمه وفق شروط أو أوضاع مختلفة، نقد معرفة، أو نظرية، أو نموذج موجود بأسلوب علمي، أو إثبات خطأ استعمال هذه المجالات، استخراج نظرية أو معرفة جديدة عن طريق دمج أفكار موجودة، تنفيذ المبادئ النظرية بشكل تطبيقي وإظهار تحديات التطبيق العملي، تكييف الظواهر المختلفة بشكل تجريبي للوصول إلى نظريات جديدة.

#### 2. إجراءات تسجيل موضوع الرسالة العلمية: يمكن للطلاب أو الطالبة التقدم بطلب تسجيل موضوع الرسالة وفقاً للتالي:

- إجراءات تسجيل موضوع الرسالة العلمية: يرتبط التقدم بتسجيل للرسالة العلمية بالفصل الدراسي المحدد في توصيف البرنامج المعتمد من مجلس الجامعة، على ألا يكون قبل اجتياز 50% على الأقل من المقررات الدراسية، وبعد موافقة مجلس القسم المختص

-التعديل على خطة الرسالة المعتمدة: في حال الحاجة إلى إجراء تعديل على خطة الرسالة المعتمدة من مجلس عمادة الدراسات العليا، على الطالب أن يتقدم للقسم المختص بطلب ذلك، مع توضيح المبررات، وتأييد المشرف العلمي، وتكون الموافقة بصور قرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم والكلية.

- دليل إعداد وكتابة الرسائل العلمية

<https://units.imamu.edu.sa/deanships/GRADUATE/circulations/Documents/Law3A.pdf>

#### 3- ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي:

يسند لأعضاء هيئة التدريس الإرشاد العلمي مع طلاب البرنامج وتقديم المشورة في الجوانب الأكاديمية والعلمية، ومساعدة الطالب في تحديد موضوع البحث، وإرشاده حتى إقرار الخطة البحثية. ويكون لكل طالب أو طالبة دراسات عليا مرشداً علمياً مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث، وعلى الطالب الاتصال بالمرشد العلمي مرة واحدة على الأقل كل شهر وعلى المرشد العلمي تقديم تقرير تفصيلي عن سير الطالب في نهاية كل فصل دراسي، ومدى جديته، وتواصله خلال الفصل الدراسي.



## 2. الإشراف العلمي:

(ضوابط اختيار المشرف العلمي ومسؤولياته ، وكذلك إجراءات/ آليات الإشراف العلمي والمتابعة)

المشرف العلمي: هو عضو هيئة التدريس المسند له الإشراف على الرسالة لطالب أو طالبة الدراسات العليا، بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على اقتراح مجلس القسم المختص، وتأييد مجلس الكلية وتبدأ عملية الإشراف العلمي بعد الانتهاء من جميع الإجراءات النظامية لتسجيل الموضوع، بحيث يقدم المشرف جميع جوانب الدعم العلمي إعداد الرسالة والعمل على تحديد مواعيد مفصل في نهاية كل فصل دراسي إلى رئيس القسم عن جديده الطالب وتواصله ومدى إنجاز البحث، وعند الانتهاء من إعداد الرسالة يقدم المشرف العلمي تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيدا لانتهاء من الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.

ويشترط عند ترشيح الإشراف العلمي:

- 1- أن يكون المشرف على رسائل الماجستير والدكتوراه أستاذاً أو أستاذاً مشاركاً من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- 2- يجوز أن يشرف للأستاذ المساعد على رسائل الماجستير إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة سنتان، وكان لديه بحثان على الأقل - في مجال تخصصه - من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر
- 3- يجوز إسناد الإشراف إلى عضو هيئة تدريس من خارج القسم، بشرط وجود مسوغ مقنع، أو عند اكتمال أنصبة الإشراف لأعضاء هيئة التدريس في القسم.
- 4- يجوز للأستاذ المساعد الإشراف على المشروع البحثي دون اشتراط مضي مدة أو نشر بحثي.

