

دليل الطالب للبرامج والأنظمة الأكاديمية



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
كلية إدارة الأعمال

نحو أداء مؤسسي متميز،،،

المحتويات

أولاً: المقدمة

- كلمة عميد الكلية
- نشأة الكلية
- رسالة الكلية
- قيم الكلية
- الهدف العام للكلية
- هيكل الكلية

ثانياً: الأقسام العلمية

- قسم المحاسبة
- قسم القانون
- قسم إدارة الأعمال

ثالثاً: الانظمة الاكاديمية

- المقررات الاختيارية
- الانظمة الاكاديمية
- جهات تهتم الطالب

رابعاً : دليل الأسئلة المتكررة

- دليل الأسئلة المتكررة (بالتعاون مع عمادة القبول والتسجيل) .

أولاً:
المقدمة

كلمة عميد الكلية

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على رسول الله وبعد، ،

تسعى كلية إدارة الأعمال إلى تحقيق الجودة التعليمية وتطوير أدائها في شتى المجالات استجابة لمتطلبات التنمية التي يشهدها قطاع التعليم العالي في المملكة العربية السعودية، حيث تم افتتاح هذه الكلية مع بداية العام الدراسي ١٤٢٩ - ١٤٣٠هـ، وبدأت في استقبال الطلاب المستجدين والمنتقلين من برامج الدبلوم الانتقالية بكلية المجتمع.

ومن أهم المتطلبات لتحقيق التنمية وجود كفاءات تدعم أعمال الكلية وتساعد على تحقيق أهدافها حيث تعتمد كفاءة المنظمات على كفاءة مواردها البشرية، ومن هذا المنطلق تحرص الكلية على دعم الكفاءات الأكاديمية والإدارية فيها بشكل مستمر، إضافةً إلى وضع خطط عمل واضحة المعالم تساعد في الوصول إلى الأهداف التي من أجلها أنشئت الكلية. من خلال تقديم برامج أكاديمية ذات جودة عالية، يسهم خريجوها بفاعلية في سوق العمل، بالإضافة إلى خدمة المجتمع من خلال إجراء بحوث ودراسات نافعة ذات قيمة مضافة تعتمد على شراكة قوية ودائمة مع المجتمع.

عميد الكلية

د. محمد بن عبدالله الجبرين



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
كلية إدارة الأعمال

نشأة الكلية:

تأسست كلية إدارة الأعمال بموجب قرار مجلس التعليم العالي الصادر بتاريخ ٢٧/٨/١٤٢٨هـ تحت مسمى كلية العلوم الإدارية والإنسانية وتم افتتاحها مع بداية العام الجامعي ١٤٢٩ / ١٤٣٠هـ وروعي في قرار إنشائها أن تتضمن أقسام أكاديمية نوعية يحتاجها سوق العمل السعودي . وفي منتصف العام الجامعي ١٤٣٣/١٤٣٤هـ تم تغيير مسمى الكلية الى كلية إدارة الأعمال.

الرؤية:

أن تكون إحدى الكليات الرائدة في مجالها محلياً وإقليمياً .

الرسالة:

تقديم برامج أكاديمية ذات جودة عالية، يسهم خريجوها بفاعلية في سوق العمل، بالإضافة إلى خدمة المجتمع من خلال إجراء بحوث ودراسات نافعة ذات قيمة مضافة تعتمد على شراكة قوية ودائمة مع المجتمع.

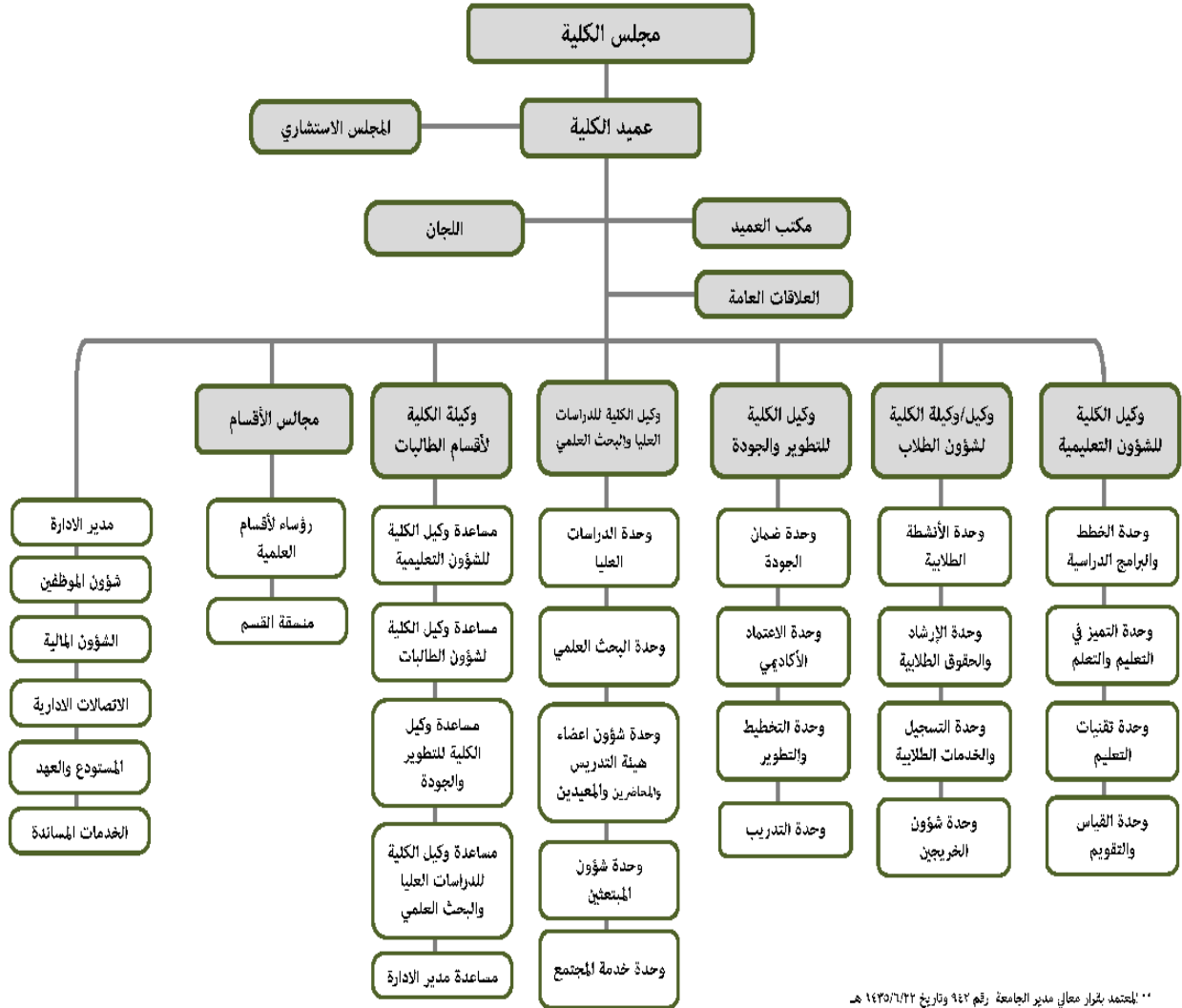
القيم:

- الإتقان والجودة
- الأصالة والإبداع
- المسؤولية الاجتماعية
- العمل بروح الفريق
- العدالة

الأهداف:

دعم المسيرة التعليمية والتموية في المنطقة من خلال توفير جودة عالية في التدريس والبحوث والخدمات الاستشارية.

الهيكل التنظيمي



** الملتمد بقرار معالي مدير الجامعة رقم ٩٤٢ وتاريخ ١٤٣٥/٦/٢٢ هـ

ثانياً:
الأقسام العلمية

قسم إدارة الأعمال

الأقسام العلمية بالكلية

قسم إدارة الأعمال

نبذة عن القسم:

أنشئ قسم إدارة الأعمال بالتزامن مع إنشاء الكلية، وبدأت الدراسة فيه في الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ١٤٣١/٣٠هـ، استشعاراً لأهميته الأكاديمية ومراعاة لمتطلبات سوق العمل، كبقية الأقسام في هذه الكلية والتي روعي في خطتها الأكاديمية أن تكون مواكبة للعصر الحديث ومتوافقة مع البرامج الأكاديمية في الجامعات العالمية المتميزة.

الرؤية:

يتطلع قسم إدارة الأعمال لأن يكون رائداً في مجال التعليم، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع بما يتوافق مع رؤية الجامعة والكلية، وبما يتناسب مع احتياجات سوق العمل.

