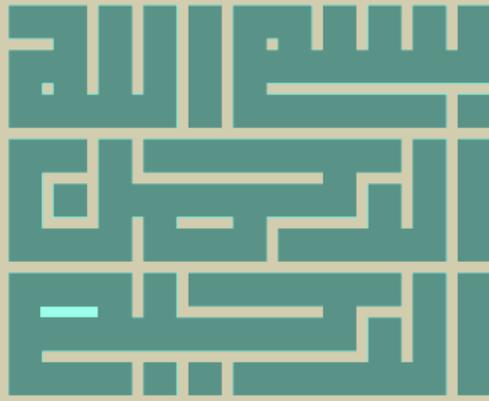


المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة أمّ القري



دليل الإرشاد الأكاديمي
لطلاب و طالبات
قسم علم المعلومات
للعام الدراسي (1441-1442هـ)



المقدمه

يسر لجنة شؤون الطّلاب وإرشادهم بقسم علم المعلومات ان تقدّم هذا الدليل الإرشادي متمنين ان يكون عوناً لهم في الإلمام لما يجب عليهم معرفته و العمل به و مجيباً عمّا يعرض لهم من استفسارات و اشكالات

بالتوفيق

لجنة شؤون الطّلاب بقسم علم المعلومات

الرؤية و الرسالة:

الارتقاء ببرنامج الإرشاد الأكاديمي للطلاب، والوصول به لأفضل المعايير الجامعية المنافسة، والعمل على توفير جميع الخدمات الإرشادية للطلاب، مع تذليل جميع الصعوبات التي قد تؤدي إلى تعثر مسيرته الدراسية؛ من أجل بناء حصيلة علمية وأكاديمية سليمة في فترة زمنية محددة لتخرجه

الأهداف العامة للإرشاد الأكاديمي:

تعريف الطلاب المستجدين بطبيعة الحياة الجامعية الجديدة المقدمين عليها، وإرشاد الطالب بالنظم الأكاديمية لتسهيل فهم واستيعاب الخطة الدراسية للقسم، والعمل على رفع كفاءة الطالب الدراسية وعدم الاقتراب من حدود منطقة التعثر الأكاديمي، وذلك من خلال المتابعة المستمرة وتقديم المشورة الصحيحة له، وكذلك العمل على تعظيم إمكانيات الطلاب المتفوقين دراسياً والمتميزين أكاديمياً بصقل مواهبهم بصورة مستمرة، والاهتمام بالنهوض بالطلاب المتعثرين من خلال معرفة الأسباب، والقيام بمعالجتها، ورفع مستواهم التحصيلي.

التعريف بالإرشاد الأكاديمي:

هو عملية مشتركة بين الطالبة وعضو هيئة التدريس من أجل معرفة لوائح أنظمة الدراسة في الكلية ، والإطلاع على الخدمات المهنية والأنشطة الامنهجية ، وتزويد الطالبة بالمهارات الاكاديمية والامكانيات المتاحة للاستفادة من القدرات الذاتية للطالبة ورفع مستوى التحصيل العلمي والابداع المهني.

التعريف بالمرشد الأكاديمي:

عضو هيئة تدريس يتمتع بالخبرة والكفاءة المعرفية والالمام بالخطط واللوائح والاجراءات، ويتم تعيين مرشد أكاديمي لكل مجموعة من الطلاب في الكلية

دور المرشد الأكاديمي:

1. إعلان أسماء الطالبات في لوحة الإعلانات ، مع تحديد الساعات الإرشادية في الجدول الإسبوعي وتنظيم لقاءات دورية خاصة وعامة
2. عمل ملف لكل طالب يحتوي على:
 - بطاقة تعريف بحالة الطالب
 - صورة من السجل الاكاديمي
 - صورة من الجدول الفصلي للطالب
 - صورة من أي قرار يتخذ بحق الطالب
3. تعريف الطلاب بمفردات الخطه الدراسيه و ارقامها و متطلباتها المعرفيه و توجيه الطلاب لأفضل الطرق للاستفاده منها
- 4 . مساعدة الطالبات في تحديد الأهداف و اتخاذ القرارات واكتشاف مواهبهن وتقديم حلول المشكلات الأكاديمية التي تقف أمام الطالبات وتحول دون تحقيق أهدافهن التعليمية
- 5 . التعرف على الطالبات المتعثرات والمتفوقات دراسياً ووضع طرق مناسبة لكل حالة للإرتقاء بالمستوى التعليمي ومساعدة المتفوقات على الحفاظ بتميزهن
- 6 . عمل حصر للمقررات الدراسيه المطلوب و طرحها للفصل الدراسي التالي وفقا لاحتياجات الطلاب

