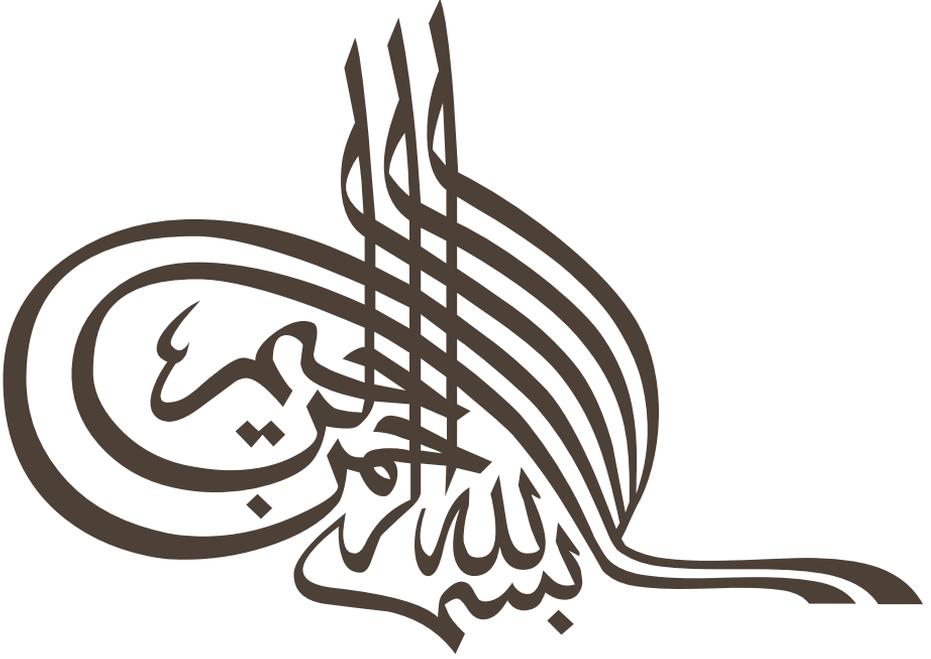


تقرير

برنامج إستقبال الطلبة المستجدين
بكلية العلوم والدراسات الإنسانية بحوطة سدير



المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	م
٤	مقدمة	١
٥	الخطوات الإجرائية لعمل البرنامج	١
٦	رسالة وأهداف البرنامج	٢
٨	لجان البرنامج وتوزيع أعمالها	٣
١٠	التكاليف المالية	٤
١١	التجهيزات الفنية	٥
١٢	التواصل مع عمادة القبول والتسجيل	٦
١٤	تقرير مفصل عن البرنامج المقام في الأقسام	٧
١٦	البرنامج الإرشادي في الأقسام	٨
١٨	تقرير عن نتائج قياس رضا المستفيد	٩
٢٠	أبرز النتائج	١٠
٢٢	التوصيات التي خرج بها هذا التقرير	١١

مَقَلَمَةٌ

تعتبر كلية العلوم والدراسات الإنسانية من الكليات الناشئة حديثاً في جامعة الجمعة، وقد أخذت الكلية على عاتقها تحسين الفعاليات وتجويدها من خلال معرفة آراء المستفيدين، والتطوير في ضوء مقترحاتهم. وبناءً على نتائج الاستبانات في أسبوع استقبال الطلبة الجدد خلال السنوات الماضية عمدت الكلية على إعداد برنامج متكامل للطلاب المستجدين في الأسبوع الذي يسبق الدراسة الفعلية، وذلك تماشياً مع الخطة الاستراتيجية للكلية المتضمنة تحسين برامج وخدمات الإرشاد في الكلية، ويعتبر برنامج استقبال الطلبة المستجدين الأول من نوعه على مستوى الجامعة توقيتاً وإعداداً حيث شارك في الإعداد ثمان لجان بين رئيسة وفرعية وبدأ العمل لبرنامج استقبال الطلبة المستجدين من نهاية العام الجامعي ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ وبلغ مجموع الطلبة الحاضرين ١٤٨ بنسبة ٩٢٪؛ وارتفاع أعداد الحضور الطلابي يعطي مؤشراً على مستوى التواصل العالي مع الطلبة، وجد ودافعية المستجدين التي أحسن البرنامج في استثمارها من خلال دمج التأهيل النظري بالجانب العملي والدورات التطويرية التي تسهم في تعزيز توافق الطلبة مع الحياة الجامعية. ويأتي هذا التقرير لإبراز جوانب القوة في تنفيذ البرنامج بتوقيته قبل الدراسة لتعزيز جوانب القوة، كما يظهر التقرير الجوانب التي تحتاج إلى تحسين وفقاً للتغذية الراجعة التي تم أخذها من جميع المشاركين في البرنامج أعضاء هيئة التدريس وإداريين وطلاب.

والله نسأل أن ينفع بهذا الجهد وأن يكون عوناً لأبنائنا الطلبة على التميز والرقي.

أولاً: الخطوات الإجرائية لعمل البرنامج

يُفترض لأي عمل أو برنامج أن يخطط لنفسه التخطيط السليم؛ ولهذا بدأ البرنامج بأهم خطوة من خطوات التنفيذ وهو إصدار قرار من عمادة الكلية بتكوين عدة لجان وتوزيع المهام والصلاحيات فيما بينها، وتوثيق ذلك بصورة قرار - صورة مرفقة - ، وتبعه دليل إجرائي للمهام التفصيلية والمدد الزمنية لعمل اللجان والتفصيلات المطلوبة في مثل هذه الحالات - صورة مرفقة - .

وقد عمم هذا القرار والدليل على جهات الكلية المختلفة؛ لكي يبدأ العمل وكل شخص مسؤول في هذا البرنامج.

الجدول الآتي يوضح تفاصيل تلك الخطوات.

الخطوات الإجرائية للبرنامج

م	الموضوع	التاريخ	الملاحظات
١	إصدار قرار من عمادة الكلية بتكون لجنة رئيسية، وعدة لجان فرعية .	٢١/١٠/١٤٣٥هـ	مرفق القرار
٢	إصدار دليل لاستقبال المستجدين يوضح فيه الإجراءات التنفيذية للبرنامج .	٢٢/١٠/١٤٣٥هـ	مرفق الدليل
٣	تعميم القرار على جميع اللجان المنظمة بالبريد الإلكتروني	٣٠/١٠/١٤٣٥هـ	
٤	ابتداء البرنامج بتاريخ	٣٠/١٠/١٤٣٥هـ	
٥	اختتام البرنامج وتسليم التقارير	٢/١١/١٤٣٥هـ	مرفق التقارير

ثانياً: العمل المتميز والناجح، لابد له من رسالة للمستهدفين من البرنامج وقد صيغت الرسالة كما يلي:

رسالة البرنامج

برنامج تقدمه وحدة دعم الطالب؛ لتنمية الوعي لدى الطلبة المستجدين بجميع متطلبات العملية الأكاديمية بما يضمن استقرارهم من جميع الجوانب خلال المرحلة الجامعية.