## 3. مناقشة الرسالة العلمية:

(ضوابط اختيار لجنة المناقشة ومتطلبات التقديم للمناقشة ، وإجراءات مناقشة الرسالة وإجازتها، ومعايير تقييم الرسالة العلمية)

**شروط تشكيل لجنة المناقشة:**

- 1- اجتياز الطالب لكافة المقررات الدراسية بمعدل تراكمي عام لا يقل عن جيد جدا
- 2- أن يكون الطالب في المدة النظامية مع إكمال الحد الأدنى لمدة 4 فصول للماجستير
- 3 تقديم المشرف العلمي على الرسالة تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم. - تمهيدا لاستكمال الإجراءات اللازمة.

**إجراءات تشكيل لجنة المناقشة:**

تكون لجنة المناقشة بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلسي القسم والكلية. يشترط في لجنة المناقشة لرسائل الماجستير ما يأتي:

- 1- أن يكون عدد أعضائها فردياً ويكون المشرف مقراً لها.
- 2- ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس وأن لا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية فيها
- 3- أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة
- 4- أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين، على الأقل.
- 5- أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

**تقرير لجنة المناقشة:**

- يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ تعد لجنة المناقشة تقرير المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية
- 1- قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة
  - 2- قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى ويفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة.
  - 3- استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس عمادة على توصية مجلس القسم المختص على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ الدراسات العليا بناء المناقشة.
  - 4- عدم قبول الرسالة
- رفع نتيجة المناقشة:
- يرفع القسم العلمي تقرير المناقشة إلى عمادة الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.
- تسليم نسخة الرسالة العلمية:



لاستكمال إجراءات منح الدرجة. يجب على الطالب أو الطالب تسليم نسخة نهائية من الرسالة أو المشروع البحثي للقسم بعد استكمال التعديلات (إن وجدت)

## هـ. القبول والدعم الطلابي:

### 1. متطلبات القبول في البرنامج:

#### 1- الشروط العامة

حددت اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات الشروط الآتية:

- 1- أن يكون المتقدم سعودياً أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
- 2- أن يكون المتقدم حاصلًا على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها.
- 3- أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبياً.
- 4- أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
- 5- موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً.
- 6- يجوز للقسم المختص أن يشترط لقبول الطالب في مرحلتي الماجستير والدكتوراه اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة
- 7- لا يجوز للطالب أن يلتحق ببرامجين للدراسات العليا في وقت واحد.

#### 2- شروط الجامعة

نصت المادة (الثالثة عشر) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات على الآتي

لمجلس كل جامعة أن يضيف إلى هذه الشروط العامة ما يراه ضرورياً ولذا يعتمد مجلس الجامعة بعض الشروط الإضافية مثل تحديد التقدير المطلوب، ودرجة اختبار قدرات الجامعيين، اختبارات القبول والمفاضلة ونحوها، ويتم الإعلان عنها سنوياً عند فتح بوابة القبول.

#### 3- شروط القسم العلمي:

نصت اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات في العديد من المواد (15، 16، 17، 18) بأن لمجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

لذا تشترط بعض الأقسام العلمية شروطاً إضافية خاصة للالتحاق ببرامجها، مثل: تحديد تخصصات مطلوبة للقبول، أو اشتراط مقررات تكميلية، أو حفظ أجزاء من القرآن الكريم، أو اللغة الإنجليزية، أو تحديد درجة لاختبار قدرات الجامعيين، وغيرها. ويتم الإعلان عن تلك الشروط في دليل القبول الذي يعلن عند فتح بوابة القبول.

ويقبل البرنامج الطلاب الحاصلين على درجة البكالوريوس في التخصصات التالية: الصحافة، الإعلام الجديد، الوسائط المتعددة، الإعلام الرقمي.

## 2. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

(يكتفى فقط بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

لقاءات دورية بالمسؤولين في إدارة الكلية (عميد، وكيل، رئيس قسم، الإرشاد الأكاديمي، أعضاء هيئة التدريس)، يتم من خلالها تعريفهم بالبرنامج والدليل الإلكتروني للجامعة وللكلية، وتوجيههم العلمي، وتعريفهم بمرافق الكلية وبالمرشد الأكاديمي.