نصائح وارشادات عامه للطلاب و الطالبات:

- الالتزام بحضور المحاضرات في الوقت المحدد له
- الاحترام المتبادل فيما بينك و بين معلمك و أصدقاءك
- أن يكون الهاتف النقال و جميع الاجهزه الالكترونيه على وضعيه الصامت أثناء المحاضرات
- تجنّب الحديث الجانبيّ

- عدم اصطحاب المأكولات داخل القاعة الدراسي
- استغلال الوقت فيما يعود عليك و على زملائك بالنفع و الفائدة
- المحافظة علي منشآت الجامعة من أثاث و معامل و أجهزة و نحوها
- التقيد بأداب الجامعة و أنظمتها

مسؤولية الطالبة

- تتحمل الطالبة مسؤولية متابعة الإعلانات سواء عن طريق البريد الإلكتروني أو لوحات الاعلان أو موقع الكلية
- تتحمل الطالبة كامل المسؤولية عن أدائها الأكاديمي والإطاع على السجل الأكاديمي في النظام الإلكتروني
- على الطالبة حضور الإجتماعات الدورية مع مرشدتها الأكاديمية في الأوقات المحددة و تزويد مرشدتها بكافة المعلومات عن أدائها الأكاديمي و الاستفسار عن كل الجوانب التي ترى فيها غموضها
- الالمام بتفاصيل التقويم الدراسي والمواعيد التي تختص بالتأجيل و الاعتذار
- الاستفادة من مرافق الجامعة وخدماتها المتنوعة و حضور الدورات و الانشطة الامنهجية من أجل دعم المسيرة الأكاديميه وتنمية المهارات

توضيح للإجراءات و المصطلحات الرئيسية في الإرشاد الأكاديمي

التعريفات:

السنة الدراسية:

فصلان رئيسيان و فصل صيفي ان وجد

الفصل الدراسي:

مدته زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تدرّس على مدارها المقررات الدراسية و لا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل و الاختبارات النهائية

الفصل الصيفي:

مدته زمنية لا تزيد عن ثمانية أسابيع و لا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل و الاختبارات النهائية, و تضاعف خلالها المده المخصصه لكل مقرر

الخطه الدراسيه:

هي مجموع المقررات الدراسيه الاجباريه و الاختياريه و الحره, و التي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد

السجل الأكاديمي:

هو بيان يوضح سير الطالب الدراسي؛ ويشمل جميع المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد وحداتها والتقديرات التي يحصل عليها ورمز وقيم تلك التقديرات والمعدل الفصلي والتراكمي والتقدير العام

المستوى الدراسي:

هو الدال على المرحلة الدراسية وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة

المقرر الدراسي:

مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص

الوحدة الدراسية:

المحاضرة النظرية الاسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة او الدرس العملي او المبدائي الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة

درجة الأعمال الفصلية:

الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات و بحوث و أنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي

الاختبار النهائي:

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي

التقدير:

وصف للنسبة المئوية او الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر كما هو موضح في الجدول أدناه

الرمز بالعربية	Icon English	حدود الدرجة	النقاط من أصل 4	المدلول بالعربي
أ+	+A	100- 95	4.00	ممتاز مرتفع
أ	A	إلى أقل من 95- 90	3.75	ممتاز
ب+	+B	إلى أقل من 90 - 85	3.5	جيد جداً مرتفع
ب	B	إلى أقل من 85 - 80	3.0	جيد جداً
ج+	+C	إلى أقل من 80 - 75	2.5	جيد مرتفع
ج	C	إلى أقل من 75 - 70	2.0	جيد
د+	+D	إلى أقل من 70 - 65	1.5	مقبول مرتفع
د	D	إلى أقل من 65 - 60	1.0	مقبول
هـ	F	أقل من 60	0.0	راسب
م	IP	-	-	مستمر
ل	IC	-	-	غير مكتمل
ح	DN	-	0.0	محروم
ند	NP	أو أكثر 60	-	ناجح بدون درجة
هد	NF	أقل من 60	-	راسب بدون درجة
ع	W	-	-	منسحب بعذر
مح	T	-	-	حذفت عنه لتغير تخصص
مع	P	أو أكثر 70	or more 70	معادلة خارجية

*تقدير غير مكتمل: تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد

*تقدير مستمر: يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لإستكماله

المعدل الفصلي:

يتم حساب المعدل الفصلي عن طريق مجموع نقاط مقررات الفصل مقسوماً على مجموع ساعات مقررات الفصل

المعدل التراكمي:

يتم حساب المعدل التراكمي عن طريق مجموع نقاط جميع المقررات مقسوماً على مجموع ساعات المقررات

التقدير	المعدل التراكمي من (4.00)
ممتاز	3.50 - 4.00
جيد جداً	إلى أقل من 3.50 2.75
جيد	إلى أقل من 2.75 1.75
مقبول	إلى أقل من 1.75 1.00

الإنذار الأكاديمي:

الإشعار الذي يوجه للطالبة بسبب انخفاض معدلها التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في اللائحة

العبء الدراسي:

أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالبة تسجيلها بما يتناسب مع معدلها التراكمي

تأجيل الدراسة:

عدم تسجيل الطالبة مقررات دراستها للفصل الدراسي المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالبة ولا تحسب مدة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج

طي القيد:

إنهاء علاقة الطالبة بالجامعة سواء كان عن طريق الفصل او الانسحاب او الانقطاع

الإعتذار عن الدراسة:

عدم مواصلة الطالبة الدراسة للفصل الدراسي الذي سجلت فيه بعذر مقبول وتحتسب مدة الإعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج

الإنقطاع:

عدم تسجيل الطالبة اي مقررات دراسية ألي فصل دراسي دون إشعار الجامعة بذلك أو غياب الطالبة بعد التسجيل للمقررات بشكل مستمر دون طلب تأجيل او إعتذار

مواعيد المحاضرات الدراسية:

VISION رؤية 2030 المملكة العربية السعودية KINGDOM OF SAUDI ARABIA				عمادة القبول والتسجيل Deanship of Admission and Registration			
مواعيد المحاضرات للطالبات				المحاضرة		الزمن	
الفترة	إلى	من					
صباحاً	08.50	08.00	الأولى				
صباحاً	09.50	09.00	الثانية				
صباحاً	10.50	10.00	الثالثة				
صباحاً	11.50	11.00	الرابعة				
مساءً	12.50	12.00	الخامسة				
مساءً	01.50	01.00	السادسة				
مساءً	02.50	02.00	السابعة				
مساءً	03.50	03.00	الثامنة				
مساءً	04.50	04.00	التاسعة				
مساءً	05.50	05.00	العاشرة				

إجراءات التسجيل:

تقوم عمادة القبول والتسجيل بإجراء التسجيل المبدئي للطلاب بما تملكه من صلاحية قبل بداية الفصل الدراسي، حيث يُفترض أن جميع الطلاب قد اجتازوا المقررات التي يدرسونها بنجاح، وفي حال ثبوت عكس ذلك عند إغلاق الفصل الدراسي يحذف النظام تلقائي المقررات المسجلة التي لم تُجَازَ متطلباتها، يتاح للطالبة تسجيل المقررات التي ترغب بدراستها أو حذفها ي حسب وضعها الأكاديمي:

1. ملتزمة بالخطوة: سجل لها جميع المقررات الدراسية لمستواهن ويحق لها فقط تعديل شعب المقرر
 2. غير متعثرة: وهي الطالبة التي اجتازت المقررات التي درستها فيحق لها تسجيل جميع مقررات المستوى الحالي بالإضافة الى المقررات التي لم تتمكن من دراستها في المستوى السابق إن أمكن
 3. متعثرة: هي الطالبة التي رسبت في مقرر أو أكثر من مقررات الخطة الدراسية , فهذه يسجل لها الحد الأقصى من العباء حسب معدلها
- مع الملاحظة ان الحد الأدنى للعبء الدراسي 12 ساعه في كل فصل دراسي أو ثلاث وحدات دراسية في الفصل الصيفي و يستثنى من ذلك حالات التخرج, و الحد الأقصى للعبء الدراسي يدخل ضمنها المقررات التي رسبت فيها الطالبة.

عدد الساعات المسموح التسجيل بها	معدل الطالبة
12 ساعة	أقل من 1,5
15 ساعة	من 1,5 إلى أقل من 1,75
18 ساعة	من 1,75 إلى أقل من 2,75
مواد المستوى التالي من مواد الرسوب	أعلى من 2,75

الحذف و الإضافة:

يتابع الطالب عمليات التعديل للجدول من خلال بوابة الخدمات الإلكترونية بموقع الجامعة، والتواصل مع المرشد الأكاديمي في حالة عدم إنجاز التعديل المطلوب خلال فترة التسجيل.

ضوابط أضافة مقرر دراسي: .

- التأكد من الجدول الدراسي وحالة الطالبة الأكاديمية
- أن يكون المقرر من ضمن المقررات المطروحة في الفصل الحالي
- عدم وجود متطلب سابق عدم تجاوز حد العبء الدراسي للطالبة
- عدم وجود تعارض أثناء إضافة المقرر الجديد

ضوابط حذف مقرر دراسي:

- تمنع الطالبة من حذف مواد التخصص إلا إذا كانت من مستوى أعلى من مستواها الحالي
- تمنع الطالبة من حذف مواد التعثر إذا كانت متعثرة
- يمنع حذف المواد التي تكون متطلب لمادة تدرسها الطالبة بالفصل التالي
- لا يحذف أكثر من مقررين دراسيين
- يجب إضافة مقرر بديل كي لا يقل عدد الساعات عن الحد الأدنى

إجراءات تعديل الشعب:

- وجود تعارض مع مادة أخرى تحتاج الطالبة إلى إضافتها
- وجود مقاعد شاغرة في الشعبة المراد التحويل إليها

إجراءات الإنسحاب من مقرر دراسي:

1. الانسحاب من مقررين علي الأكثر في الفصل الدراسي
2. أن لا تقل الساعات المسجلة بعد الإنسحاب عن نصف الساعات المسجلة حاليا
3. أن يكون المقرر من مستوى أعلى من مستوى الطالب الحالي
4. الطالبة الملزمة بالخطوة لا تسحب أي مقرر

المواظبة و الحرمان:

- يجب على الطالبة الحضور وعدم الغياب أو التأخر عن المحاضرة إلا لعذر قاهر
- إذا تكرر تأخرك عن المحاضرة بما يزيد عن (عشر) مدتها, يحق للمدرسة منعك من الدخول واحتسابك غائبة
- إذا بلغ غيابك في مقرر أو أكثر نسبة 25% في الفصل الدراسي , فعليك أن تتقدمي بطلب انسحاب من المقرر أو اعتذار عن الفصل الدراسي وإلا ستحرمين من الاستمرار في المقرر وحضور اختباراتهِ وتعتبري راسبة
- إذا تم حرمانك من دخول الامتحان بسبب غيابك , فإنك تعدي راسبة ويرصد لك تقدير (محروم) (ح)
- إذا قدمت عذرا لمجلس القسم بطلب رفع الحرمان وقبله المجلس جاز رفع الحرمان والسماح لك بدخول الاختبار
- إذا تغيبت عن الاختبار النهائي جاز لك تقديم عذر و لمجلس الكلية قبوله في حالات الضرورة القصوى ويسمح لك بأداء اختبار بديل عنه في مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي ويحتسب التقدير الذي تحصيلي عليه

الاعتذار عن الفصل الدراسي:

الفترة

يبدأ من الأسبوع الثاني حتى الأسبوع الثاني عشر من كل فصل دراسي حسب التقويم الجامعي

الشروط

- لم يسبق للطالب/ة الاعتذار لأكثر من ثلاثة مرات خلال فترة الدراسة بالجامعة .
- أن تكون الحالة الأكاديمية للطالب/ة منتظم.
- يعد الفصل الذي يلي فصل الاعتذار فصلاً مؤجلاً تلقائياً بالنسبة لنظام السنة الدراسية الكاملة و لا يجوز الاعتذار لسنتين متتاليتين في نظام السنة الدراسية الكاملة.

طريقة إجراء تنفيذ الاعتذار الإلكتروني

- 1 الدخول على البوابة الأكاديمية
- 2 اختيار أيقونة الحركات الأكاديمية
- 3 اختيار أيقونة ادخال الحركات الأكاديمية
- 4 اختيار حركة الاعتذار و ذكر أسباب الاعتذار
- 5 يتم إشعار المتقدم بالموافقة أو عدمه مطابقة الطلب لشروط الاعتذار

تأجيل الفصل الدراسي:

الفترة

الأسبوع الأول من كل فصل دراسي حسب التقويم الجامعي

الشروط

- لم يسبق للطالب/ة التأجيل لأكثر من مرتين متتاليتين أو ثلاث متفرقة.
- أن تكون الحالة الأكاديمية للطالب/ة منتظم .
- لا يجوز التأجيل لسنتين متتاليتين في نظام السنة الدراسية الكاملة.

طريقة إجراء تنفيذ التأجيل الإلكتروني

- 1 الدخول على البوابة الأكاديمية
- 2 اختيار أيقونة الحركات الأكاديمية
- 3 اختيار أيقونة ادخال الحركات الأكاديمية
- 4 اختيار التأجيل و ذكر أسباب التأجيل
- 5 يتم إشعار الطالب/ة بالموافقة أو عدمه مطابقة الطلب لشروط التأجيل

الانسحاب الإلكتروني (إخلاء طرف)	الاعتذار الإلكتروني	التأجيل الإلكتروني	
متاح طوال العام	من الأسبوع الثاني وحتى الأسبوع الثاني عشر	الأسبوع الأول من كل فصل دراسي	وقت التنفيذ
متاح طوال العام	أحد عشر أسبوعاً	أسبوع واحد فقط	مدة التنفيذ
-----	يحق للطلبة مكافأة شهرين فقط	تؤجل المكافأة	المكافأة
موقع الطلبة الإلكتروني	موقع الطلبة الإلكتروني	موقع الطلبة الإلكتروني	موقع التنفيذ
-----	تتأثر مرتبة الشرف إذا تم تجاوز المدة النظامية لمتطلبات التخرج	لا تتأثر بتنفيذ التأجيل	مرتبة الشرف

وحدة العلاقات العامة والإعلام بعمادة القبول والتسجيل

uqu.admission uqu_admission uqu admission

إعادة القيد:

إعادة قيد الطلبة المنقطعين والمنسحبين كلياً

للتنويه المنقطعين:

هم الطلبة المنقطعين عن الدراسة لأقل من أربعة فصول دراسية

التنفيذ

يبدأ تنفيذ طلبات إعادة القيد في الأسبوع الأول فقط حسب التقويم الجامعي .

الفترة

يبدأ تقديم طلبات إعادة القيد للمنقطعين والمنسحبين كلياً من الأسبوع الرابع حتى نهاية العام.

الشروط

- يتقدم الطلبة بطلب إعادة القيد إلى عمادة القبول والتسجيل – قسم الشؤون الأكاديمية .
- يرفع الطلب للكلية المعنية لأخذ الموافقة .
- بعد صدور موافقة الكلية يتم إعادة قيد الطلبة وتسجيل جدول دراسي لهم، وذلك في فترة التسجيل.

إعادة قيد الطلبة المفصولين أكاديمياً

الفترة

يبدأ طلب إعادة القيد (الفرص الإضافية) للطلبة المفصولين أكاديمياً من إغلاق كل فصل جامعي وحتى بداية كل فصل جامعي.

الشروط

- يتقدم الطلبة بطلب إعادة القيد (الفرص الإضافية) وإعطائهم فرصة إضافية إلى عمادة القبول والتسجيل.
- تُدرس حالة الطلبة من قبل عمادة القبول والتسجيل.
- يتم إعادة قيد الطلبة ألباً وفق اللوائح والأنظمة.

أسباب رفض الكليات لإعادة القيد

- الخطط الدراسية المغلقة.
- عدم جدية الطلبة في الدراسة.
- تجاوز المدة النظامية للدراسة



التقويم الجامعي ١٤٤١هـ

التخرج:

تعتبر الطالبة متخرجة إذا أنهت متطلبات التخرج بنجاح حسب الخطة الدراسية شرط ألا يقل معدلها التراكمي الذي يحدده مجلس الجامعة لكل تخصص , على ألا يقل في كل الاحوال عن تقدير مقبول, و على الطالبه تعبئة استمارة إخلاء الطرف من الجامعة واعتمادها من (القسم, الكلية, المكتبة المركزية, عمادة شؤون الطلاب, عمادة القبول و التسجيل), كما يمنع اصدار وثيقة التخرج في حال عدم اكتمال متطلبات التخرج او نقص مقررات الخطة الدراسية أو عدم تحقيق المعدل التراكمي الأدنى للتخرج, تتم عملية تخريج الطالب/الطالبة بعد انتهاء متطلبات التخرج بنجاح، واجتياز جميع ساعات الخطة الدراسية لكل قسم. وتمنح الجهات المختصة الطالب المتخرج في المرحلة الجامعية أحد التقديرات التالية:

- ممتاز إذا كان معدلة التراكمي لا يقل عن (3.5).
- جيد جداً إذا كان معدلة التراكمي من (2.75) إلى أقل من (3.5).
- جيد إذا كان معدلة التراكمي من (1.75) إلى أقل من (2.75).
- مقبول إذا كان معدلة التراكمي من (1) إلى أقل من (1.75).

مرتبة الشرف:

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي أعلى من أو يساوي (3.75) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (3.25) إلى أقل من (3.75) من (4.00) و من حق الطالبة الحصول على مرتبة الشرف عند التخرج بشرط الا تكون قد رسبت في أي مقرر من المقررات التي درستها في الجامعة أو غيرها و أن تكون قد أكملت متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليتها

برنامج الإعداد التربوي التتابعي:

التحويل الآلي لبرنامج الإعداد التربوي التتابعي عبارة عن تحقيق رغبات الطلبة من خلال تحويلهم إلى التخصصات الأكاديمية التربوية بعد إكمال متطلبات التخرج بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن 1 من أصل 4 (مقبول) خلال فترة التحويل النظامية، مع الأخذ في الاعتبار الطاقة الاستيعابية لكل قسم

شروط تحويل الطلبة من التخصص الحالي إلى التخصص الجديد (مع إعداد تربوي):

- إكمال متطلبات التخرج بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن 1 من أصل 4 (مقبول).
- الطاقة الاستيعابية لكل قسم وكلية.
- لا يحق للطلاب/للطالبة استلام وثيقة التخرج في حالة تم التقديم على برنامج الإعداد التربوي التتابعي، ويتم إصدار الوثيقة الجديدة بعد الانتهاء من برنامج الإعداد التربوي التتابعي (مكتوباً بها، التخصص الأساسي مع إعداد تربوي).
- يتم الالتحاق ببرنامج الإعداد التربوي التتابعي بعد نهاية كل فصل دراسي.

آلية التحويل الآلي لبرنامج الإعداد التربوي التتابعي:

- يتم تقديم طلب الالتحاق ببرنامج الإعداد التربوي التتابعي خلال فترة التحويل النظامية للبرنامج عن طريق موقع جامعة أم القرى (خدمياتي - طلب الالتحاق ببرنامج الإعداد التربوي التتابعي).
- يتم إتاحة تقديم الطلب بناءً على الحالة الأكاديمية للطلاب/الطالبة (حيث يتوجب أن تكون الحالة الأكاديمية للطلبة هي متوقع تخرجه).
- سوف تتم عملية التحويل آلياً لبرنامج الإعداد التربوي التتابعي عن طريق موقع جامعة أم القرى (خدمياتي - طلب الالتحاق ببرنامج الإعداد التربوي التتابعي).
- لا يستلزم من الطالب/الطالبة مراجعة عمادة القبول والتسجيل أو مركز الدورات بكلية التربية.
- سوف يتم إشعار الطلبة عبر رسائل الجوال بتنفيذ الطلب، وذلك بعد نهاية الفصل الدراسي الذي تقدم فيه الطالب بطلب الإعداد التربوي التتابعي

حقوق الطالب في الجامعة:

للطالب الجامعي حقوق في الجامعة ومرافقها تتمثل فيما يلي:

- من حقوق الطالب الأساسية حفظ كرامته، وإحسان معاملته، واستعمال حسن الخلق معه، وإنصافه واحترام كيانه وشخصيته.
- توفير البيئة الدراسية المناسبة لتحقيق الطالب الأهداف التعليمية وحصوله بيسر على المعرفة والعلم النافع الذي يبني نفسه وعقله ويحميه من الشبهات المفسدة.
- يحق للطالب اختيار التخصص المناسب لرغباته وقدراته ومؤهلاته حسب المعدلات والشروط والمقاعد المتاحة بأقسام الجامعة.
- ان تكون دراسته وفق خطة دراسية معتمدة موضح بها عدد الساعات والمستويات وماهية المقررات والمتطلبات اللازمة للتخرج.
- يحق للطالب تأجيل الدراسة لوجود عذر نظامي يقبله مجلس الكلية وفق الضوابط والآليات. ولا يجوز أن تتجاوز فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية.
- من حق الطالب إبلاغه بتعثره في إشعار النتائج الفصلية أو عن طريق قسمه أو عبر النظام الأكاديمي.
- يحق للطالب الحذف والإضافة والانسحاب من مقرر دراسي وفق الضوابط والإجراءات التي تصدرها عمادة القبول والتسجيل وقسمه الذي ينتمي إليه.
- يحق للطالب الاعتذار عن دراسة فصل دراسي لوجود عذر مقبول نظامياً يقدمها الطالب لرئيس القسم في مدة أقصاها نهاية الأسبوع العاشر من الدراسة.
- أن يلتزم أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون الطالب ببيان مخطط المقرر الدراسي عند بدء الدراسة بما يشمل أهداف المقرر وموضوعاته والمهارات المراد اكتسابها.
- أن يلتزم عضو هيئة التدريس بحضور المحاضرات وإجراء الاختبارات في مواعيدها، واستيفاء المادة النظرية والعلمية وعدم التأخر عن المحاضرات أو الزيادة في وقتها والتعدي إلى أوقات الراحة، والإعلان عن أي إجراء كتغيير موعد المحاضرة أو إلغائها.
- أن يلتزم عضو هيئة التدريس بتحديد مواعيد الساعات المكتبية والإعلان عنها وعن موقع مكتبه، وأن يقضيها في مقابلتهم والإجابة عن تساؤلاتهم.
- يحق للطالب الاستفادة من مرافق وخدمات المركز الطبي وفقاً للأنظمة.

واجبات الطالب داخل الجامعة:

- يجب على الطالب احترام أنظمة الجامعة ولوائحها والبعد عن الوقوع بأي مخالفة وإلا فإنه يعرض نفسه للعقوبات النظامية بما قد يصل إلى فصله نهائياً.
- يجب على الطالب تمثيل جامعه في المؤتمرات والندوات والمشاركات الداخلية والخارجية خير تمثيل.
- يجب على الطالب التقيد باستخراج البطاقة الجامعية خلال شهر على الأكثر من التحاقه، ويحملها معه بصفة دائمة أثناء وجوده في الجامعة، ويقدمها لمن يطلبها منه خاصة منسوبي الأمن.

- يجب على الطالب احترام كافة منسوبي الجامعة وزوارها والمتعاقدين معها والعاملين بها والتعامل معهم بحسن الخلق.
- يجب على الطالب احترام أعضاء هيئة التدريس ومعرفة قدرهم واستئذانهم عند إرادة الدخول والخروج من القاعة الدراسية او المعمل ونحوه.
- يجب على الطالب الحفاظ على مرافق الجامعة وممتلكاتها ومعاملها وأجهزتها وعدم إتلافها وعدم الكتابة على الجدران وأبوابها وطاولاتها.
- يجب على الطالب الالتزام بالجد والاجتهاد في التحصيل العلمي والتقيد بخطته الدراسية وبحضور المحاضرات الدراسية.
- يجب على الطالب المحافظة على نظافة القاعات الدراسية والمعامل والمكتبات.
- يجب على الطالب تجنب الغش والتزوير والمشاركة فيهما، والالتزام بالقواعد المنظمة للاختبارات.

مواقع مهمة:

مواعيد المحاضرات

<https://uqu.edu.sa/dadregis/19310>

خدمات عمادة القبول والتسجيل عن بعد المقدمة لجميع لطالبات

<https://uqu.edu.sa/dadregis/87059>

التذاكر الالكترونية الخاصة بقسم التخرج وطلبات إعادة القيد

<https://uqu.edu.sa/dadregis/67617>

خدمة حجز المواعيد بعمادة القبول والتسجيل

<https://uqu.edu.sa/dadregis/89981>

الأسئلة الشائعة حسب أقسام العمادة

قسم النتائج والمعادلات

<https://uqu.edu.sa/dadregis/App/FAQ/25497>

قسم الشؤون الأكاديمية

<https://uqu.edu.sa/dadregis/App/FAQ/64172>

قسم التخرج

<https://uqu.edu.sa/dadregis/App/FAQ/24436>

قسم التسجيل

<https://uqu.edu.sa/dadregis/App/FAQ/25528>