الرسالة:

يسعى القسم إلى توفير بيئة علمية ومهنية بجودة عالية في تخصصاته، وذلك من خلال استقطاب أعلى الكفاءات في مجالات التعليم والتدريب والاستشارة والبحث العلمي، بالشكل الذي يؤدي إلى تأهيل خريجين على مستوى عالٍ من التخصص والمهنية، والتميز بالمعرفة والمهارات الأساسية التي تمكنهم من الحصول على فرصهم بسوق العمل بجدارة واستحقاق.

الأهداف:

١. تبني مبدأ الجودة في تعزيز المعرفة الأساسية للطلاب في مجال إدارة الأعمال.
٢. تفعيل التدريب التعاوني لتأصيل الخبرة العملية لدى الطلاب.
٣. تأهيل وتطوير خريجي القسم وتزويدهم بالمهارات والمعارف الأساسية التي تمكنهم من مزاوله حياتهم المهنية بأعلى مستويات الاحترافية.
٤. تلبية احتياجات سوق العمل بموارد بشرية تتميز بالكفاءة وتحصل على فرصها الوظيفية بجدارة.

جهات العمل المتوقعة للخريجين :

يمكن لخريجي ادارة الأعمال العمل في أحد المجالات التالية، على سبيل المثال:

- إدارة الأعمال الدولية التجارية الإلكترونية.
- إدارة الجودة الشاملة.
- إدارة العلاقات العامة.
- نظم المعلومات الإدارية.
- إدارة التسوق.
- إدارة المشتريات.
- إدارة الموارد البشرية.
- السياسات الإدارية.
- الوظائف الإدارية بشكل عام.
- التدريس في التعليم الجامعي.
- الإدارات الفنية في وزارة التجارة ذات العلاقة بالتجارة الداخلية والخارجية.
- إدارة البحوث الاقتصادية والاجتماعية والإدارية في الجهات الحكومية.

الخطة الدراسية للقسم :

توزيع المقررات الدراسية لقسم إدارة الأعمال على المستويات

المستوى الأول

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
-	٢	متطلب جامعة سلم	-	-
-	٢	متطلب جامعة عام	-	-
-	٣	مهارات الاتصال	MGT	١١٠
-	٣	مهارات الحاسب وتقنية المعلومات	INF	١١٠
-	٣	مبادئ الإدارة والأعمال	MGT	١١١
-	٣	مبادئ القانون	LAW	١١٠
	١٦	المجموع		

المستوى الثاني

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
-	٢	متطلب جامعة سلم	-	-
-	٣	مبادئ الاقتصاد الجزئي	ECO	١١٠
-	٣	اللغة الإنجليزية	ENG	١١١
-	٢	متطلب جامعة عرب	-	-
-	٣	مقدمة في الرياضيات	MAT	١١٠
-	٣	مبادئ المحاسبة (١)	ACC	١١٠
	١٦	المجموع		

المستوى الثالث

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
-	٢	متطلب جامعة سلم	-	-
MAT 110	٣	مبادئ الإحصاء	STA	٢١٠
ENG 111+MGT111	٣	قراءات إنجليزية في إدارة الأعمال	MGT	٢١٢
ECO 110	٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	ECO	٢١٢
LAW 110	٣	القانون التجاري	LAW	٢٢٠
ACC 110	٣	مبادئ المحاسبة (٢)	ACC	٢١١
	١٧	المجموع		

المستوى الرابع

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
ACC 211, MAT 110	٣	مبادئ المالية	FIN	٢١٠
MGT 111	٣	إدارة الموارد البشرية	MGT	٢٢٠
MGT 111+ECO110	٣	مبادئ التسويق	MKT	٢١٠
MGT 111	٣	إدارة العمليات	MGT	٢٣٠
ACC 211	٣	محاسبة متوسطة (١)	ACC	٢٢٠
ACC 211	٣	مبادئ التكاليف والمحاسبة الإدارية	ACC	٢٣٠
	١٨	المجموع		

المستوى الخامس

متطلبات سابقة	عدد الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
MGT 111 - SAT 210	٣	منهج البحث في إدارة الأعمال	MGT	٣١٠
MGT 111 - INF 110	٣	نظم المعلومات الإدارية	MIS	٣١٠
-	٢	متطلب جامعة عام	-	-
MGT 111	٣	السلوك التنظيمي	MGT	٣٢٠
MAT 110 - STA 210	٣	الإحصاء الإداري	STA	٣١٠
-	٣	مقرر اختياري	-	-
	١٧	المجموع		

المستوى السادس

متطلبات سابقة	عدد الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
FIN 210	3	أساسيات الاستثمار	FIN	310
FIN 210	3	التمويل والاستثمار العقاري	FIN	320
MGT 111 - FIN 210 - MKT210	3	الإدارة الاستراتيجية	MGT	330
ECO 212	3	اقتصاديات نقود وبنوك	ECO	313
FIN 210	3	الأسواق والمؤسسات المالية	FIN	311
	15	المجموع		

المستوى السابع - إدارة مالية

متطلبات سابقة	عدد الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
FIN 311	٣	العمليات البنكية	FIN	٤١٠
FIN 210	٣	مالية الشركات	FIN	٤٢٠
ACC 220	٣	المحاسبة المتوسطة ٢	ACC	٣٢١
-	٦	تدريب تعاوني	-	-
-	٣	مقرر اختياري	-	-
	١٨	المجموع		

المستوى الثامن - إدارة مالية

متطلبات سابقة	عدد الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
FIN 311	٣	إدارة المخاطر المالية	FIN	٤٣٠
FIN 311	٣	الإقراض وتحليل الائتمان	FIN	٤٤٠
MGT 111	٣	إدارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة	MGT	٤٢٠
FIN210	٣	المالية الدولية	FIN	٤٥٠
FIN 210	٣	تحليل التقارير المالية	ACC	٤٢٦
-	٣	مشروع تخرج	-	-
	١٨	المجموع		

المستوى السابع : مسار التسويق

متطلبات سابقة	عدد الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
MKT210	٣	سلوك المستهلك	MKT	٤١٠
MKT210	٣	إدارة المبيعات ومهارة البيع	MKT	٤٢٠
MKT210	٣	بحوث التسويق	MKT	٤٣٠
اجتياز ٩٩ ساعة	٦	تدريب تعاوني	-	-
-	٣	مقرر اختياري	-	-
	١٨	المجموع		

المستوى الثامن - مسار التسويق

متطلبات سابقة	عدد الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
MKT 210	٣	التسويق الإلكتروني	MKT	٤٤٠
MKT210	٣	إدارة التوزيع والمنشآت التسويقية	MKT	٤٥٠
MKT 210	٣	التسويق الاستراتيجي	MKT	٤٦٠
MKT 210	٣	الاتصالات التسويقية	MKT	٤٧٠
MGT 110	٣	ادارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة	MGT	٤٢٠
-	٣	مشروع تخرج	-	-
	١٨	المجموع		

قسم المحاسبة

قسم المحاسبة

نبذة عن القسم:

تم إنشاء قسم المحاسبة بكلية إدارة الأعمال بالمجموعة مع نشأة الكلية وذلك في عام ١٤٢٩/١٤٣٠هـ الموافق ٢٠٠٨/٢٠٠٩ م .

و يقدم القسم برنامجاً متخصصاً يتيح للدارسين الحصول على درجة البكالوريوس في المحاسبة ، و يركز البرنامج على المبادئ الأساسية لجميع فروع المحاسبة ، المالية و الإدارية و الحكومية و القومية و الزكاة و الضرائب و التكاليف و تدقيق الحسابات. بالإضافة لكل جوانب المعرفة ذات الصلة مثل العلوم الإدارية و الاقتصادية و الكمية و الإنسانية .

الرؤية:

الجودة و التميز الأكاديمي و المهني على المستوى المحلي و الإقليمي.

الرسالة:

إعداد و تهيئة الطلاب للتخصص الدقيق في المحاسبة بكافة فروعها إعداداً علمياً و مهنياً ، بما يتلاءم مع متطلبات البيئة السعودية و ما يطرأ عليها من تطورات ، و ذلك بغية المساهمة في تكوين الكوادر البشرية الوطنية المؤهلة .

الأهداف:

١. إكساب الطالب المعرفة الأساسية في مجال المحاسبة في مختلف الأنشطة التجارية و الصناعية و الخدمية .
٢. تأهيل الطالب مهنياً ، و تأهيله لعضوية الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ، وكذلك الجمعية السعودية للمحاسبة ، و إعداده لاجتياز الاختبارات المهنية.
٣. تأهيل الطالب لاستكمال دراسته العليا في تخصص المحاسبة.
٤. تدريب الطلاب على التعامل مع التطبيقات المحاسبية المشغلة بالحاسب الإلكتروني.
٥. تنمية و تدعيم روح العمل الجماعي ، خاصة مهارات الاتصال و التعامل مع الآخرين ، من خلال العمل الجماعي و أنشطة المجموعات في الأعمال الفصلية.