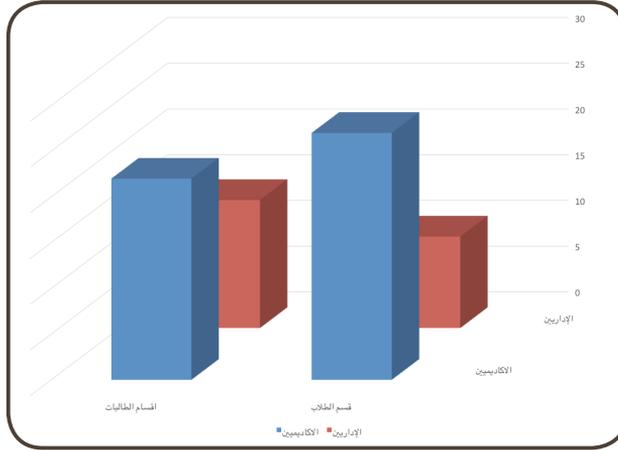
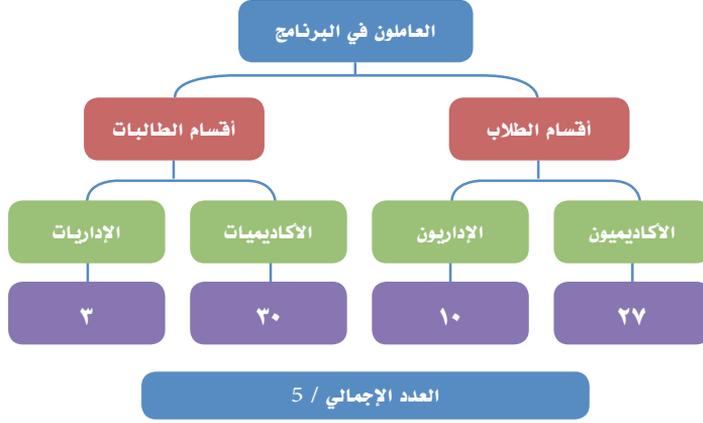
أهداف البرنامج

تتحقق أهداف البرنامج التي صيغت بما يلي:

- 1- تهيئة الطلبة، نفسياً وأكاديمياً للمرحلة الجامعية.
- 2- تعريف الطلبة بالنظم الالكترونية المتعددة، وكيفية التعامل معها وسبل الإفادة منها.
- 3- تشخيص مشاكل الطلبة، وحلها بسرعة تضمن عدم ضياع مصالحهم في بداية العام الدراسي.
- 4- تسهيل استكمال الطلبة لمتطلبات البدء في العملية الأكاديمية من طباعة الجداول، معرفة القاعات...
- 5- استكمال سجلات الإرشاد الأكاديمية، التعرف على الأقسام العلمية.
- 6- التعرف على لجان ووحدات الكلية ودورهم في خدمة الطلبة.
- 7- ربط الطلبة بأقسامهم الأكاديمية بشكل مباشر.

ثالثاً: العاملون في البرنامج

عمل في البرنامج سبع وعشرون أكاديمياً وعشر إداريين في أقسام الطلاب، وعملت ثلاثون أكاديمية وثلاثة إداريات في قسم الطالبات .



رسم توضيحي يبين نسبة الأكاديميين والإداريين العاملين باللجنة

تم تشكيل مجموعة من اللجان من أجل تسهيل العمل ، قد تنوعت اختصاصاتها واختصاصات القائمين عليها ، حيث كانت هناك لجان خدمية ولجان إعلامية ولجان أكاديمية إرشادية وهي الرئيسية ومن بين تلك اللجان:

- لجنة استقبال الطلبة، ومهامها:

- تقوم فكرة اللجنة على تهيئة الطلبة المستجدين للدراسة الجامعية وكسر الجليد بينهم وبين منسوبي الجامعة ومن أهدافها:
- تعريف الطلبة بإدارة الكلية: (العميد والوكلاء ورؤساء الأقسام).
- تعريف الطلبة بمقتضيات الحياة الجامعية ما لهم وما عليهم من الناحيتين الأكاديمية وغير الأكاديمية.
- حث الطلبة على التبكير وعدم التغيب عن المحاضرات وتوعيتهم بالفارق التحصيلي في تلقي العلم بين المدرسة والجامعة
- حث الطلبة على الالتزام بالزي الرسمي والتحلي بأخلاق الإسلام واللوائح الجامعية.

- لجنة حل الإشكالات الأكاديمية ومهامها:

- تقوم فكرة اللجنة على حل مشاكل الطلبة المقيدين والطلبة المتوقع تخرجهم ومهامها ما يلي:
- استقبال الطلبة المقيدين وإرشادهم أكاديميا من واقع الخطة والعبء.
- حل إشكالات الطلبة ، ورفع الحالات الاستثنائية لوكيل الكلية للشؤون التعليمية.
- حصر حالات الطلبة الذين هم على مشارف التخرج ، ولديهم مشكلات تحتاج إلى حلول مثل الرغبة في فتح شعبة بالاتفاق لأي مقرر لإنهاء متطلبات التخرج أو رفع العبء لاستيفاء متطلبات التخرج.
- رفع تقرير عن الحالات المراجعة للجنة لرئيس اللجنة العليا وكيل الكلية للشؤون التعليمية

- لجنة قياس رضا المستفيد ومهامها:

- تقوم فكرة اللجنة على تقييم رضا المستفيدين من خلال التغذية الراجعة ومهامها ما يلي:
- تصميم استبيانين مستوفيين على تقييم مهام كل لجنة.
- تزويد لجان الأقسام بالخاص بالطلبة المستجدين ، وتزويد لجان حل مشكلات المستويات العليا بالاستبيان الخاص بهم.
- تحليل محتوى الاستبيانين.

• رفع النتيجة لرئيس اللجنة العليا.