- البرنامج التعريفي بالبرنامج.
- اللقاء التعريفي بحقوق وواجبات الطلاب.
- اللقاء التعريفي للإرشاد الأكاديمي.

## 3. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي) (يكتفى بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

#### الإرشاد الأكاديمي:

بشكل عام من خلال البرنامج التعريفي بالبرنامج - اللقاء التعريفي بحقوق وواجبات الطلاب - اللقاء التعريفي للإرشاد الأكاديمي - تحديد مرشد علمي لكل طالب عند التحاقه بالبرنامج ومتابعة الأداء الأكاديمي للطلاب - الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس: يحدد أستاذ المقرر ساعات مكتبية أسبوعياً وذلك تبعاً لجدول محاضراته الأسبوعي من أجل تقديم المشورة الأكاديمية للطلبة.



ويحقق البرنامج خدمات فعالة لإرشاد وتوجيه الطلاب أكاديمياً من خلال تحديد كوادر مؤهلة، وكذلك تنفيذ برامج فعالة في هذا المجال، ويلتزم المرشدون الأكاديميون بوجودهم في أوقات كافية ومحددة لتقديم المشورة والإرشاد المناسب لطلابهم حيث يخصص عضو هيئة التدريس ضمن جدولته الأسبوعي ساعتين للإرشاد الأكاديمي وتكون معلنة للطلاب وتوضع في الخطة الدراسية للمقرر وتتاح ورقياً وإلكترونياً، هذا بالإضافة إلى تقديم الإرشاد المستمر من خلال تواصل الطلاب مع المرشد الخاص عبر منصة الإرشاد الأكاديمي، كما يسهم دليل الإرشاد الأكاديمي لعضو هيئة التدريس في تعريف الأعضاء بالخدمات المساندة المتوفرة للطلاب، كما يتم تقييم الخدمات المساندة للمساعدة للطلبة ومدى فاعليتها بشكل مستمر من خلال استطلاع رأي الطلاب.

ويمكن اجمال خدمات الإرشاد الأكاديمي للبرنامج في النقاط التالية

- الوقوف على العقبات التي تحول دون أداء أعضاء هيئة التدريس دون القيام بدورهم
- جمع حالات الانقطاع ودراسة الحالات للوقوف على أسباب الانقطاع
- متابعة أوضاع الطلاب الأكاديمية
- تشخيص نقاط الضعف التي تعوق دون تحصيل الطالب
- تقديم الاستشارات الخاصة بتخطيط البرنامج واختيار المواد الدراسية
- التخطيط للسيرة المهنية (توجيه الطالب مهنيًا)
- تزويد الطالب بما يحتاج إليه من استشارات فيما يتعلق بالتخصص والتوظيف بعد التخرج أو عمله الحالي أو الدراسات العليا التي ينشدها.

الدليل الإرشادي لطلبة الدراسات العليا بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية:

<https://units.imamu.edu.sa/deanships/GRADUATE/Academic/Documents/leaflet02.pdf>

الإرشاد النفسي والاجتماعي:

توجيه الطلاب الذين لديهم أي مشاكل نفسية إلى اللجنة النفسية للدعم النفسي والاجتماعي بالكلية لتحديد احتياجاتهم وتوجيههم للجهات المعنية بالجامعة.

الإرشاد المهني:

التخطيط للسيرة المهنية (التوجيه المهني): عبر تزويد الطالب بما يحتاج إليه من استشارات فيما يتعلق بالتخصص أو الدراسات العليا التي ينشدها.

الأدلة الإرشادية:

<https://units.imamu.edu.sa/deanships/GRADUATE/Academic/Pages/default.aspx>

#### 4. الدعم الخاص

(المتعثرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون وغيرهم.....)

يقدم البرنامج خدمات أساسية داعمة لذوي الاحتياجات الخاصة على النحو التالي حيث يسمح القسم بقبول الطلاب ذوي الإعاقات الحركية البسيطة في السمع والبصر والحركة، ويقدم لهم خدمات خاصة فيما يخص المرافق والتجهيزات الأساسية مما يسهل دراساتهم الجامعية في مرحلة الماجستير.