٦. الحرص على التطوير المستمر للبرنامج التعليمي، و كفاءة القائمين بالتدريس و استقطاب الكفاءات العلمية المتميزة.

٧. تشجيع التأليف و النشر والترجمة في الفروع المختلفة للمحاسبة، و كذلك البحوث العلمية، و عقد المؤتمرات و الندوات، و الاهتمام بالمكتبة و تحديثها.

جهات العمل المتوقعة للخريجين:

يمكن لخريجي المحاسبة العمل في أحد المجالات التالية، على سبيل المثال :

- مكاتب وشركات المحاسبة.
- البنوك بكافة أنواعها .
- الشركات الاستثمارية وصناديق الاستثمار.
- بيوت الخبرة والاستشارات ودراسات الجدوى.
- شركات التأمين.
- الشركات بأنواعها تجارية ، صناعية ، خدمية ، ... الخ .
- الوحدات الحكومية والمؤسسات العامة والوحدات غير الهادفة للربح.
- هيئة سوق المال والغرف التجارية والصناعية بالمملكة.

الخطة الدراسية للقسم :

توزيع المقررات الدراسية لقسم المحاسبة على المستويات

المستوى الأول

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
-	2	متطلب جامعة سلم	-	-
-	2	متطلب جامعة عام	-	-
-	3	مهارات الاتصال	MGT	110
-	3	الحاسب وتقنية المعلومات مهارات	INF	110
-	3	الإدارة والأعمال مبادئ	MGT	111
-	3	مبادئ القانون	LAW	110
	16	المجموع		

المستوى الثاني

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
-	٢	متطلب جامعة سلم	-	-
-	٣	مبادئ الاقتصاد الجزئي	ECO	١١٠
-	٣	اللغة الإنجليزية (II)	ENG	١١١
-	٢	متطلب جامعة عرب	-	-
-	٣	مقدمة في الرياضيات	MAT	١١٠
-	٣	مبادئ المحاسبة (١)	ACC	١١٠
	١٦	المجموع		

المستوى الثالث

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
-	٢	متطلب جامعة سلم	-	-
MAT 110	٣	مبادئ الإحصاء	STA	٢١٠
ENG 111+MGT111	٣	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال	MGT	٢١٢
ECO 110	٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	ECO	٢١٢
LAW 110	٣	القانون التجاري	LAW	٢٢٠
ACC 110	٣	مبادئ المحاسبة (٢)	ACC	٢١١
	١٧	المجموع		

المستوى الرابع

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
ACC 211 - MAT 110	٣	مبادئ المالية	FIN	٢١٠
MGT 111	٣	إدارة الموارد البشرية	MGT	٢٢٠
MGT 111+ECO110	٣	مبادئ التسويق	MKT	٢١٠
MGT 111	٣	إدارة العمليات	MGT	٢٣٠
ACC 211	٣	محاسبة متوسطة (١)	ACC	٢٢٠
ACC 211	٣	مبادئ التكاليف والمحاسبة الإدارية	ACC	٢٣٠
	١٨	المجموع		

المستوى الخامس

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
ACC 220	٣	محاسبة متوسطة ٢	ACC	٣٢١
ACC 220	٣	المحاسبة عن الزكاة و الضريبة	ACC	٣٤٠
ACC 220	٣	المحاسبة الحكومية والمنظمات غير الهادفة للربح	ACC	٣٥٠
ACC 211	٣	نظم المعلومات المحاسبية	ACC	٣٧٠
ACC 220	٣	المحاسبة في المنشآت الصغيرة	ACC	٣٢٢
	١٥	المجموع		

المستوى السادس

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
ACC 321	٣	محاسبة مالية متقدمة	ACC	٣٢٣
ACC 321	٣	المراجعة الداخلية	ACC	٣٦٠
ACC 230	٣	محاسبة التكاليف	ACC	٣٣١
MGT 111 - FIN 210	٣	الإدارة الاستراتيجية	MGT	٣٣٠
FIN 210	٣	الأسواق والمؤسسات المالية	FIN	٣١١
	١٥	المجموع		

المستوى السابع

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
ACC 360	٣	المراجعة الخارجية	ACC	٤٦١
ACC 331	٣	المحاسبة الإدارية	ACC	٤٣٢
	٣	المعاملات المالية في الفقه الإسلامي	LAW	٢٠٤
إنهاء ٩٥ ساعة	٦	تدريب ميداني	ACC	420
	١٥	المجموع		

المستوى الثامن

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
ACC 321	٣	تحليل التقارير المالية	ACC	٤٢٦
ACC 321	٣	المحاسبة في المنشآت المتخصصة	ACC	٤٢٧
ACC 323	٣	معايير المحاسبة	ACC	٤٢٨
ACC 331 - INF 110	٣	تطبيقات الحاسب الآلي في المحاسبة	ACC	٤٧١
-	٢	متطلب جامعة عام	-	-
		<u>مقرر اختياري من داخل القسم:</u>		
ACC 323 *		نظرية المحاسبة	ACC	٤٤٠
ACC 230 *	٣	أو بحوث العمليات في المحاسبة	ACC	٤٧٢
ACC 323 *		أو محاسبة دولية	ACC	٤٢٩
ACC 432 *		أو دراسات الجدوى وتقييم الاداء	ACC	٤٣٣
ACC 323 *		أو مناهج وطرق البحث في المحاسبة	ACC	٤٤١
	١٧	المجموع		

قسم القانون

قسم القانون

نبذة عن القسم:

أنشئ قسم القانون بالتزامن مع إنشاء الكلية، وابتدأت الدراسة فيه في الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ١٤٣٠/٢٩ هـ. ويقوم القسم بتخريج الطالب وتأهيله لمزاولة العمل القانوني في كافة مجالاته، حيث يحصل الطالب على درجة البكالوريوس في القانون.

الرؤية:

تأهيل الطالب بأن يكون قادراً على المنافسة والتفوق على المستوى الوطني والإقليمي وتحقيق المزيد من التفوق والتميز في العلوم القانونية بما يسهم في تفعيل دور هذه التخصصات في خدمة الوطن ومؤسساته.

الرسالة:

التعاون مع أقسام الكلية المختلفة في تحقيق رسالة قسم القانون في السعي الجاد في بناء وتكوين الطالب قانونياً، وذلك من خلال ما يكتسبه من مهارات ومعارف نظرية وتطبيقية في مجمل تخصصات القانون المختلفة، وتأهيل الكوادر القادرة على القيام بالأعمال القانونية في مساراتها المتعددة.

الأهداف:

1. تأهيل وإعداد الكفاءات القادرة على العمل في المجالات القانونية التي تحتاجها أجهزة الدولة والقطاع الخاص .
2. نشر وتطوير الثقافة والوعي القانوني في المجتمع، وذلك من خلال المحاضرات والندوات والحلقات العلمية وورش العمل في تخصص القانون .
3. إيجاد شراكة مجتمعية بين أساتذة القانون بالقسم والطلاب مع الجهات التنظيمية والتنفيذية والقضائية، وتحقيق هدف الجامعة في خدمة المجتمع والارتقاء به .
4. مد جسور من التعاون البناء والتواصل المعرفي والعلمي بين القسم والمهتمين بالدراسات القانونية مع نظرائهم داخل المملكة وخارجها .
5. تشجيع البحث والإنتاج العلمي في جميع مجالات القانون، من أجل تنمية الثقافة والوعي القانوني في المملكة .

جهات العمل المتوقعة للخريجين

يمكن لخريجي القانون العمل في أحد المجالات التالية، على سبيل المثال :

- المحاماة.
- هيئة الرقابة والتحقيق – ديوان المراقبة العامة.
- الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد (نزاهة).
- وزارة الخارجية .
- التدريس في التعليم الجامعي.
- الإدارات القانونية في القطاعين العام والخاص.

