

Kingdom of Saudi Arabia

Ministry of education

Majmaah University

Faculty of Education

Kindergarten Department



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة المجمعة

كلية التربية

قسم رياض الأطفال

والسلامة والبيئة والابتكار والتميز
الرياضة والتميز والبيئة والسلامة
والسلامة والبيئة والابتكار والتميز
الرياضة والتميز والبيئة والسلامة

رقم الجلسة: الثامنة عشر

تاريخ الاعتماد: ١٢-٧-١٤٤٥ هـ

النسخة الثالثة

الفهرس:

٤.....	مقدمة:
٦.....	نشأة القسم:
٧.....	الرؤية :
٧.....	الرسالة:
٧.....	الأهداف:
٨.....	الخطة الدراسية لبرنامج رياض الأطفال.....
١٧.....	متطلبات الجامعة.....
٢٠.....	مصطلحات الإرشاد الأكاديمي:
٢٦.....	محاور الإرشاد الأكاديمي:
٢٧.....	أهمية الإرشاد الأكاديمي:
٢٨.....	أدوات الإرشاد الأكاديمي:
٢٨.....	وسائل التواصل مع المرشد الأكاديمي:
٢٩.....	حقوق الطالبة على مرشدتها الأكاديمية:
٣٠.....	الفئات الطلابية المستفيدة من خدمات الإرشاد:
٣١.....	واجبات الطالبة:
٣٢.....	خطوات الإرشاد ومساعدة المرشد في عملية التسجيل (الحذف والإضافة):
٣٥.....	فوائد البطاقة الجامعية:
٣٦.....	نظام الدراسة:
٣٦.....	التحويل الداخلي:
٣٧.....	الاعتذار:
٣٨.....	التأجيل:
٣٨.....	الفرق بين الاعتذار عن فصل دراسي وتأجيله:
٣٩.....	العبء الدراسي (عدد الساعات المسموح التسجيل بها):
٣٩.....	الإنذار الأكاديمي:

٤٠	الحرمان من دخول الاختبار:
٤٠	الفصل من الجامعة:
٤١	التحويل من الجامعة إلى جامعة أخرى:
٤١	الانسحاب:
٤٢	التسجيل للطلاب المتعثرين:
٤٣	التقديرات والدرجات:
٤٤	الطالب الزائر:
٤٦	إعادة القيد:
٤٧	السجل الأكاديمي (كشف الدرجات):
٤٧	طريقة حساب المعدل الفصلي والتراكمي:
٤٨	مرتبة الشرف:
٤٨	الأعذار المرضية:
٤٩	تعديل الدرجات:
٥٠	المخالفات الطلابية:
٥٢	القبول:
٥٢	المكافآت المالية:
٥٣	الأندية الطلابية:
٥٣	المواصلات:
٥٤	المسابقات:
٥٤	صندوق الطلاب:
٥٤	مركز الإرشاد الجامعي:
٥٥	التفوق والتميز في الدراسة:
٥٩	الأسئلة الشائعة:
٨٠	وسائل التواصل مع القسم:

مقدمة:

يسر قسم رياض الأطفال أن يقدم لك دليل الإرشاد الأكاديمي والذي يطلعك على كيفية الاستفادة من المرشد الأكاديمي ونظام الدراسة وطرق الاختبارات والتسهيلات المهيأة لخدمتك.

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

عزيزتي الطالب/هبة، هذا دليلك بن يديك فاجعله رفيقك على مدى سنوات دراستك في الجامعة ليكون لك عوناً بعد الله تعالى ليضع بن أيديك معظم ما تحتاج من معرفة حول نظام التعليم والدراسة القسم.

يحتوي الدليل على كافة المعلومات والقنوات المساعدة المتعلقة بالحياة الجامعية التي تساهم في دعمك ومساندتك. وحيث 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 جانبا واسعا حول الإرشاد الأكاديمي حيث يتضمن التعريف على المصطلحات الأساسية بالجامعة ومدلولاتها، مفهوم الإرشاد الأكاديمي، أهدافه، أهميته، محاوره، أدواته، دور الطالب/هبة، 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 بمستقبلهم الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة. ويعمل الإرشاد الأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب في زمن 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 منحه الله الكثير من الإمكانيات، وقد تعرف بنفسه على القليل منها، ولديه الكثير الذي يحتاج للكشف عنه ومعرفة أفضل الطرق لاستثماره فالمرشد الأكاديمي يساعدك على معرفة الكثير 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 قوة انتمائك للجامعة فتسهم بكفاءة واقتدار في تحقيق رسالتها في خدمة المجتمع.

ولما للاستشارة 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 الطالبة في الحصول على أفضل رأي ممكن، وهم لا يدخرون وسعاً في الإفادة من رأي وخبرة الأساتذة كل فيما يفيد فيه.

لذلك كان الإرشاد هو ركن أساسي في مؤسسات التعليم العالي (الجامعي)، عمل قسم رياض الأطفال على تنبيه وتطويره لمواجهة أي احتمالات للتعثّر أو قلة للوعي لدى الطالب/ة، واستجابة لحاجاتهم 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 ٣ ١٤٣٠ هـ الموافق ٢٤ أغسطس ٢٠٠٩ بإنشاء جامعة المجمعة، تم إدراج قسم رياض الأطفال ضمن أقسام كلية التربية بالمجموعة وبدأت الدراسة بالقسم في الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ١٤٣٢ هـ وفي الفصل الأول عام ١٤٣٤ ، تخرجت الدفعة الأولى من الطالبات في المقر الرئيسي في الفصل الأول من عام ١٤٣٦/١٤٣٧.

وتصل 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 علميا وتربويا ومهنياً في مجال الطفولة، عن طريق تقديم برنامج أكاديمي للطالبة لتكون قادرة على المنافسة في الميدان العلمي والتربوي، والمشاركة بتقديم خدمات بحثية وتربوية للمجتمع.

الأهداف:

- إعداد الخريجات المؤهلات علمياً ومهنياً وتربوياً وتقنياً وفق المعايير الوطنية والعالمية واحتياجات سوق العمل
- تطوير المعارف التربوية والأكاديمية في مجال الطفولة المبكرة وفق رؤية المملكة ٢٠٣٠ م
- إتاحة الفرصة لقبول الطالبات في برنامج أكاديمي متميز بما يحقق أهداف التنمية المستدامة، تقديم برامج دراسات عليا تربوية وأكاديمية ومهنية 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 يساهم في بناء شخصيتهم المتكاملة.

الخطة الدراسية لبرنامج رياض الأطفال:

المستوى الأول							
رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق	
١١٦	EDU	تقنيات التعلم ومهارات الاتصال	٢	٢			متطلب كلية
١١٧	EDU	اصول التربية الإسلامية	٢	٢			متطلب كلية
١١٨	EDU	نظام وسياسة التعليم في المملكة العربية السعودية	٢	٢			متطلب كلية
١١١	KIN	التنشئة الاجتماعية	٢	٢			متطلب قسم
١١٢	KIN	مدخل الى رياض الأطفال	٢	٢			متطلب قسم
١١٣	KIN	تربية الطفل في الإسلام	٢	٢			متطلب قسم
			١٢ ساعة	اجمالي عدد الساعات			

المستوى الثاني							
رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق	
١٢٦	EDU	علم نفس النمو	٢				متطلب كلية
١٠٢	ENG	اللغة الإنجليزية ١	٢				متطلب قسم ويقدم من قسم اخر
١٢١	KIN	مؤسسات الطفولة ومنظمتها	٢	٢			متطلب قسم
١٢٢	KIN	أدب الطفل	٣	٢	٢		متطلب قسم
١٢٣	KIN	سيكولوجية اللعب	٢	٢			متطلب قسم
١٢٤	KIN	المهارات اللغوية للطفل	٣	٢	٢		متطلب قسم
١٢٥	KIN	سيكولوجية رسوم الأطفال	٢	٢			متطلب قسم
			١٦ ساعة	اجمالي عدد الساعات			

المستوى الثالث							
رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق	
٢١٦	EDU	صحة نفسية	٢				متطلب كلية
٢١٧	EDU	مبادئ البحث التربوي	٢				متطلب كلية
٢١١	KIN	تنمية مهارات التفكير	٢	٢			متطلب قسم
٢١٢	KIN	التربية الحركية (تدريبات وألعاب)	٣	٢	٢		متطلب قسم
٢١٣	KIN	المهارات اليدوية والفنية للطفل	٣	٢	٢	KIN 125	متطلب قسم
١٠٣	ENG	اللغة الإنجليزية (٢)	٢	٢		ENG102	متطلب قسم ويقدم من قسم اخر
٢٠١	SALM	قران كريم (١)	٢	٢			متطلب قسم ويقدم من

قسم اخر							
	16 ساعة				اجمالي عدد الساعات		

المستوى الرابع							
رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق	متطلب
٢٢٦	EDU	علم النفس التربوي	٢	٢			متطلب كلية
٢٢١	KIN	الحضانة ورياض الأطفال	٢	٢		KIN 112	متطلب قسم
٢٢٢	KIN	التعليم والتعلم في السنوات المبكرة	٢	٢			متطلب قسم
٢٢٣	KIN	المهارات العلمية والرياضية عند الطفل	٣	٢	٢		متطلب قسم
225	KIN	طرق رواية القصة	٣	٢	٢		متطلب قسم
١٠٤	SEDU	مقدمة في التربية الخاصة	٢	٢			متطلب قسم