#### و. هيئة التدريس والموظفون:

##### 1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
5	2	4	متمكن من المعرفة العلمية في مجال الصحافة والإعلام الجديد، ولديه قدرات بحثية متميزة	الصحافة والإعلام الجديد	الإعلام	أستاذ
8	2	6	متمكن من المعرفة العلمية في مجال الصحافة والإعلام الجديد، ولديه قدرات بحثية متميزة	الصحافة والإعلام الجديد	الإعلام	أستاذ مشارك

العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
8	3	5	متمكن من المعرفة العلمية في مجال الصحافة والإعلام الجديد، ولديه قدرات بحثية متميزة	الصحافة والنشر الإلكتروني	الإعلام	أستاذ مساعد
2	1	1	كفاءة في المجالات الإدارية وحفظ الملفات والتعامل مع كافة أنواع البرامج الحاسوبية	متخصصين في البرامج الحاسوبية الحديثة	متخصصين في المجالات التقنية والتصميم	الفيون ومساعدو المعامل
4	2	2	كفاءة في المجال الإداري	-	-	الطاقم الإداري
						أخرى (حدد)

## ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

### 1. مصادر التعلم

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت .... الخ).

نشر الخطة الدراسية، والمقررات عبر موقع الكلية على الإنترنت.  
توفير الكتب الدراسية المقررة المطبوعة والإلكترونية.  
توفير المجالات العلمية ومواقع البحوث والدراسات العالمية والمحلية المشهورة.  
توفير العروض والفيديوهات التعليمية المصورة (النصوص والوسائط المتعددة) التي تستخدم لعرض المقررات الدراسية.

### 2. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية ..... الخ)

لدى البرنامج 25 قاعة بشطر الطلاب بالمبنى القديم، وثلاث قاعات متعددة الاستخدامات، و26 قاعة في المبنى الجديد، أما في شطر الطالبات فلدى البرنامج 34 قاعة تدريسية، ويتم استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس والطلاب عن جودة القاعات.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1tzdygH77L\\_Ryc1uYP3mnD0ln94dEU8Q9?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1tzdygH77L_Ryc1uYP3mnD0ln94dEU8Q9?usp=sharing)  
لدى البرنامج عدد كاف من المعامل إذ يتوافر في شطر الطلاب 9 معامل مزودة بأجهزة الحاسب الآلي، فيها 147 جهاز كمبيوتر، يتوافر عليها برامج (ان ديزاين)، وفوتوشوب، وكذلك برامج مكتبية أخرى في الورد، و9 أجهزة عرض بروجكتر، وكذلك 24 طاولة.  
لدى البرنامج معلمين في شطر الطالبات مزودين بأجهزة الحاسب الآلي.  
يوفر البرنامج معمل لصحيفة مرآة الجامعة.  
يوفر البرنامج من خلال إدارة التشغيل والصيانة إجراءات تضمن عملية التشغيل والصيانة اليومية والدورية من خلال تنفيذ أعمال النظافة لجميع المرافق والقاعات والمكاتب ودورات المياه، وتوفير مستهلكات النظافة بها والقيام بتوفير أدوات مواد التعقيم اللازمة بالمباني.  
كما يوفر البرنامج من خلال إدارة التشغيل والصيانة إجراءات تضمن أعمال الصيانة وحل المشاكل والأعطال المكتشفة أثناء الجولات الدورية وعند تلقي البلاغات من قبل منسوبي الجامعة بصورة دورية وفي أسرع وقت ممكن لجميع الأقسام (الميكانيكا – الكهرباء- الدفاع المدني) من قبل مهندسي وفنيي الصيانة كما هو متبع.  
يوفر البرنامج كذلك من خلال إدارة التشغيل والصيانة إجراءات الصيانة لجميع الأجهزة والمرافق بالكلية حسب ما هو متبع وبشكل دوري بشطرين الطلاب والطالبات، وفي حال تطلب الأمر توفير قطع غيار لأعمال الصيانة فيتم عمل طلب قطع غيار (SPR) برقم العطل وتتم أعمال الاستبدال والإصلاح بعد توريد قطع الغيار المطلوبة من قبل المستودع حسب الإجراءات النظامية المتبعة ويتم الإغلاق فور الانتهاء من أعمال الصيانة، ومرفق التالي