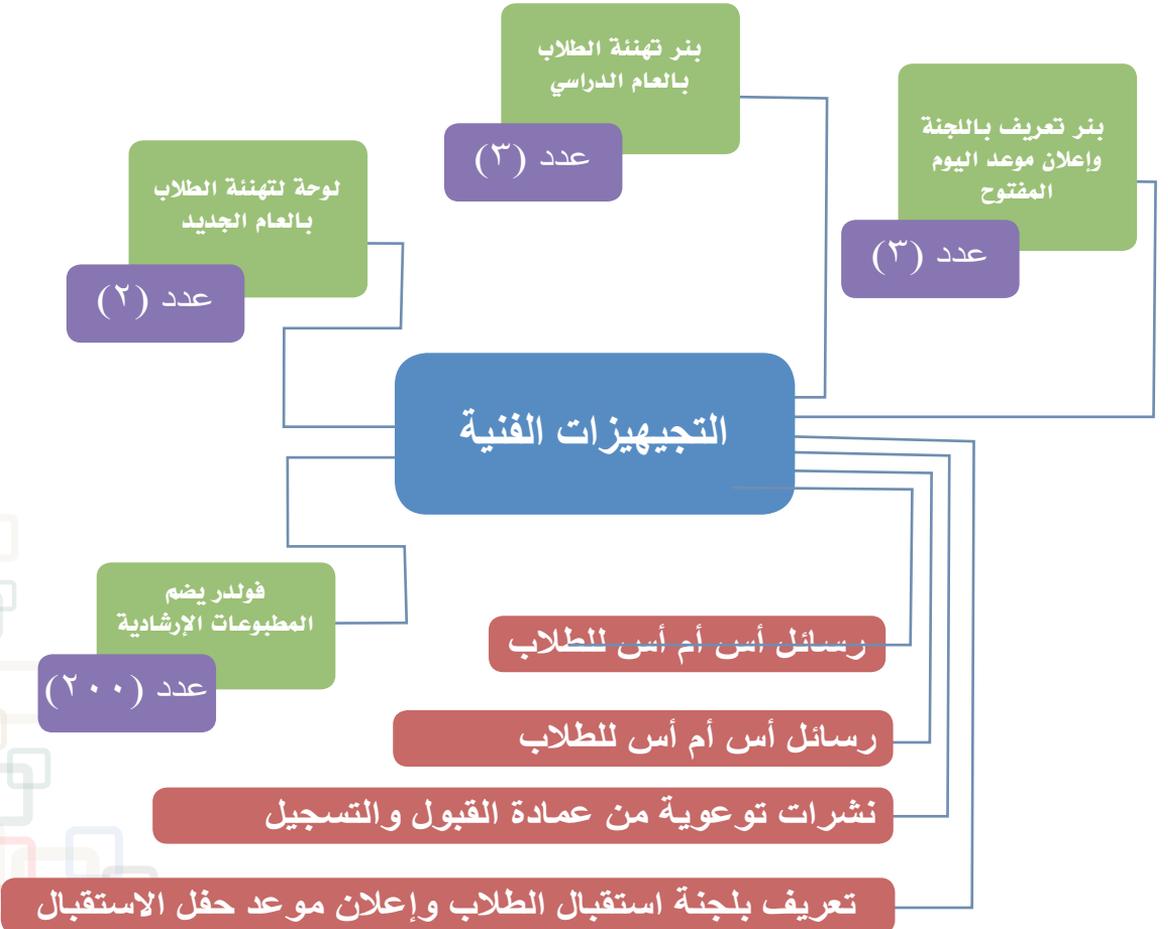
• كتابة نتائج الاستبيان مرفق بصور للتجهيزات ورفعها لموقع الكلية ومجلة تواصل بعد اعتماده من رئيس اللجنة العليا ووكيل الكلية.

- لجنة العلاقات العامة:

تقوم فكرة اللجنة على تفعيل دور العلاقات العامة بالكلية في توفير الدعم اللوجستي لبرنامج استقبال الطلبة ومهامها:

- إعلان موعد حفل الاستقبال ومراسلة الطلبة في ذلك.
- طباعة جميع المنشورات وتهيئة الحقائق الإرشادية.
- تجهيز وتركيب البنرات واللوحات الخاصة بالحفل.

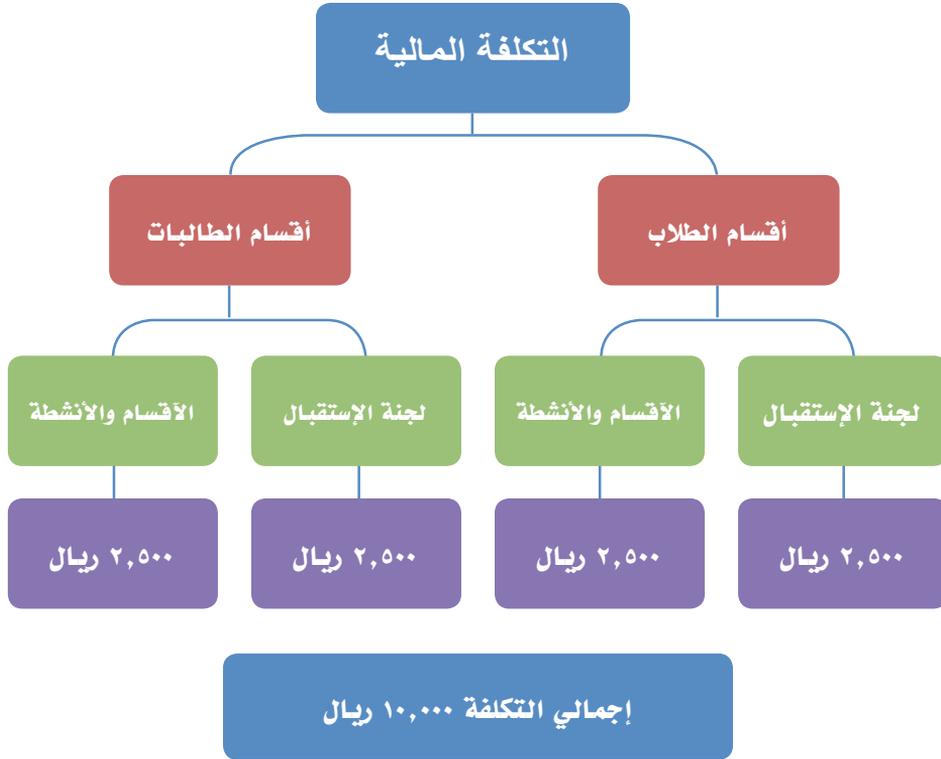
وتمثلت تجهيزاتها في الآتي:



خامساً : التكاليف المالية والتجهيزات الفنية:

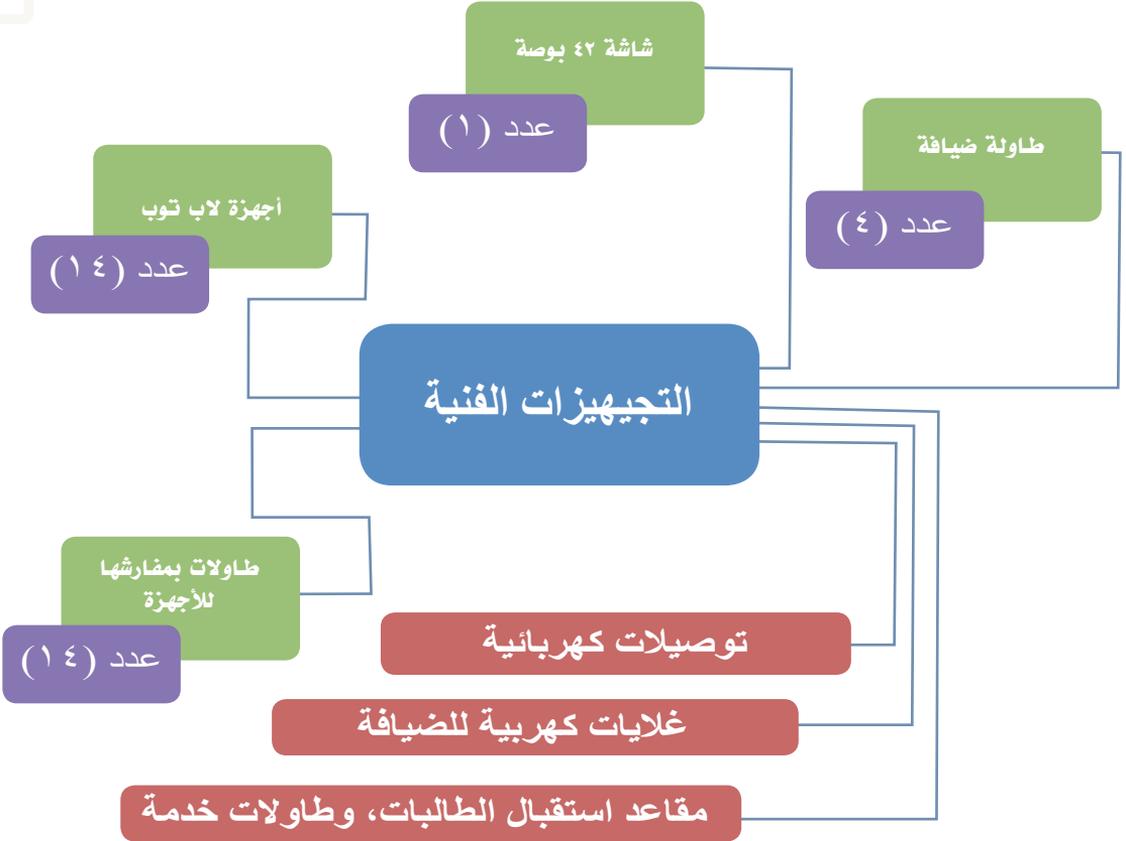
التكاليف المالية للبرنامج

المال هو العصب، وهو وسيلة، لتحقيق الهدف، فالبرنامج من وسائل نجاحه هو الاستعداد بالمطبوعات وتكاليف الاحتفالات؛ لاستقبال الطلبة وبعض التجهيزات، وقد بلغت كلفة البرنامج قرابة عشرة آلاف ريال توزعت حسب التفصيل الآتي:



تجهيزات البرنامج الفنية

ساهمت التجهيزات الفنية في رفع مستوى كفاءة البرنامج، حيث تم اختيار مكان ذي مساحة مناسبة، وتجهيزه بأجهزة الحاسب، وتوصيل النت بالتعاون مع تقنية المعلومات بتوفير جهاز وايرلس، لذا فإن التجهيزات القائم عليها البرنامج تمثلت بالآتي:



سادساً : التواصل مع عمادة القبول والتسجيل:

تم التواصل مع عمادة القبول والتسجيل لأنها الجهة المنفذة للبرنامج الإلكتروني الأكاديمي، وبالتالي ظهرت كثير من الحالات التي احتاجت التواصل مباشرة كانت هذه الحالات تجمع إلى مكتب رئيس اللجنة وتم الاستفسار بشأنها، كما تم التواصل بشأن فتح الشعب واغلاقها وقد كان التواصل في تلك المرات ايجابيا وكانت التجربة ممتازة والتجاوب من قبلهم ممتاز جدا.

سادسا: تقرير مفصل عن عمليات الحذف والإضافة والإرشاد الأكاديمي:

كانت جل الاشكاليات المحلولة هي عمليات حذف وإضافة نتيجة إرشاد أكاديمي معلن للطالب فما من نقص تم اكماله أو تنوع تم إدراجه، أو تعارض تم تلافيه، أو عدم معرفة بنظام التسجيل تم الإلمام به وكل هذا تم بطريقة سهلة ويسيرة ومن خلال لجان تنوعت اختصاصاتها وأقسامها وآتت ثمارها، إلا أن هذا الوصف لن يكون دقيقا إلا من خلال التقارير الآتية التي سيتم ايرادها.

وكانت نتائج تطبيق استبانة تقييم عمليات الحذف والإضافة بأقسام الطالبات على النحو التالي:

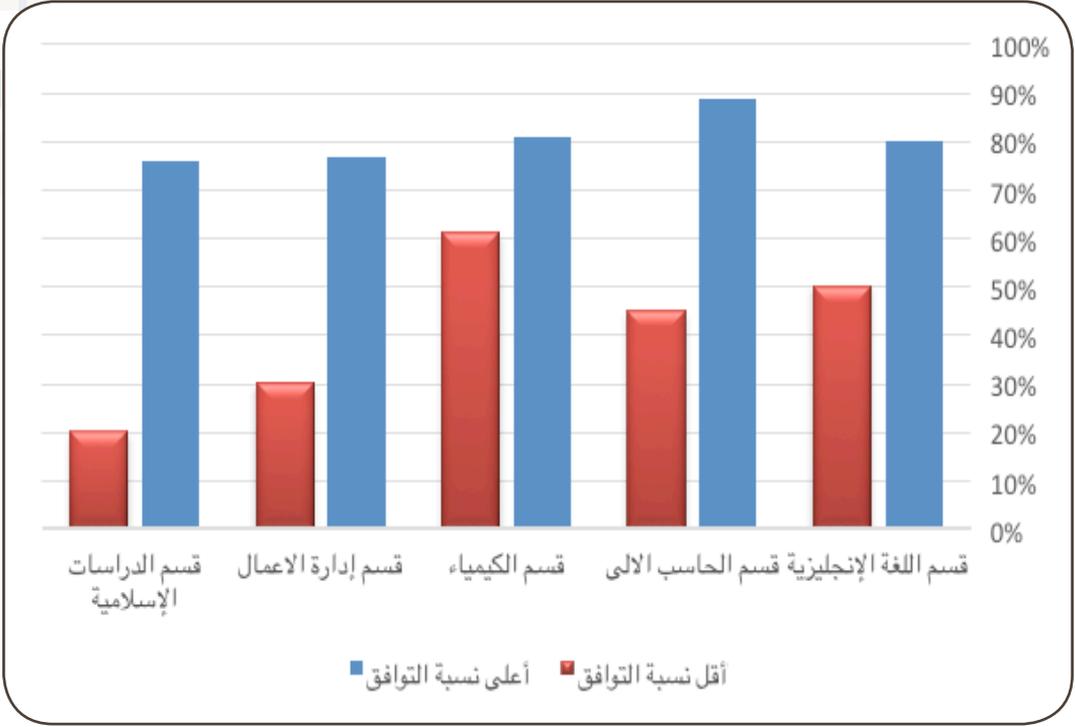
قسم اللغة الانجليزية: كانت أعلى نسبة رضا وتوافق لمؤشر اللجوء إلى اللجنة؛ لإجراء عملية حذف أو إضافة لمقرر دراسي أو أكثر بنسبة توافق بلغت نحو ٧٩,٥٪، وأقل نسبة رضا كانت لمؤشر الاطلاع على الجداول المقترحة للاختبارات النهائية بنسبة (٥٠,١٪).