ويقدم من قسم اخر							
متطلب قسم ويقدم من قسم اخر	SALM201		٢	٢	قران كريم (٢)	SALM	٢٠٢
	16 ساعة				اجمالي عدد الساعات		
	المستوى الخامس						
	متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
متطلب كلية				٢	إدارة وتخطيط تربوي	EDU	٣١٦
متطلب كلية				٢	إنتاج ومصادر التعلم الالكترونية	EDU	٣١٧
متطلب قسم		٢	٢	٣	الثقافة الصحية	KIN	٣١١
متطلب قسم	KIN123	٢	٢	٣	تصميم الألعاب التربوية	KIN	٣١٢

متطلب قسم			٢	٢	إعداد معلمة الروضة	KIN	٣١٣
متطلب قسم			٢	٢	طرق تدريس رياض الأطفال في ضوء الجودة	KIN	٣١٤
متطلب قسم			٢	٢	سيكولوجية الفروق الفردية	KIN	٣١٥
متطلب قسم			٢	٢	نظريات التعلم	KIN	٣١٦
				18 ساعة	اجمالي عدد الساعات		
المستوى السادس							
	متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
متطلب كلية				٢	استراتيجيات التدريس	EDU	٣٢٦
متطلب كلية				٢	المناهج التعليمية	EDU	٣٢٧
متطلب قسم			٢	٢	مكتبات الأطفال	KIN	٣٢١
متطلب قسم			٢	٢	المشكلات السلوكية للطفل	KIN	٣٢٢

متطلب قسم			٢	٢	مصطلحات في الطفولة باللغة الإنجليزية	KIN	٣٢٣
متطلب قسم		٢	٢	٣	مسرح الطفل	KIN	٣٢٤
متطلب قسم			٢	٢	النمو العقلي والمعرفي للطفل	KIN	٣٢٥
متطلب قسم		٢	٢	٣	برامج التلفزيون التربوي	KIN	٣٢٦
				18 ساعة	اجمالي عدد الساعات		

المستوى السابع							
رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق	متطلب كلية
٤١٦	EDU	اتجاهات حديثة في استراتيجيات التدريس	٢				متطلب كلية
٤١٧	EDU	التقويم التربوي	٢				متطلب كلية
٤١١	KIN	سيكولوجية الابتكار	٢	٢			متطلب قسم

متطلب قسم		٢	٢	٣	اعداد وسائل تعليمية للطفل	KIN	٤١٢
متطلب قسم		٢	٢	٣	الانشطة في رياض الأطفال	KIN	٤١٣
متطلب قسم			٢	٢	المفاهيم الدينية والاجتماعية	KIN	٤١٤
متطلب قسم			٢	٢	التربية البيئية	KIN	٤١٥
متطلب قسم ويقدم من قسم اخر	SEDU104		٢	٢	صعوبات التعلم	SEDU	٤١٧
				18 ساعة	اجمالي عدد الساعات		
المستوى الثامن							
	متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
متطلب كلية	اجتياز المقررات التربوية	٦		٦	التربية الميدانية	EDU	٤٢٣

	١٢١ و ساعة						
متطلب قسم			٢	٢	الأطفال الموهوبون	KIN	٤٢١
متطلب قسم			٢	٢	الخدمة الاجتماعية في مجال الأسرة والطفولة	KIN	٤٢٢
متطلب قسم			٢	٢	إرشاد الطفل وتوجيهه	KIN	٤٢٤
متطلب قسم			٢	٢	إدارة دور الحضانه ورياض الأطفال	KIN	٤٢٥
متطلب قسم ويقدم من قسم اخر	SEDU417		٢	٢	استراتيجيات الدمج والتدخل المبكر	SEDU	٤٢٦
			16 ساعة			اجمالي عدد الساعات	

متطلبات الجامعة

متطلبات الجامعة ١						
رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق
101	SALM	المدخل الى الثقافة الإسلامية	2	2		تختار الطالب/هبة
102	SALM	الإسلام وبناء المجتمع	٢	٢		٦ ساعات فقط من هذه المقررات
103	SALM	النظام الاقتصادي في الاسلام	٢	٢		
104	SALM	النظام السياسي في الإسلام	٢	٢		
متطلبات الجامعة ٢						
رقم المقرر	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	عملي	متطلب سابق
101	SOCI	قضايا اجتماعية معاصرة	2	2		تختار الطالب/هبة
101	ENG	اللغة الإنجليزية	٢	٢		٤ ساعات فقط من
101	ENT	ريادة الاعمال	٢	٢		

هذه المقررات باستثناء مقرر الاسرة والطفولة		٢	٢	اساسيات الصحة واللياقة	HAF	101
		٢	٢	الأنظمة وحقوق الانسان	LHR	101
		٢	٢	الاسرة والطفولة	VOW	101
متطلبات الجامعة ٣						
متطلب سابق	عملي	نظري	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم المقرر
تختار الطالب/هبة		2	2	مهارات لغوية	ARAB	101
ساعتين فقط من هذه المقررات		٢	٢	التحرير العربي	ARAB	103

مصطلحات الإرشاد الأكاديمي:

السنة الدراسية:

وتتكون من فصلين دراسيين رئيسيين وفصل صيفي إن وجد.

المستوى الدراسي:

هو الدال على المرحلة الدراسية ويكون عدد المستويات اللازمة للتخرج ثمانية مستويات أو أكثر وفقا للخطة الدراسية المعتمدة.

الفصل الدراسي:

مدة زمنية لا تقل عن خمس عشرة اسبوعاً يدرس على مداها المقررات المسجلة، ولا تشمل فترة التسجيل والاختبارات النهائية.

الفصل الصيفي:

مدة زمنية لا تزيد عن ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترة التسجيل والاختبارات النهائية.

المقرر الدراسي:

مادة دراسية تتبع مستوى محدد ضمن خطة الدراسة المعتمدة في كل تخصص ويكون لكل مقرر اسم، ورمز، ورقم، ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى .

الوحدة الدراسية:

المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة او الدرس العملي او الميداني الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة.

الإندار الأكاديمي:

الاشعار الذي يوجه للطلاب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن ٢ من ٥.

درجة الاعمال الفصلية:

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

الاختبار النهائي:

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

درجة الاختبار النهائي:

الدرجة التي يحصل عليها الطالب/ة في كل نقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.

الدرجة النهائية:

مجموع درجات الاعمال الفصلية مضافا اليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر وتحسب الدرجة من ١٠٠.

التقدير:

وصف للنسبة المئوية أو الرمز الابدجي الذي حصل عليها الطالب/ة في أي مقرر.

تقدير غير مكتمل:

تقدير يرصد موقتا لكل مقرر يتعذر على الطالب/ة استكمال متطلباته في الموعد المحدد ويرمز له بالسجل الأكاديمي بالرمز ل أو IC .

تقدير مستمر:

تقدير يرصد موقتا لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها ويرمز له بالرمز م أو IP

المعدل الفصلي:

هو رقم من ١ إلى ٥ يمثل مستوى تحصيل الطالب/ة في مجموعة من المقررات في فصل دراسي محدد . وهو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب/ة على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه الطالب/ة في كل مقرر درسه.

المعدل التراكمي:

هو معيار رقمي من ١ إلى ٥ يمثل مستوى تحصيل الطالب/ة في مجموعة من المقررات في جميع الفصول الدراسية التي اتمها، وهو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب/ة في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع عدد الوحدات المقررة لجميع المقررات.

التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطلاب خلال مدة دراسته بالجامعة.

المُرشد الأكاديمي:

هو عضو هيئة التدريس يختاره القسم العلمي في الكلية ليتولى الارشاد والتوجيه لمجموعة من الطلاب في عملية تسجيل مقررات كل فصل دراسي ويتابع مسيرتهم التعليمية بالجامعة حتي تخرجهم.

الحذف والإضافة:

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

خطة الطالب/ة:

هي تقرير يبين فيه ما اجتازه الطالب/ة بنجاح من مواد وما هو متبقي عليه بناء على الخطة الدراسية لتخصص الطالب/ة وهذا التقرير يساعد الطالب/ة في عملية التسجيل لكل فصل دراسي ومعرفة المتبقي عليه للتخرج.

العبء الدراسي:

هو مجموع الساعات التي يمكن للطلاب تسجيلها في فصل دراسي واحد وعادة ما تكون تبعاً لمعدله التراكمي.

درجة الشرف:

وهي مرتبتان أولى وثانية تمنح الأولى لمن يحقق معدل تراكمي (٧٥) إلى (٥) من (٥) وتمنح الثانية لمن يحقق معدل تراكمي من (٢٥) إلى أقل من (٧٥) من (٥) وثبتت في وثيقة تخرجه.

الرقم الجامعي:

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

الخطة الدراسية:

عبارة عن بيان يحتوي على مجموعة من المقررات الاجبارية (جامعة + كلية + قسم) والاختيارية والحررة التي يدرسها الطالب/ة لتمكنه من الحصول على الدرجة العلمية في تخصص معين.