<https://drive.google.com/drive/folders/1PrqQI3a1BD0BwtO9ExqlsTth20S5-MQM?usp=sharing>

. يوفر البرنامج من خلال عمادة تقنية المعلومات لجميع منسوبيه من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وكذلك للطلاب بالشطرين (الطلاب/ الطالبات) عدد من البرمجيات والتقنيات والتي تستخدم في التدريس عن طريق التعليم عن بعد ومنها البلاك بورد Blackboard ، الزووم Zoom ، التيمز Teams ، الويكس WebEx  
<https://drive.google.com/drive/folders/1PrqQI3a1BD0BwtO9ExqlsTth20S5-MQM?usp=sharing>

### 3. الإجراءات المتبعة لضمان تو افر بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

يتوفر للبرنامج من خلال الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي عدة إجراءات تضمن الصحة والسلامة المهنية، إذ يتوافر بمبنى الطلاب 4 مخارج طوارئ بالإضافة الى المدخل الرئيسي للدور الأول، + 3 مخارج طوارئ للدور الأرضي (المواقف).  
يتوفر للبرنامج من خلال الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي عدة إجراءات تضمن الصحة والسلامة المهنية، إذ يتوافر بمبنى الطلاب 3 سلالم لتوزيع الخروج الطارئ وسلاسة الحركة.  
يوفر البرنامج من خلال الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي إجراءات تضمن الصحة والسلامة المهنية، إذ يتوافر بمبنى الطلاب 64 طفاية حريق 02C وزن 4.5 كجم، و 8 طفايات حريق بودة سحب، 57 طفاية بودة يدوية.  
يتوفر للبرنامج من خلال الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي عدة إجراءات تضمن الصحة والسلامة المهنية، إذ يتوافر بمبنى الطلاب نظام الحريق الصوتي والضوئي إضافة إلى وجود رشاشات الماء الأوتوماتيكية في القاعة المدرجة.  
يوفر البرنامج من خلال الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي إجراءات تضمن الصحة والسلامة المهنية، إذ يتوافر بمبنى الطلاب 16 صندوق خرطوم بطول 25م لكل صندوق موزعة بشكل كافي في جميع الأدوار.  
يوفر البرنامج من خلال الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي إجراءات تضمن الصحة والسلامة المهنية، إذ يتوافر بمبنى الطلاب نظام المراقبة الأمنية من مراقبي السلامة والامن الجامعي على مدار 24 ساعة بالإضافة إلى وجود كاميرات مراقبة أمنية في جميع الأدوار.  
يوفر البرنامج من خلال الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي إجراءات تضمن الصحة والسلامة المهنية، إذ يتوافر بمبنى الطالبات، بمدينة الملك عبدالله أنظمة متكاملة للإطفاء والإنذار المبكر ووسائل السلامة العامة اليدوية والآلية، ومسالك الهروب، ونقاط التجمع داخلية وخارجية.  
يوفر البرنامج من خلال الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي إجراءات تضمن الصحة والسلامة المهنية، إذ تقدم الإدارة دورات عمل توعوية وإرشادية والتدريب على الاستخدام الأمثل لوسائل السلامة ويتم توزيع بروشورات وعرض أفلام تثقيفية.  
يوفر البرنامج من خلال الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي إجراءات تضمن الصحة والسلامة المهنية، إذ تنفذ خطط افتراضية للإخلاء بهدف زيادة الوعي والتعرف على التصرف السليم.  
يوفر البرنامج من خلال إدارة التشغيل والصيانة أعمال التشغيل لذوي الاحتياجات الخاصة، وبأولوية عاجلة حسب الاختصاص من صيانة وتنظيف دورات المياه الخاصة بهم، وتوفير جميع مستلزمات النظافة بها والقيام بمتابعة وصيانة الممرات الموجودة بمدخل ومخارج المباني المخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة ومرفق الشواهد المادية في الكلية في اللوحات وإمكان الدخول والنزول من المصعد ومن السلالم.  
<https://drive.google.com/drive/folders/1jXWffU2cfZjq7dP1ck0DcVWCZtZZgZb?usp=sharing>