الخطة الدراسية للقسم :

توزيع المقررات الدراسية لقسم القانون على المستويات

المستوى الأول

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
-	٢	متطلب جامعة سلم	-	-
-	٢	متطلب جامعة عام	-	-
-	٣	مهارات الاتصال	MGT	١١٠
-	٣	مهارات الحاسب وتقنية المعلومات	INF	١١٠
	٣	مبادئ الإدارة والأعمال	MGT	١١١
	٣	مبادئ القانون	LAW	١١٠
	١٦	المجموع		

المستوى الثاني

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
-	٣	الأنظمة و حقوق الإنسان	LAW	١٣١
-	٣	تاريخ القانون	LAW	١١٢
-	٣	المدخل إلى الفقه الإسلامي	LAW	١١٣
-	٣	مقدمة في علم السياسة	PSC	١١٠
-	٢	متطلب جامعة عرب	-	-
-	٣	مبادئ الاقتصاد	ECO	١١٠
	١٧	المجموع		

المستوى الثالث

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
LAW110	٣	النظرية العامة للالتزامات ١	LAW	٢٢١
LAW110	٣	القانون الدولي العام ١	LAW	٢٣٥
LAW110	٣	القانون الدستوري	LAW	٢٣٣
LAW113	٣	أحكام الأسرة	LAW	٢١٧
LAW110	٣	القانون الإداري ١	LAW	٢٣٠
-	٢	متطلب جامعة سلم	-	-
	١٧	المجموع		

المستوى الرابع

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
LAW110/LAW113	٣	نظام الزكاة والضرائب	LAW	٢٣١
LAW221	٣	النظرية العامة للالتزامات ٢	LAW	٢٢٢
LAW230	٣	القانون الإداري ٢	LAW	٢٣٢
LAW110	٣	قانون المرافعات	LAW	٢١٤
LAW110	٣	القانون الجزائي العام	LAW	٢٤٤
-	٢	متطلب جامعة سلم	-	-
	١٧	المجموع		

المستوى الخامس

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
LAW110	٣	القانون التجاري	LAW	٣٢٦
LAW113	٣	أحكام المواريث والوصايا والوقف	LAW	٣٢٧
	٣	القضاء الإداري	LAW	٣٣٨
LAW235	٣	القانون الدولي العام ٢	LAW	٣٣٥
LAW221	٣	المعاملات المدنية	LAW	٣١٥
-	٢	متطلب جامعة عام	-	-
	١٧	المجموع		

المستوى السادس

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
LAW221	٣	قانون العمل	LAW	٣١١
LAW110	٣	أحكام الملكية	LAW	٣١٢
LAW326	٣	العقود التجارية وعمليات البنوك	LAW	٣٢٣
LAW244	٣	القانون الجزائي الخاص	LAW	٣٤٤
LAW326	٣	القانون البحري	LAW	٣٢٥
LAW113	٣	القواعد الفقهية في الفقه الإسلامي	LAW	٣١٤
	١٨	المجموع		

المستوى السابع

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
LAW214	٣	طرق الإثبات والتنفيذ	LAW	٤١٦
LAW326	٣	الأوراق التجارية والإفلاس	LAW	٤٢٧
LAW113	٣	أصول الفقه	LAW	٤١٨
LAW110	٢	قانون التأمينات الاجتماعية	LAW	٤١٩
LAW326	٣	قانون الشركات	LAW	٤٢٦
-	٣	مقرر اختياري	-	-
	١٧	المجموع		

المستوى الثامن

المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
LAW221	٣	أحكام الضمان العيني والشخصي	LAW	٤١١
LAW110	٣	القانون الدولي الخاص	LAW	٤١٢
LAW326	٢	أحكام الملكية الفكرية والتجارية	LAW	٤١٣
LAW244	٣	قانون الإجراءات الجزائية	LAW	٤٤٤
إنهاء 115 ساعة	٣	قاعة بحث وتدريب	LAW	٤٠٥
-	٣	مقرر اختياري	-	-
	١٧	المجموع		

□ المقررات الاختيارية (الخطة الجديدة)

- تعريف المقررات الاختيارية:

تتضمن خطة الطالب الدراسية عدداً من المقررات الاختيارية يطلق عليها (متطلبات جامعية)، حيث يلزم الطالب بدراسة ٦ مقررات منها خلال دراسته الجامعية بمعدل ١٢ ساعة. وللطالب حرية اختيار المستوى الذي يسجل فيه هذه المقررات والمكان الذي يدرس فيه هذه المقررات - داخل الكلية أو خارجها -.

- المقررات الاختيارية:

تنقسم المقررات الاختيارية إلى ثلاث مجموعات:

(اختيارية ٢) عرب		
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
٢	المهارات اللغوية	ARAB 101
٢	التحرير العربي	٢ARAB 10

(اختيارية ١) سلم		
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
٢	المدخل إلى الثقافة الاسلامية	SALM 101
٢	الإسلام وبناء المجتمع	SALM 102
٢	النظام الاقتصادي في الاسلام	SALM 103
٢	أسس النظام السياسي في الاسلام	SALM 104

(اختيارية ٣) عامة		
عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر
٢	اللغة الانجليزية	ENG 101
٢	ريادة الاعمال	ENT 101
٢	قضايا مجتمعية معاصرة	101 SOCI
٢	الأسرة والطفولة	FCH 104
٢	أساسيات الصحة واللياقة	HAF 101
٢	الأنظمة وحقوق الانسان	LHR 101
٢	العمل التطوعي	VOW 101

- المقررات التي يتم دراستها:

يجب على الطالب دراسة:

- ٣ مقررات من المجموعة الاختيارية الاولى - سلم - (٦ ساعات)
- مقرر واحد من المجموعة الاختيارية الثانية - عرب - (ساعتين)
- مقرر من المجموعة الاختيارية الثالثة - عامة - (٤ ساعات)

- المقررات المقترحة من قسم المحاسبة والمستوى الدراسي لها:

المجموعة الأولى:	المجموعة الثانية:	المجموعة الثالثة:
SALM 101 - المستوى الأول	ARAB 101 - المستوى الثاني	ENG 101 - المستوى الاول
SALM 102 - المستوى الثاني		ENT 101 - المستوى الثامن
SALM 103 - المستوى الثالث		

- المقررات المقترحة من قسم إدارة الأعمال والمستوى الدراسي لها:

<u>المجموعة الأولى:</u>	<u>المجموعة الثانية:</u>	<u>المجموعة الثالثة:</u>
SALM 101 - المستوى الاول	ARAB 101 - المستوى الثاني	ENG 101 - المستوى الاول
SALM 102 - المستوى الثاني		ENT 101 - المستوى الخامس
SALM 103 - المستوى الثالث		

- المقررات المقترحة من قسم القانون والمستوى الدراسي لها:

<u>المجموعة الأولى:</u>	<u>المجموعة الثانية:</u>	<u>المجموعة الثالثة:</u>
SALM 101 - المستوى الاول	ARAB 103 - المستوى الثاني	ENG 101 - المستوى الاول
SALM 102 - المستوى الثالث		ENT 101 - المستوى الخامس
SALM 104 - المستوى الرابع		

- دراسة مقررات أخرى غير المقترحة من القسم:

يستطيع الطالب دراسة مقررات أخرى غير مقترحة من قبل القسم على أن يلتزم الطالب بدراسة الساعات المحددة من كل مجموعة.

- دراسة جميع الساعات الاختيارية من مجموعة واحدة:

يجب على الطالب دراسة الساعات المحددة من كل مجموعة، وفي حالة دراسته لساعات إضافية في إحدى المجموعات فإنها لا تُغني عن دراسة الساعات اللازمة في المجموعات الأخرى، وسيضطر إلى دراسة الساعات المحددة من المجموعات الأخرى حتى وإن تجاوزت الساعات الاختيارية الاجمالية التي درسها (١٢) ساعة.

- دراسة ساعات اختيارية زائدة عن ١٢ ساعة:

عند دراسة مقررات اختيارية زائدة عن ١٢ ساعة يتم احتسابها في المعدل الفصلي والتراكمي للطالب، لذا يجب على الطالب التنبه لعدد الساعات الاختيارية التي يدرسها من كل مجموعة.

ثالثا
الانظمة الاكاديمية

(الانظمة الاكاديمية)

- البوابة الالكترونية والخدمات التي تقدمها للطلاب:

البوابة الالكترونية هي منفذ الطالب للنظام الأكاديمي للجامعة والتي يستطيع من خلالها متابعة وضعه الأكاديمي في كل ما يهم مسيرته الجامعية، والبوابة الالكترونية للجامعة تقدم العديد من الخدمات الأكاديمية للطلاب ومن أبرزها:

- ١ - الحصول على الجدول الدراسي.
- ٢ - إجراء عمليات الحذف والإضافة ضمن فترة التقويم الأكاديمي.
- ٣ - تنفيذ الحركات الأكاديمية والتي تشمل (الاعتذار، الانسحاب، الاعتذار عن مقرر).
- ٤ - الحصول على السجل الأكاديمي.
- ٥ - معرفة الوضع الأكاديمي للطلاب.
- ٦ - استعراض نتائج المقررات والفصل الدراسي بشكل عام وغيرها من الخدمات الإلكترونية المقدمة للطلاب بما يساعده على الاستمرار في الدراسة في الجامعة، ويمكن معرفة مواعيد هذه الخدمات وذلك بالرجوع الى التقويم الأكاديمي للجامعة.