السجل الدراسي:

هو بيان يحتوي على جميع بيانات المقررات الدراسية ونتيجة الطالب/ة 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 مثلا) في جميع برامج التخصصات التي تقدمها الكليات ضمن الخطة الدراسية التي تقرر الجامعة تدريسها لجميع طابها كمتطلبات اساسية.

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 تقرر الكلية تدريسها لجميع طابها كمتطلبات اساسية على اختلاف تخصصاتهم.

متطلبات القسم او متطلبات التخصص:

هي مجموعة من المقررات الدراسية ضمن الخطة الدراسية التي يقر القسم تدريسها لجميع طلابها كمتطلبات اساسية في برنامج اكاديمي (تخصص).

الإرشاد الأكاديمي:

هو العمل الذي يقوم به أعضاء هيئة التدريس، في المؤسسات التعليمية الجامعية والعالية؛ لتعريف الطلاب بتلك المؤسسات وأنظمتها الدراسية والطلابية، وما تطرحه 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 والإمكانات التي تتيحها لهم البيئة الاجتماعية عامة، والتي توفرها المؤسسات التعليمية التي ينتمون إليها بصفة خاصة.

يتم الارشاد الأكاديمي وفق خطة لتشمل عدة برامج:

١. برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التأقلم اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.

٢. برامج إرشادية لمساعدة الطالب/ة ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحصيل الأكاديمي وفقا لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها، وتوفير فرص التدريب لهم كل حسب مجاله وحاجاته. (حاليا لا توجد طالبات 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 متناسقة لجميع مكوناته الأكاديمية، ويهدف الإرشاد التفاعلي إلى إثراء العملية الإرشادية بالنقاشات والآراء والتجارب ضمن ضوابط وتعليمات تنظم العملية الإرشادية كاملة.

٦. نشرات إرشاد أكاديمي دورية ترسل عبر البريد الإلكتروني الجامعي للطالبات عند ملاحظة ظاهرة معينة

محاورة الإرشاد الأكاديمي:

١. الطالبة:

يرى قسم رياض الأطفال أن الطالب/هبة، هم المحور الأساسي للعملية التعليمية والأكاديمية ، وفي ظل غياب الإرشاد الأكاديمي المنظم والموجه يقع على الطالب/هبة عبء الإلمام بالأنظمة واللوائح الجامعية فور قبولها بالجامعة. ونتيجة للفروق الفردية بين الطالبات فإن هناك من تصل إلى المعرفة المطلوبة وتعمل على تكييف نفسها معها، وفي المقابل هناك من تجهل الكثير من تلك الأنظمة واللوائح مما يوقعها في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المستوى وتكرار المواد والرسوب والفصل إلى آخره من المشكلات التي تتحمل مسئولياتها لعدم إلمامها بالأنظمة ولغياب دور الإرشاد الأكاديمي.

٢. القسم العلمي:

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

٣. المرشدة الأكاديمية:

تقوم المرشدة الأكاديمية بمساعدة الطالبة على اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدتها في مسيرتها الدراسية بنجاح وفاعلية.

أهمية الإرشاد الأكاديمي:

تعريف الطالبات بالحياة الجامعية والأنظمة واللوائح الدراسية والخدمات التي توفرها لهم الجامعة، و مساعدة الطالبات على حل المشكلات والمعوقات التي تؤثر بشكل مباشر في تحصيلهم الدراسي، و مساعدة لطالبات على التعرف على التخصصات العلمية التي تلائم قدراتهم الفكرية والذهنية بما يضمن لهم أفضل سبل التخطيط للمستقبل، و تشجيع المتفوقين على الاستمرار في التفوق و حسن الاستفادة مما توفره لهم الجامعة من أساليب تساعد على التحصيل العلمي، و المساعدة على تنشيط الحياة الثقافية والاجتماعية داخل الجامعة بأساليب علمية مما يحث على تنمية روح الانتماء والولاء للجامعة والمجتمع، والإسهام 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 للطلاب، ويمكن للطالبة الحصول على جميع هذه الأدوات من خلال الحساب الخاص بها على النظام الأكاديمي.

__ الخطة الدراسية للطالب وهي أمر مهم جداً يعرف من خلالها المرشد والطالب/ة ما تم دراسته تبعاً للخطة وما هو المتبقي.

__ لائحة الدراسة والاختبارات وهي تظهر بشكل الكتروني للطالبات حين فتح النظام الأكاديمي.

__ الخدمات الإلكترونية على صفحة الطالب/ة: (الخطة الدراسية للبرنامج، الجدول الدراسي، السجل الأكاديمي).

وسائل التواصل مع المرشد الأكاديمي:

• الإرشاد عن طريق البريد الإلكتروني.

• الإرشاد عن طريق الهاتف.

• إرشاد افتراضي عن طريق الفصل الافتراضي.

• إرشاد مباشر وجها لوجه في مكتب المرشد.

• الإرشاد الأكاديمي التفاعلي / الإلكتروني: يمكن من صفحة الطالب/ة حجز موعد مع المرشد الأكاديمي.

حقوق الطالبة على مرشدتها الأكاديمية:

- التواصل المباشر أو الإلكتروني مع المرشدة الأكاديمية من خلال جميع القنوات المتاحة.
- الحصول على خدمات أكاديمية مثل الحذف والإضافة في فترة تسجيل المقررات مع المرشدة الأكاديمية.
- المناقشة مع المرشدة الأكاديمية في كل ما يهم مستقبلها الأكاديمي.
- الاستفادة من الخدمات المتاحة بالكلية والجامعة والتي ترشدها إليها المرشدة الأكاديمية.
- تقوم المرشدة الأكاديمية بتقديم التوجيه والإرشاد الضروري واللازم للطالبة بصفة مستمرة حتى تخرجها.
- تعامل جميع ملفات ومعلومات الطالب/هات المراجعات بسرية تامة وفي سياق متطلبات الحالة.
- للطالبة الحق في الاطلاع على كافة إجراءات تقديم الخدمة الإرشادية له من خلال المرشد.

الفئات الطلابية المستفيدة من خدمات الإرشاد:

طالبات قسم رياض الأطفال المستجدات و المنتظمات بجميع فئاتهم ومستوياتهم الدراسية.

فئات المستفيدين من الإرشاد :

١ . الطالبات المستجدات :

- تنظيم برنامج خاص لطالبات القسم المستجدات لشرح نظام الدراسة والتقييم، والخطط الدراسية لبرامج التخصصات بما يمثل إرشادا جماعيا.

- يلي ذلك لقاء الطالبات المنقول شبكيا مع عميد الكلية في نهاية الأسبوع الأول للترحيب وتعريف الطالبة بواجباتهم وحقوقهم والسلوكيات المطلوبة منهم والسلوكيات المرفوضة وأوجه الثواب والعقاب.

- و أيضا لقاء المستجدات الحضوري في الكلية مع وكالة الكلية

- يلتقي الطلبة بمرشديهم الأكاديميين لاستيفاء بيانات ملفات الإرشاد الأكاديمي.

٢ . الطالبات المنتظمات:

تستمر مساعدتهم بالإجراءات الأكاديمية وكل ما تحتاجه الطالبة على مدى الفصول الدراسية.

واجبات الطالبة:

يجب على الطالبة :

١. الحصول على نسخة كاملة من دليل الإرشاد الأكاديمي وقراءته كاملاً وفهم كل حقوقه وواجباته.
٢. الحصول على نسخة كاملة من لائحة الدراسة والاختبارات من موقع عمادة القبول والتسجيل على الإنترنت وقراءتها كاملة.
٣. تحمل كامل المسؤولية عن أدائه الأكاديمي حيث أن الإرشاد الأكاديمي هو وسيلة للمساعدة ينبغي عليه الاستفادة منها.
٤. 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
٥. الحرص على الاطلاع بصورة دائمة على المواقع الإلكترونية للكلية و القسم للتعرف على كل ما يحتاجه عن القسم أو الكلية أو الجامعة من خلال مواقعها.
٦. الإلمام بتفاصيل التقويم الدراسي والمواعيد المهمة التي تختص بالتسجيل والانسحاب والاعتذار ومراجعة المرشد الأكاديمي في حال تعذر فهم أي من الحالات الأكاديمية.
٧. مقابلة المرشدة للتشاور حول الأهداف الدراسية والمهنية المستقبلية، والبرنامج والجدول الدراسي، والاستفسار عن كل الجوانب التي يرى فيها غموضاً.
٨. تنفيذ توصيات المرشدة والمواظبة على مقابلته حسب المواعيد المتفق عليها.

٩. إخطار المرشد بأي متغيرات قد تؤثر في برنامجه أو أدائه الدراسي.

١٠. 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/ة إلى القسم تقوم وحدة الإرشاد بالآتي:

- استقبال الطالبات الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة والشرح لهم عن نظام الجامعة والكلية والبيئة الجامعية.