### ح. ضمان جودة البرنامج:

#### 1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة. (مرفق في المجلد الخاص بدليل نظام ضمان الجودة على الرابط الرسمي للعمادة)

<https://drive.google.com/drive/folders/15htVzTJd1xEUhaKYJQRIO7QK6O3PGfIlg>

1. تأسيس وحدة الجودة على مستوى القسم، ووجود لجنة مشكلة للدراسة الذاتية بهدف الحصول على الاعتماد الأكاديمي.
2. تم توصيف الخطة الدراسية بناء على متطلبات الجودة بالجامعة.
3. يحقق البرنامج مخرجات التعلم التي تم وضعها.
4. تم توصيف المقررات وفق معايير الجودة.
5. استشارة أعضاء هيئة التدريس وإشراكهم في عمليات مراقبة جودة البرنامج والاستعراض السنوي لسيرة والتخطيط لتحسين الأداء.
6. يقدم كل أستاذ مقرر في البرنامج تقريراً فصلياً حول سير البرنامج والعقبات التي يمكن أن تكون قد واجهت الطلاب، والحلول المقترحة للمشكلات.
7. تعقد اللجنة الاستشارية بالقسم حلقة نقاش سنوية لتقييم البرنامج وفي ضوء ما يتوافر عليه من دراسات تقييمية وبيانات إحصائية وتقارير لأساتذة المقررات ويخلص إلى ما يحتاجه من عمليات تحسين وتطوير.

8. وجود خطة لقياس نواتج التعلم.  
9. وجود خطة تشغيلية للقسم.  
10. تعرض خلاصات عملية التقويم تلك على مجلس القسم للنظر فيها والتوصية بما تحتاجه من إجراءات تنفيذية.

## 2. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

مرفق في المجلد الخاص بدليل نظام ضمان الجودة على الرابط الرسمي للعمادة.

## 3. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

المقارنة المرجعية مع أحد الأقسام الداخلية وقياس مؤشرات أداء البرنامج وفقاً لها.. بالإضافة إلى المقيم الخارجي تم إجراء المقارنة الداخلية مع قسم الإعلام بكلية الآداب جامعة الملك سعود، وذلك لتشابهه المخرجات وعراقة القسمين.

## 4. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقرر الرئيس للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) (إن وجدت).

- التأكيد على سير العملية التعليمية في المقررات وفق الجدول الزمني للفصل الدراسي.
- التأكيد على الالتزام بالتوصيفات المعتمدة.
- التنسيق لإعداد تقارير موحدة للشطرين للفصل الدراسي الواحد.
- التنسيق لإعداد قياس موحد لمخرجات التعلم للشطرين في الفصل الدراسي الواحد.
- التأكد من توفير مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات للشطرين.
- قياس مدى رضا الطلاب والطالبات عن مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات.

## 5. خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير

- المرحلة 1: تحديد توقعات مخرجات التعلم على مستوى البرنامج من خلال نتائج الطلاب في كل مخرج وربطها بمخرجات البرنامج.
- المرحلة 2: تقويم مصفوفة البرنامج في جميع مراحل البرنامج.
- المرحلة 3: تحديد منسقي المقررات لتوحيد الرؤى بين شطري الطلاب والطالبات في طرق التدريس والتقويم لكل شعب المقرر.
- المرحلة 4: جمع وتحليل نتائج التقويم.
- المرحلة 5: إجراء تحسينات على البرنامج، وتضمينها في خطة التحسين بتقرير البرنامج.