قسم الحاسب الآلي: بلغت نسبة التوافق أقصى قيمة (٨٩,١٪) لمؤشر اللجوء إلى اللجنة المختصة لإجراء عمليات الحذف والإضافة لمقرر دراسي أو أكثر، وأدنى قيمة (٥٧,٣٠٪) لمؤشر المشكلات الخاصة التي تواجه بعض الطالبات.

قسم الكيمياء: كانت أعلى نسبة رضى (٨١,١٪) لمؤشر مساعدة اللجنة الطالبات في تعديل الجداول الدراسية، وأقل قيمة (٦١,١٪) لمؤشر الاطلاع على الجداول المقترحة للاختبارات النهائية.

قسم إدارة الأعمال: كانت أعلى نسبة توافق ورضى لمؤشر "الشعور بالرضا عن أعمال اللجنة المختصة؛ بمساعدة الطلبة في عمليات الحذف والإضافة بنسبة ٧٧,٥٠٪ وأقل نسبة توافق ورضا الاطلاع على الجداول المقترحة للاختبارات النهائية.

قسم الدراسات الإسلامية: جاءت أعلى نسبة رضا وتوافق لمؤشر الرضى عن أعمال اللجنة المختصة بمساعدة الطالبات في عمليات الحذف والإضافة بنسبة توافق بلغت ٧٦,٦٠٪، وأقل نسبة توافق ورضا مساعدة اللجنة في حل مشكلة تغير الرقم السري والشكل في أدناه يبين اعلى وأقل نسبة توافق.



رسم توضيحي يبين أقل وأعلى نسبة توافق في عمليات الحذف والإضافة

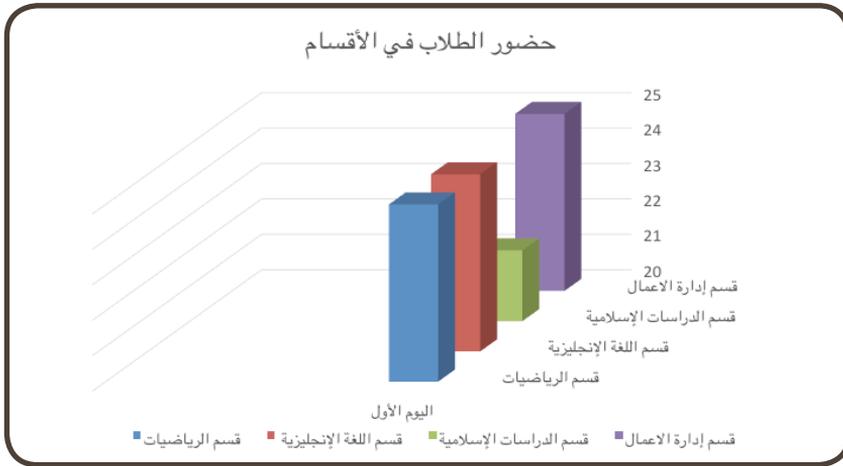
كما أوضحت نتائج تطبيق الاستبانة المقترحات التالية:

- فتح أكثر من شعبة للمقرر الدراسي الواحد ، لتلافي التعارض.
- زيادة التنسيق في إعداد الجداول بين الأقسام المختلفة.
- تخفيض عدد الطالبات في الشعبة.
- زيادة التوعية بالمتطلب السابق واللاحق.

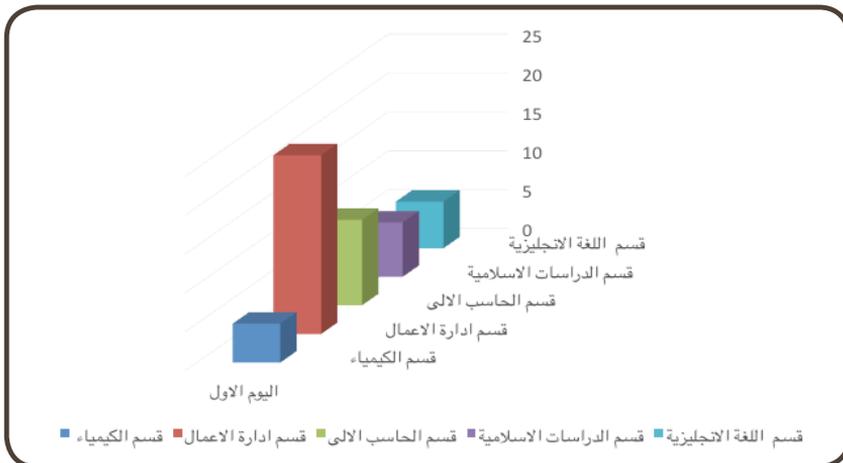
سابعاً: تقرير مفصل عن البرنامج المقام في الأقسام

- حفل استقبال الطلبة

أقامت كلية العلوم والدراسات الإنسانية حفلها المعتاد سنوياً لاستقبال طلابها المستجدين، حيث يعد هذا الحفل استكمالاً لخطوات قامت بها الكلية مؤخراً، حيث أعدت برنامجاً خاصاً - بإشراف لجنة مركزية، ولجان متعددة - لاستقبال طلابها المستجدين على مستوى الطلاب، والطالبات صباح يوم الثلاثاء ٢٠/١٠/١٤٣٥هـ بمقر الكلية بحوطة سدير في القاعة الرياضية وقد أشرف سعادة كلية الكلية للشؤون التعليمية د. يوسف بن محمد المهوس على البرنامج والذي تميز بحضور غير مسبوق من الطلاب المستجدين بلغ عددهم ستة وتسعين طالباً واثنا وخمسين طالبة يتوزعون على الأقسام العلمية كما يظهر في الشكلين أدناه .



رسم توضيحي يوضح عدد حضور الطلاب في اليوم الأول حسب الأقسام بالكلية



رسم توضيحي يوضح عدد حضور الطالبات في اليوم الأول حسب الأقسام بالكلية

قسم الطلاب :

- ١- بدأ الحفل بآيات من الذكر الحكيم .
- ٢- كلمة ترحيبية لمشرف وحدة دعم الطالب الدكتور/ أيمن كامل سليم جرادات.
- ٣- كلمة للدكتور./ يوسف بن محمد المهوس ، وكيل الكلية للشؤون التعليمية.
- ٤- كلمة ترحيبية لرؤساء ومشرفي الأقسام بالكلية.
- ٥- كلمة سعادة عميد الكلية ، الدكتور. طارق بن سليمان البهلال.
- ٦- دورة تدريبية في التأقلم والتهيؤ للبيئة الجامعية أدها الدكتور / مبارك آل سيف.
- ٧- دورة تدريبية في الانظمة الجامعية أدها الدكتور /محمود جاب الله عبد الموجود .

قسم الطالبات:

- ١- بدأ الحفل بآيات من الذكر الحكيم.
- ٢- كلمة ترحيبية ألقتها وكالة الكلية الأستاذة مها الليفان.
- ٣- دورة بأهمية الارشاد الأكاديمي قدمتها الأستاذة نجود المتعب.
- ٤- محاضرة تعريفية عن النظام الأكاديمي وأنظمة الكلية للأستاذة مها الليفان.
- ٥- مسابقات ثقافية أجرتها مسؤولة الأنشطة الطلابية الأستاذة / هيا السبيعي.
- ٦- دورة تدريبية في التأقلم والتهيؤ للبيئة الجامعية أدها الدكتورة / عرفة أبو نصيب.

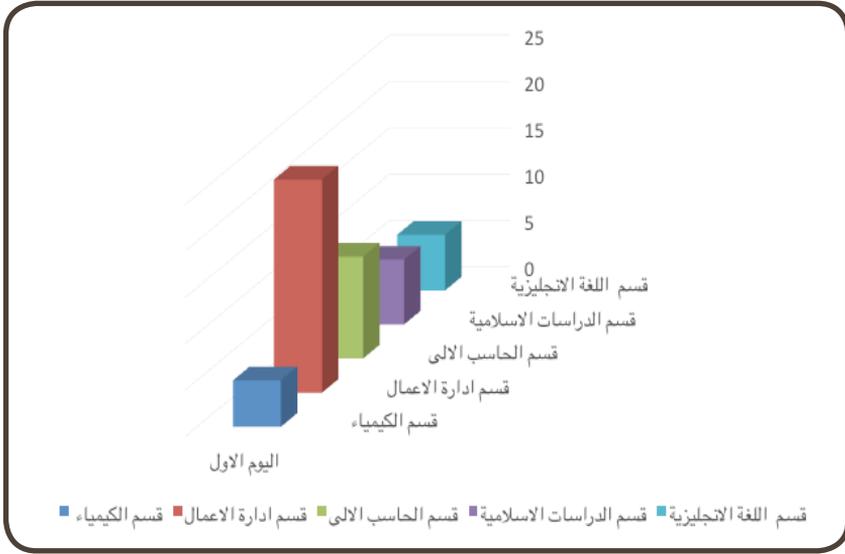
وفي نهاية اللقاء قام أعضاء وعضوات هيئة التدريس بالتعريف بأنفسهم، وذكر تخصصاتهم للطلبة، كما تم توزيع عدد من البروشورات، والنشرات التعريفية التي تتصل بتوجيههم أكاديميا، بالإضافة إلى بعض التوجيهات الأخرى المتصلة بكيفية الحصول على البطاقة الجامعية دليل الاسئلة المتكررة، وأجوبتها كذلك مفاهيم جامعية ومصطلحات أكاديمية وذلك فيما يتعلق بالحياة الجامعية. وأتيحت الفرصة أخيراً للطلبة بالمشاركة والاستفسار عن كل ما يدور بأذهانهم حيث تم عمل توزيع أقسام الكلية على عدد من الحلقات أشبه بورش عمل منفصلة وكانت جميع المشاركات والأسئلة - بحكم أنهم في منعطف جديد في التعليم الجامعي - تدور حول الخطط الدراسية.

البرنامج الإرشادي في الأقسام

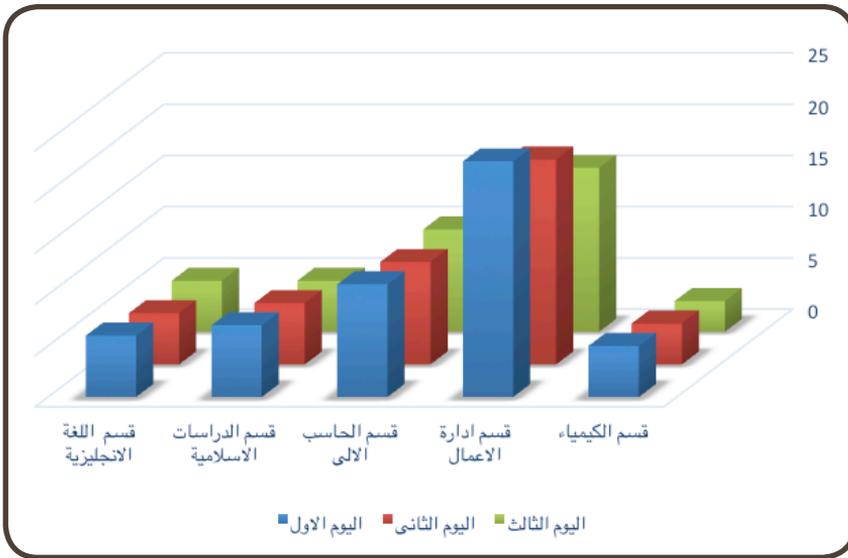
وضعت برامج خاصة لدى الأقسام؛ لاستقبال طلابها المستجدين حيث تم استقبالهم خلال اليومين الثاني والثالث واجتهدت الأقسام في تنوع برامجها وأنشطتها من قسم إلى آخر.

يمكن إجمال ما تم على ما يلي، تعارف الطلبة المستجدين، موجز من مشرفي ومشرفات الأقسام عن أهداف كل قسم ورؤيته، وقدموا عرضاً تضمن تعريفًا بالخطط الدراسية، وطبيعة الدراسة، وتوصيف مختصر للمقررات الدراسية، إضافة إلى المهارات المتوقعة من الطلبة تحصيلها واكتسابها بعد التخرج، وقام ممثلو وممثلات الأقسام بالإجابة على أسئلة واستفسارات الطلبة. ثم تناولوا عرضاً عن إدارة الوقت واستثماره عند الدراسة وإعداد الخطط الأسبوعية لاستثمار الوقت في التحصيل الدراسي وبعض الإرشادات العامة. والشكلين أدناه يوضحان أعداد حضور الطلبة في أيام البرنامج حسب الأقسام العلمية. وفيما يلي أهم ما تم خلال برنامج الأقسام:

- توزيع الطلاب الجدد على المرشدين الأكاديميين.
- توضيح العلاقة بين الطلبة والكلية وكذلك بينهم وبين عضو هيئة التدريس.
- حث الطلاب على التحلي بالتحصيل الأخلاقي، والعلمي، وذكر أن التميز العلمي مرتبط بالتميز الأخلاقي.
- حث الطلبة على ضرورة الاستفادة من المرشد الأكاديمي لتبصيرهم بكيفية الحذف، والإضافة، حيث تم إدراج هذه الإيضاحات من خلال بعض النشرات التي تعرف بالنظام.
- حث الطلاب على الالتزام بالزي الرسمي، والالتزام بمنهجينا السمحة، والتحلي بأخلاق الإسلام، وأن يكون الطالب على دراية باللائحة التأديبية لطلاب جامعة الجمعة، حتى لا يكون ضحية فعل لا يحمد عقباه، وقد صنعه على غير علم.
- الإشارة إلى أن صوت الطالب/ الطالبة مسموع، وذلك من خلال التواصل مع عمادة، وإدارة الكلية، حيث تم تحديث موقع الكلية وشمل ضمن تقسيماته وجود فقرة خاصة بالطلاب تحت عنوان: (صوتك مسموع) يمكن لأي طالب/ طالبة ذكر استفساره، واقتراحاته، وتوجيهها لمن يرغب.
- تم عمل حصر لجميع الطلاب اللذين حضروا حفل الاستقبال عن طريق المرشدين الأكاديميين



رسم توضيحي يوضح عدد حضور الطلاب في اليوم الأول والثاني والثالث حسب الأقسام بالكلية



رسم توضيحي يوضح عدد حضور الطالبات في اليوم الأول والثاني والثالث حسب الأقسام بالكلية

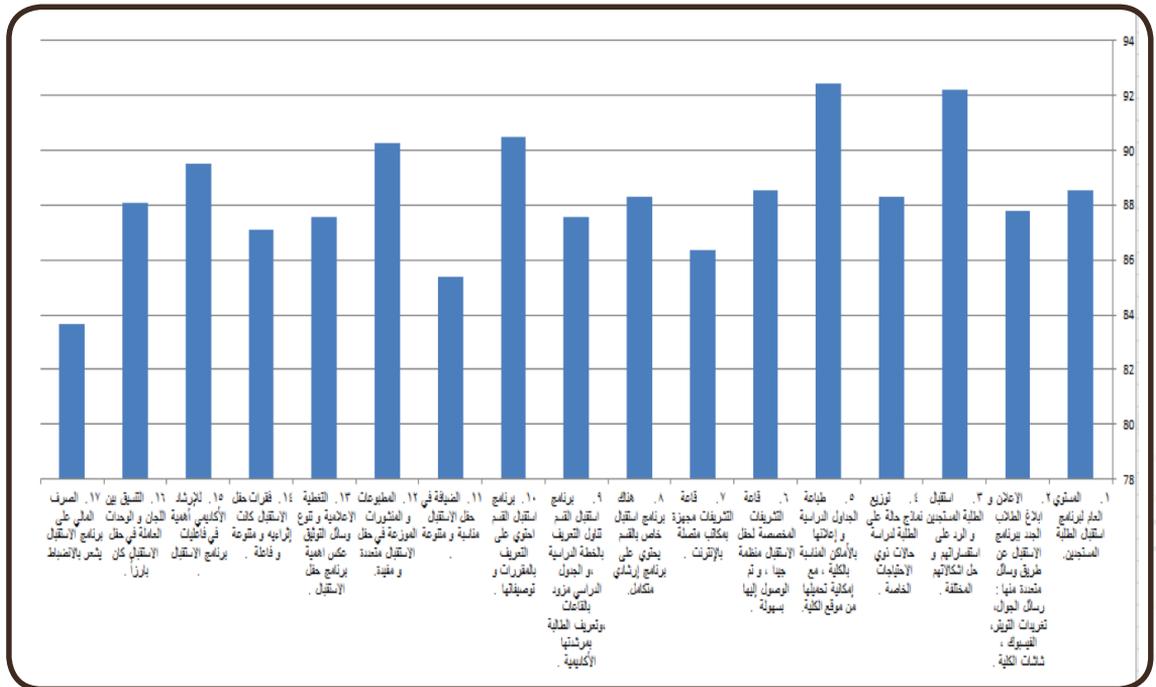
ثامنا: تقرير قياس رضا المستفيد

تفيذا للبند السابع عشر من الدليل الإرشادي لإقامة برنامج استقبال الطلبة المستجدين للفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ، فقد شكلت لجنة قياس رضا المستفيدين لأقسام الطلاب والتي من ضمن مهامها تصميم استبيانين أحدهما لقياس الرضا المستفيدين من الطلاب المستجدين واحتوت على (١٧) مؤشرا فرعيا فضلا عن القسم المفتوح لتلقي آراء الطلاب واقتراحاتهم (مرفقة)، والأخرى لقياس رضا المستفيدين من عمليات الحذف والاضافة وقد احتوت على (١٠) مؤشرات فرعية فضلا أيضا عن القسم المفتوح (مرفقة).

أولا: نتائج تطبيق الاستبيانين على الكلية ككل:

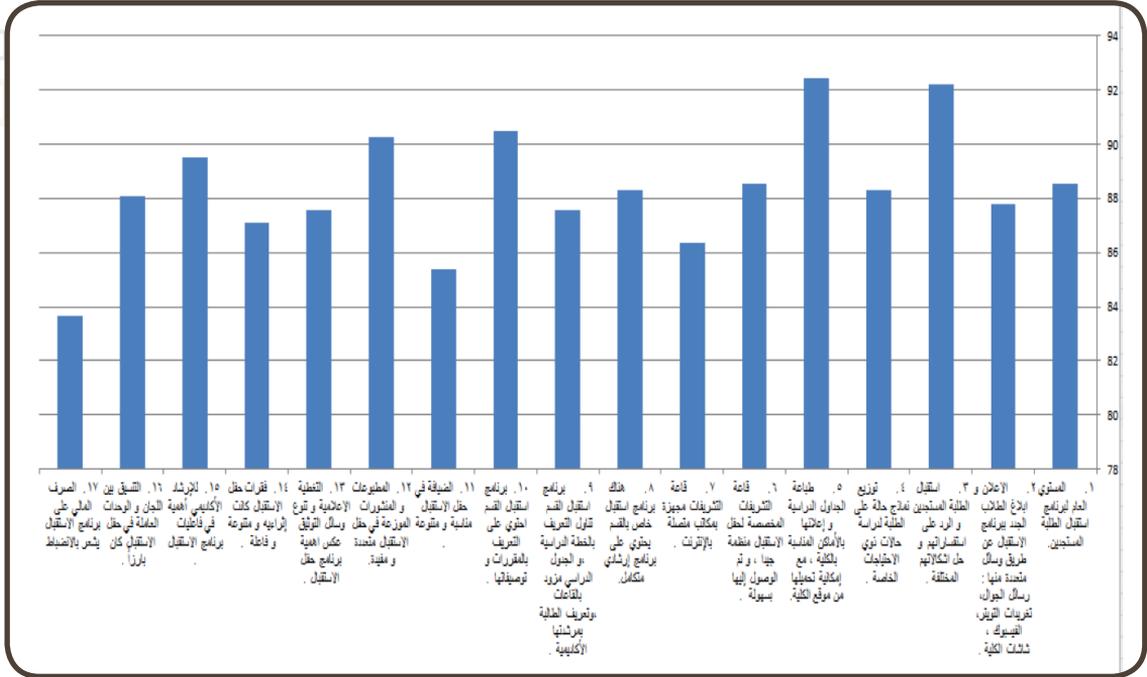
١- استبيان قياس رضا المستفيدين من برنامج الطلبة المستجدين للفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ١٤٣٥-١٤٣٦ هـ:

تم توزيع وتجميع وتفريغ وتحليل نحو (١٢١) استبانة على مستوى أقسام الطلاب والطالبات بالكلية وبتفريغ وتحليل الاستبيانات حصلت جميع المؤشرات الفرعية للاستبيان على مستوى الكلية على مستوى رضا بلغ أكثر من (٨٠٪)، كما يبين الشكل التالي:



٢- استبيان تقييم عمليات الحذف والاضافة:

وتم توزيع وتجميع وتفريغ وتحليل نحو (١٢١) استبيان على مستوى أقسام الطلاب بالكلية، حيث سجلت جميع مؤشرات الاستبيان العشر مستوى رضا أكثر من (٨٠%)، كما يبين الشكل التالي:



وقد ظهرت بعض النتائج يهكن إبرازها على النحو التالي:

أولاً: الإيجابيات

أبرز إيجابيات البرنامج ظهرت خلال الأسبوع التالي لانتهاء فترة التسجيل من استقرار الجداول، وفق توجيهات منسقي الإرشاد، ووعي الطلبة بمتطلبات العملية الأكاديمية. ومن أبرز الإيجابيات:

- ١- إنهاء متعلقات التسجيل للمستجدين وجميع مستويات الكلية خلال ثلاث أيام ما عدا الخريجين تم معالجة أوضاعهن خلال المدة المتاحة من العمادة إلى يوم الثلاثاء ١١/ ٥، ١٤٣٥هـ
- ٢- جميع الحالات التي تمت معالجتها من قبل الكلية، عولجت في حينها دون الرجوع لعمادة القبول والتسجيل، حيث كانت هذه الحالات في نطاق صلاحية الكلية.
- ٣- التزام الطلبة بالمحاضرات والاستقرار النفسي خلال الأسبوع الأول قبل إغلاق الحذف والإضافة
- ٤- وعي الطلبة بمتطلبات العمليات الأكاديمية ابتداء (بالخطة، والجدول، والمقررات) وانتهاء (بالقاعة)
- ٥- ظهور نسبة تواصل الطلبة إلكترونياً ومتابعة مستجدات الكلية بالموقع، وتويتر، ورسائل الإيميل المعلنة للخدمات الأكاديمية.
- ٦- ظهر أثر منح الكلية صلاحيات في نظام التسجيل، حيث عولجت كثير من المشكلات التي تأخرت في الفصل السابق إلى شهر بسبب عشوائية إرسال الحالات التي لا تستطيع الكلية حلها.
- ٧- تم معالجة أوضاع الطلبة المتوقع تخرجهم بعمل الآتي:
 - أ - فتح شعب بالاتفاق لعدة مقررات (مرفقة بالتقرير)
 - ب - تمكين الطلبة المتوقع تخرجهم من التسجيل فوق العبء الدراسي المسموح به ليتمكنوا من التخرج خلال الفصل القادم
 - ج - إضافة مقررات على تعارض بالاختبار لبعض الطلبة من المستويات العليا المتوقع تخرجهم والتي سيتم رفعها لمجلس الكلية للمواقة على اختبار بديل.

ثانياً : نقاط بحاجة إلى تحسين

١) عدم التسجيل لطلبة المستوى الأول آلياً لأن التسجيل الآلي يلحق الطلبة بشعب من مستويات عليا ، وترك التسجيل يدوي حيث نجحت خطة هذا الفصل بتعديل الشعب عن طريق الإرشاد الفاعل بتوزيع الطلبة على المرشدين وإسنادهم الكترونياً ثم تواصل المرشدين هاتفياً مع الطلبة.

٢) إجبار الطلبة على مقابلة المرشد الأكاديمي وذلك بوضع تنظيم متاح للكلية يمنع الطلبة من التسجيل العشوائي الذي يكلف معالجة ويخل بالتوازن

٣) عدم فتح النظام مطلقاً لطلبة المستوى الأول بعد تسجيل المرشد والجهود الجبارة من قبل الأقسام إلا أن التقارير النهائية للجدول بعد إقفال النظام مختلفة تماماً عن الجداول المطبوعة لدى المرشدين حيث عبث بعض الطلبة بالتسجيل حسب أهواءهم وأهواء دون وعي ونقصت ساعات التسجيل

٤) يتوجب تسجيل أسماء الطلبة الذين لم يراجعوا الكلية ولم يتجابوا مع المرشدين ، في تقارير محفوظة ، حتى لا يتم رفع العبء لهم لاحقاً ، أو مراعاة ذلك في تنظيم الجدول مع استحقاقهم.

٥) لم تستطع الكلية تعديل أسماء المرشدين على البوابة لعدم فتح الصلاحية فتم إسناد الطلبة يدوياً مع أن العملية الالكترونية تخدم أكثر وستظهر اسم المرشد للطلاب.

عاشرا: التوصيات

- ١) الرفع بنتائج تقرير استقبال الطلبة المستجدين لووكالة الجامعة للشؤون التعليمية ، وللأقسام العلمية.
- ٢) تكليف رؤساء الأقسام بتنسيق جداول الفصل الثاني بآلية دقيقة منبثقة من جلسات الإرشاد وتقاريره بما يتيح للطلاب الذين تبين ظهور التعارض لديهم لمتطلبات غير مجتازة، الالتحاق بما يسهم في استيفاء العبء الدراسي. وتنسيق الجداول مع مراعاة ساعات التربية الميدانية الفعلية والبالغ عدده اثنتا عشرة ساعة
- ٣) فتح صلاحية تعديل المرشدين على البوابة الكلية لرفع مستوى جودة الإرشاد
- ٤) فتح صلاحية إضافة يوم الاختبار مع المقرر في الجدول الدراسي للكلية.





جامعة المجمعة

Majmaah University

كلية العلوم و الدراسات الإنسانية بحوطة سدير



جامعة المجمعة

Majmaah University

كلية العلوم و الدراسات الإنسانية بحوطة سدير



الطبعة الثالثة

عام ١٤٣٥ هـ - ٢٠١٤ م

محفوظة
جميع الحقوق

لكلية العلوم و الدراسات الإنسانية بحوطة سدير

كلية العلوم و الدراسات الإنسانية - حوطة سدير

أقسام الطالبات

للتواصل :

☎ : فاكس : ٠٦٤٤٣١٩٧٠

☎ : ٠٦٤٤٥٠٠٩٥ - ٠٦٤٤٥٠٠٦٥

@ : cshh@muedusa

شاركنا



www.mu.edu.sa



[HawtaCollege](https://www.facebook.com/HawtaCollege)



[HawtaCollege](https://twitter.com/HawtaCollege)



[Lnko.in/bani](https://www.youtube.com/channel/UClnko.in/bani)