- توزيع الطالبات المستجدات والمنتظمات على مرشديهم الأكاديميين من أعضاء هيئة التدريس بالكلية حسب رئيس القسم رغم توفر الخدمات والبيانات الالكترونية للطالب في صفحته، وقد يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم أو يمكنه الرجوع إلى صفحة الارشاد الأكاديمي من خلال حسابه في النظام الأكاديمي:

ويحتوي الملف على الآتي: -أ. استمارة بيانات الطالب/ة. ب. الخطة الدراسية لبرنامج للتخصص الدراسي للطالب بالكلية. ج. قائمة مقررات برنامج التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب/ة. د. استمارات التسجيل. هـ. نسخة حديثة من السجل الدراسي (كشف التقديرات)، وجميع هذه الملفات توجد في صفحة الارشاد الأكاديمي للمرشد الأكاديمي أيضا .

- يدرس المرشد الأكاديمي كشف درجات الطالب/ة والمواد المسجلة ومقارنة ذلك مع الخطة الدراسية ثم توجيه الطالب/ة للمقررات التي تتناسب مع حالته الأكاديمية وتخصصه.

- بعد ذلك يمكن للمرشد الأكاديمي تسجيل المقررات للطلاب 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/ة الدراسي.
- تنتهي كافة إجراءات التسجيل قبل بدء الدراسة بأسبوع ولا يحق للطالب/ة لإجراء أية تعديلات على اختياراته بعد نهاية الأسبوع الأول من كل فصل دراسي.
- مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (حاليا لا يوجد طالبات من ذوي الاحتياجات الخاصة) عن طريق برنامج توجيهي إرشادي يُعنى بكافة 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 منسوبي الجامعة والطلبة الآخرين.
- بداية كل فصل دراسي يلتقي بالطالبات لتعريف الطالبة ذوي الاحتياجات الخاصة بالمرافق والخدمات المتاحة لهم بهدف توعيتهم بحقوقهم الجامعية وتعريفهم بالبيئات المختلفة التي يمكن أن يستفيدوا منها ويمارسوا أنشطتهم الخاصة فيها أسوة بأقرانهم.
- يقدّم الإرشاد الأكاديمي خدماته الاستشارية بصفة مستمرة لهذه الفئة، ويشرف على تنفيذ كل ما يحتاجونه من متطلبات.

عالم الجامعة:

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

وعلى هذا الأساس فإن لكل طالب مساراً واضحاً لحياته الجامعية توزع من خلاله مواد الدراسة مع مراعاة معدلاته خلال كل فصل والمعدل التراكمي.

وتتميز الدراسة الجامعية بتحديد مستوى الطالب/ة 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/ة خلال كل فصل دراسي تصنع له معدله التراكمي خلال جميع السنوات وعلى أساسها يوضع التقدير النهائي للطالب.

وفي المرحلة الجامعية يجد الطالب/ة أن له شخصيته الاعتبارية الخاصة به داخل محيط الجامعة مما يعني ويؤكد أنه مسؤول عن كل تصرفاته وأخلاقه 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 منتجاً لمجتمعه في المستقبل.

لهذا فإنه من الضروري جداً أن تتعرفي عزيزتي الطالبة على أنظمة الدراسة الجامعية وتستوعي أهم اللوائح والأنظمة التي تنظم أداك الأكاديمي خلال هذه المرحلة الهامة.

فوائد البطاقة الجامعية:

يمكن الطالب/ة من الحصول على البطاقة الجامعية الإلكترونية عبر عمادة القبول والتسجيل؛ لاستخدامها

فيما يلي:

- إثبات الهوية في المدينة الجامعية.
- استعارة الكتب من المكتبات في الحرم الجامعي.
- شراء الكتب الجامعية من مركز بيع الكتب بالجامعة.
- دخول المرافق في الحرم الجامعي.
- دخول الاختبارات.
- مراجعة المستشفى الجامعي
- مزايا أخرى كالتخفيضات ونحوه .

نظام الدراسة:

يعتمد البرنامج 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 تحسب مدته بنصف مدة الفصل الرئيسي، وتوزع متطلبات التخرج لنيل الدرجة العلمية إلى مستويات وفقاً للخطة الدراسية.

تدرس الطالبة ٨ مستويات، وتتراوح الساعات الدراسية في كل مستوى ما بين ١٢- ١٨ ساعة دراسية معتمدة.

يحق للطالبة المتوقع تخرجها تقديم طلب تسجيل مقررات بما لا يتجاوز (٢٥) ساعة في الفصل الدراسي، مع الاخذ بالاعتبار معدل الطالبة.

التحويل الداخلي:

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

ماهي شروط التحويل الداخلي بين الكليات؟

لكل قسم شروط خاصة به يمكن الاطلاع عليها بالاستفسار لدى عمادة القبول والتسجيل.

الاعتذار:

- يحق للطالبة الاعتذار عن إكمال الدراسة لفصلين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية ولا تعد راسبة مع مراعاة: أن لا تكون الطالبة مستجده ، ولا يقل معدلها التراكمي عن (٢,٠٠) وتتقدم بطلب قبل اخر موعد للاعتذار الموضح بالتقويم الجامعي.

- يحق للطالبة الاعتذار عن الدراسة في أي فصل دراسي ؛ إذا تقدمت بطلب اعتذار من خلال حسابها على النظام الالكتروني في الفترة 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 للطالبة الاعتذار فيها عن دراسة الفصل الدراسي (٣ مرات) ، ولا يسمح بالاعتذار عن مقرر تم التسجيل فيه في الفصل الصيفي.

- يحتسب الاعتذار ضمن المدة المقررة لإنهاء متطلبات التخرج.

- تسجل الطالبة تلقائيا في الفصل الذي يلي فترة الاعتذار.

- لا يشترط موافقة ولي أمر الطالبة عند تقديمها للاعتذار للفصل عن الفصل الدراسي.

التأجيل:

يحق للطالبة التقدم بطلب لتأجيل الدراسة؛ إذا تقدمت بطلب التأجيل من خلال حسابها على النظام الإلكتروني في الفترة المحددة لذلك حسب التقويم الدراسي الجامعي للفصل الذي يسبق الفصل الذي ترغب في تأجيله والمعلن على موقع عمادة القبول والتسجيل، على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول متفرقة، ثم يطوى قيدها بعد ذلك.

الفرق بين الاعتذار عن فصل دراسي وتأجيله:

تأجيل الفصل الدراسي لا يحتسب ضمن المدة النظامية لاستكمال البرنامج الدراسي، فإذا كانت الطالبة تعلم بعدم تمكنها من الدراسة لذلك الفصل الدراسي فعليها أن تقوم 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 ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول متفرقة.

أما الاعتذار فهو وسيلة لتفادي الرسوب في جميع المقررات الدراسية لذلك الفصل الدراسي إن عرض للطالبة أي أمر يحول دون استمراره في الدراسة في ذلك الفصل، عليه تقوم الطالبة بتقديم طلب الاعتذار من خلال حسابها 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 للطالبة.

وفي كل الحالتين تخضع الطلبات إلى مراجعة وإقرار من قبل الكلية ولا ينصح الطالبة باللجوء إلى أي منهما إلا في حال عدم المقدرة نهائياً على الانتظام في الدراسة لأن ذلك سيؤدي حتماً لتأخير تخرجها.

العبء الدراسي (عدد الساعات المسموح التسجيل بها):

- الحد الأدنى للعبء الدراسي هو ١٢ ساعة دراسية معتمدة في الفصل الدراسي وساعة دراسية واحدة في الفصل الصيفي.
- الحد الأعلى للعبء الدراسي هو ٢٠ ساعة معتمدة في الفصل الدراسي و ١٠ ساعات معتمدة في الفصل الصيفي.
- لا يحق للطالبة المنذر أكاديميا ان يزيد العبء الدراسي لديه عن ١٤ ساعة.
- لا يحق للطالبة الحاصل على تقدير مقبول ان يزيد العبء الدراسي لديه عن ١٦ ساعة.
- يسمح للطالب الخريج بتجاوز الحد الأعلى بما لا يزيد عن ٣ ساعات معتمدة.

الإندار الأكاديمي:

تعطى الطالبة إنذارا أكاديميا بسبب انخفاض معدلها التراكمي عن ٢ من ٥ ويطوى قيدها إذا تكرر الإنذار الأكاديمي لثلاث فصول متتالية.

الحرمان من دخول الاختبار:

- __ تحرم الطالبة من دخول الاختبار النهائي للمقرر إذا زادت نسبة غيابها عن ٢٥٪ بدون عذر من مجموع المحاضرات والدروس العملية المحددة للمقرر.
- __ يجوز لمجلس الكلية التي تقدم المقرر أو من يفوضه -استثناء-رفع الحرمان عن الطالبة والسماح لها بدخول الاختبار بشرط أن تقدم الطالبة عذرا مقبولا للمجلس على ألا يزيد نسبة غيابة عن ٥٠٪ من مجموع المحاضرات والدروس العلمية المحددة للمقرر.
- __ تعد الطالبة التي حرمت من دخول الاختبار راسبة في المقرر وتثبت لها درجة الاعمال الفصلية ويرصد لها تقدير ح أو ND .

الفصل من الجامعة:

- تفصل الطالبة من الجامعة إذا حصلت على ثلاث إنذارات أكاديمية بتدني المستوى عن (٢,٠٠) ، أو عدم إنهاء متطلبات التخرج خلال مدة تقدر (بمرة ونصف) من المدة المقررة للتخرج ، أو إذا أخلت باللوائح وأنظمة الجامعة ، أو سوء سلوك وأخلاقيات الطالبة الجامعي .