- طرق القياس لمخرجات التعلم للبرنامج:
- مباشر (مدي تحقق نتائج الطلاب للمستهدف من الاختبارات للمقررات الدراسية)
- غير مباشر (مدي تحقق مؤشرات الأداء المرجعية KPI - استطلاعات آراء الطلاب والخريجين وجهات التوظيف)

## 6. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

توقيت التقويم	طرق التقويم	مصادر التقويم	مجالات التقويم
نهاية العام الدراسي	استطلاعات الرأي	أعضاء هيئة التدريس	قيادة البرنامج
نهاية الفصل الدراسي	استطلاعات الرأي والملاحظة	قيادات البرنامج وأعضاء هيئة التدريس والطلاب والمراجع المستقل	فاعلية التدريس والتقويم
نهاية الفصل الدراسي	استطلاعات الرأي	أعضاء هيئة التدريس والطلاب والمراجع المستقل	مصادر التعلم
نهاية الفصل الدراسي	استطلاعات الرأي والملاحظة وتحليل مؤشرات الأداء	أعضاء هيئة التدريس والقيادات والطلاب والاداريين والموظفون	الخدمات والمرافق
نهاية العام الدراسي	استطلاعات الرأي	أعضاء هيئة التدريس والقيادات	الشراكات

مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقويم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات .... الخ).

مصادر التقويم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل .... الخ).

طرق التقويم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، ..... الخ).



توقيت التقويم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي ..... الخ).

### 7. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة 4 سنوات.

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	Kpi- PG - 01	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	4.5	متوسط التقدير الهام لطلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	سنويا
2	Kpi- PG - 02	تقييم الطلاب لجودة المقررات	4.5	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على مقياس من خمس سنوات في مسح سنوي	فصليا
3	Kpi- PG - 03	تقييم الطلاب لجودة الاشراف العلمي	4	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة الاشراف العلمي على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي	سنويا
4	Kpi- PG - 04	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطالب	فصلان	متوسط المدة الزمنية (بالفصول الدراسية) التي يقضيها الطلاب للتخرج من البرنامج	نهاية مدة البرنامج
5	KPI- PG - 05	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	0	النسبة المئوية للطلاب الذين لم يكملوا البرنامج إلى إجمالي عدد طلاب الدفعة نفسها	نهاية مدة البرنامج
6	Kpi- PG - 06	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	4.7	متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	سنويا
7	Kpi- PG - 07	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	3.5	متوسط تقدير رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل، المرافق الرياضية، المطاعم، الارشاد الأكاديمي) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي	سنويا
8	Kpi- PG - 08	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	3-1	نسبة إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج بدوام كامل أو ما يعادله	سنويا
9	Kpi- PG - 09	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	%60	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج	سنويا
10	KPI- PG - 10	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	3-1	متوسط عدد البحوث المحكمة أو المنشورة لكل عضو هيئة تدريس المشاركين في تقديم البرنامج خلال السنة (إجمالي عدد البحوث المحكمة أو المنشورة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس خلال السنة)	سنويا
11	Kpi- PG - 11	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	%20	متوسط عدد الاقتباسات في المجالات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة (إجمالي عدد الاقتباسات في المجالات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة تدريس المشاركين في تقديم البرنامج إلى إجمالي البحوث المنشورة)	سنويا
12	Kpi- PG - 12	نسبة النشر العلمي للطلاب	%50	النسبة المئوية للطلاب الذين: نشروا بحوثهم في مجلات علمية محكمة قدموا أوراقاً علمية في المؤتمرات إلى إجمالي عدد الطلاب في البرنامج خلال السنة	سنويا
13	13Kpi- PG - 13	عدد براءات الاختراع والابتكارات والتميز	1	عدد: براءات الاختراع والمنتجات الابتكارية	سنويا



توقيت القياس	طرق القياس	المستوى المستهدف	مؤشر الأداء	الرمز	م
	جوائز التميز الوطنية والعالمية الحاصل عليها طلاب ومنسوبي البرنامج سنوياً				

\* بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

#### ط. اعتماد التوصيف:

قسم الصحافة والإعلام الجديد	جهة الاعتماد:
10 (من الفصل الدراسي الأول 1445 هـ)	رقم الجلسة:
2023/10/23 م	تاريخ الجلسة:

