

دليل
الإرشاد الأكاديمي
قسم رياض الأطفال
١٤٤٢

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المحتويات

الصفحة	المحتوى
٤	مقدمة
٥	نشأة القسم
٦	رؤية القسم، رسالة القسم، اهداف القسم
٧	الخطة الدراسية
٩	متطلبات الجامعة
١٠	الرسم الشجري للخطة الدراسية
١١	مصطلحات الإرشاد الأكاديمي
١٢	برامج الإرشاد الأكاديمي
١٢	محاور الإرشاد الأكاديمي
١٢	أهمية وأهداف الإرشاد الأكاديمي
١٣	أدوات الإرشاد الأكاديمي
١٣	وسائل التواصل مع المرشد الأكاديمي
١٣	حقوق الطالبة على مرشدتها الأكademie:
١٣	الفئات الطلابية المستفيدة من خدمات الإرشاد
١٤	واجبات الطالبة
١٤	خطوات الإرشاد ومساعدة المرشد في عملية التسجيل
١٤	مساعدة الطالب ذوي الاحتياجات الخاصة
١٥	في الجامعة
١٥	فوائد البطاقة الجامعية
١٥	نظام الدراسة
١٥	الاعتذار و التأجيل
١٦	عدد الساعات المسموح التسجيل بها
١٦	الفصل من الجامعة
١٦	التحويل من الجامعة إلى جامعة أخرى
١٦	الانسحاب
١٦	التسجيل للطلاب المتعثرين
١٧	التقريرات والدرجات
١٧	طالب زائر
١٧	إعادة القيد
١٧	السجل الأكاديمي (كشف الدرجات)
١٨	المعدل التراكمي
١٨	مرتبة الشرف
١٨	الأعذار المرضية
١٨	تعديل الدرجات
١٩	المخالفات الطلابية
١٩	أخطاء متكررة
١٩	القبول
٢٠	المكافآت المالية
٢٠	الأندية الطلابية
٢٠	المواصلات
٢٠	- صندوق الطالب
٢٠	المسابقات
٢٠	مركز الإرشاد الجامعي
٢٠	التفوق و التميز في الدراسة
٢١	ابدا سيرتك الذاتية
٢٢	الأسلمة الشائعة
٣٢	التواصل مع القسم

مقدمة

نرحب بك في قسم رياض الأطفال و نقدم لك دليل الإرشاد الأكاديمي و الذي يطلعك على كيفية الاستفادة من المرشد الأكاديمي و نظام الدراسة وطرق الاختبارات و التسهيلات المهمة لخدمتك

يستمد أهمية هذا الدليل من أهمية وتعاظم دور خدمات التوجيه والإرشاد الأكاديمي والتي أصبحت من الخدمات الأساسية والضرورية للطلاب سواء في مجالات التحصيل الأكاديمي أو التخطيط المهني المرتبط باحتياجات سوق العمل أو من أجل التغلب على الصعوبات الشخصية التي تواجههم.

عزيزتي الطالبة

هذا دليلك بن يديك فاجعله رفيقك على مدى سنوات دراستك في الجامعة ليكون لك عوناً بعد الله تعالى لينفع بن يديك معظم ما تحتاج من معرفة حول نظام التعليم والدراسة القسم .

يحتوي الدليل على كافة المعلومات والقونوات المساعدة المتعلقة بالحياة الجامعية التي تساهم في دعمك ومساندتك. و حيث أن الإرشاد الأكاديمي يثبت دائماً أن له دور كبير في نجاح العملية التعليمية، وفرنا لك بالإضافة إلى آلية الإرشاد الأكاديمي، شرح مفصل عن الآليات واللوائح الدراسية والأنظمة الإلكترونية المتاحة لك كطالبة إلى جانب آلية الاستفادة من مرشدك الأكاديمي.

يضم الدليل جانباً واسعاً حول الإرشاد الأكاديمي حيث يتضمن التعريف على المصطلحات الأساسية بالجامعة ومدلولاتها، مفهوم الإرشاد الأكاديمي، أهدافه، أهميته، محاوره، أدواته، دور الطالبة، دور المرشد الأكاديمي، دور القسم العلمي والكلية وأخيراً الخدمات الإلكترونية الخاصة به.

وبالإضافة إلى ذلك يساعد الإرشاد الأكاديمي الطالبات على بلورة أهدافهن واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهن الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة. ويعمل الإرشاد الأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسيير الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطالب في زمان قياسي وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الجامعة / الكلية في ظل ازدياد وسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

عزيزتي الطالبة .. ينطلق الإرشاد الأكاديمي من الإيمان بأن كل فرد منّه الله الكثیر من الإمکانیات، وقد تُعرف بنفسه على القليل منها، ولديه الكثیر الذي يحتاج الكشف عنه ومعرفة أفضل الطرق لاستثماره فالمرشد الأكاديمي يساعدك على معرفة الكثیر من تلك القدرات ويسهل لك استخدامها في حل ما قد يعترضك من مشاكل أو عقبات مما يحقق لك النجاح والتفوق في الدراسة - بإذن الله - ومن ثم تزداد قوّة انتصارك للجامعة فتسهم بكافأة واقتدار في تحقيق رسالتها في خدمة المجتمع.

ولما لاستشارة من أهمية في مسيرة الطالبة العلمية فما خاب من استشار، وكلما كانت المشورة صادرة عن خبرة وعلم كانت نتائجها طيبة بإذن الله، والمرشدون الأكاديميون لديهم رصيد كبير من الخبرة والمعرفة بالأسلوب الذي يساعد الطالب في الحصول على أفضل رأي ممكن، وهم لا يخرجون وسعًا في الإفاده من رأي وخبرة الأستاذة كل فيما يفيد فيه.

لذلك كان الإرشاد هو ركن أساسى في مؤسسات التعليم العالى (الجامعي)، عمل قسم رياض الأطفال على تبنيه وتطويره لمواجهة أي احتمالات للتغير أو قلة الوعي لدى الطالب أو الطالبة ، واستجابة لاحتاجتهم من النصح والمشورة في كافة النواحي العلمية والاجتماعية والنفسية والثقافية في إطار أكاديمي احترافي.

نشأة القسم

بصدور قرار خادم الحرمين الشريفين الملك عبد الله بن عبد العزيز آل سعود رئيس مجلس الوزراء ورئيس مجلس التعليم العالي في المملكة في ٣٠/١٤٣٠هـ الموافق ٢٤ أغسطس ٢٠٠٩ بإنشاء جامعة المجمعة، تم إدراج قسم رياض الأطفال ضمن أقسام كلية التربية بالمجمعة وب بدأت الدراسة بالقسم في الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ١٤٣٢هـ و في الفصل الأول عام ١٤٣٤ تم قبول أول دفعة في شعب الزلفي ، تخرجت الدفعة الأولى من الطالبات في المقر الرئيسي في الفصل الأول من عام ١٤٣٦/١٤٣٧. تخرجت الدفعة الأولى من الطالبات في شعب الزلفي في الفصل الثاني من عام ٣٧/٣٨ و تصل مدة الدراسة بقسم رياض الأطفال إلى أربع سنوات تحصل الطالبة بعدها على درجة البكالوريوس تخصص رياض الأطفال.

الرؤية :

الريادة التربوية والاكاديمية لتحقيق التنمية المعرفية والمجتمعية في مجال الطفولة

الرسالة:

إعداد المؤهلات علمياً و تربوياً و مهنياً في مجال الطفولة، عن طريق تقديم برنامج اكاديمي للطالبة لتكون قادره على المنافسه في الميدان العلمي والتربوي، و المشاركة بتقديم خدمات بحثية وتربوية للمجتمع.

الأهداف

- إعداد الخريجات المؤهلات علمياً ومهنياً وتربيوياً وتقنياً وفق المعايير الوطنية والعالمية واحتياجات سوق العمل
- تطوير المعارف التربوية والأكاديمية في مجال الطفولة المبكرة وفق رؤية المملكة 2030م
- إتاحة الفرصة لقبول الطالبات في برنامج أكاديمي متميز بما يحقق أهداف التنمية المستدامة، تقديم برامج دراسات عليا تربوية وأكاديمية و مهنية في مجال الطفولة المبكرة وفق التوجهات الوطنية للمملكة،
- دعم وتعزيز المعرفة العلمية والمهنية من خلال تقديم أبحاث علمية متميزة تخدم المجتمع،
- بناء شراكات مجتمعية لتعزيز المسؤولية وتحقيق التنمية المجتمعية،
- تحسين جودة الحياة الجامعية للطالبات من خلال الأنشطة المتنوعة بما يسهم في بناء شخصيتهم المتكاملة.

الخطة الدراسية حسب المستويات لبرنامج رياض الأطفال

المستوى الأول						
متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
		2	2	تقنيات التعلم ومهارات الاتصال	EDU	116
		2	2	أصول التربية الإسلامية	EDU	117
		2	2	نظام وسياسة التعليم في المملكة العربية السعودية	EDU	118
		2	2	التنشئة الاجتماعية	KIN	111
		2	2	مدخل إلى رياض الأطفال	KIN	112
		2	2	تربية الطفل في الإسلام	KIN	113
اجمالي عدد الساعات				12 ساعة		

المستوى الثاني						
متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
			2	علم نفس النمو	EDU	126
			2	اللغة الإنجليزية ١	ENG	102
		2	2	مؤسسات الطفولة ومنظماتها	KIN	121
	2	2	3	أدب الطفل	KIN	122
		2	2	سيكولوجية اللعب	KIN	123
	2	2	3	المهارات اللغوية للطفل	KIN	124
		2	2	سيكولوجية رسوم الأطفال	KIN	125
اجمالي عدد الساعات				16 ساعة		

المستوى الثالث						
متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
			2	صحة نفسية	EDU	216
			2	مبادئ البحث التربوي	EDU	217
		2	2	تنمية مهارات التفكير	KIN	211
	2	2	3	التربية الحركية (تدريبات وألعاب)	KIN	212
KIN 125	2	2	3	المهارات اليدوية والفنية للطفل	KIN	213
ENG102		2	2	اللغة الإنجليزية (2)	ENG	103
		2	2	قرآن كريم (1)	SALM	201
اجمالي عدد الساعات				16 ساعة		

المستوى الرابع						
متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
		2	2	علم النفس التربوي	EDU	226
KIN 112		2	2	الحضانة ورياض الأطفال	KIN	221
		2	2	التعليم والتعلم في السنوات المبكرة	KIN	222
	2	2	3	المهارات ا لعلمية والرياضية عند الطفل	KIN	223
	2	2	3	طرق روایة القصة	KIN	225
		2	2	مقدمة في التربية الخاصة	SEDU	104
SALM201		2	2	قرآن كريم (2)	SALM	202
اجمالي عدد الساعات				16 ساعة		

المستوى الخامس						
متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
			2	ادارة وتنظيم تربوي	EDU	316
			2	إنتاج ومصادر التعلم الالكترونية	EDU	317
	2	2	3	الثقافة الصحية	KIN	311
KIN123	2	2	3	تصميم الألعاب التربوية	KIN	312

		2	2	إعداد معلمة الروضة	KIN	313
		2	2	طرق تدريس رياض الأطفال في ضوء الجودة	KIN	314
		2	2	سيكولوجية الفروق الفردية	KIN	315
		2	2	نظريات التعلم	KIN	316
اجمالي عدد الساعات 18 ساعة						

المستوى السادس

متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
			2	استراتيجيات التدريس	EDU	326
			2	المناهج التعليمية	EDU	327
		2	2	مكتبات الأطفال	KIN	321
		2	2	المشكلات السلوكية للطفل	KIN	322
		2	2	مصطلحات في الطفولة باللغة الإنجليزية	KIN	323
	2	2	3	مسرح الطفل	KIN	324
		2	2	النمو العقلي والمعرفي للطفل	KIN	325
	2	2	3	برامج التلفزيون التربوي	KIN	326
اجمالي عدد الساعات 18 ساعة						

المستوى السابع

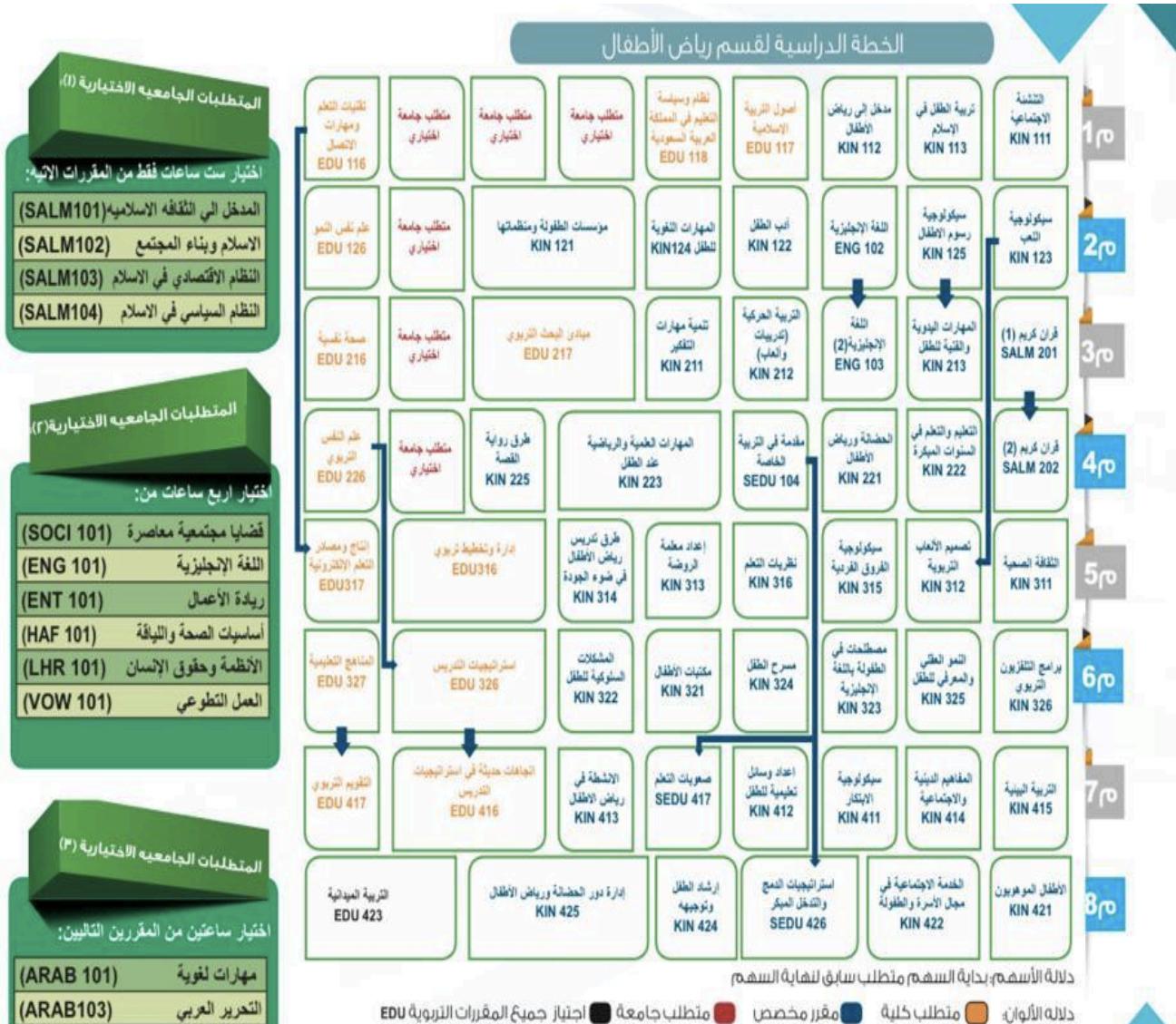
متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
			2	اتجاهات حديثة في استراتيجيات التدريس	EDU	416
			2	التقويم التربوي	EDU	417
		2	2	سيكولوجية الاكتار	KIN	411
	2	2	3	إعداد وسائل تعليمية للطفل	KIN	412
	2	2	3	الأنشطة في رياض الأطفال	KIN	413
		2	2	المفاهيم الدينية والاجتماعية	KIN	414
		2	2	ال التربية الدينية	KIN	415
SEDU104		2	2	صعوبات التعلم	SEDU	417
اجمالي عدد الساعات 18 ساعة						

المستوى الثامن

متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
اجتياز المقررات التربوية و 121 ساعة	6		6	التربية الميدانية	EDU	423
		2	2	الأطفال الموهوبون	KIN	421
		2	2	الخدمة الاجتماعية في مجال الأسرة و الطفولة	KIN	422
		2	2	ارشاد الطفل وتوجيهه	KIN	424
		2	2	إدارة دور الحضانة و رياض الأطفال	KIN	425
SEDU417		2	2	استراتيجيات الدمج والتدخل المبكر	SEDU	426
اجمالي عدد الساعات 16 ساعة						

متطلبات الجامعة

متطلبات الجامعة ١						
متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
تختار الطالبة ٦ ساعات فقط من هذه المقررات		2	2	المدخل الى الثقافة الإسلامية	SALM	101
		2	2	الإسلام و بناء المجتمع	SALM	102
		2	2	النظام الاقتصادي في الإسلام	SALM	103
		2	2	النظام السياسي في الإسلام	SALM	104
متطلبات الجامعة ٢						
متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
تختار الطالبة ٤ ساعات فقط من هذه المقررات ياسثناء مقرر الاسرة و الطفولة		2	2	قضايا اجتماعية معاصرة	SOCI	101
		2	2	اللغة الانجليزية	ENG	101
		2	2	ريادة الاعمال	ENT	101
		2	2	اساسيات الصحة و اللياقة	HAF	101
		2	2	الأنظمة و حقوق الانسان	LHR	101
متطلبات الجامعة ٣						
متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
تختار الطالبة ساعتين فقط من هذه المقررات		2	2	مهارات لغوية	ARAB	101
		2	2	التحرير العربي	ARAB	103



مصطلحات الإرشاد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي:

هو عضو هيئة التدريس يختاره القسم العلمي في الكلية ليتولى الإرشاد والتوجيه لمجموعة من الطلاب في عملية تسجيل مقررات كل فصل دراسي ويتبع مسيرتهم التعليمية بالجامعة حتى تخرجهم

الحذف والإضافة

عملية حذف أو إضافة أو تغيير شعب أو مواعيد معينة لمقرر أو أكثر وتم قبل بدء الفصل الدراسي ولا يمكن التعديل عليها بعد نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي

المعدل الفصلي

هو رقم من 1 إلى 5 يمثل مستوى تحصيل الطالب في مجموعة من المقررات في فصل دراسي محدد ويحسب بقسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع عدد الوحدات الدراسية لجميع المقررات في الفصل الدراسي

المعدل التراكمي

هو معيار رقمي من 1 إلى 5 يمثل مستوى تحصيل الطالب في مجموعة من المقررات في جميع الفصول الدراسية التي انتهت، ويحسب بقسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع عدد الوحدات الدراسية لجميع المقررات في جميع الفصول الدراسية

خطة الطالب

هي تقرير بين فيه ما اجتازه الطالب بنجاح من مواد وما هو متبقى عليه بناء على الخطة الدراسية لتخصص الطالب وهذا التقرير يساعد الطالب في عملية التسجيل لكل فصل دراسي ومعرفة المتبقى عليه للتخرج.

العبء الدراسي

هو الحد الأقصى لمجموع الساعات التي يمكن للطالب تسجيلها في فصل دراسي واحد وعادة ما تكون تتبعاً لمعدله التراكمي.

درجة الشرف

وهي مرتبان أولى وثانية تمنح الأولى لمن يحقق معدل تراكمي (475) إلى (5) من (5) وتحل الثانية لمن يحقق معدل تراكمي من (425) إلى أقل من (475) من (5) وتثبت في وثيقة تخرجه.

السنة الدراسية

وتكون من فصلين دراسيين رئيسين وفصل صيفي إن وجد

الرقم الجامعي

رقم يدل على العام الجامعي والفصل الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة إلى الرقم المتسلسل للطالب يستخدم في جميع العمليات بالجامعة كتعريف للطالب

الفصل الدراسي

مدة زمنية لا تقل عن خمس عشرة أسبوعاً يدرس على مدارها المقررات المسجلة، ولا تشمل فترة الاختبارات النهائية

الخطة الدراسية

عبارة عن بيان يحتوي على مجموعة من المقررات الاجبارية (جامعة + كلية + قسم) والاختيارية والحرفة التي يدرسها الطالب لتمكنه من الحصول على الدرجة العلمية في تخصص معن

المقرر الدراسي

هو منهج دراسي ضمن الخطة الدراسية معرف باسم، ورمز، ورقم، ووصف مفصل لمفرداته ووحدات معتمدة تميزه من حيث المحتوى

السجل الدراسي

هو بيان يحتوي على جميع بيانات المقررات الدراسية ونتيجة الطالب في كل منها لكل فصل دراسي تم الانتهاء منه، بالإضافة للمعدل الفصلي لكل فصل والمعدل التراكمي لجميع الفصول الدراسية

متطلبات الجامعة

هي مجموعة محددة من المقررات الدراسية يدرسها جميع طلاب الجامعة في مرحلة محددة (بكالوريوس مثلاً) في جميع برامج التخصصات التي تقدمها الكليات ضمن الخطة الدراسية التي تقر الجامعة تدريسيها لجميع طابعها كمتطلبات أساسية

متطلبات الكلية

هي مجموعة محددة من المقررات الدراسية التي يتطلب من جميع طلاب الكلية دراستها في جميع برامج التخصصات التي تقدمها الكلية ضمن الخطة الدراسية التي تقر الكلية تدريسيها لجميع طابعها كمتطلبات أساسية على اختلاف تخصصاتهم

متطلبات القسم او متطلبات التخصص

هي مجموعة من المقررات الدراسية ضمن الخطة الدراسية التي يقرر القسم تدريسيها لجميع طلابها كمتطلبات أساسية في برنامج أكاديمي (تخصص)
متطلبات القسم او متطلبات التخصص

الإرشاد الأكاديمي هو: العمل الذي يقوم به أعضاء هيئة التدريس، في المؤسسات التعليمية الجامعية والعلية؛ لتعريف الطلاب بذلك المؤسسات وأنظمتها الدراسية والطلابية، وما تتيحه من مجالات وفرص دراسية لمساعدتهم على اختيار التخصصات التي تتناسب مع قدراتهم وإمكاناتهم، وتوافق ميولهم ورغباتهم، وكذلك معاونتهم على السير في الدراسة على أفضل وجه ممكن، والتغلب على ما يعترضهم من عقبات، مستفيدين من الخدمات والإمكانيات التي تتيحها لهم البيئة الاجتماعية عامّة، والتي توفرها المؤسسات التعليمية التي ينتمون إليها بصفة خاصة.

٣- يتم الإرشاد الأكاديمي وفق خطة لتشمل عدة برامج

١. برامج توجيهيه للطلاب المستجدين للتعرف بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التأقلم الازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
٢. برامج إرشادية لمساعدة الطالب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحصيل الأكاديمي وفقاً لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها، وتوفير فرص التدريب لهم كل حسب مجاله وحاجاته. (حالياً لا توجد طلبات من ذوي الاحتياجات الخاصة)
٣. برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهون من عقبات ومشكلات.
٤. برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق تشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلاب
٥. الإرشاد الأكاديمي التفاعلي / الإلكتروني تكمن أهمية الإرشاد التفاعلي في إيجاد بيئة الكترونية فاعلة تعمل ضمن منظومة إرشادية متناسبة لجميع مكوناته الأكاديمية، ويهدف الإرشاد التفاعلي إلى إثراء العملية الإرشادية بالفالشات والأراء والتجارب ضمن ضوابط وتعليمات تنظم العملية الإرشادية كاملة.
٦. نشرات إرشاد أكاديمي دورية ترسل عبر البريد الإلكتروني الجامعي للطلابات عند ملاحظة ظاهرة معينة

٤- المحاور الإرشاد الأكاديمي

○ الطالب

يرى قسم رياض الأطفال أن الطالبة، هي المحور الأساسي للعملية التعليمية والأكاديمية ، وفي ظل غياب الإرشاد الأكاديمي المنظم والموجه يقع على الطالبة عبء الإمام بالأنظمة واللوائح الجامعية فور قبوله بالجامعة. ونتيجة للفروق الفردية بين الطالبات فإن هناك من يصل إلى المعرفة المطلوبة ويعمل على تكييف نفسه معها، وفي المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك الأنظمة واللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المستوى وتكرار المواد والرسوب والفصل إلى آخره من المشكلات التي يتحمل مسؤولياتها لعدم إمامته بالأنظمة ولغياب دور الإرشاد الأكاديمي.

○ القسم العلمي

هي الجهة الأكاديمية التي تقوم بالإشراف العلمي لتقديم الخطط الدراسية لكل تخصص ولتعيين المرشد الأكاديمي لكل مجموعة من الطالبات في التخصص ومتابعتهم.

○ المرشد الأكاديمي

يقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالبة على اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية

٥- أهمية الإرشاد الأكاديمي

تعريف الطالبات بالحياة الجامعية والأنظمة واللوائح الدراسية والخدمات التي توفرها لهم الجامعة. مساعدة الطالبات على حل المشكلات والمعوقات التي تؤثر بشكل مباشر في تحصيلهم الدراسي. مساعدة طالبات على التعرف على التخصصات العلمية التي تلائم قدراتهم الفكرية والذهنية بما يضمن لهم أفضل سبل التخطيط للمستقبل. تشجيع المتفوقيين على الاستمرار في التفوق وحسن الاستفادة مما توفره لهم الجامعة من أساليب تساعد على

التحصيل العلمي. المساعدة على تنشيط الحياة الثقافية والاجتماعية داخل الجامعة بأساليب علمية مما يحث على تنمية روح الانتماء والولاء للجامعة والمجتمع. الإسهام في ابتكار بعض الأساليب لتطوير الحياة الجامعية في ضوء ما تسفر عنه الدراسات والبحوث العلمية التي يجريها قسم الإرشاد الأكاديمي أو غيره من الأقسام العلمية والوحدات المعنية الأخرى.

أدوات الإرشاد الأكاديمي

حتى تتمكن من الاستفادة من توجيهات وإرشادات المرشد الأكاديمي فإن الطالبة بحاجة إلى الأدوات التالية:

- البريد الإلكتروني الجامعي للطالب ويمكن للطالبة الحصول على جميع هذه الأدوات من خلال الحساب الخاص بها على نظام الخدمات الإلكترونية.
- الخطة الدراسية للطالب وهي أمر مهم جداً يعرف من خلالها المرشد والطالب ما تم دراسته تبعاً للخطة وما هو المتبقى.
- لأنحة الدراسة والاختبارات وهي تظهر بشكل الكتروني للطلاب حين فتح النظام الأكاديمي.
- الخدمات الإلكترونية على صفحة الطالب : (الخطة الدراسية للبرنامج . 0 جدول الدراسي 0 السجل الأكاديمي).

وسائل التواصل مع المرشد الأكاديمي

- الارشاد عن طريق البريد الإلكتروني
- الارشاد عن طريق الهاتف
- ارشاد افتراضي عن طريق الفصل الافتراضي
- ارشاد مباشر وجهاً لوجه في مكتب المرشد
- الإرشاد الأكاديمي التفاعلي / الإلكتروني: يمكن من صفحة الطالب حجز موعد مع المرشد الأكاديمي

حقوق الطالبة على مرشدتها الأكاديمية:

التواصل المباشر أو الإلكتروني مع المرشد الأكاديمي من خلال جميع القنوات المتاحة. الحصول على خدمات أكاديمية مثل الحذف والإضافة في فترة تسجيل المقررات مع المرشد الأكاديمي. المناقشة مع المرشد الأكاديمي في كل ما يهم مستقبله الأكاديمي. الاستفادة من الخدمات المتاحة بالكلية والجامعة والتي يرشده إليها المرشد الأكاديمي.

يقوم المرشد الأكاديمي ب تقديم التوجيه والإرشاد الضروري والازم للطالبة بصفة مستمرة حتى تخرجها. تعامل جميع ملفات ومعلومات الطلبة المراجعين بسرية تامة وفي سياق متطلبات الحالة. للطالب الحق في الاطلاع على كافة إجراءات تقديم الخدمة الإرشادية له من خلال المرشد

الفئات الطالبية المستفيدة من خدمات الإرشاد

طلابات قسم رياض الأطفال المستجدات و المنتظمات بجميع فئاتهم ومستوياتهم الدراسية. فئات المستفيدين من الإرشاد :

1. الطالبات المستجدات:
 - تنظيم برنامج خاص لطالبات القسم المستجدات لشرح نظام الدراسة والتقويم، والخطط الدراسية لبرامج التخصصات بما يمثل إرشاداً جماعياً.
 - يلي ذلك لقاء الطالبات المنقول شبكياً مع عميد الكلية في نهاية الأسبوع الأول للترحيب وتعريف الطالبة بواجباتهم وحقوقهم والسلوكيات المطلوبة منهم والسلوكيات المرفوضة وأوجه الشواب والعقاب.
 - وأيضاً لقاء المستجدات الحضوري في الكلية مع وكيلة الكلية
 - يلتقى الطالبة بمرشديهم الأكاديميين لاستيفاء بيانات ملفات الإرشاد الأكاديمي.
2. الطالبات المنتظمات:

تستمر مساعدتهم بالإجراءات الأكademie و كل ما تحتاجه الطالبة على مدى الفصول الدراسية.

واجبات الطالبة

يجب على الطالبة :

1. الحصول على نسخة كاملة من دليل الإرشاد الأكاديمي وقراءته كاملاً وفهم كل حقوقه وواجباته.
2. الحصول على نسخة كاملة من لائحة الدراسة والاختبارات من موقع عمادة القبول والتسجيل على الإنترنét وقراءتها كاملة.
3. تحمل كامل المسؤولية عن أدائه الأكاديمي حيث أن الإرشاد الأكاديمي هو وسيلة للمساعدة ينبغي عليه الاستفادة منها.
4. معرفة المرشد الأكاديمي المحدد له ومواعيد ساعاته المكتبية. وإن لم يتم تحديد مشرف أكاديمي يجب التواصل مع رئيس أو منسقة القسم العلمي في حال كانت الطالبة منتظمة أو مستجدة.
5. الحرص على الاطلاع بصورة دائمة على الواقع الإلكترونية للكلية و القسم للتعرف على كل ما يحتاجه عن القسم أو الكلية أو الجامعة من خلال مواقعها.
6. الإمام بتفاصيل التقويم الدراسي والمواعيد المهمة التي تختص بالتسجيل والانسحاب والاعتذار ومراجعة المرشد الأكاديمي في حال تعذر فهم أي من الحالات الأكademie.
7. مقابلة المرشدة للتشاور حول الأهداف الدراسية والمهنية المستقبلية، والبرنامج والجدول الدراسي، والاستفسار عن كل الجوانب التي يرى فيها عوضاً.
8. تنفيذ توصيات المرشدة والمواظبة على مقابلته حسب المواعيد المنقولة عليها.
9. إخبار المرشد بأى متغيرات قد تؤثر في برنامجه أو أدائه الدراسي.
10. التعاون مع كل محاور الإرشاد لتقديم المعلومات المناسبة التي تتطلبها الخدمة الإرشادية بإظهار الحقائق وإيضاح ما خفي عنهم.

خطوات الإرشاد ومساعدة المرشد في عملية التسجيل (الحذف والإضافة)

بتوجه الطالب إلى القسم تقوم وحدة الإرشاد بالاتي:

- استقبال الطالبات الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة والشرح لهم عن نظام الجامعة والكلية والبيئة الجامعية.
- توزيع طلبات المستجدات والمنتظمات على مرشداتهم الأكاديميين من أعضاء هيئة التدريس بالكلية حسب رئيس القسم رغم توفر الخدمات والبيانات الإلكترونية للطالب في صفحته، قد يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم:
- ويحتوى الملف على الآتي:- أ. استمار بيانات الطالب. ب. الخطة الدراسية لبرنامج التخصص الدراسي للطالب بالكلية. ج. قائمة مقررات برنامج التخصص الدراسي المؤدية لخريج الطالب. د. استمارات التسجيل. هـ. نسخة حديثة من السجل الدراسي (كشف التقديرات). و. الوثائق الإدارية الأخرى (كاستمارات تأجيل المواد مثلاً).
- يدرس المرشد الأكاديمي كشف درجات الطالب والمواد المسجلة ومقارنة ذلك مع الخطة الدراسية ثم توجيهه للمرشدة التي تتناسب مع حالته الأكademie وتخصصه.
- وبعد ذلك يمكن للمرشد الأكاديمي تسجيل المقررات للطالب والحذف والإضافة مباشرة من حسابه على أنظمة الجامعة.
- يقوم المرشدة بالتأكد من معرفة الطالبة بالمكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.
- تنتهي كافة إجراءات التسجيل قبل بدء الدراسة بأسبوع ولا يحق للطالب لإجراء اية تعديلات على اختياراته بعد نهاية الأسبوع الأول من كل فصل دراسي.

مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (حاليا لا يوجد طلبات من ذوي الاحتياجات الخاصة)

- عن طريق برنامج توجيهي إرشادي يُعنى بكلفة قضايا ومشكلات طلبة القسم من ذوي الاحتياجات الخاصة وفي مقدمتها قضايا مساعدتهم على التكيف مع البيئات الجامعية المختلفة وتنمية قدراتهم على التواصل والتعامل مع الفئات المختلفة من منسوبى الجامعة والطالبة الآخرين
- بداية كل فصل دراسي يلتقي بالطلاب لتعريف الطالبة ذوي الاحتياجات الخاصة بالمرافق والخدمات المتاحة لهم بهدف توعيتهم بحقوقهم الجامعية وتعريفهم بالبيئات المختلفة التي يمكن أن يستفيدوا منها ويمارسوها أنشطتهم الخاصة فيها أسوة بأقرانهم.
 - يقدم الإرشاد الأكاديمي خدماته الاستشارية بصفة مستمرة لهذه الفئة ، ويشرف على تنفيذ كل ما يحتاجونه من متطلبات .

في الجامعة

بين الثانوية والجامعة ، هناك فرق حيث أن الدراسة الجامعية تختلف عن الدراسة الثانوية فالمرحلة الجامعية تعتبر الطالب مسؤولاً مسؤولة كاملة عن حياته الدراسية الجامعية وتنطلق من كون الطالب أصبح راشداً، ويستطيع أن يعتمد على نفسه اعتماداً كاملاً في تسيير جميع شؤون حياته .

وعلى هذا الأساس فإن لكل طالب مساراً واضحاً لحياته الجامعية توزع من خاله مواده الدراسية مع مراعاة معدلاته خلال كل فصل والمعدل التراكمي .

وتتميز الدراسة الجامعية بتحديد مستوى الطالب بناءً على طريقة جمع معدل الدراسة خلال سنوات الجامعة جميعها ولا يقتصر الأمر على السنة الأخيرة كما هو الحال في المرحلة الثانوية ، لذا فإن تقديرات الطالب خلال كل فصل دراسي تصنف له معدله التراكمي خلال جميع السنوات وعلى أساسها يوضع التقدير النهائي للطالب .

في المرحلة الجامعية يجد الطالب أن له شخصيته الاعتبارية الخاصة به داخل محيط الجامعة مما يعني ويفكر أنه مسؤول عن كل تصرفاته وأخلاقياته أمام الجهات المختصة . وهذا الأمر بالتأكيد يساهم في بناء شخصيته المستقلة القوية ويدفعه لأن يكون راشداً ويساعده في اكتشاف قدراته ومهاراته التي تميزه عن غيره ليكون عضواً متجهاً لمجتمعه في المستقبل .

لهذا فإنه من الضروري جداً أن تتعرف عزيزي الطالب على أنظمة الدراسة الجامعية وتستوعب أهم اللوائح والأنظمة التي تنظم أدائك الأكاديمي خلال هذه المرحلة الهامة .

فوائد البطاقة الجامعية

يمكن الطالب من الحصول على البطاقة الجامعية الإلكترونية عبر عمادة القبول والتسجيل ؛ لاستخدامها فيما يلي:

- إثبات الهوية في المدينة الجامعية .
- استئارة الكتب من المكتبات في الحرم الجامعي .
- شراء الكتب الجامعية من مركز بيع الكتب بالجامعة .
- دخول المرافق في الحرم الجامعي .
- دخول الاختبارات .

نظام الدراسة

يعتمد القسم نظام المستويات الدراسية ولنظام المستويات ملامح، من أهمها: نظام المستويات، نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسان، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن تتحسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيسي، وتتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية .

يدرس الطالب 8 مستويات ، وتتراوح الساعات الدراسية في كل مستوى ما بين 12 - 18 ساعة دراسية معتمدة .

يحق للطالب المتوقع تخرجه تقديم طلب تسجيل مقررات بما لا يتجاوز (25) ساعة في الفصل الدراسي ، مع الاخذ بالاعتبار معدل الطالبة

ثالثاً: التحويل الداخلي
يمكن للطالب أو الطالبة التحويل من قسم رياض الأطفال لقسم آخر أو لكلية أخرى وفق القواعد التتفايزية لائحة الدراسة والاختبارات بجامعة المجمعة ووفق التقويم الجامعي وشروط الكليات المحول إليها.

ما هي شروط التحويل الداخلي بين الكليات ؟
لكل قسم شروط خاصة به يمكن الاطلاع عليها بالاستفسار لدى عمادة القبول والتسجيل

الاعتذار و التأجيل

٥ يحق للطالب الاعتذار عن إكمال الدراسة لفصلين متتالين أو ثلاثة فصول غير متتالية ولا يعد راسباً مع مراعاة : أن لا يكون الطالب مستجداً ، ولا يقل معدله التراكمي عن (2.00) ويقدم بطلب قبل آخر موعد

للاعتذار الموضح بالتقويم الجامعي

٥ يحق للطالب / الطالبة الاعتذار عن الدراسة في أي فصل دراسي ؛ إذا تقدم بطلب اعتذار من خلال حسابه على النظام الإلكتروني في الفقرة المحددة لذلك حسب التقويم الدراسي الجامعي لكل فصل والمعلن على موقع الجامعة

- لا يحتسب الاعتذار عن الدراسة في الفصل الصيفي ضمن عدد المرات التي يحق لطالب الاعتذار فيها عن دراسة الفصل الدراسي (3 مرات) ، ولا يسمح بالاعتذار عن مقرر تم التسجيل فيه في الفصل الصيفي
- يحق للطالب / الطالبة التقدم بطلب لتأجيل الدراسة؛ إذا تقدم بطلب التأجيل من خلال حسابه على النظام الإلكتروني في الفترة المحددة لذلك حسب التقويم الدراسي الجامعي للفصل الذي يسبق الفصل الذي يرغب في تأجيله والمعلن على موقع عمادة القبول والتسجيل، على أن تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول متفرقة.

الفرق بين الاعتذار عن فصل دراسي وتأجيله

تأجيل الفصل الدراسي لا يحتسب ضمن المدة النظامية لاستكمال البرنامج الدراسي، فإذا كان الطالبة يعلم بعدم تمكنه من الدراسة لذلك الفصل الدراسي فعليه أن يقوم بتقديم طلب التأجيل من خلال حسابه على النظام الإلكتروني في الفترة المحددة لذلك حسب التقويم الدراسي الجامعي للفصل الذي يسبق الفصل الذي يرغب في تأجيله والمعلن على موقع عمادة القبول والتسجيل، على أن تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول متفرقة.

أما الاعتذار فهو وسيلة لتقاضي الرسوب في جميع المقررات الدراسية لذلك الفصل الدراسي إن عرض للطالبة أي أمر يحول دون استمراره في الدراسة في ذلك الفصل، عليه يقوم الطالب بتقدم طلب الاعتذار من خلال حسابه على النظام الإلكتروني في الفترة المحددة لذلك حسب التقويم الدراسي الجامعي لكل فصل والمعلن على موقع الجامعة وعادةً ما يكون خلال الأسابيع الثمانية الأولى من الفصل الدراسي، ويتم احتساب ذلك الفصل ضمن المدة النظامية لاستكمال البرنامج الدراسي و يتبع ذلك توقف صرف المكافأة الشهرية للطالب. وفي كل الحالتين تخضع الطلبات إلى مراجعة وإقرار من قبل الكلية و لا ينصح الطالب باللجوء إلى أي منها إلا في حال عدم المقدرة نهائياً على الانتظام في الدراسة لأن ذلك سيؤدي حتماً لتأخير تخرجه.

عدد الساعات المسموح التسجيل بها

عدد الساعات المسموح به حسب المعدل يلتزم الطالب بدراسة مقررات الرسوب مع مقررات إضافية إذا رسب في مجموعة أقل من الحد الأدنى من الساعات الدراسية ، وللطالب الخريج تسجل المقررات بناء على المعدل التراكمي والخطة الدراسية . و يختلف حسب المعدل التراكمي للطالب

الفصل من الجامعة

يفصل الطالب من الجامعة إذا حصل على ثلاث إنذارات أكاديمية يتدنى المستوى عن (2.00) ، أو عدم إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة تقدر (بمدة ونصف) من المدة المقررة للتخرج ، أو إذا أخل باللوائح وأنظمة الجامعة ، أو سلوك وأخلاقيات الطالب الجامعي .

التحويل من الجامعة إلى جامعة أخرى

يشترط للتحويل من أي جامعة إلى جامعة المجموعة أن تكون هذه الجامعة معترف بها من الوزارة التعليم العالي ، وأن لا يكون الطالب مفصول لأسباب تأدبية وأكاديمية ، ولا يقل معدل الطالب عن (3 من 5) أو (2 من 4) ، ودراسة مالا يقل عن 50% من متطلبات التخرج في جامعة المجموعة .

الانسحاب

يحق للطالب الانسحاب نهائياً من الجامعة وفق الإجراءات التالية :

- إحضار البطاقة الجامعية
- يسلم الطالب أي عهد عليه ويستكمل طلب إخاء الطرف ثم التوجّه لعمادة القبول والتسجيل لتسليم لإتمام طلب الانسحاب.
- ولا يحق للطالب التقديم كطالب مستجد مرة أخرى إلا بعد ثلاثة أشهر من انسحابه إضافة إلى مراعاة معايير القبول في الجامعة .

التسجيل للطلاب المتعثرين

الطالبة المتعثرين دراسياً يتم تسجيلهم في المقررات بما يضمن لهم الحد الأدنى من العبر الدراسي في كل فصل مع مراعاة ما يلي :

- عدم التعارض في الجدول الدراسي
 - استيفاء المتطلبات السابقة
 - عدم السماح بأخذ مقررات من المستويات التالية إلا لإكمال الحد الأدنى من العبة الدراسي
- التقديرات والدرجات**
- تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي :

الدرجة المؤدية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من ٥	وزن التقديم من ٤
١٠٠-٩٥	ممتاز مرتفع	A+	٥.٠٠	٤.٠٠
٩٥-٩٠	ممتاز	A	٤.٧٥	٣.٧٥
٨٥	جيد جداً مرتفع	B+	٤.٥٠	٣.٥٠
٨٠	جيد جداً	B	٤.٠٠	٣.٠٠
٧٥	جيد مرتفع	C+	٣.٥٠	٢.٥٠
٧٠	جيد	C	٣.٠٠	٢.٠٠
٦٥	مقبول مرتفع	D+	٢.٥٠	١.٥٠
٦٠	مقبول	D	٢.٠٠	١.٠٠
٦٠	راسب	F	١.٠٠	٠

ويكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب كالتالي

المعدل التراكمي	التقدير
لا يقل عن ٤.٥٠ من ٥	ممتاز
من ٣.٧٥ إلى اقل من ٤.٥٠	جيد جداً
من ٣.٧٥ إلى اقل من ٢.٧٥	جيد
من ٢.٧٥ إلى اقل من ٢٠٠	مقبول

طالب زائر

- يسمح للطالب بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى معترف بها أو في أحد فروع الجامعة بما لا يزيد عن 30% من الساعات الدراسية المطلوبة للتخرج بعد الحصول المسبق على موافقة الكلية التي درس فيها في حالة مطابقة المقرر لمفردات أحد مواد متطلبات التخرج ، مع مراعاة المستوى الدراسي للطالب وكذلك عدد المقررات المسموح بها في كل مستوى .
- لا تتم معادلة أي مقرر درسه الطالب في أي جامعة أخرى مالم يحصل على موافقة مسبقة من جامعة المجموعة المبنية على موافقة الكلية التي يدرس فيها الطالب وأن تكون الدراسة في جامعة معترف بها، ولمزيد من التفاصيل مراجعة لائحة الدراسة والاختبارات .

إعادة القيد

يمكن للطالب / الطالبة المطوي قيده إعادة القيد مرة أخرى وفق الضوابط التالية:

- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال سنتين من طي القيد
- أن يوافق مجلس الكلية و الجهات ذات العلاقة على ذلك.

لا يجوز إعادة قيد الطالبة أكثر من مرة واحدة، إلا في حالة الضرورة القصوى.

لا يجوز إعادة قيد الطالبة المفصول من الجامعة، لأسباب أكademie تتصل بالانخفاض المعدل أقل من «2» واستفاد جميع الإنذارات المسموح بها أو تأدبية ، أو الذي فصل من جامعة أخرى للسبب ذاته ، وإذا ثبت لاحقاً أنه سبق فصله لهذا السبب ؛ يعتبر قيده ملغى من تاريخ إعادة قيده

السجل الأكاديمي (كشف الدرجات)

هو بيان يوضح سير الطالب الدراسي ويشمل المقررات التي يدرسها الطالب في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد الساعات والتقديرات التي حصل عليها ورمز وقيم تلك التقديرات، ويوضح كذلك المعدل الفصلي التراكمي ، بالإضافة للمقررات التي أُغفى منها الطالب المحول ويمكن الحصول عليه مباشرة عن طريق الانترنت او الحصول على نسخة معتمدة من عمادة القبول

والتسجيل او عن طريق الشؤون التعليمية بالكلية .

طريقة حساب المعدل الفصلي والتراكمي

المعدل التراكمي

هو معيار رقمي من 1 إلى 5 يمثل مستوى تحصيل الطالبة في مجموعة من المقررات في جميع الفصول الدراسية التي اتمها، ويحسب بقسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالبة على مجموع عدد الوحدات الدراسية لجميع المقررات في جميع الفصول الدراسية .

خطوات حساب المعدل الفصلي

• قم بتحويل الدرجات المئوية إلى الوزن التقديرية حسب الجدول السابق (مثال : $93\% = 4.75$) • اضرب عدد الساعات كل مادة × الوزن التقديرية لتحصل على نقاط المادة (مثال : $3 \times 4.75 = 14.25$) • كرر العملية مع بقية المواد . • اجمع عدد النقاط ، وكذلك اجمع عدد الساعات الدراسية .

• اقسم عدد النقاط على عدد الساعات يعطيك المعدل الفصلي . ولحساب المعدل التراكمي يتم جمع نقاط الفصول الدراسية التي تم الانتهاء منها وقسمته على عدد إجمالي عدد الساعات لنفس الفصول .

مرتبة الشرف

يحصل الطالب على مرتبة الشرف الأولى إذا حصل على معدل 4.75 كحد أدنى عند التخرج ، وتندرج مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل (4,25 إلى أقل من 4.75) ، ويشرط للحصول على مرتبة الشرف ، عدم الرسوب في أي مقرر وإنها متطلبات التخرج في مدة بن الحد الأدنى والأقصى للبقاء في الكلية ، وأن يكون درس مالا يقل عن 60% من متطلبات التخرج في نفس الجامعة .

الأعذار المرضية

- في حال غياب الطالبة عن اختبار نهائي تقدم عذر ورقي او الكتروني لرئيسة او منسقة القسم
- يتم اعتماد قبول الأعذار المرضية، بشرط تقديم تقرير طبي صادر من منشأة طبية.
- تقدم جميع التقارير الطبية في فترة لا تزيد عن خمسة أيام من تاريخ وقت الحالة المرضية التي أصدر بشأنها التقرير، وينتم تقاديمها بحضور أصل التقرير الطبي من الإدارة الطبية أو المستشفى إما عن طريق الطالب نفسه أو أحد أقاربه أو معارفه.
- يجمع القسم جميع الأعذار ويرسلها لوكيل الكلية المختص
- إذا اشتملت فترة الغياب المرضي امتحانا دوريا أو نصفيا فإنه يتم تقديرها من قبل أستاذ المقرر بالتنسيق مع رئيس القسم لإعادة اختبار المادة للطالب.
- إذا كانت فترة التقرير الطبي تشمل امتحان نهائي للمادة، فيتم تعليق نتيجة الطالب، ويرصد له الدرجة صفر للاختبار النهائي
- وبعد البت في العذر من قبل الشؤون التعليمية، يتم ارسال قرار قبول العذر للقسم يبلغ القسم أستاذ المقرر و الذي بدوره يبلغ الطالب بوقت و تاريخ الاختبار البديل

تعديل الدرجات

قد يحدث خطأ ما في عملية رصد درجة للطلبة لذلك مكن النظم الأكاديمي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم تدارك ذلك وتعديل الدرجات وبالتالي اعتماد تعديل الدرجات النهائية من قبل رئيس القسم.

- يتم تعديل درجات الطالب عن الفصل الدراسي خلال فترة التجاوز الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي الذي يليه
- من أسباب تعديل الدرجات الخطأ الحسابي أو الاختارات البديلة
- تخصى طلبات تعديل الدرجات لكل أستاذ، وينظر مجلس القسم في حال وجود ظاهرة معينة في تعديل الدرجات لدى أستاذ معين في تلك الإحصائية بنهاية كل فصل دراسي، لوضع ضوابط إن احتاج الأمر لذلك
- في حالة شك الطالب في صحة الدرجة يجب اتباع التالي:
- يراجع الطالب أستاذ المادة للتأكد من درجته، ويقوم أستاذ المادة بمراجعة ورقة الطالب، فإذا اتضح أن هناك حاجة إلى تعديل الدرجة، يقوم برفع ذلك إلى رئيس القسم للعرض على اللجنة المختصة في إطار الخطوات السابقة، أما في حالة عدم الحاجة إلى تعديل الدرجة فيتم إفاده الطالب بعدم صحة شكه

- إذا لم يقنع الطالب عليه أن يقوم بتقديم طلب بذلك إلى رئيس القسم المختص ويقوم رئيس القسم بدراسة الطلب مع أستاذ المادة فإذا أصر أستاذ المادة على موقفه من حيث تقدير الدرجات يجوز لرئيس القسم تحويل ورقة الاختبار لتصحيحها من قبل عضو هيئة تدريس آخر بنفس التخصص بالقسم و من ثم يعرض الموضوع على اللجنة المختصة لاتخاذ القرار المناسب ووفقاً للخطوات الثالثة السابقة.

المخالفات الطلابية

أحد أنواع المخالفات الطلابية:

- الإخلال بنظام الكليات أو مرافق الجامعة الأخرى ، أو تعطيل سير النشاط بأي صورة كانت .
- الإخلال بنظام المحاضرات أو الدروس العلمية ، أو الامتناع عن حضورها .
- الإخلال بنظام الاختبارات بالغش أو محاولة الغش .
- القيام بأى فعل يمس الدين أو يخل بحسن السيرة والسلوك ، أو المساس بسمعة الجامعة .
- الاعتداء على منسوبى الجامعة موظفين أو طلاب أو إهانتهم .
- التعديل والتغيير في الأوراق الرسمية أو الإدلاء بمعلومات غير صحيحة عن الجامعة .
- تصوير داخل الحرم الجامعي طلبات أو منسوبات الكلية
- القيام بأى نوع من هذه المخالفات قد يعرض الطالب لأحد صور العقوبات التأديبية التالية : التبيه الشفوي أو الكتبي ، والإذار ، حرمان 20% من علامات المادة وقد يصل إلى حرمانه من المادة باعتباره راسبًا ، حرمان المكافأة، الحرمان المؤقت أو النهائي من بعض الخدمات لمدة فصل دراسي ، الفصل من الجامعة لمدة فصل دراسي وقد يعتبر راسبًا فيه ، الفصل النهائي من الجامعة .
- حرم من المادة من غش أو حاول الغش في الاختبار النهائي ويعتبر راسبًا ، ويحرم من مقرر آخر

أخطاء متكررة

- يجب على الطالب الحرص في حضور المحاضرات والدروس العلمية، حيث يحرم الطالب من الاستمرار في المادة أو دخول الاختبار إذا تجاوز غيابه 25% من المحاضرات المقررة.
- يحسب تأخير كل 3 محاضرات بغياب واحد ويدخل ضمن نسبة 25% المذكورة في الفقرة السابقة.
- في حالة رسوب الطالب في جميع مقررات المستوى، يعتبر الطالب منقطعاً ويط沃ى قيده ولا يسجل له في الفصل التالي لهذا عليه مراجعة المرشد الأكاديمي لتعديل وضعه الدراسي.
- يمكن للطالب الاعتذار عن مقرر واحد فقط خلال الفصل على أن لا يكون عدد الوحدات المتبقية بعد الحذف أقل من 12 ساعة و تختص لجنة الحالات الطلابية بالنظر في الحالات التي يتم فيها طلب الاعتذار عن أكثر من مقرر في فصل دراسي واحد، ويقع كثير من الطلبة في حرج وجوب استكمال دراسة مواد أضافها ولا يرغب دراستها.
- تقوم عمادة القبول والتسجيل آلياً للطلاب قبل بداية الفصل الدراسي فيعتقد الطالب أنه لا يجب عليه أي اجراء. حيث كان يتوجب على الطالب الاعتذار عن الفصل إذا أراد التوقف عن الدراسة لذلك الفصل الدراسي. او التسجيل في المقررات
- يتكرر خطأ من الطالبة بتأجيل المقررات الدراسية التي تدرس في المستويات الأولى إلى الحصول الدراسية الأخيرة، وقد يحدث وتتغير الخطط الدراسية وتضل تلك المواد المؤجلة عائقاً له في الدراسة.
- يؤخر بعض الطالبة متابعة طلب تعديل الدرجة لفصول متاخرة مما يجعل تعديلاً لها بعمادة القبول والتسجيل مستحلاً.

القبول

طورت العمادة آلية القبول من النظام التقليدي إلى النظام الإلكتروني وذلك من خلال بوابة القبول الإلكتروني والتي لا تعتمد فقط على استلام مستندات الطالب ولكن تجاوز الأمر إلى أكثر من ذلك في تتبع آليات القبول، وحيث وضعت آلية مرنّه وميسّرة لاستقبال أبنائنا الطالبة والطالبات والتي اعتمدت على القبول الإلكتروني مما ساهم في تسهيل وسرعة إجراءات القبول في فترة زمنية قياسية، حيث اشتغلت الخطة على آلية القبول الآلي عبر البوابة الإلكترونية بموقع الجامعة على شبكة الإنترنت دون الحاجة إلى مطابقة مستندات والحصول على القبول في حينه.

المكافآت المالية

تصرف مكافأة مالية شهرية للطلاب للمسار العلمي (1000) ألف ريال وفي المسار الأدبي والإداري (850) ريال، كما تقدم العمادة مكافأة امتياز لمن حصل على معدل (4.50 من 5) خلال فصلين دراسيين متتابعة والفصل الصيفي لا يحسب. على أن تكون من ضمن المدة النظامية للدراسة وحسب برنامج الطالب. وتتوقف المكافأة في الحالات التالية :

- إذا قل المعدل عن (2 من 5)
- تأجيل الدراسة أو الاعتذار.
- انتهاء المدة النظامية للدراسة.
- الانسحاب النهائي من الجامعة
- صدور قرار تأديبي .

الأندية الطلابية

حالياً لا يوجد اندية طلابية خاصة بالقسم و لا يمكن انشاء نادي في القسم لعدم إمكانية إيجاد مقر للنادي

المواصلات

تقديم الكلية خدمة المواصلات مجاناً عن طريق الحافلات و للتسجيل فيها يجب التواصل مع مكتب النقل الجامعي

- المسابقات

طرح عمادة شؤون الطلاب مجموعة من المسابقات و يتم الإعلان عنها في الشاشات في الكلية و حسابات الكلية على موقع التواصل الاجتماعي مثل

- مسابقات حفظ القرآن و الحديث
- مسابقات الالقاء
- مسابقات الرسم و التصوير و الفنون
- سابقات اليوم الوطني و غيرها

- صندوق الطلاب

صندوق الطالبة يقدم خدمات جليلة منها: المكافآت التشجيعية في المسابقات وكذلك تقديم الاعانات والقروض المالية للطلاب.

- مركز الإرشاد الجامعي

يقدم مركز الإرشاد الجامعي خدماته لمساعدة الطالبة على التغلب على الصعوبات والمشكلات التي تواجههم في حياتهم اليومية من خلال خدمة الاستشارات في جميع المجالات وبصفة سرية وإيجاد أفضل الحلول لها وتقدم الاستشارات عن طريق أكاديميون متخصصون في هذا المجال وما على الطالب سوى زيارة مكتب الإرشاد النفسي للاستفسار والاستشارة والخدمات هي: (استشارات نفسية – وأسرية – ومالية).

التقويق والتميز في الدراسة

- لا تفك في أقل من ممتاز في أي مادة تدرسها . اجعل لحياتك الجامعية اهداف واجعل هدفك الأول ان تكون افضل طالب في الجامعة . تعلم فن الاستماع للمحاضرة او الدرس ودرب نفسك عليه حتى يصبح لك عادة . تدوين المذكرات الدراسية له مهارات وفنون تعلمها يختصر لك الكثير من الجهد والوقت . الذاكرة القوية ملحة وموهبة يمكن اكتساب جزء كبير منها من خلال تمارين وتدريبات ذهنية وبطرق علمية سهلة ويسيرة . ادارة الوقت مفهوم اداري مهم لك ، تعلم واقنه فهو خطوتكم الرئيسية لإدارة ذاتك . الخريطة الذهنية احدى مهارات التعلم الراجعة اساسياتها بسيطة وتطبيقها سهل لكن نتائجها في الارتفاع بمستوىك الدراسي مذهلة ومتعدد الافق . الاختبارات ثمرة تحصيلك الدراسي ، اذا عرفت طرق وضعها وتعلمت طرق حلها فҳصادك الدراسي سيكون احسن الحصاد . صحة بدنك ونشاطه تضاعف قدراتك وتزيد من نجاحاتك . العلاقات الحسنة والاجيالية مع من حولك هي دليل بأنك طالب ممتاز متميز . تقنيات الحاسوب وبرامجه العلمية ساحك القوي في عصر المعلومات . تفاعل .. تفاعلا .. تفاعلا تتجاوز كل الصعوبات التي تواجهك .

- اجعل علاقتك مع أستاذك مبنية على أساس الاحترام والتقدير . الاعتراف بفضله وشكره بالقول والعمل على ما يقدمه من جهود . تفاعل معه أثناء المحاضرات بحسن التحضير والمشاركة وأداء الواجب . احرص على الحضور مبكراً والتواجد في مكان قريب يمكن أن تتواصل معه بصررياً . بادر بالسلام والتحية كلما قابلته

حتى خارج المحاضرة وتنكيره وتعريفه بنفسك . احرص على حل أي خلاف قد ينشأ معه بكل ود ومحبة وتنكر أنه انسان له مشاعر وفي مقام الوالد ولن يضرك أبدا . حاول أن تنشئ بينك وبينه علاقة شخصية مميزة توازي العلاقة العلمية ، حتى تبقى على اتصال به بعد انتهاء المقرر . لكل دكتور ساعات مكتوبة لمقابلتك والاستفادة منه والاستفادة من علمه فاحرص عليها .

• حدد اهدافك

لا تتردد في تحديد أهدافك لتحقيق النجاح.

اعلم أن الوصول إلى الغاية والهدف فطرة إنسانية . ضع أهدافك مراعيا جميع جوانب حياتك: الإيمانية، الصحية، الاجتماعية، الأسرية، العلمية . حدد أهدافك التي تريد تحقيقها فعلا . اكتب أهدافك بصورة إيجابية ومتقابلة . اهتم بالأهداف النوعية التي تحدث التغيير في حياتك . قسم الهدف إلى مراحل تحتوي أهم خطوات تحقيق الهدف . ضع خطة تفصيلية زمنية تتضمن خطوات تحقيق الهدف . خطط أسبوعيا وتذكر أنه بعد أن تخطط فإن أي عمل تقوم به إما يقربك أو يبعرك عن هدفك . خذ دورة أو اقرأ كتابا في تحديد الأهداف . قم بكتابة الأهداف التي ت يريد تحقيقها ومن فتره لآخر دوّن ما هي الأهداف التي حققتها لتتأكد أنك تسير في الطريق الصحيح .

حافظ على وقتك

- حدد جدول فصلي يوضح المواعيد المهمة خال الفصل الدراسي
- ضع جدول أسبوعي يوضح واجباتك خلال الأسبوع .
- حدد جدول يومي للأعمال التي يجب أن تقوم بها في ذلك اليوم .
- رتب جدولك مراعيا الصلوات الخمس .

لكل فرد ساعات ذروة في النشاط هي الساعات الذهبية خصصها لأهم أعمالك اليومية
قاوم الرغبات المفاجئة التي تأخذ الكثير من وقتك .

- نفذ ما خططت له باتردد أو تكاسل .
- اجعل وقتا يوميا لمراجعة أعمالك التي أجزتها وأعمالك التي ستتجزها مستقبلا .
- حدد أوقاتا محددة للنوم والاستيقاظ
- لا تجعل الآخرين يأخذون من وقتك الكثير
- اغتنم كل لحظة من حياتك بفائدة .

استخدم مؤقتا للوقت مثل : منه الهاتف النقال .

احذر من مضيعات الوقت و أشهرها مشاهدة التلفاز لأوقات غير محددة
استفد من الأوقات الضائعة مثل أوقات الانتظار

جميل جدا أن تقرأ كتابا في إدارة الوقت، او تحضر دورة تدريبية لتقن هذا الفن .
تجنب الملهيات المسموعة والمرئية فهي تأخذ الكثير من وقتك الثمين .

لابد من أوقات الترفيه والتسلية لكن اجعلها معينا لك في تحقيق هدفك الدراسي
اجعل طولة مكتبك جاهزة دائمًا المذاكرة بتهيئة الإضاءة المناسبة وترتيب المناهج والمراجع بشكل منظم، وتوارد الأدوات المكتبية التي تحتاجها .

اجعل لك وقت للتطوير الشخصي والارتقاء الذاتي في جميع المجالات الإيمانية والثقافية والرياضية والاجتماعية وصمم جدولًا لذلك .

ابدا سيرتك الذاتية

الحصول على الوظيفة المناسبة هو هدف الفئة الكبرى من طلاب الجامعة وهو هدف مشروع وجميل لو كان في إطاره الصحيح بل إنه حافز كبير للتفوق لو أحسنت توظيفه ، وهنا سنذكر لك أهم النقاط التي تجعل هذا الهدف حافزا كبيرا للتفوق في تخصصك :

- تأكد من أن تخصصك الذي أنت فيه يقودك إلى الوظائف التي تطمح إليها .
- قلل من الشاي والقهوة وجميع المشروبات الغازية وتلك التي تحتوي مواد حافظة
- لا تنسد صحتك بالسهر فالنوم ليلًا هو الأصح لبدنك
- مارس يوميا بعض التمارين الرياضية المفيدة مثل الجري وتمارين اللياقة
- اقرأ عن العادات الصحية للغذاء واحرص على اكتسابها

- حافظ على نظافة بدنك وهنديك دائمًا
- احرص على الدورات والبرامج التأهيلية المختلفة التي تعقد في الجامعة وخارجها سواء أكانت مجانية أو برسوم طالما أن لها علاقة قوية بالوظائف التي تسعى إليها
- استغل الإجازة الصيفية للتدريب واكتساب الخبرات سواءً كان ذلك عن طريق الكلية (التدريب الصيفي) أو عن طريق عمادة خدمة المجتمع أو عن طريق شخصي
- تواصل بابحاجية مع الجهات والبرامج التي لها علاقة بعملية التوظيف واستعد بكفاءة من المعارض المتخصصة التي تقام في الجامعة وخارجها وتعرض فيها الشركات والهيئات أعمالها وخدماتها للزوار تابع على الانترنت كل ما يتعلق بتخصصك من مؤتمرات وبرامج حديثة وشارك فيها على قدر يناسب امكانياتك
- احرص على التدريب الذاتي من خلال البرامج الحاسوبية مفتاح متميز وسهل لاكتساب الخبرات في أوقات وجيزة .

الأسئلة الشائعة

س 1/ ماذا يقصد بالإنذار الأكاديمي ؟

هو الانشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى وفقاً للائحة الدراسة والاختبارات وهو (2 من 5) .

س 2/ ما معنى درجة الأعمال الفصلية ؟

الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي

س 3/ ما معنى تقدير غير مكتمل ؟

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتغدر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد ، ويرمز له في السجل الأكاديمي (IC) بالحرف (L) أو (IP) .

س 4/ ما معنى التقدير المستمر ؟

(IP) تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكماله ، ويرمز له بالرمز (M) أو

س 5/ كيف أحسب معدل الفصل ؟

المعدل الفصلي هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي ، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر . درسه الطالب

س 6 / كيف يتم احتساب المعدل التراكمي ؟

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات . (مثال لحساب المعدل الفصلي والتراكمي اضغط هنا)

س 7 / كم عدد الوحدات التي أستطيع تسجيلها في الفصل الدراسي الواحد ؟

أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها هو 12 ساعة (وحدة) في الفصل الدراسي الواحد ، والحد الأعلى للعبء الدراسي هو 20 ساعة (وحدة) مع مراعاة المعدل التراكمي الذي حصل عليه الطالب ، حيث يجب أن يتناسب العباء الدراسي مع المعدل التراكمي للطالب .

س 8 / ما معنى نظام المستويات في الجامعة ؟

هو نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئисين ، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي ، على أن تحتسب مدة نصف مدة الفصل الرئيس ، وتتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية .

س 9 / متى يتم تسجيل المقررات للفصل الدراسي القادم ؟

. يتم تسجيل المقررات بطريق آلية عن طريق عمادة القبول والتسجيل قبل بدء الفصل الدراسي

س 10 / هل مطلوب من الطالب تثبيت التسجيل الإلكتروني الذي تقوم به عمادة القبول والتسجيل ؟

نعم ، فيجب على الطالب القيام بسحب جدوله من النظام الأكاديمي على بوابة الالكترونية للجامعة قبل نهاية الأسبوع الأول لبدء الدراسة والا اعتبار منقطعاً عن الدراسة لعدم التسجيل .

س 11 / هل مسموح للطالب اجراء أي حذف أو اضافة على الجدول الدراسي ؟

نعم ، يستطيع الطالب أن يحذف المقررات التي لا يريد أن يدرسها أو يضيف المقررات التي يريد أن يدرسها وذلك ضمن فترة التقويم الأكاديمي للجامعة وبما لا يتجاوز نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة ، ويجب أن لا يقل العباء الدراسي للطالب عن 12 ساعة (وحدة) ، ولا يزيد عن الحد الأعلى وهو 21 ساعة (وحدة) .

س 12 / أنا حصلت على إنذار أكاديمي بسبب انخفاض معدلي الترجمي عن (2 من 5) فهل يمكنني تسجيل أي عدد من الساعات أو الوحدات الدراسية ؟

لا يحق للطالب المنذر أكاديمياً أن يزيد العباء الدراسي لديه عن 14 ساعة .

س 13 / أنا طالب حصلت على تقدير مقبول فكم عدد الساعات أو الوحدات الدراسية التي أستطيع تسجيلها كحد أقصى ؟

لا يحق للطالب الحاصل على تقدير مقبول أن يزيد العباء الدراسي لديه عن 16 ساعة .

س 14 / أنا طالب من المتوقع تخرجه في هذا الفصل وتقديرى مقبول وبقى لدى أكثر من 16 ساعة أو وحدة دراسية للخروج فماذا أفعل في تسجيل الساعات أو الوحدات الدراسية ؟

يسمح للطالب الخريج بتجاوز الحد الأعلى بما لا يزيد عن ثلاثة ساعات معتمدة .

س 15 / أريد أن أسأل عن نسبة الغياب المسموح بها في لائحة الجامعة ؟

على الطالب المنتظم حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من دخول الاختبار النهائي فيها إذا قلت نسبة حضوره عن النسبة التي يحددها مجلس الجامعة، على ألا تقل عن (75%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويعذر الطالب الذي حرمن دخول الاختبار بسبب الغياب راسياً في المقرر، ويرصد له تقدير . محروم .

س 16 / تعذير عن الاختبار النهائي دون عذر ، فماذا افعل ؟
الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي دون عذر تكون درجته صفرأً في ذلك الاختبار ، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها .

س 17 / تعذير عن الاختبار النهائي لعذر قاهر وخارج عن الارادة فما العمل ؟
إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية، في حالات الضرورة القصوى، قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً يتم عقده خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل .

س 18 / هل يجوز للطالب الاعتذار عن الفصل الدراسي لأي ظرف طارئ ، وكيف ؟
يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسياً إذا تقدم بعذر مقبول لعميد الكلية التي ينتمي لها الطالب وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بثلاثة أسابيع على الأقل حسب التقويم الأكاديمي للجامعة . أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فيجوز لهم الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل حسب التقويم الجامعي المعتمد .

س 19 / كم مرة أستطيع فيها الاعتذار عن الفصل الدراسي طيل دراستي الجامعية ؟
يجب أن لا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول غير متتالية. أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز الاعتذار لستنين متتاليتين، ويجب أن لا تتجاوز سنوات الاعتذار ستين دراسيتين غير متتاليتين طيلة بقاء الطالب في الجامعة ثم يطوي قيده بعد ذلك .

س 20 / هل يجوز الاعتذار عن مقرر واحد في الفصل الدراسي دون أن أعد راسياً فيه ؟
يجوز للطالب الاعتذار عن مقرر واحد أو أكثر وفق المدة المحددة نظاماً على أن لا يقل العدد الدراسي عن الحد الأدنى . وأن يكون الاعتذار قبل نهاية موعد الاعتذار عن الفصل الدراسي .

س 21 / هل من الممكن تأجيل الدراسة لفصل دراسي أو عام دراسي لأسباب محددة ؟
يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة لعذر يقله عميد الكلية التي ينبعها الطالب أو من يفوضه على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية (أما طلاب الكليات التي تطبق نظام السنة الدراسية فلا يجوز التأجيل لستنين متتاليتين كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل ستين غير متتاليتين) كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوي قيده بعد ذلك .

س 22 / هل تتحسب مدة تأجيل الدراسة ضمن المدة الازمة لانهاء متطلبات التخرج ؟

. لا تتحسب مدة التأجيل ضمن المدة الازمة لانهاء متطلبات التخرج

س 23 / انقطعت عن الدراسة لأسباب خاصة دون أن أطلب التأجيل أو الاعتذار فما هو وضعى الاكاديمى ؟

إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طى قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل، وبالنسبة للطالب المنتسب يتم طى قيده إذا تغيب عن جميع الاختبارات النهائية بذلك الفصل دون عذر مقبول.

س 24 / أدرس في هذا الفصل طالبا زائرا في جامعة أخرى فهل أعد منقطعا عن الدراسة ؟

. لا يُعد الطالب منقطعاً عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى

س 25 / ما هي الحالات التي يطوى فيها قيد الطالب من الجامعة ؟

: يعتبر الطالب مطرياً قيده في الحالات التالية

. الانقطاع عن الدراسة -1-

. الانسحاب من الجامعة -2-

. المفصول أكاديميا -3-

س 26 / هل يمكنني إعادة قيدي في الجامعة ؟ وما هي الضوابط ؟

يمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية

. أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد -1-

. أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب -2-

إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، فإمكانه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى -3-

سجله الدراسي السابق على أن تتطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً لضوابط يصدرها المجلس

. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة - في حال الضرورة - الاستثناء من ذلك -4-

. لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً -5-

س 27 / فصلت من الجامعة لأسباب تأدبية فهل يمكنني إعادة قيدي في الجامعة؟

لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأدبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب

تأدبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعد قيده ملغى من تاريخ إعادة القيد

س 28 / متى تعتبر الطالب متخرجا من الجامعة ؟

يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل تقديره عن مقبول (أي لا يقل معدله

. التراكمي عن 2.00 من 5.00)

س 29 / أنهيت متطلبات النجاح حسب الخطة الدراسية ولكن معدلى أقل من (2 من 5) فماذا أفعل لكي أخرج ؟
لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب لرفع معدله التراكمي وذلك في حال نجاحه في المقررات ورسوبه في المعدل

س 30 / ما هي الوثيقة التي أحصل عليها في حال تخرجي من الجامعة ؟
يمنح كل خريج وثيقة تخرج يوضح فيها باللغتين العربية والإنجليزية المعلومات التالية: تاريخ التخرج بالهجري والميلادي ، اسم الطالب رباعياً ، جنسيته ، رقم السجل المدني ، الكلية ، التخصص ، المسار (إن وجد) ، الدرجة العلمية ، التقدير ، ومرتبة الشرف (إن وجدت)، وتوقع الوثيقة وتختتم من عميد القبول والتسجيل

س 31 / فقدت وثيقة تخرج فهل يمكنني استخراج بديل لوثيقة التخرج ؟
يمكن إصدار وثيقة تخرج كبدل مفقود وتوضع عليها عبارة " بدل مفقود

س 32 / متى يحصل الطالب على الإنذار الأكاديمي ؟
ينذر الطالب إذا انخفض معدله التراكمي عن 2.00 من 5.00 و يظهر ذلك في السجل الأكاديمي

س 33 / حصلت على ثلاثة إنذارات أكademie متتالية وكتب لي في السجل الأكاديمي عبارة "مفصل أكاديميا" ، فهل يمكن منحي فرصة لأرفع معدلى التراكمي ؟

إذا حصل الطالب على ثلاثة إنذارات متتالية فإنه يعتبر مفصولاً أكاديمياً حتى يصدر قرار مجلس الكلية ، حيث لمجلس الكلية إعطاء الطالب فرصة رابعة، وإذا لم يتمكن الطالب من رفع معدله التراكمي بعد إعطائه هذه الفرصة فيوصي مجلس الكلية بشأنه إلى اللجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكademie . بعد ذلك للجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكademie إعطاء الطالب فرصة خامسة بعد توصية مجلس الكلية بشرط أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصل الأخير بحيث لا يقل معدله الفصلي عن 2.00 من 5.00، فإن لم يتمكن الطالب من رفع معدله التراكمي بعد إعطائه الفرصة الخامسة فيمكن للجنة في حال الضرورة أن توصي بشأنه إلى مجلس الجامعة والذي يمكنه - استثناء - إعطاء الطالب فرصة سادسة وأخيرة بعد توصية اللجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكademie .

س 34 / ما هي أقصى مدة يمكن للطالب من خلالها إنهاء متطلبات التخرج من الجامعة ؟
الأصل أن ينهي الطالب متطلبات التخرج وفقاً للمدة النظامية في الخطة الدراسية ، فإذا لم ينهي الطالب متطلبات التخرج : في المدة المقررة فيعالج وضعه وفقاً لما يلي

إذا لم ينجز متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، فلمجلس الكلية 1- إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج بشرط أن يكون سبب التعذر مقبولاً لمجلس الكلية
لمجلس الجامعة إعطاء الطالب المفصoliين بسبب استفاد ضعف مدة البرنامج فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين 2- بتوصية من اللجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكademie

س 35 / كيف تتم عملية احتساب درجة الاعمال الفصلية ؟

: تتحسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين

أ - الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى أو منها جمِيعاً أو من بعضها واختبار . تحريري واحد على الأقل

ب - اختبارين تحريريين على الأقل

س 36 / كيف تم عملية احتساب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر ؟

للاطلاع على طريقة احتساب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر (اضغط هنا)

س 37 / كيف يتم تحديد القدير العام للطالب الخريج ؟

ممتاز) : إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4.50 من (5.00) 1-

جيد جدا) : إذا كان المعدل التراكمي من 3.75 إلى أقل من 4.50 من (5.00) 2-

جيد) : إذا كان المعدل التراكمي من 2.75 إلى أقل من 3.75 من (5.00) 3-

مقبول) : إذا كان المعدل التراكمي من 2.00 إلى أقل من 2.75 من (5.00) 4-

س 38 / ما هو المعدل التراكمي الذي تمنح على أساسه مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ؟

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75) إلى (5.00) من (5.00) عند التخرج ، وتنوح

. مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.25) إلى أقل من (4.75) من (5.00) عند التخرج

س 39 / ما هي الشروط التي تمنح على أساسها مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ؟

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية مAILY

. أ- لا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى

ب- أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كلية

. ج- أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج

س 40 / هل يجوز أن تقدم لأكثر من اختبار نهائي في نفس اليوم ؟

يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقرر في يوم واحد ، و لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد ،

. ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك

س 41 / حضرت للاختبار النهائي متأخرا ب 45 دقيقة فلم يسمح لي بالدخول للاختبار ، وسؤالني هو ما هي مدة التأخير المسموح بها لدخول الاختبار النهائي ؟

لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته ، كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل

. مضي نصف ساعة من بدايته

س 42 / أرغب في التحويل إلى جامعة المجمعة ، فما هي الشروط والضوابط التي تحكم التحويل من خارج الجامعة ؟

أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم العالي وله سجل أكاديمي (معدل تراكمي) -1 لفصل دراسي واحد على الأقل

. أن لا يكون راسبا في المعدل التراكمي-2

. ألا يكون مفصولا من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية-3

. أن لا يكون التحويل من درجة علمية إلى درجة علمية أعلى منها-4

. أن تطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الكلية-5

يجب أن لا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب من الطالب المحول دراستها في جامعة المجمعة عن (60%) من عدد الوحدات المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة

أن يكون مجموع ما أمضاه الطالب من مدة في الجامعة المحول منها وما بقي عليه في جامعة المجمعة مدة لا تزيد عن 7 متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في الكلية

. موافقة عميد الكلية المحول إليها وفقاً لضوابط التحويل التي يضعها مجلس الكلية-8

أن تنتهي إجراءات التحويل قبل نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي أو العام الدراسي للكليات التي تطبق -9 . النظام السنوي ، وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي

. أن تثبت حركة التحويل في السجل الأكاديمي للطالب-10

س 43 / ما هي ضوابط معادلة المقررات للطالب المحول لجامعة المجمعة ؟

يقوم مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بمعادلة المقررات التي اجتازها الطالب خارج الجامعة بناء على توصية الأقسام التي تقدم هذه المقررات على أن لا تتجاوز المقررات المعادلة أربعين بالمائة (40%) من ساعات الخطة المعتمدة للتخصص المحول إليه ، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عوّدت له ، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي ، بشرط أن يكون محتوى المقرر الذي اجتازه الطالب مكافئا للمقرر المراد معادلته

س 44 / هل يجوز التحويل من كلية لكلية داخل الجامعة ؟ وما هي الضوابط ؟

: يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً لضوابط التالية

. موافقة عمادة الكلية المحول إليها وفقاً لضوابط التي يضعها مجلس الكلية -1

ألا يكون الطالب قد أمضى مدة تزيد عن أربعة فصول دراسية على أن لا تحتسب الفصول الدراسية للبرامج -2 . التحضيرية (مثل السنة التحضيرية والدورة المكثفة للغة الإنجليزية) من المدة

أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام -3 . السنوي وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي

. لا يحول الطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل في الكلية المحول منها-4

يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية أو مرتين إذا كانت إحداثياً السنة التحضيرية أو الدورة -5 . المكثفة

الطالب المحول إلى السنة التحضيرية أو الدورة المكثفة يعاد إلى قسمه السابق في حال عدم اجتيازه لها وذلك لمرة -6 . واحدة فقط

. التخصيص بعد اجتياز البرامج التحضيرية لا تحتسب ضمن حركات التحويل-7

س 45 / أنا طالب في البرنامج الانتقالي وأرغب في التحويل إلى درجة البكالوريوس ، فما هي ضوابط التحويل في الجامعة ؟

- ينقل الطالب إلى الكلية المناظرة إذا أنهى جميع مواد البرنامج الانتقالي بتقدير لا يقل عن 2 من 5 (اثنين من خمسة)-1 .
إذا أنهى الطالب البرنامج الانتقالي ولكن بقي عليه 6 (ست ساعات) فيمكنه التحويل إلى الكلية المناظرة بشرط أن لا -2 .
يقل معدله التراكمي عن 2.5 من 5 (اثنان ونصف من خمسة)
إذا أنهى الطالب 50 % (خمسين بالمائة) من مجموع ساعات الخطة الدراسية في البرنامج الانتقالي بمعدل تراكمي 4-3 .
من 5 (أربعة من خمسة) أو أكثر فيمكنه التحويل إلى الكلية المناظرة .

س 46 / هل يثبت في السجل الأكاديمي المعدل التراكمي من الكلية التي حولت منها إلى الكلية الجديدة ؟

تبث في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق له دراستها ، ويشمل ذلك التقديرات . والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة

س 47 / هل يجوز التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية ؟ وما هي ضوابط التحويل ؟

يجوز للطالب بعد موافقة عميد الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية وفق ضوابط يضعها مجلس : الكلية ، مع مراعاة الشروط التالية

- أن تكون المدة المتبقية له في الجامعة كافية لإنتهاء متطلبات التخرج -1
أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام -2 .
الשנתי وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي
للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك ولمرة واحدة فقط -3 .
تبث في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها ، ويشمل ذلك -4 .
التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة

س 48 / ماذا يقصد بالطالب الزائر ؟

الطالب الزائر هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة أخرى أو في فرع من فروع الجامعة التي ينتمي إليها دون تحويله .

س 49 / أنا طالب في جامعة المجمعة وأرغب بدراسة مواد في جامعة أخرى كطالب زائر ، فكم أقصى عدد من الساعات أستطيع دراستها كطالب زائر في جامعة أخرى ؟

الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو (20%) عشرون في المائة من . مجموع وحدات التخرج من جامعة المجمعة

س 50 / ما هي الشروط اللازم توافرها للحصول على موافقة الدراسة كطالب زائر في جامعة أخرى خارج جامعة المجمعة ؟

- يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب للسماح له بالدراسة كطالب زائر مع تحديد المقررات التي سيقوم بدراستها ، وللكلية اشتراط الحصول على معدل معين لمعادلة المقرر. ويوجه للدراسة بخطاب رسمي من عمادة القبول والتسجيل .
- أن يكون للطالب سجل أكاديمي (بمعدل تراكمي) لفصل واحد على الأقل في الجامعة قبل طلبه الدراسة كطالب زائر - 2.
- أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها - 3.
- أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلا أو (مكافأة) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها 4.
- متطلبات التخرج**
- لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله - 5.
- الأكاديمي
- يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوع من بدء الدراسة في أول فصل - 6.
- دراسي يلي فترة دراسته كزائر ، وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعا عن تلك الفصول
- تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر إن كان مستحقا لها عن طريق مسیرات يدوية بعد تقديم نتائجه عن الفصل - 7.
- لعمادة القبول والتسجيل**
- الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها زائراً فصلان دراسيان-8.

- س 51 / أنا طالب في جامعة أخرى وارغب الدراسة كطالب زائر في جامعة المجمعة ، فما هي الضوابط والشروط لذلك ؟**
- لطالب جامعة أخرى ويرغب الدراسة طالباً زائراً في جامعة المجمعة مراعاة الضوابط التالية
- أن يكون للطالب سجل أكاديمي (بمعدل تراكمي) لفصل دراسي واحد على الأقل من جامعته التي قبل فيها - 1.
- أن يحصل على موافقة خطية مسبقة من جامعته للدراسة طالباً زائراً في جامعة المجمعة ، ويجب أن يذكر في الخطاب - 2.
- مقررات جامعة المجمعة التي سيقوم الطالب بدراستها
- أن يحصل على موافقة الكلية التي يرغب الدراسة بها زائرا - 3.
- لا تصرف للطالب الزائر من جامعة أخرى مكافأة من جامعة المجمعة - 4.
- تسجل المقررات للطالب من قبل عمادة القبول والتسجيل مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات - 5.
- يزود الطالب في نهاية دراسته بخطاب يوضح نتائج المقررات التي درسها - 6.

- س 52 / ما هي شروط صرف المكافآت للطلاب ؟**
- يجب أن يكون الطالب منتظماً في الدراسة - 1.
- يجب أن يكون الطالب سعودي أو من ام سعودية - 2.
- يجب ألا يكون الطالب موظفا - 3.
- يجب أن يستلم الطالب مكافآته قبل انتهاء المدة النظامية المقررة للصرف ، وهي ثلاثة أشهر من بداية تاريخ الصرف - 4.

- س 53 / ما هي الحالات التي يتوقف فيها صرف المكافآت للطلاب ؟**
- تنوقف عملية صرف المكافآت في الحالات التالية
- إذا تدنى معدل الطالب التراكمي عن (2 من 5) وأصبح لديه إنذاراً أكاديمي - 1 -
- إذا اعتذر أو أجل أو سحب الطالب أي فصل دراسي - 2.

إذا أنهى الطالب مدة الدراسة النظامية المقررة من قبل الكليات وهي (4 سنوات) - 3-
إذا حصل الطالب على قرار تأديبي (طالب مطلوب للمسائلة) بسبب ارتكابه مخالفات لأنظمة الجامعة - 4.

س 54 / كم مقدار المكافأة للطالب ؟ وهل تختلف بين التخصصات الأدبية والعلمية ؟

مكافآت القسم العلمي (1000) ألف ريال - 1.

مكافآت القسم الأدبي (850) ثمانمائة وخمسون ريال - 2.

س 55 / كم مقدار ما يخصص من المكافأة لصالح صندوق الطالب ؟

- مكافآت القسم العلمي (1000) ألف ريال مخصوصاً منها (10) عشرة ريالات لصالح صندوق الطالب

. - مكافآت القسم الأدبي (850) ثمانمائة وخمسون ريال مخصوصاً منها(10) عشرة ريالات لصالح صندوق الطالب .

س 56 / ما هي أوجه اتفاق أموال صندوق الطالب في الجامعة ؟

تقديم الإعانات و القروض للطلاب - 1.

إقامة مشروعات استثمارية خدمية نافعة للطلاب كالمقاصف وأعمال الطباعة و النسخ و التصوير و تأمين الأدوات - 2

المكتبة وما يمتلكها

. دعم الأنشطة الطلابية و تقديم الجوائز للمتفوقين فيها - 3

س 57 / ما هي البطاقة الجامعية ؟ وكيف يمكن الحصول عليها ؟

البطاقة الجامعية : هي بطاقة تعريفية تعطى للطالب المنتظم في الجامعة ، تتضمن بياناته الشخصية والرقم الجامعي والقسم

. ، ويجب على الطالب حملها في جميع الحالات . ويمكن الحصول عليها من عمادة القبول والتسجيل

: ولاستخراج البطاقة الجامعية يتوجب على الطالب مراجعة عمادة القبول والتسجيل مصطحبها معه

اشعار القبول - 1.

اصل بطاقة الاحوال-2.

س 58 / ما المقصود بالسجل الأكاديمي ؟

السجل الأكاديمي : هو كشف مفصل يوضح مسيرة الطالب الأكademie ويحتوى على المواد التي اجتازها الطالب والدرجات

. والمواد المتبقية والمعدل التراكمي لكل فصل دراسي

س 59 / تقدمت بطلب انسحاب من الجامعة وسحبت ملفي لأسباب طارئة ، وبعد ذلك أردت العودة للجامعة واعادة قيدي

فهل هذا ممكن ؟

الطالب الذي يتقدم بطلب انسحاب من الجامعة ويسحب ملفه نهائيا لا يمكنه العودة أو اعادة قيده في الجامعة قبل مضي

. سنتين

س 60 / ما هو التقويم الأكاديمي (الجامعي) ؟ وكيف يستفيد منه الطالب ؟

هو بيان يوضح التسلسل الزمني للعام الجامعي بدءاً من الفصل الأول مروراً بالفصل الثاني وانتهاءً بالفصل الدراسي . الصيفي

ويستطيع الطالب أن يعرف من خلال التقويم الجامعي موعد التحويل من داخل وخارج الجامعة وبداية الدراسة في الفصل الدراسي ، وموعد تأجيل الفصل ، والحدف والاضافة ، واعادة القيد ، والانسحاب من الجامعة ، والاعتذار عن الفصل الدراسي والاعتذار عن مقرر ، وبداية الاختبارات لمواد الاعداد العام والاختبارات النهائية وغيرها من الأمور الاكademie . التي تهم الطالب في مسيرته التعليمية في الجامعة

س 61 / م هي بطاقة الصراف الآلي التي يتم توزيعها في عمادة القبول والتسجيل ؟

هي بطاقة صراف إلى بنكية يتم من خلالها صرف المكافآت الشهرية للطلاب عن طريق بنك الراجحي ، وتعمل هذه البطاقة كأي بطاقة صراف إلى آخرى .

س 62 / أنا فقدت بطاقة الصراف الآلي الخاصة بالمكافأة الشهرية ، فماذا أفعل ؟

يتوجب عليك اخطار عمادة القبول والتسجيل فوراً ليتم ايقاف الصرف من البطاقة ، وسيتم صرف بطاقة بدل (مفقود) خلال 30 يوم من الاخطار .

س 63 / أنا طالب فقدت بطاقتي الجامعية ، فماذا أفعل ؟

عليك مراجعة واطخار قسم خدمات الطالب في عمادة القبول والتسجيل وسيتم صرف بطاقة بدل (مفقود) خلال عشرة أيام من تاريخ الاخطار .

س 64 / ما هي البوابة الالكترونية وما هي الخدمات التي تقدمها للطالب ؟

البوابة الالكترونية هي منفذ الطالب للنظام الاكاديمي للجامعة والتي يستطيع الطالب من خلالها متابعة وضعه الاكاديمي في كل ما يهم مسيرته الجامعية

: والبوابة الالكترونية للجامعة تقدم العديد من الخدمات الأكاديمية للطالب ومن أبرزها الحصول على الجدول الدراسي -

اجراء عمليات الحذف والاضافة ضمن فترة التقويم الأكاديمي -

- تنفيذ الحركات الاكاديمية والتي تشمل (الاعتذار ، الانسحاب ، الاعتذار عن مقرر) -

الحصول على السجل الاكاديمي -

معرفة الوضع الاكاديمي للطالب -

- استعراض نتائج المقررات والفصل الدراسي بشكل عام -

وغيرها من الخدمات الالكترونية المقدمة للطالب بما يساعده على الاستمرار في الدراسة في الجامعة

التواصل مع القسم

ایمیل: f.alsugair@mu.edu.sa

هاتف: ٩٦٦١٦٤٠٤٣٨١٤