التحويل من الجامعة إلى جامعة أخرى:

يشترط للتحويل من أي جامعة إلى جامعة المجمعة أن تكون هذه الجامعة معترف بها من الوزارة التعليم العالي، وألا تكون الطالبة مفصول لأسباب تأديبية وأكاديمية، ولا يقل معدل الطالبة عن (٣ من ٥) أو (٢ من ٤)، ودراسة مالا يقل عن ٥٠% من متطلبات التخرج في جامعة المجمعة.

الانسحاب:

يحق للطالبة الانسحاب نهائيا من الجامعة وفق الاجراءات التالية:

- إذا تقدمت بطلب الانسحاب نهائيا من الجامعة قبل ٥ أسابيع على الأقل من بدء الامتحانات النهائية.
- إذا تقدمت بطلب الانسحاب نهائيا من الجامعة بعد الفترة المحددة فيرصد لها (هـ، راسب) في جميع مقررات ذلك الفصل.

- يعاد أصل استمارة الثانوية للطالبة وذلك بعد اخلاء طرفها من الجامعة.

- إذا رغب الطالبة بالعودة للجامعة بعد انسحابه فتنطبق عليها النصوص الخاصة بالانقطاع.

ويترتب على انسحاب الطالب/ة من الجامعة ما يلي:

- تحسب المدة التي انسحبت خلالها من الفصل الى حين تسجيلها لفصل اخر.
- توقف مكافأة الطالب/ة المنسحبة من الفصل الى حين تسجيلها لفصل اخر .
- لا تصرف مكافأة الفصل الصيفي الا في حال تسجيلها للفصل الصيفي .
- يجب اخلاء الطرف من المكتبة و بقية مرافق الجامعة .

التسجيل للطلاب المتعثرين :

الطالبات المتعثرين دراسياً يتم تسجيلهم في المقررات بما يضمن لهم الحد الأدنى من العبء 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 العبء الدراسي.

التقديرات والدرجات:

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطلب في كل مقرر كما يلي:

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من ٥	وزن التقدير من ٤
٩٥-١٠٠	ممتاز مرتفع	A+	٥,٠٠	٤,٠٠
٩٠-٩٥ اقل من ٩٥	ممتاز	A	٤,٧٥	٣,٧٥
٨٥ الى اقل من ٩٠	جيد جدا مرتفع	B+	٤,٥٠	٣,٥٠
٨٠ الى اقل من ٨٥	جيد جدا	B	٤,٠٠	٣,٠٠
٧٥ الى اقل من ٨٠	جيد مرتفع	C+	٣,٥٠	٢,٥٠
٧٠ الى اقل من ٧٥	جيد	C	٣,٠٠	٢,٠٠
٦٥ الى اقل من ٧٠	مقبول مرتفع	D+	٢,٥٠	١,٥٠
٦٠ الى اقل من ٦٥	مقبول	D	٢,٠٠	١,٠٠
اقل من ٦٠	راسب	F	١,٠٠	٠

ويكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب/ة كالتالي:

التقدير	المعدل التراكمي
ممتاز	لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥
جيد جدا	من ٣,٧٥ الى اقل من ٤,٥٠
جيد	من ٢,٧٥ الى اقل من ٣,٧٥
مقبول	من ٢,٠٠ الى اقل من ٢,٧٥

الطلاب الزائري:

هو الذي يقوم بدراسة بعض المقررات في جامعة او كلية أخرى او فرع من فروع الجامعة التي ينتهي اليها دون

تحويله وتعادل له المقررات التي درسها وفقا للضوابط التالية:

أولاً: طالب جامعة المجمعة ويرغب الدراسة زائراً في جامعة أخرى:

__ أن يكون للطالب سجل دراسي بمعدل تراكمي لفصل واحد على الأقل في الجامعة التي التحق بها قبل

طلبه الدراسة كزائر.



- __ يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب/ة 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 تكون الدراسة في جامعة او كلية معترف بها.
- __ ان يكون المقرر الذي سيدرسه الطالب/ة خارج الجامعة معادلا او مكافئا في مفرداته ولا تقل وحداته الدراسية عن أحد المقررات التي تنتمها متطلبات التخرج ويكون الحد الأقصى لمجموع الوحدات الدراسية التي يمكن احتسابها من خارج الجامعة هو ٢٠٪ من مجموع وحدات التخرج من جامعة المجموعة.
- __ لا تحسب معدلات المقررات التي تتم معادلتها للطالب الزائر ضمن معدله التراكمي وتثبت المقررات في سجله الأكاديمي.
- __ يجب على الطالب/ة تزويد عمادة القبول والتسجيل بنتائجه التي حصل عليها خلال أسبوع من بدء الدراسة في أول فصل دراسي يلي فترة دراسته كطالب زائر وإذا لم يقدم نتائجه يعتبر منقطعاً عن تلك الفصول (عدا الفصول الصيفية).
- __ تصرف المكافأة الشهرية للطالب الزائر ان كان مستحقاً لها عن طريق مسيرات مستقلة بعد تقديم نتائجه عن الفصل لعمادة القبول والتسجيل.
- __ الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها زائراً فصلان دراسيان.
- __ ثانيا طالب جامعة أخرى ويرغب الدراسة في جامعة المجموعة:
- __ أن يكون للطالب سجل دراسي بمعدل تراكمي لفصل واحد على الأقل من جامعته التي قبل فيها .

__ يجب الحصول على موافقة خطية مسبقة من جامعتك للدراسة في جامعة المجمعة ويجب ان يذكر في

الخطاب مقررات جامعة المجمعة التي سيقوم الطالب/ة بدراستها.

__ أن يحصل على موافقة الكلية التي يرغب الدراسة بها زائراً .

__ الحد الأقصى للفصول الدراسية التي يسمح للطالب دراستها زائراً فصلان دراسيان .

__ لا يحق للطالب الزائر طلب السكن في الجامعة ولا تصرف له مكافأة من جامعة المجمعة تسجل

المقررات في نهاية دراسته بخطاب يوضح نتائج المقررات التي درسها.

إعادة القيد:

يمكن للطالبة المطوي قيدها إعادة القيد برقمها وسجلها قبل الانقطاع وفق الضوابط التالية:

- أن تتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ طي القيد.
- أن يوافق مجلس الكلية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب/ة.
- إذا مضى على طي قيد الطالب/ة خمسة فصول دراسية أو أكثر فبإمكانها التقدم للجامعة طالبة مستجده دون الرجوع الى سجلها الدراسي السابق على ان تنطبق عليه كافة الشروط المعلنة في حينها.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب/ة أكثر من مرة واحدة، إلا في حالة الضرورة القصوى.
- لا يجوز إعادة قيد الطالب/ة المفصول من الجامعة؛ لأسباب تعليمية أو تأديبية وإذا اتضح بعد إعادة قيده انه سبق فصلها لمثل هذه الأسباب يعتبر قيدها ملغياً من تاريخ إعادة القيد.

السجل الأكاديمي (كشف الدرجات):

هو بيان يوضح سير الطالب/ة الدراسي ويشمل المقررات التي يدرسها الطالب/ة في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد الساعات والتقديرات التي حصل عليها ورمز وقيم تلك التقديرات، ويوضح كذلك المعدل الفصلي التراكمي، بالإضافة للمقررات التي أعفي منها الطالب/ة 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 ١ إلى ٥ يمثل مستوى تحصيل الطالب/ة في مجموعة من المقررات في جميع الفصول الدراسية التي اتمها، ويحسب بقسمة مجموع النقاط التي حصلت عليها الطالب/ة على مجموع عدد الوحدات الدراسية لجميع المقررات في جميع الفصول الدراسية.

خطوات حساب المعدل الفصلي:

١- قم بتحويل الدرجات المئوية إلى الوزن التقديري حسب الجدول السابق (مثال: ٩٣% = ٤,٧٥) • اضرب عدد الساعات كل مادة × الوزن التقديري لتحصل على نقاط المادة (مثال: ٣ × ٤,٧٥) • كرر العملية مع بقية المواد.

٢- اجمع عدد النقاط ، وكذلك اجمع عدد الساعات الدراسية .

__ اقسام 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:

تحصل الطالبة على مرتبة الشرف الأولى إذا حصلت على معدل ٤,٧٥ كحد أدنى عند التخرج ، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالبة الحاصلة على معدل (٤,٢٥ إلى أقل من ٤,٧٥) ، ويشترط للحصول على مرتبة الشرف، عدم الرسوب في أي مقرر وإنهاء متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والأقصى للبقاء في الكلية ، وأن تكون درست ما لا يقل عن ٦٠% 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 ووقت الحالة المرضية التي أصدر بشأنها التقرير، ويتم تقديمها بإحضار أصل التقرير الطبي من الإدارة الطبية أو المستشفى إما عن طريق الطالب/ة نفسه أو أحد أقاربه أو معارفه.

__ يجمع القسم جميع الاعذار و يرسلها لوكيل الكلية المختص .

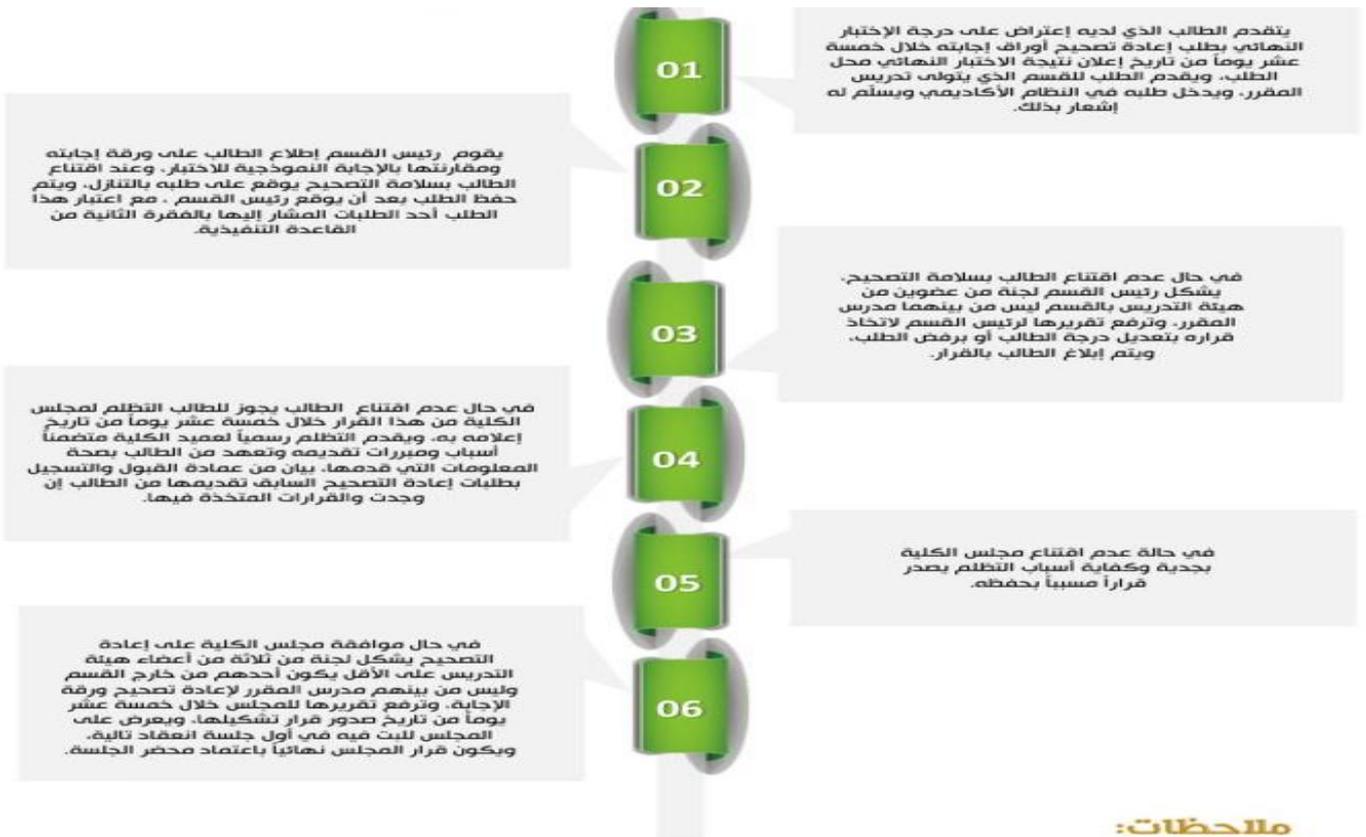
__ إذا اشتملت فترة الغياب المرضي امتحانا دوريا أو نصفيا فإنه يتم تقديرها من قبل أستاذ المقرر بالتنسيق مع رئيس القسم لإعادة اختبار المادة للطالب.

__ إذا كانت فترة التقرير الطبي تشمل امتحان نهائي للمادة، فيتم تعليق نتيجة الطالب/ة، و يرصد له الدرجة صفر للاختبار النهائي.

و بعد البت في العذر من قبل الشؤون التعليمية، يتم ارسال قرار قبول العذر للقسم يبلغ القسم
أستاذ المقرر و الذي بدوره يبلغ الطالب/ة بوقت و تاريخ الاختبار البديل.

تعديل الدرجات:

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



ملاحظات:

يشتراط ألا يكون الطالب قد سبق وتقدم بثلاثة طلبات لإعادة تصحيح أوراق إجابة إختبارات نهائية لمقررات سبق له دراستها، وصدر فيها قرارات نهائية بالرفض أو بالحفظ
إذا كان رئيس القسم هو مدرس المقرر يقوم وكيل الكلية للشؤون التعليمية بالإجراءات 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 بأي فعل يمس الدين أو يخل بحسن السيرة والسلوك ، أو المساس بسمعة الجامعة .
- الاعتداء على منسوبي الجامعة موظفين أو طلاب أو إهانتهم .
- التعديل والتغيير في الأوراق الرسمية أو الإدلاء بمعلومات غير صحيحة عن الجامعة .
- التصوير داخل الحرم الجامعي .
- تصوير طالبات او منسوبات الكلية.

القيام بأي نوع من هذه المخالفات قد يعرض الطالب/ة لأحد صور العقوبات التأديبية التالية :

- التنبيه الشفوي أو الكتابي ، والإنذار ، حرمان ٢٠% من علامات المادة وقد يصل إلى حرمانه من المادة باعتبارها راسبه ، حرمان المكافأة، الحرمان المؤقت أو النهائي من بعض الخدمات لمدة فصل دراسي ، الفصل من الجامعة لمدة فصل دراسي وقد تعتبر راسبه فيه ، الفصل النهائي من الجامعة.
- تحرم من المادة من غشت أو حاولت الغش في الاختبار النهائي وتعتبر راسباً ، و تحرم من مقرر اخر .

أخطاء متكررة:

_ يجب على الطالب/ة الحرس في حضور المحاضرات والدروس العلمية، حيث يحرم الطالب/ة من الاستمرار

في المادة أو دخول الاختبار إذا تجاوز غيابه ٢٥% من المحاضرات المقررة.

_ يحسب تأخير كل ٣ محاضرات بغياب واحد ويدخل ضمن نسبة ٢٥% المذكورة في الفقرة السابقة.

_ في حالة رسوب الطالب/ة في جميع مقررات المستوى، يعتبر الطالب/ة منقطع ويطوى قيده ولا يسجل له

في الفصل التالي لذا عليه مراجعة المرشد الأكاديمي لتعديل وضعه الدراسي .

_ يمكن للطالبة الاعتذار عن مقرر واحد فقط خلال الفصل على أن لا يكون عدد الوحدات المتبقية بعد

الحذف اقل من ١٢ 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 بالتسجيل بالطلبات قبل بداية الفصل الدراسي فيعتقد الطالب/ة أنه لا

يجب عليه أي اجراء. حيث كان يتوجب على الطالب/ة الاعتذار عن الفصل إذا أراد التوقف عن الدراسة لذلك

الفصل الدراسي. او التسجيل في المقررات

_ يتكرر خطأ من الطالب/ة بتأجيل المقررات الدراسية التي تدرس في المستويات الأولى إلى الفصول الدراسية

الأخيرة، وقد يحدث وتتغير الخطط الدراسية وتضل تلك المواد المؤجلة عائقا له في الدراسة.

_ تؤخر بعض الطالبات متابعة طلب تعديل الدرجة لفصول متأخرة مما يجعل تعديلها بعمادة القبول

والتسجيل مستحيلاً.

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/ة ولكن تجاوز الأمر إلى أكثر من ذلك في تنوع آليات القبول، وحيث وضعت آلية مرنة وميسرة لاستقبال أبناءها الطلبة والطالبات والتي اعتمدت على القبول الإلكتروني مما ساهم في تسهيل وسرعة إجراءات القبول في فترة زمنية قياسية، حيث اشتملت 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 للطلاب السعودي المنتظم غير الموظف في المرحلة الجامعية ومرحلة الدراسات العليا المكافآت والإعانات الآتية:

- مكافأة مالية شهرية للطلاب في التخصصات العلمية (١٠٠٠) ألف ريال وفي التخصصات النظرية (٨٥٠) ريال.
- اعانة مالية شهرية للطلاب الكفيف مساوية لمرتب الدرجة الأولى من المرتبة الخامسة باسم قارئ ووسائل معينة
- كما تقدم العمادة مكافأة امتياز مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال للطلاب الحاصل على تقدير ممتاز في كل عام دراسي
- اعانة مالية شهرية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة تحدد حسب نوعية الإعاقة:
- إعاقة شديدة ويصرف للطلاب اعانة وقدرها ٣١٩٠ ريالاً.
- إعاقة متوسطة ويصرف للطلاب اعانة ومقدارها ١٥٠٠ ريالاً.

وتتوقف المكافأة في الحالات التالية:

- الاعتذار
- التأجيل
- الانقطاع
- الحصول على انذار أكاديمي
- تجاوز المدة النظامية
- ان يكون موظفا في احدى الجهات الحكومية.

الأندية الطلابية:

حاليا لا يوجد أندية طلابية خاصة بالقسم .

المواصلات:

تقدم الكلية خدمة المواصلات مجانا عن طريق الحافلات وللتسجيل فيها يجب التواصل مع مكتب النقل

الجامعي.