-السجل الاكاديمي:

هو كشف مفصل يوضح مسيرة الطالب الأكاديمية ويحتوى على المواد التي اجتازها الطالب والدرجات والمواد المتبقية والمعدل التراكمي لكل فصل دراسي.



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
كلية إدارة الأعمال

- المعدل الفصلي:

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.

- المعدل التراكمي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

- تسجيل المقررات:

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

- المقصود بالعبء الدراسي، والحد الأدنى والأعلى بالنسبة لتسجيل المقررات:

العبء الدراسي هو مجموع الساعات (الوحدات الدراسية) للمقررات التي يسجلها الطالب في الفصل الدراسي. والحد الأدنى للعبء الدراسي هو ١٢ ساعة دراسية معتمدة في الفصل الدراسي، والحد الأعلى هو ٢٠ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي، إلا أن الحد الأعلى للساعات التدريسية المسموح بها لطالب بعينه تتحدد بمعدله التراكمي .

-تجاوز الحد الأعلى (٢٠ ساعة) في الفصل الدراسي :

لا يسمح للطالب أن يتجاوز الحد الأعلى وهو ٢٠ ساعة إلا إذا كان خريجاً وبما لا يتجاوز ثلاث ساعات معتمدة.

- الحذف والاضافة:

نعم، يستطيع الطالب أن يحذف المقررات التي لا يريد أن يدرسها أو يضيف المقررات التي يريد ان يدرسها وذلك ضمن فترة التقويم الأكاديمي للجامعة وبما لا يتجاوز نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة، ويجب أن لا يقل العبء الدراسي للطالب عن ١٢ ساعة.

- حضور الطالب في شعبة غير الشعبة المسجلة له في جدولته الدراسي:

لا يسمح لأي طالب الحضور في غير شعبته المسجلة له في جدولته الدراسي، تفادياً لحرمانه.

-معادلات المقررات:

مواد الثقافة الإسلامية في قسم الدراسات الإسلامية، ومواد اللغة العربية في قسم اللغة العربية ومواد اللغة الانجليزية في قسم اللغة الانجليزية وعلى الطالب القيام بتعبئة النموذج الخاص بطلب المعادلة، ثم أخذ توصيف المقررات من القسم المختص بذلك، ومن ثم تعبئة البيانات الموجودة في النموذج ويقوم الطالب بتسليمه للقسم المختص بتدريس المقرر، وبعد توقيع القسم على النموذج يتم التوجه لمكتب العميد للتوقيع.

- الإنذار الأكاديمي:

ينذر الطالب إذا انخفض معدله التراكمي عن (٢ من ٥) و يظهر ذلك في السجل الأكاديمي.

- الساعات الدراسية للطالب المنذر أكاديمياً بسبب انخفاض المعدل:

لا يحق للطالب المنذر أكاديمياً أن يزيد العبء الدراسي لديه عن ١٤ ساعة.

- الاعتذار عن المقررات:

يجوز للطالب الاعتذار عن مقرر واحد أو أكثر في الفصل الدراسي وبما لا يزيد عن ثلاثة مقررات طيلة مدة دراسته الجامعية وفق المدة المحددة نظاماً على أ، لا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى وهو انخفاض عدد الساعات المسجلة عن (١٢) ساعة.

- الاعتذار عن الفصل الدراسي:

يجب أن لا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتالين أو ثلاثة فصول غير متتالية.

-الحرمان:

تعلن قوائم الحرمان في بداية الأسبوع الأخير من الفصل الدراسي ويستمر التحضير حتى نهاية دوام آخر يوم من الفصل الدراسي.

-الاختبار النهائي:

يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقرر في يوم واحد شريطة أن لا يكونا في وقت واحد، ولا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقرر في يوم واحد.

-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.

- عدم حضور الاختبار النهائي:

وفقاً للمادة الحادية عشرة من لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية فإن الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي دون عذر تكون درجته صفرًا في ذلك الاختبار، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

-التغيب عن الاختبار النهائي والإجراء المتبع للاختبار البديل:

يجب مراجعة الكلية لمعرفة الموعد المحدد لاستقبال الأعذار، وفي حال تغيب الطالب عن الاختبار النهائي يرفع الطالب خطاب إلى عميد الكلية ومرفق به العذر الأصلي، مع السجل الأكاديمي، وأيضا تعبئة النموذج المحدد في الكلية لدى لجنة الحالات الطلابية.

-طي القيد للطالب:

يعتبر الطالب مطويا قيده في الحالات التالية:

أ - الانقطاع عن الدراسة.

ب - الانسحاب من الجامعة.

ج - المفصول أكاديمياً .

- إعادة القيد:

الطالب الذي يتقدم بطلب انسحاب من الجامعة ويسحب ملفه نهائياً لا يمكنه العودة أو إعادة قيده في الجامعة قبل مضي سنتين.

-الفصل الأكاديمي:

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 لجنة للحالات الطلابية. بعد ذلك للجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكاديمية إعطاء الطالب فرصة خامسة بعد توصية مجلس الكلية بشرط أن يكون هناك تحسن في أداء الطالب في الفصل.

-الطالب الزائر: (يوجد ملف لدى وحدة شؤون الطلاب عن اجراءات وشروط الطالب الزائر)

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

- المكافآت:

تتوقف عملية صرف المكافآت في الحالات التالية:

- أ - إذا تدنى معدل الطالب التراكمي عن (٢ من ٥) وأصبح لديه إنذار أكاديمي.
- ب - إذا اعتذر أو أجل أو سحب الطالب أي فصل دراسي.
- ج - إذا أنهى الطالب مدة الدراسة النظامية المقررة من قبل الكليات وهي ٤ سنوات
- د - إذا حصل الطالب على قرار تأديبي (كطالب مطلوب للمسائلة) بسبب ارتكابه مخالفة لأنظمة الجامعة.
- هـ - إذا كانت الوحدات الدراسية المسجلة للطالب أقل من ١٢ ساعة في الفصل.

- البطاقة الجامعية:

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 مصطحباً معه:

١ - إشعار القبول.

٢ - أصل بطاقة الأحوال.

- بطاقة الصراف الآلي:

هي بطاقة صراف آلي بنكية تعمل كأي بطاقة صراف آلي أخرى يتم من خلالها صرف المكافآت الشهرية للطلاب عن طريق بنك الراجحي.



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
كلية إدارة الأعمال

- فقدان بطاقة الصراف الآلي:

يتوجب عليك إخطار عمادة القبول والتسجيل فوراً ليتم إيقاف الصراف من البطاقة.

-فقدان البطاقة الجامعية أو بطاقة الصراف الآلي:

علي الطالب مراجعة وإخطار قسم خدمات الطالب في عمادة القبول والتسجيل وسيتم صرف بطاقة (بدل مفقود).

-التحويل:

في بداية الأسبوع من كل فصل دراسي ولمدة أسبوع واحد فقط.

-معايير التحويل من داخل وخارج الجامعة: (توجد قائمة توضيحية لدى وحدة شؤون الطلاب)

١ - أن يكون قد انتهى من دراسة فصل دراسي واحد على الأقل

٢ - معدل السجل الأكاديمي

٣- معدل الثانوية العامة

٤- حاجة القسم المرغوب التحويل إليه .

-الإجراءات المتبعة عند التحويل من داخل وخارج الجامعة:

يقوم الطالب بتعبئة النموذج الموجود لدى عمادة القبول والتسجيل وتسليمه لوحدة شؤون الطلاب بالكلية خلال الاسبوع الأول فقط من بدء الفصل الدراسي، ومن ثم يعرض على مجلس الكلية لإبداء رأيها في تحويل الطالب من عدمه وفق المعايير، وعلى الطالب مراجعة وحدة شؤون الطلاب لمعرفة نتيجة التقديم وفي حال تمت الموافقة على طلبه يقوم باستلام النموذج ومراجعة عمادة القبول والتسجيل لإكمال الإجراءات اللازمة.

ملاحظة : فترة التقديم في بداية كل فصل دراسي جديد ولمدة أسبوع واحد فقط .

و يلزم على الطالب إرفاق المستندات التالية :

- ١ - صورة من الشهادة الثانوية العامة.
- ٢ - صورة من اختبار القياس (للتخصص العلمي والشرعي).
- ٣ - صورة من اختبار التحصيلي للتخصص العلمي.

إجراءات الاختبار النهائي

المادة السابعة والثلاثون :

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 .

المادة الثامنة والثلاثون :

الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الجامعة.

المادة التاسعة والثلاثون :

لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر ، في حالات الضرورة ، الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى بداية اختبارات الفصل التالي .

المادة الأربعون :

يحدد مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل عن ساعة ولا تزيد على ثلاث ساعات .