المسابقات:

تطرح عمادة شؤون الطلاب مجموعة من المسابقات ويتم الإعلان عنها في الشاشات في الكلية وحسابات

الكلية على مواقع التواصل الاجتماعي مثل:

- مسابقات حفظ القرآن والحديث.
- مسابقات الالقاء.
- مسابقات الرسم والتصوير والفنون.
- مسابقات اليوم الوطني وغيرها.

صندوق الطلاب:

صندوق الطلاب يقدم خدمات جلييلة منها: المكافئات التشجيعية في المسابقات وكذلك تقديم الاعانات

والقروض المالية للطلاب.

مركز الإرشاد الجامعي:

يقدم مركز الإرشاد الجامعي خدماته لمساعدة الطالب/ة على التغلب على الصعوبات والمشكلات التي

تواجههم في حياتهم اليومية من خلال خدمة الاستشارات في جميع المجالات وبصفة سرية وإيجاد أفضل

الحلول لها وتقديم الاستشارات عن طريق أكاديميون متخصصون في هذا المجال وما على الطالب/ة سوى

زيارة مكتب الارشاد النفسي للاستفسار والاستشارة والخدمات هي: (استشارات نفسية – وأسرية – ومالية).



التفوق والتميز في الدراسة:

لا تفكر في أقل من ممتاز في أي مادة تدرسها ، اجعل لحياتك الجامعية اهداف واجعل هدفك الأول ان تكون افضل طالب في الجامعة ، تعلم فن الاصغاء للمحاضرة او الدرس ودرّب نفسك عليه حتى يصبح لك عادة ، تدوين المذكرات الدراسية له مهارات وفنون تعلمها يختصر لك الكثير من الجهد والوقت ، الذاكرة القوية ملكة وموهبة يمكن اكتساب جزء كبير منها من خلال تمارين وتدريبات ذهنية وبطرق علمية سهلة ويسيرة ، ادارة الوقت مفهوم اداري مهم لك ، تعلمه واتقنه فهو خطوتك الرئيسة لإدارة ذاتك ،الخريطة الذهنية احدى مهارات التعلم الرائعة اساسياتها بسيطة وتطبيقها سهل لكن نتائجها في الارتقاء بمستواك الدراسي مذهل و متعدد الافاق ، الاختبارات ثمرة تحصيلك الدراسي ، اذا عرفت طرق وضعها وتعلمت طرق حلها فحصادك الدراسي سيكون احسن الحصاد ، صحة بدنك ونشاطه تضاعف قدراتك وتزيد من نجاحاتك ، العاقات الحسننة والايجابية مع من حولك هي دليل بأنك طالب ممتاز متميز ، تقنيات الحاسوب و برامجها العلمية ساحك القوي في عصر المعلومات ، تفاعل .. تفاعل. تفاعل 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 مبكرا والتواجد في مكان قريب يمكن أن تتواصل معه بصريا. بادر بالسلام والتحية كلما قابلته حتى خارج المحاضرة وتذكيره وتعريفه بنفسك. احرص على حل أي خلاف قد ينشأ معه بكل ود ومحبة وتذكر أنه انسان له مشاعر وفي مقام الوالد ولن يضرّك أبدا. حاول أن تنشئ بينك وبينه علاقة شخصية مميزة توازي العاقبة العلمية، حتى تبقى على اتصال به بعد انتهاء المقرر. لكل دكتور ساعات مكتبية لمقابلتك والاستفادة منه والاستزادة من علمه فاحرص عليها.

حدد اهدافك، لا تتردد في تحديد أهدافك لتحقيق النجاح، واعلم أن الوصول إلى الغاية والهدف فطرة إنسانية.

ضع أهدافك مراعيًا جميع جوانب حياتك: الإيمانية، الصحية، الاجتماعية، الأسرية، العلمية. حدد أهدافك التي تريد تحقيقها فعلا، اكتب أهدافك بصورة إيجابية ومتفائلة، 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 يبعدك عن هدفك، خذ دورة أو اقرأ كتابا في تحديد الأهداف، قم بكتابة الأهداف التي تريد تحقيقها ومن فتره لآخرى دون ما هي الأهداف التي حققتها لتتأكد أنك تسير في الطريق الصحيح.

حافظ على وقتك ومن المقترحات لذلك:

- 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 مراعيًا 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 بلا تردد أو تكاسل.

- اجعل وقتا يوميا لمراجعة أعمالك التي أنجزتها وأعمالك التي ستنجزها مسبقا.
- حدد أوقاتا محددة للنوم والاستيقاظ
- لا تجعل الآخرين يأخذون من وقتك الكثير
- اغتنم كل لحظة من حياتك بفائدة.
- استخدم مؤقتا للوقت مثل: منبه الهاتف النقال.
- احذر من مضيعات الوقت و اشهرها مشاهدة التلفاز لأوقات غير محددة
- استفد من الأوقات الضائعة مثل أوقات الانتظار
- جميل جدا أن تقرأ كتابا في إدارة الوقت، او تحضر دورة تدريبية لتتقن هذا الفن .
- تجنب الملهيات المسموعة والمرئية فهي تأخذ الكثير من وقتك الثمين .
- لا بد من أوقات الترفيه والتسلية لكن اجعلها معينا لك في تحقيق هدفك الدراسي
- اجعل طاولة مكتبك جاهزة دائما للمذاكرة بهيئة الإضاءة المناسبة و ترتيب المناهج والمراجع بشكل منظم، و تواجد الأدوات المكتبية التي تحتاجها .
- اجعل لك وقت للتطوير الشخصي والارتقاء الذاتي في جميع المجالات الإيمانية والثقافية والرياضية والاجتماعية وصمم جدولا لذلك .

ابدأ 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 تفسد صحتك بالسهر فالنوم ليلا 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 وهندامك دائما .
- 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 سواء أكان ذلك عن طريق الكلية (التدريب الصيفي) أو عن طريق عمادة خدمة المجتمع أو عن طريق شخصي.
- تواصل بإيجابية مع الجهات والبرامج التي لها علاقة بعملية التوظيف واستفد 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 اوقات وجيزة.

الأسئلة الشائعة:

س ١/ ماذا يقصد بالإنذار الأكاديمي؟

هو الاشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى وفقا لللائحة الدراسة والاختبارات وهو (٢ من ٥).

س ٢/ ما معنى درجة الأعمال الفصلية؟

الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب/ة 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/ة استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC).

س ٤/ ما معنى التقدير المستمر؟

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعته 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/ة 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/ة.

س ٦/ كيف يتم احتساب المعدل التراكمي؟

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

س ٧/ كم عدد الوحدات التي أستطيع تسجيلها في الفصل الدراسي الواحد؟

أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب/ة تسجيلها هو ١٢ ساعة (وحدة) في الفصل الدراسي الواحد، والحد الأعلى للعبء الدراسي هو ٢٠ ساعة (وحدة) مع مراعاة

المعدل التراكمي الذي حصل عليه الطالب/ة، 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/ة تثبيت التسجيل الالي الذي تقوم به عمادة القبول والتسجيل؟

نعم، فيجب على الطالب/ة 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 للطلاب اجراء أي حذف أو اضافة على الجدول الدراسي؟

نعم، يستطيع الطالب/ة 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 ألا 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 التراكمي 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 للطالب 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/ة 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، ويُعدّ الطالب/ة الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسباً في المقرر، ويرصد له تقدير محروم.

س ١٦ / تغيبت عن الاختبار النهائي دون عذر، فماذا أفعل؟

الطالب/ة الذي يتغيب عن الاختبار النهائي دون عذر تكون درجته صفراً 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/ة 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 ١٨ / هل يجوز للطالب الاعتذار عن الفصل الدراسي لأي ظرف طارئ، وكيف؟

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسبا إذا تقدم بعذر مقبول لعميد الكلية التي ينتمي لها الطالب/ة 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 ألا 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 ألا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين دراسيتين غير متتاليتين طيلة بقاء الطالب/ة في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك.

س ٢٠ / هل يجوز الاعتذار عن مقرر واحد في الفصل الدراسي دون أن أعد راسبا فيه؟

يجوز للطالب الاعتذار عن مقرر واحد أو أكثر وفق المدة المحددة نظاما على ألا 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/ة 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 يطوي 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/ة المنتظم عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة، ولمجلس الجامعة طي قيد الطالب/ة 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/ة منقطعا عن الدراسة للفصول التي يدرسها زائرا في جامعة أخرى.

س ٢٥ / ما هي الحالات التي يطوى فيها قيد الطالب/ة من الجامعة؟

يعتبر الطالب/ة مطويا قيده في الحالات التالية:

١-الانقطاع عن الدراسة.

٢-الانسحاب من الجامعة.

٣-المفصول أكاديميا.

س ٢٦ / هل يمكنني إعادة قيدي في الجامعة؟ وما هي الضوابط؟

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

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

٢- أن يوافق مجلس الكلية المعنية والجهات ذات العلاقة على إعادة قيد الطالب/ة.

٣- إذا مضى على طي قيد الطالب/ة أربعة فصول دراسية فأكثر، فيإمكانه 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.

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

٥- لا يجوز إعادة قيد الطالب/ة المطوي قيده إذا كان مفصولاً أكاديمياً.

س ٢٧ / فصلت من الجامعة لأسباب تأديبية فهل يمكنني إعادة قيدي في الجامعة؟

لا يجوز إعادة قيد الطالب/ة 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/ة متخرجاً من الجامعة؟

يتخرج الطالب/ة 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 أخرج؟

لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص تحديد مقررات مناسبة يدرسها الطالب/ة 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 والميلادي، اسم الطالب/ة 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/ة على الانذار الأكاديمي؟

ينذر الطالب/ة إذا انخفض معدله التراكمي عن ٢,٠٠ من ٥,٠٠ ويظهر ذلك في السجل الأكاديمي.

س ٣٣ / حصلت على ثلاثة إنذارات أكاديمية متتالية وكتب لي في السجل الأكاديمي عبارة "مفصول أكاديمياً"،

فهل يمكن منحي فرصة لأرفع معدلي التراكمي؟

إذا حصل الطالب/ة على ثلاثة إنذارات متتالية فإنه يعتبر مفصولاً أكاديمياً حتى يصدر قرار مجلس الكلية، حيث لمجلس الكلية إعطاء الطالب/ة فرصة رابعة، وإذا لم يتمكن الطالب/ة 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/ة فرصة خامسة بعد توصية مجلس الكلية بشرط أن يكون هناك



تحسن في أداء الطالب/ة في الفصل الأخير بحيث لا يقل معدله الفصلي عن ٢,٠٠ من ٥,٠٠، فإن لم يتمكن الطالب/ة من رفع معدله التراكمي بعد إعطائه الفرصة الخامسة فيمكن للجنة في حال الضرورة أن توصي بشأنه إلى مجلس الجامعة والذي يمكنه – استثناءات - إعطاء الطالب/ة فرصة سادسة وأخيرة بعد توصية اللجنة الدائمة لمشاكل الطلاب الأكاديمية.

س ٣٤ / ما هي أقصى مدة يتمكن الطالب/ة من خلالها إنهاء متطلبات التخرج من الجامعة؟

الأصل أن ينهي الطالب/ة متطلبات التخرج وفقاً للمدة النظامية في الخطة الدراسية، فإذا لم ينهي الطالب/ة متطلبات التخرج في المدة المقررة فيعالج وضعه وفقاً لما يلي:

١- إذا لم ينه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، فلمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج بشرط أن يكون سبب التعثر مقبولاً لمجلس الكلية.

٢- 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/ة في كل مقرر؟

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

س ٣٧ / كيف يتم تحديد التقدير العام للطالب الخريج؟

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/ة قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.

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

للبقاء في كليته.

ج- أن يكون الطالب/ة 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/ة في أكثر من مقرر في يوم واحد، ولا يجوز اختبار الطالب/ة في أكثر من مقرر في يوم واحد، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

س ٤١ / حضرت للاختبار النهائي متأخراً ب ٤٥ 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؟

١- أن يكون الطالب/ة قد درس في كلية أو جامعة معترف بها لدى وزارة التعليم العالي وله سجل أكاديمي (بمعدل تراكمي) لفصل دراسي واحد على الأقل.

٢- ألا يكون راسباً في المعدل التراكمي.

٣- ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأسباب تأديبية.

٤- ألا يكون التحويل من درجة علمية الى درجة علمية أعلى منها.

٥- أن تنطبق عليه شروط التحويل التي يحددها مجلس الكلية.

٦- يجب ألا يقل عدد الوحدات المقررة التي يطلب من الطالب/ة 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/ة 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 للطلاب.

س ٤٣ / ما هي ضوابط معادلة المقررات للطلاب المحول لجامعة المجمعة؟

يقوم مجلس الكلية التي يتبعها المقرر بمعادلة المقررات التي اجتازها الطالب/ة خارج الجامعة بناء على توصية

الأقسام التي تقدم هذه المقررات على ألا تتجاوز المقررات المعادلة أربعين بالمائة (٤٠%) من ساعات الخطة

المعتمدة للتخصص المحول إليه، وتثبت في السجل الأكاديمي للطلاب المقررات التي عودلت له، ولا تدخل في

احتساب معدله التراكمي، بشرط أن يكون محتوى المقرر الذي اجتازه الطالب/ة مكافئاً للمقرر المراد معادلته.

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

يجوز تحويل الطالب/ة من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقاً للضوابط التالية:

١- موافقة عمادة الكلية المحول إليها وفقاً للضوابط التي يضعها مجلس الكلية.

٢- ألا يكون الطالب/ة قد أمضى مدة تزيد عن أربعة فصول دراسية على ألا 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/ة 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 إحداهما السنة التحضيرية أو الدورة المكثفة.

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

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

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

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

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

٣- إذا أنهى الطالب/ة 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 إلى الكلية الجديدة؟

تثبت في السجل الأكاديمي للطلاب 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 إلى تخصص آخر داخل الكلية؟ وما هي ضوابط التحويل؟

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

٤- تثبت في السجل الأكاديمي للطلاب 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/ة الزائر؟

الطالب/ة 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؟

١- يجب الحصول على الموافقة المسبقة من كلية الطالب/ة 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/ة 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/ة 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/ة 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 للطلاب من قبل عمادة القبول والتسجيل مع مراعاة كافة ضوابط التسجيل في المقررات.

٦- يزود الطالب/ة في نهاية دراسته بخطاب يوضح نتائج المقررات التي درسها.

س ٥٢ / ما هي شروط صرف المكافآت للطلاب؟

١- يجب أن يكون الطالب/ة منتظماً في الدراسة.

٢- يجب أن يكون الطالب/ة سعودي او من ام سعودية.

٣- يجب ألا يكون الطالب/ة موظفاً.

٤- يجب أن يستلم الطالب/ة مكافآته قبل انتهاء المدة النظامية المقررة للصراف، وهي ثلاثة أشهر من بداية تاريخ الصراف.

س ٥٣ / ما هي الحالات التي يتوقف فيها صرف المكافأة للطلاب؟

تتوقف عملية صرف المكافأة في الحالات التالية:

١- إذا تدنى معدل الطالب/ة التراكمي عن (٢ من ٥) وأصبح لديه إنذار أكاديمي.

٢- إذا اعتذر أو أجل أو سحب الطالب/ة أي فصل دراسي.

٣- إذا انتهى الطالب/ة مدة الدراسة النظامية المقررة من قبل الكليات وهي (٤ سنوات).

٤- إذا حصل الطالب/ة على قرار تأديبي (كطالب مطلوب للمسائلة) بسبب ارتكابه مخالفة لأنظمة الجامعة.

س ٥٤ / كم مقدار المكافأة للطالب ؟ 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/ة ؟

. مكافآت القسم العلمي (١٠٠٠) ألف ريال مخصصاً منها (١٠) عشرة ريالات لصالح صندوق الطلاب

. مكافآت القسم الأدبي (٨٥٠) ثمانمائة وخمسون ريال مخصصاً منها (١٠) عشرة ريالات لصالح صندوق الطلاب.

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

١- تقديم الإعانات والقروض 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/ة حملها في جميع الحالات .ويمكن الحصول عليها من عمادة القبول

والتسجيل .

ولاستخراج البطاقة الجامعية يتوجب على الطالب/ة مراجعة عمادة القبول والتسجيل مصطحبا معه :

١- اشعار القبول.

٢- اصل بطاقة الاحوال.

س ٥٨ / ما المقصود بالسجل الأكاديمي ؟

السجل الأكاديمي : هو كشف مفصل يوضح مسيرة الطالب/ة الأكاديمية ويحتوى على المواد التي اجتازها الطالب/ة 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/ة 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/ة ؟

هو بيان يوضح التسلسل الزمني للعام الجامعي بدءا من الفصل الأول مرورا بالفصل الثاني وانتهاء بالفصل الدراسي الصيفي .

ويستطيع الطالب/ة 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 تهتم الطالب/ة في مسيرته التعليمية في الجامعة.

س ٦١ / م هي بطاقة الصراف الآلي التي يتم توزيعها في عمادة القبول والتسجيل؟

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

س ٦٢ / أنا فقدت بطاقة الصراف الآلي الخاصة بالمكافأة الشهرية، فماذا أفعل؟

يتوجب عليك اخطار عمادة القبول والتسجيل فورا 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 واطار قسم خدمات الطالب/ة 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/ة للنظام الأكاديمي للجامعة والتي يستطيع الطالب/ة من خلالها متابعة وضعه الأكاديمي في كل ما يهم مسيرته الجامعية.

والبوابة الالكترونية للجامعة تقدم العديد من الخدمات الأكاديمية للطلاب ومن أبرزها:

- الحصول على الجدول الدراسي.

- اجراء عمليات الحذف والاضافة ضمن فترة التقويم الأكاديمي.

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

- الحصول على السجل الأكاديمي.

- معرفة الوضع الأكاديمي للطلاب.

-استعراض نتائج المقررات والفصل الدراسي بشكل عام.

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

Kingdom of Saudi Arabia

Ministry of education

Majmaah University

Faculty of Education

Kindergarten Department



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة المجمعة

كلية التربية

قسم رياض الأطفال

وسائل التواصل مع القسم:

هاتف قسم رياض الأطفال: ٤٠٤٣٦٢٢

البريد الإلكتروني: childhood.e@gmail.com