جهات تهم الطالب

- وحدة شؤون الطلاب بالكلية:

من الامور التي تقدمها وحدة شؤون الطلاب بالكلية للطالب:

استقبال نموذج (حالة طلابية) من الطالب عند طلبه (امتحان بديل، إعادة تصحيح مقرر، التأكد من درجة اختبار مقرر، رفع الحرمان، حذف المقرر بعد انتهاء المدة المحددة نظاماً، حذف الفصل بعد انتهاء المدة المحددة نظاماً، منح فرصة بعد أن تم الفصل أكاديمياً) ليتم عرضه على مجلس الكلية لإبداء الرأي وفق الشروط اللازمة، على أن تعلن النتائج لاحقاً.

- وحدة الارشاد الاكاديمي بالكلية:

من الامور التي تقدمها وحدة الارشاد الاكاديمي بالكلية للطالب:

- مساعدة الطلاب المتعثرين دراسياً على تحسين أوضاعهم الأكاديمية.
- مساعدة الطلاب على إيجاد حلول مباشرة للمشكلات الأكاديمية التي تواجههم سواء ما يتعلق منها بصعوبة المقررات، أو كانت نتيجة لعدم التجاوب مع أعضاء هيئة التدريس وغيرها.
- إتاحة الفرصة للطلاب للاستفادة المباشرة وغير المباشرة من خبرات أعضاء هيئة التدريس.
- تقديم النصح والإرشاد والتوعية اللازمة وإعلام الطلاب بالجزاءات والإجراءات العقابية وفق اللوائح والأنظمة المعتمدة في الجامعة.
- التنسيق والتواصل مع المشرف الأكاديمي لكل قسم ورئيس القسم لحل المشكلات الطلابية المتعلقة بإعادة التسجيل أو الإلغاء أو التأجيل بناء على ما تم في الفصول الدراسية السابقة.

- القسم العلمي:

الإجراء المتبع لاختبار شهري بديل:

يكتب الطالب خطاب موجه الى رئيس القسم في كل مادة تغيب عن اختبارها، يوضح فيه: اسم المقرر وتاريخ ووقت غيابه واسم عضو هيئة التدريس ثم يرفق العذر أياً كان (طبي - استدعاء من جهة حكومية ..) ، مع إرفاق الجدول الدراسي ثم يسلم إلى رئيس القسم أو من ينوبه، وتُعرض في اجتماع مجلس القسم لأخذ القرار، وعلى الطالب مراجعة القسم لإفادته.

-وحدة الانشطة الطلابية:

- اقامة الانشطة الطلابية داخل الكلية.
- اقامة الدورات داخل الكلية.
- تنظيم الزيارات الخارجية.
- تنظيم المشاركة في أنشطة الجامعة وأنشطة الكلية.

-عمادة القبول والتسجيل:

- نموذج الطالب الزائر.
- معادلة المقررات للطالب.

- عمادة شؤون الطلاب:

من الامور التي تقدمها عمادة شؤون الطلاب للطالب:

- تعريف الطالب للجهات الخارجية.
- خطاب للمستشفى.
- نماذج تخفيض تذاكر الطيران.
- نماذج طلب اعانة من صندوق الطالب.
- نماذج طلب سلفة من صندوق الطالب.

- عمادة شؤون المكتبات:

- اعارة الكتب.
- الاطلاع على الصحف والمجلات اليومية.
- خدمة البحث في شبكة الانترنت.
- خدمة الطباعة والتصوير.

رابعاً

دليل الأسئلة المتكررة

بالتعاون مع عمادة القبول والتسجيل

دليل الأسئلة المنكرة

بالتعاون مع عمادة القبول والتسجيل

يعتبر هذا الدليل بمثابة مَرشداً للطالب خلال مسيرته التعليمية والذي نأمل أن يغطي مختلف جوانبه جميع أسئلتكم واستفساراتكم .

س ١: ماذا يقصد بالإنذار الأكاديمي ؟

هو الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى وفقاً للائحة الدراسة والاختبارات وهو (٢ من ٥) .

س ٢: ما معنى درجة الأعمال الفصلية ؟

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

س ٣: ما معنى تقدير غير مكتمل ؟

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد ، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (J) أو (ic) .

س ٤: ما معنى التقدير المستمر ؟

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها ، ويرمز له بالرمز (م) أو (ip) .

س ٥: كيف أحسب معدلي الفصلي ؟

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 ٦ : 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 .

س ٧ : كم عدد الوحدات التي أستطيع تسجيلها في الفصل الدراسي الواحد ؟
أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها هو ١٢ ساعة (وحدة) في الفصل الدراسي الواحد ،
والحد الاعلى للعبء الدراسي هو ٢٠ ساعة (وحدة) مع مراعاة المعدل التراكمي الذي حصل عليه الطالب ، حيث
يجب أن يتناسب العبء الدراسي مع المعدل التراكمي للطالب .

س ٨ : ما معنى نظام المستويات في الجامعة ؟
هو نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين رئيسين ، ويجوز أن يكون هناك فصل دراسي صيفي، على أن
تحتسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيس ، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة
الدراسية.

س ٩ : متى يتم تسجيل المقررات للفصل الدراسي القادم ؟
يتم تسجيل المقررات بطريق آلية عن طريق عمادة القبول والتسجيل قبل بدء الفصل الدراسي .

س ١٠ : هل مطلوب من الطالب تثبيت التسجيل الالي الذي تقوم به عمادة القبول والتسجيل .
نعم ، فيجب على الطالب القيام بسحب جدولته من النظام الأكاديمي على البوابة الالكترونية للجامعة قبل نهاية
الاسبوع الاول لبدء الدراسة والا اعتبر منقطعاً عن الدراسة لعدم التسجيل .

س ١١ : 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 ان يدرسها وذلك
ضمن فترة التقويم الأكاديمي للجامعة وبما لا يتجاوز نهاية الاسبوع الاول من بدء الدراسة ، ويجب أن لا يقل العبء
الدراسي للطالب عن ١٢ ساعة (وحدة) ، ولا يزيد عن الحد الاعلى وهو ٢١ ساعة (وحدة) .

س ١٢ : أنا حصلت على انذار أكاديمي بسبب انخفاض معدلي التزمي عن (٢ من ٥) فهل يمكنني تسجيل أي عدد
من الساعات أو الوحدات الدراسية ؟
لا يحق للطالب المنذر أكاديمياً أن يزيد العبء الدراسي لديه عن ١٤ ساعة.

س ١٣ : 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 العبء الدراسي لديه عن ١٦ ساعة.

س ١٤ : أنا طالب من المتوقع تخرجهم في هذا الفصل وتقديري مقبول وبقي لدي أكثر من ١٦ ساعة أو وحدة دراسية للتخرج فماذا أفعل في تسجيل الساعات أو الوحدات الدراسية ؟
يسمح للطلاب الخريج بتجاوز الحد الأعلى بما لا يزيد عن ثلاث ساعات معتمدة .

س ١٥ : أريد ان 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 (٧٥%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي، ويعدّ الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر، ويرصد له تقدير محروم .

س ١٦ : تغيبت عن الاختبار النهائي دون عذر ، فماذا افعل ؟
الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي دون عذر تكون درجته صفرأ في ذلك الاختبار ، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها .

س ١٧ : تغيبت عن الاختبار النهائي لعذر قاهر وخارج عن الإرادة 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 بدلاً يتم عقده خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل.

س ١٨ : هل يجوز للطالب الاعتذار عن الفصل الدراسي لأي ظرف طارئ ، وكيف ؟
يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً 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 ١٩ : 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 لسنتين متتاليتين، ويجب أن لا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين دراسيتين غير متتاليتين طيلة بقاء الطالب في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك .

س ٢٠ : هل يجوز الاعتذار عن مقرر واحد في الفصل الدراسي دون أن أعد راسباً فيه ؟
يجوز للطالب الاعتذار عن مقرر واحد أو أكثر وفق المدة المحددة نظاما على أن لا يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى وأن يكون الاعتذار قبل نهاية موعد الاعتذار عن الفصل الدراسي .

س ٢١ : 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 يقبله عميد الكلية التي يتبعها 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 لسنتين متتاليتين كما لا يجوز أن تتجاوز مدة التأجيل سنتين غير متتاليتين) كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك .

س ٢٢ : هل تحتسب مدة تأجيل الدراسة ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج ؟
لا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج .

س ٢٣ : انقطعت عن الدراسة لأسباب خاصة دون أن أطلب التأجيل أو الاعتذار فما هو وضعي الأكاديمي ؟
إذا انقطع الطالب المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لمدة أقل، وبالنسبة للطالب المنتسب يتم طي قيده إذا تغيب عن جميع الاختبارات النهائية لذلك الفصل دون عذر مقبول.

س ٢٤ : أدرس في هذا الفصل طالبا زائرا في جامعة أخرى فهل أعد منقطعا عن الدراسة ؟
لا يُعد الطالب منقطعا عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائراً في جامعة أخرى .

س ٢٥ : ما هي الحالات التي يطوى فيها قيد الطالب من الجامعة ؟
يعتبر الطالب مطويا قيده في الحالات التالية :
أ- الانقطاع عن الدراسة .
ب- الانسحاب من الجامعة .
ج- المفصول أكاديمياً .

س ٢٦ : هل يمكنني إعادة قيدي في الجامعة ؟ وما هي الضوابط ؟
يمكن للطالب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل الانقطاع وفق الضوابط الآتية :
أ - أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
ب - أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب.
ج - إذا مضى على طي قيد الطالب أربعة فصول دراسية فأكثر، فيمكنه التقدم للجامعة طالباً مستجداً دون الرجوع إلى سجله الدراسي السابق على أن تنطبق عليه كافة شروط القبول المعلنة في حينه، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك وفقاً لضوابط يصدرها المجلس.
د - لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة، ولمجلس الجامعة - في حال الضرورة - الاستثناء من ذلك.
هـ - لا يجوز إعادة قيد الطالب المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً.

س ٢٧ : فصلت من الجامعة لأسباب تأديبية فهل يمكنني إعادة قيدي في الجامعة؟
لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية، أو الذي فصل من جامعة أخرى لأسباب تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة قيده أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعدُّ قيده مُلغى من تاريخ إعادة القيد.

س ٢٨ : متى تعتبر الطالب متخرجاً من الجامعة ؟
يتخرج الطالب بعد إنهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية، على ألا يقل تقديره عن مقبول (أي لا يقل معدله التراكمي عن ٢,٠٠ من ٥,٠٠) .

س ٢٩ : أنهيت متطلبات النجاح حسب الخطة الدراسية ولكن معدلي أقل من (٢ من ٥) فماذا أفعل لكي أتخرج ؟
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 ٣٠ : 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 والملي لادي ، 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 ٣١ : فقدت وثيقة تخرجي فهل يمكنني استخراج بديل لوثيقة التخرج ؟
يمكن إصدار وثيقة تخرج كبديل مفقود وتوضع عليها عبارة " بدل مفقود " .

س ٣٢ : متى يحصل الطالب على الانذار الأكاديمي ؟
ينذر الطالب إذا انخفض معدله التراكمي عن ٢,٠٠ من ٥,٠٠ و يظهر ذلك في السجل الأكاديمي .

س ٣٣ : حصلت على ثلاثة انذارات أكاديمية متتالية وكتب لي في السجل الاكاديمي عبارة "مفصول أكاديمياً" ، فهل يمكن منحي فرصة لأرفع معدلي 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 الأكاديمية . بعد ذلك للجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكاديمية 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 ٢,٠٠ من ٥,٠٠، 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 - استثناءً - إعطاء الطالب فرصة سادسة وأخيرة بعد توصية اللجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكاديمية .

س ٣٤ : ما هي أقصى مدة يتمكن الطالب من خلالها انهاء 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 :
أ- إذا لم ينه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، فلمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطلاب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج بشرط أن يكون سبب التعثر مقبولاً لمجلس الكلية.
ب- لمجلس الجامعة إعطاء الطلاب المفصولين بسبب استنفاد ضعف مدة البرنامج فرصة لا تتجاوز فصلين دراسيين بتوصية من اللجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكاديمية .

س ٣٥ : كيف تتم عملية احتساب درجة الاعمال الفصلية ؟
تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين :
أ - الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى أو منها جميعاً أو من بعضها واختبار تحريري واحد على الأقل .
ب - اختبارين تحريريين على الأقل .

س ٣٦ : كيف تتم عملية احتساب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر ؟
تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي :
وزن التقدير من (٥) رمز التقدير الدرجة المئوية:

١٠٠-٩٥	ممتاز مرتفع	أ+	٥,٠٠
٨٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جداً مرتفع	ب+	٤,٥٠
٨٠ إلى أقل من ٨٥	جيد جداً	ب	٤,٠٠
٧٥ إلى أقل من ٨٠	جيد مرتفع	ج+	٣,٥٠
٧٠ إلى أقل من ٧٥	جيد	ج	٣,٠٠
٦٥ إلى أقل من ٧٠	مقبول مرتفع	د+	٢,٥٠
٦٠ إلى أقل من ٦٥	مقبول	د	٢,٠٠
أقل من ٦٠	راسب	هـ	١,٠٠

س ٣٧ : كيف يتم تحديد التقدير العام للطالب للخريج ؟

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي كالتالي :

- ١- (ممتاز) : إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥,٠٠
- ٢- (جيد جدا): إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠٠
- ٣- (جيد): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥ من ٥,٠٠
- ٤- (مقبول): إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٥,٠٠

س ٣٨ : ما هو المعدل التراكمي الذي تمنح على أساسه مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ؟

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥,٠٠) من (٥,٠٠) عند التخرج ، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) من (٥,٠٠) عند التخرج .

س ٣٩ : ما هي الشروط التي تمنح على أساسها مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ؟

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي :

- أ- ألا 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 كليته
- ج- أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج منها ما لا يقل عن (٦٠%) من متطلبات التخرج .

س ٤٠ : هل يجوز أن أتقدم 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 مقرر في يوم واحد ، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك .

س ٤١ : حضرت للاختبار النهائي متأخرا ب٤٥ دقيقة فلم يسمح لي بالدخول للاختبار ، وسؤالي 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 ٤٢ : أرغب في التحويل الى جامعة المجمعة ، فما هي الشروط والضوابط التي تحكم التحويل من خارج الجامعة ؟

يجوز قبول تحويل الطالب من خارج الجامعة وفق الضوابط والشروط التالية :

- ١- أن يكون الطالب قد درس في كلية أو جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم العالي وله سجل أكاديمي (معدل تراكمي) لفصل دراسي واحد على الأقل.
- ٢- أن لا يكون راسبا في المعدل التراكمي .
- ٣- ألا يكون مفصولا من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية .
- ٤- أن لا يكون التحويل من درجة علمية الى درجة علمية أعلى منها .

- ٥- أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الكلية .
- ٦- يجب أن لا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب من الطالب المحول دراستها في جامعة المجمعة عن (٦٠%) من عدد الوحدات المقررة المطلوبة للحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة .
- ٧- أن يكون مجموع ما أمضاه الطالب من مدة في الجامعة المحول منها وما بقي عليه في جامعة المجمعة مدة لا تزيد عن متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في الكلية .
- ٨- موافقة عميد الكلية المحول إليها وفقاً لضوابط التحويل التي يضعها مجلس الكلية .
- ٩- أن تنتهي إجراءات التحويل قبل نهاية الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام السنوي ، وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي .
- ١٠- أن تثبت حركة التحويل في السجل الأكاديمي للطالب .

س ٤٣ : 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 (٤٠%) من ساعات الخطة المعتمدة للتخصص المحول اليه ، وتثبت في السجل الأكاديمي للطالب المقررات التي عودلت له ، ولا تدخل في احتساب معدله التراكمي، بشرط أن يكون محتوى المقرر الذي اجتازه الطالب مكافئاً للمقرر المراد معادلته .

س ٤٤ : هل يجوز التحويل من كلية لكلية داخل الجامعة ؟ وما هي الضوابط ؟

- ١- موافقة عمادة الكلية المحول إليها وفقاً للضوابط التي يضعها مجلس الكلية .
- ٢- ألا يكون الطالب قد أمضى مدة تزيد عن أربعة فصول دراسية على أن لا تحتسب الفصول الدراسية للبرامج التحضيرية (مثل السنة التحضيرية والدورة المكثفة للغة الإنجليزية) من المدة .
- ٣- أن تنتهي إجراءات التحويل خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي أو العام الدراسي للكليات التي تطبق النظام السنوي وإذا تجاوزت الإجراءات هذه المدة فيكون التحويل للفصل الدراسي التالي .
- ٤- لا يحول الطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على الأقل في الكلية المحول منها.
- ٥- يسمح للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية أو مرتين إذا كانت إحداها السنة التحضيرية أو الدورة المكثفة .
- ٦- الطالب المحول إلى السنة التحضيرية أو الدورة المكثفة يعاد إلى قسمه السابق في حال عدم اجتيازه لها وذلك مرة واحدة فقط .
- ٧- التخصيص بعد اجتياز البرامج التحضيرية لا تحتسب ضمن حركات التحويل .

س ٤٥ : أنا طالب في البرنامج الانتقالي وأرغب في التحويل الى درجة البكالوريوس ، فما هي ضوابط التحويل في الجامعة ؟

تحويل الطالب من البرامج الانتقالية إلى الكلية المناظرة في برنامج البكالوريوس داخل الجامعة يكون وفقا للضوابط التالية :

١- ينتقل الطالب إلى الكلية المناظرة إذا أنهى جميع مواد البرنامج الانتقالي بتقدير لا يقل عن ٢ من ٥ (اثنين من خمسة)

٢- إذا أنهى الطالب البرنامج الانتقالي ولكن بقي عليه ٦ (ست ساعات) فيمكنه التحويل إلى الكلية المناظرة بشرط أن لا يقل معدله التراكمي عن ٢,٥ من ٥ (اثنان ونصف من خمسة) .

٣- إذا أنهى الطالب ٥٠ % (خمسين بالمائة) من مجموع ساعات الخطة الدراسية في البرنامج الانتقالي بمعدل تراكمي ٤ من ٥ (أربعة من خمسة) أو أكثر فيمكنه التحويل إلى الكلية المناظرة .

س ٤٦ : هل يثبت في السجل الأكاديمي المعدل التراكمي من الكلية التي حولت منها الى الكلية الجديدة ؟
تثبت 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 ٤٧ : هل يجوز التحويل من تخصص الى 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 :

١- أن تكون المدة المتبقية له في الجامعة كافية لإنهاء متطلبات التخرج .

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

٣- للطالب بالتحويل مرة واحدة خلال دراسته الجامعية، ولمجلس الكلية الاستثناء من ذلك ولمرة واحدة فقط .

٤- تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق له دراستها ، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة .

س ٤٨ : 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 ٤٩ : 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 (٢٠%) عشرون في المائة من مجموع وحدات التخرج من جامعة المجمعة .

س ٥٠ : ما هي الشروط اللازم توافرها للحصول على موافقة للدراسة كطالب زائر في جامعة أخرى خارج جامعة المجمعة ؟

لطالب جامعة المجمعة الذي يرغب الدراسة زائراً في جامعة أخرى أن يراعي الضوابط والشروط التالية :

- ١- 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 .
- ٢- أن يكون للطالب سجل أكاديمي (بمعدل تراكمي) لفصل واحد على الأقل في الجامعة قبل طلبه الدراسة كطالب زائر .
- ٣- أن تكون الدراسة في كلية أو جامعة معترف بها .
- ٤- أن يكون المقرر الذي يدرسه الطالب خارج الجامعة معادلاً أو (مكافئاً) في مفرداته لأحد المقررات التي تتضمنها متطلبات التخرج .
- ٥- لا تحتسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي، وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي .
- ٦- يجب على الطالب تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوع من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كزائر ، وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعاً عن تلك الفصول.
- ٧- تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر إن كان مستحقاً لها عن طريق مسيرات يدوية بعد تقديم نتائجه عن الفصل لعمادة القبول والتسجيل.
- ٨- الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها زائراً فصلان دراسيان.

س ٥١ : 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 :

- ١- أن يكون للطالب سجل أكاديمي (بمعدل تراكمي) لفصل دراسي واحد على الأقل من جامعتة التي قبل فيها
- ٢- أن يحصل على موافقة خطية مسبقة من جامعتة للدراسة طالباً زائراً في جامعة المجمعة ، ويجب أن يذكر في الخطاب مقررات جامعة المجمعة التي سيقوم الطالب بدراستها.
- ٣- أن يحصل على موافقة الكلية التي يرغب الدراسة بها زائراً.
- ٤- لا تصرف للطالب الزائر من جامعة أخرى مكافأة من جامعة المجمعة.
- ٥- تسجل المقررات للطالب من قبل عمادة القبول والتسجيل مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات.
- ٦- يزود الطالب في نهاية دراسته بخطاب يوضح نتائج المقررات التي درسها.

س ٥٢ : ما هي شروط صرف المكافآت للطلاب ؟

١. يجب أن يكون الطالب منتظماً في الدراسة.
٢. يجب أن يكون الطالب سعودي او من ام سعودية .
٣. يجب ألا يكون الطالب موظفا .
٤. يجب أن يستلم الطالب مكافآته قبل انتهاء المدة النظامية المقررة لل صرف ، وهي ثلاثة اشهر من بداية تاريخ الصرف .

س ٥٣ : ما هي الحالات التي يتوقف فيها صرف المكافآت للطلاب ؟

- تتوقف عملية صرف المكافآت في الحالات التالية :
١. إذا تدنى معدل الطالب التراكمي عن (٢ من ٥) وأصبح لديه إنذار أكاديمي
 ٢. إذا اعتذر أو أجل أو سحب الطالب أي فصل دراسي
 ٣. إذا انتهى الطالب مدة الدراسة النظامية المقررة من قبل الكليات وهي (٤ سنوات)
 ٤. إذا حصل الطالب على قرار تأديبي (كطالب مطلوب للمسائلة) بسبب ارتكابه مخالفة لأنظمة الجامعة.

س ٥٤ : كم مقدار المكافأة للطلاب ؟ وهل تختلف بين التخصصات الأدبية والعلمية ؟

١. مكافآت القسم العلمي (١٠٠٠) ألف ريال
٢. مكافآت القسم الأدبي (٨٥٠) ثمانمائة وخمسون ريال

س ٥٥ : كم مقدار ما يخصم من المكافأة لصالح صندوق الطالب ؟

- مكافآت القسم العلمي (١٠٠٠) ألف ريال مخصوماً منها (١٠) عشرة ريالات لصالح صندوق الطلاب
- مكافآت القسم الأدبي (٨٥٠) ثمانمائة وخمسون ريال مخصوماً منها (١٠) عشرة ريالات لصالح صندوق الطلاب .

س ٥٦ : ما هي أوجه انفاق أموال صندوق الطالب في الجامعة ؟

١. تقديم الإعانات و القروض للطلاب .
٢. إقامة مشروعات استثمارية خدمية نافعة للطلاب كالمقاصف و أعمال الطباعة و النسخ و التصوير و تأمين الأدوات المكتبية وما يماثلها .
٣. دعم الأنشطة الطلابية و تقديم الجوائز للمتفوقين فيها .

س ٥٧ : ما هي البطاقة الجامعية ؟ وكيف يمكن الحصول عليها ؟

- البطاقة الجامعية :هي بطاقة تعريفية تعطى للطلاب 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 مصطحباً معه :

١- اشعار القبول

٢- اصل بطاقة الأحوال

س ٥٨ : ما المقصود بالسجل الأكاديمي ؟

السجل الأكاديمي : هو كشف مفصل يوضح مسيرة الطالب الأكاديمية ويحتوى على المواد التي اجتازها الطالب والدرجات والمواد المتبقية والمعدل التراكمي لكل فصل دراسي .

س ٥٩ : 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 ٦٠ : ما هو التقويم الاكاديمي (الجامعي) ؟ وكيف يستفيد منه الطالب ؟

هو بيان يوضح التسلسل الزمني للعام الجامعي بدءا 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 ، والحذف والاضافة ، واعادة القيد ، والانسحاب من الجامعة ، والاعتذار عن الفصل الدراسي والاعتذار عن مقرر ، وبداية الاختبارات لمواد الاعداد العام والاختبارات النهائية وغيرها من الأمور الأكاديمية التي تهم الطالب في مسيرته التعليمية في الجامعة .

س ٦١ : ما هي بطاقة الصراف الالي التي يتم توزيعها في عمادة القبول والتسجيل ؟

هي بطاقة صراف الي بنكية يتم من خلالها صرف المكافآت الشهرية للطلاب عن طريق بنك الراجحي ، وتعمل هذه البطاقة كأى بطاقة صراف الي اخرى .

س ٦٢ : أنا فقدت بطاقة الصراف الألي الخاصة بالمكافآت الشهرية ، فماذا أفعل ؟

يتوجب عليك اخطار عمادة القبول والتسجيل فوراً ليتم ايقاف الصرف من البطاقة ، وسيتم صرف بطاقة بدل (مفقود) خلال ٣٠ يوم من الاخطار .

س ٦٣ : أنا طالب فقدت بطاقتي الجامعية ، فماذا أفعل ؟

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

س ٦٤ : 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 :



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
كلية إدارة الأعمال

- 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 .



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة المجمعة
كلية إدارة الأعمال

للتواصل

زوروا موقع الكلية الإلكتروني

<http://www.mu.edu.sa>

البريد الإلكتروني للكلية

Cash@mu.edu.sa

Facebook:

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

Twitter:

[@CollegeofBusine](https://twitter.com/CollegeofBusine)