



حقوق الطالب بجامعة أم القرى

ملتقى المستجدين

1441 هـ | 2019 م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرس المحتويات

| | |
|---------|---|
| ٥..... | إهداء..... |
| ٦..... | جامعة ام القرى |
| ١٠..... | كيف هو استعدادك لمرحلة البكالوريوس؟ |
| ١٢..... | أوقات المحاضرات |
| ١٧..... | خريطة مقر العابدية |
| ١٨..... | عمادة شؤون الطلاب..... |
| ١٩..... | ملخص الحقوق والواجبات |
| ٢٠..... | حقوق الطالب الجامعي |
| ٢٢..... | واجبات الطالب الجامعي..... |
| ٢٣..... | اجراءات رفع التظلمات الطلابية..... |
| ٢٧..... | وحدة إصدار البطاقات الجامعية..... |
| ٢٩..... | المكافآت |
| ٣٤..... | الاعانات والقروض |
| ٣٤..... | صندوق الطلاب |
| ٣٥..... | المنح الدراسية..... |
| ٣٨..... | المطعم الجامعي |
| ٣٩..... | إدارة النشاط الكشفي..... |
| ٤٠..... | مركز التوجيه والإرشاد الطلابي |
| ٤٢..... | إدارة الأنشطة الثقافية |
| ٤٣..... | وحدة التدريب الطلابي..... |
| ٤٥..... | المرافق الرياضية والترفيهية..... |
| ٤٥..... | إدارة الأنشطة الرياضية |
| ٤٦..... | منتخبات الجامعة..... |
| ٤٦..... | الإنجازات الرياضية |

| | |
|---------|---|
| ٤٧..... | عمادة القبول والتسجيل |
| ٥١..... | جدول المعدل التراكمي والتقديرات |
| ٥٤..... | عمادة الدراسات العليا |
| ٥٨..... | عمادة السنة الأولى المشتركة |
| ٦١..... | عمادة شؤون المكتبات |
| ٦٣..... | تطبيق راسل |
| ٦٣..... | عمادة تقنية المعلومات |
| ٦٦..... | معهد الابداع وريادة الأعمال |
| ٧١..... | عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد |
| ٧٥..... | عمادة البحث العلمي |
| ٧٦..... | المركز الطبي الجامعي |
| ٨١..... | لجنة مكافحة التدخين |
| ٨٢..... | معهد الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر |
| ٨٤..... | مركز رعاية المستفيدين |
| ٨٦..... | الاجراءات الوقائية للطوارئ |
| ٨٦..... | معلومات تهملك |
| ٨٧..... | للاتصال بعمادة شؤون الطلاب - شطر الطلاب |

إهداء

الحمد لله الذي جعل العلم ميزة يتميز بها من حاز على شرف العلم (قل هل يستوي الذين يعلمون والذين لا يعلمون) والصلاة والسلام على نبيه القائل (من سلك طريقاً يلتمس فيه علماً، سهل الله له به طريقاً إلى الجنة). وبعد.

مع إشرافه موسم معرفي جديد تستأنف رحلة الجد لطلب العلم ، فقد خلق الله الإنسان ليعمر هذه الأرض ولا يتم ذلك إلا إذا تحصن بالعلم الذي يمكنه من النهوض بالأمة ورفعته.

طالب جامعة أم القرى ...

إن عمادة شؤون الطلاب تضع بين يديك (دليل الطالب الإرشادي) الذي يشمل أهم الخدمات المقدمة من جميع قطاعات ومرافق الجامعة والذي سيكون عوناً لك في الالمام بالأمر العام التي يجب عليك معرفتها والعمل بها، وليجيب على بعض مما يجول في ذهنك من استفسارات وتساؤلات.

يأتي هذا الدليل كجزء من البرامج المقدمة من عمادة شؤون الطلاب لتحقيق شعارها (الطالب أولاً) وكجزء من واجبات جامعة أم القرى تجاه طلابها بتذليل الصعاب في طريق طلبهم للعلم تحت مظلتها.

فكل الشكر لحكومة خادم الحرمين الشريفين التي سخرت كافة الإمكانيات والجهود وأخذت بعين الاعتبار جانب التعليم في رؤيتها الوطنية 2030، وأخيراً نسأل الله لك التوفيق فالآمال معلقة عليك كفرد ينتمي لهذا الوطن بأن تساهم في بنائه بالعلم والانجاز والإبداع والابتكار.

مع جميل الأمنيات لكم من عمادة شؤون الطلاب

جامعة أم القرى

تحتل مكة المكرمة موقع الصدارة في العالم الإسلامي، بفضل مكانتها الدينية، وأهميتها التاريخية والحضارية، حيث تهوي إليها أفئدة الملايين

من البشر لأداء فريضة الحج والعمرة وزيارة مسجد المصطفى صلى الله عليه وسلم، وفيها المشاعر المقدسة، وبها قبلة المسلمين -بيت الله الحرام بمكة المكرمة- حيث يتجه إليها ملايين المسلمين في صلاتهم كل يوم.

وفي العصر الحديث أصبحت المملكة الدولة الإسلامية الأنموذج، التي أخذت بمستجدات الحضارة الحديثة، مع المحافظة على أصالتها وخصوصياتها، وتميز سياستها الداخلية والخارجية المبنية على دستور الشرع القويم. وتتمتع المملكة اليوم بفضل سياستها الحكيمة بمركز ثقل عالمي، ذي نفوذ وتأثير في مجريات السياسة والاقتصاد الدوليين، وحققت خطط التنمية الخمسية التي أخذت بها البلاد منذ ثلاثين عاماً مضت طفرة من النهوض وتعجيل حركة النمو قل أن تتاح لكثير من البلدان، وقد اتجهت فيها أيدي البناء والتطوير-في سياسة متوازنة-إلى بناء المرافق والتجهيزات الأساسية، جنباً إلى جنب مع بناء الرجال وإعداد الأجيال.

وقد كانت انطلاقة هذه الجامعة في عام 1401هـ بأمر من الملك خالد بن عبد العزيز -يرحمه الله- وفيها نشأت عدد من الكليات كإمتداد لأقسام الكليتين العتيدتين بها كلية الشريعة والدراسات الإسلامية وكلية التربية مع معهد اللغة العربية، حيث تم خلال العقد الأول من القرن الخامس عشر إنشاء خمس كليات هي كلية الدعوة وأصول الدين، كلية اللغة العربية، كلية العلوم التطبيقية، كلية العلوم الاجتماعية، وكلية الهندسة والعمارة الإسلامية، بالإضافة إلى كلية التربية بالطائف التي افتتحت في عام 1400هـ، وتم تحويل عمادة خدمة المجتمع إلى كلية، وبذلك أصبح عدد كليات هذه الجامعة اثنتي عشرة كلية بالإضافة إلى معهد خاص بتعليم اللغة العربية للناطقين بغيرها، ومعهد لأبحاث الحج كما تم افتتاح كلية للمجتمع بالباحة.

وأصبحت الجامعة تقدم مختلف أنواع التخصصات، وتمنح درجات البكالوريوس والدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه في علوم الشريعة واللغة العربية والتربية والعلوم الاجتماعية والتطبيقية والطب والهندسة ، وكانت الجامعة حينها تضم من الطلبة نحو ثلاثين ألف طالب وطالبة في مقرها بمكة، وكانت تخصصات الكليات في ازدياد، للمساهمة في سد احتياجات المجتمع ومتطلبات خطط التنمية من الدارسين المؤهلين للخدمة في مختلف المجالات ، وقد واكب ذلك أيضاً إقامة مباني المدينة الجامعية الجديدة ، حيث اختبرت منطقة العابدية ؛ جنوب شرقي مكة المكرمة المطلة على صعيد عرفات موقعاً جديداً للجامعة ، وقد وضع حجر الأساس لهذا المشروع العملاق خادم الحرمين الشريفين الملك فهد بن عبدالعزيز - يرحمه الله - عام 140هـ .

وفي عام 1414هـ، انتقلت إلى المباني الجديدة في العابدية كلية الشريعة والدراسات الإسلامية، وهي الكلية الرائدة في العلوم الشرعية، وذات الاعتماد الأكاديمي من رابطة العالم الإسلامي وكلية الهندسة والعمارة الإسلامية، واحتلت كلية اللغة العربية مبنى ملحقاً ثم انتقلت إلى مبنى آخر في نهاية 1420هـ، وعند إنشاء كلية الطب والعلوم الطبية في عام 1417هـ ألحقت بمبنى كلية الهندسة والعمارة الإسلامية بصفة مؤقتة، ثم استقلت بمبناها الجديد الذي أنجزت المرحلة الأولى منه في وقت قياسي.

وتتوزع مقر الجامعة بمكة المكرمة حالياً وكلياتها على ثلاثة مواقع هي: العزيزية وبها مباني الإدارة العامة وعمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين، ومعهد خادم الحرمين الشريفين لأبحاث الحج والعمرة، وكلية خدمة المجتمع، والمقر الثاني بالزاهر والذي يضم عمادة الدراسات الجامعية للطلّابات ومباني كلياتها ومرافقها، بالإضافة إلى المدينة الجديدة في العابدية؛ وبها الكليات المختلفة والعمادات المساندة، كما توجد فروع للجامعة في كل من الجموم والليث والقنفذة.

كليات الجامعة و أقسامها

| الكلية | أقسامها |
|--------------------------------------|--|
| الشريعة والدراسات الإسلامية | الشريعة - التاريخ |
| الدعوة و أصول الدين | الدعوة والثقافة - الكتاب والسنة- العقيدة- القراءات. |
| اللغة العربية وآدابها | اللغة والنحو والصرف - البلاغة والنقد- الأدب |
| العلوم التطبيقية | الكيمياء -الفيزياء -الأحياء - العلوم الرياضية |
| العلوم الاجتماعية | اللغة الانجليزية - الجغرافيا -الخدمة الاجتماعية - الإعلام |
| العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية | الاقتصاد- التأمين - التمويل - المصارف والأسواق المالية |
| الهندسة والعمارة الإسلامية | الهندسة الكهربائية - الهندسة المدنية - الهندسة الميكانيكية - العمارة الإسلامية |
| الحاسب الآلي ونظم المعلومات | هندسة الحاسب الآلي - علوم الحاسب الآلي -نظم المعلومات - علم المعلومات |
| التربية | تربية البدنية |
| معهد اللغة العربية لغير الناطقين بها | تعليم اللغة العربية - إعداد المعلمين |
| المجتمع | برنامج دبلوم المحاسبة المالية-برنامج دبلوم المصارف- برنامج دبلوم التسويق التطبيقي -برنامج دبلوم علوم الحاسب |
| إدارة الأعمال | محاسبة - إدارة الأعمال- التسويق- السياحة والفندقة |
| الدراسات القضائية والأنظمة | الدراسات القضائية - الأنظمة |
| الطب | الكيمياء الحيوية - علم وظائف الأعضاء - التشريح - علم الكائنات الدقيقة - علم الطفيليات - علم الأدوية والسموم- علم الأمراض- علم الدم والمناعة - الوراثة الطبيعية - الطب الباطني- الجراحة - النساء والولادة-قسم طب الأطفال - طب المجتمع - التعليم الطبي |
| طب الأسنان | علوم الفم الأساسية والسريرية - وقاية الأسنان - جراحة الوجه والفكين وعلوم التشخيص - العلاج التحفظي وإصحاح الأسنان |
| الصيدلة | العقاقير قسم الصيدلانيات - الكيمياء الصيدلانية -الأدوية والسموم - الصيدلة السريرية |
| التمريض | ممارسات التمريض - تمريض المجتمع والرعاية الصحية للحشود - علوم وبحوث التمريض |
| العلوم الطبية التطبيقية | العلاج الطبيعي- طب المختبرات- التغذية الإكلينيكية- الرعاية التنفسية |

| | |
|---|----------------------------------|
| إدارة وتقنية المعلومات الصحية- التوعية والتعزيز الصحي - علم الوبائيات- صحة البيئة | الصحة العامة والمعلوماتية الصحية |
| برنامج السنة التأهيلية المسائية برنامج السنة التحضيرية المسائية - الدبلومات | خدمة المجتمع والتعليم المستمر |
| الملابس و النسيج - السكن و ادارة المنزل - التصميم الداخلي - التصميمات المطبوعة و الاعلان | التصاميم |
| الرياضيات- الكيمياء- الأحياء- الحاسب الآلي- المحاسبة - الخدمة الاجتماعية - الإعلام - الفيزياء - اللغة العربية | الجامعية بالجموم |
| الدراسات الإسلامية- اللغة العربية- الرياضيات- الفيزياء- اللغة الإنجليزية- الكيمياء- التربية الأسرية - التربية البدنية - التربية الفنية | الجامعية بالقنفذة |
| علوم الحاسب الآلي | الحاسب الآلي بالقنفذة |
| الهندسة الصناعية - هندسة التشييد | الهندسة بالقنفذة |
| التشريح- طب الأطفال -علم وظائف الأعضاء- النساء والولادة-الكيمياء الحيوية - الطب الباطني -الوراثة الطبية- الجراحة -علم الكائنات الدقيقة -طب المجتمع والرعاية الصحية - علم الطفيليات- علم الدم والمناعة - علم الأدوية والسموم - علم الأمراض | الطب بالقنفذة |
| الصحة العامة - الخدمات الطبية الطارئة | العلوم الصحية بالقنفذة |
| اللغة و النحو و الصرف - الرياضيات- اللغة الإنجليزية- الكيمياء- الفيزياء- الخدمة الاجتماعية- التربية الأسرية -الدعوة و الثقافة الإسلامية - الإعلام | الجامعية بالليث |
| علوم الحاسب الآلي | الحاسب الآلي بالليث |
| هندسة الإلكترونيات والاتصالات - الهندسة البيئية | الهندسة بالليث |
| الصحة العامة | العلوم الصحية بالليث |
| اللغة العربية- الرياضيات - الأحياء - علوم الحاسب الآلي. | الجامعية بأضم |

كيف هو استعدادك لمرحلة البكالوريوس؟ ما انطباعتك عن الاختلاف بين هذه المرحلة وما قبلها؟

ربما تشعر ببعض التفكير بشأن المرحلة الجديدة لكن كل ذلك سيبقى ذكرى جميلة عند التخرج ... أسألتك... العقبات التي مررت بها ... البحث عن المباني والقاعات ... كلها ستستعيدها الذاكرة بابتسامة.

هناك اختلاف بين البيئة الدراسية الجامعية والبيئة الدراسية المدرسية، فأنت الآن أصبحت على مستوى مسؤولية أعلى واعتماد على النفس أكبر.

كل ذلك الاختلاف يتلاشى مع الوقت حتى يصبح أمراً معتاداً عليه، وقد حرصت عمادة شؤون الطلاب أن تكون للطلاب و من أجله، فالأخصائيين في الوحدات الاستشارية بمركز التوجيه والإرشاد الطلابي على مستوى استعداد عالٍ لمساعدتك في التهيؤ وتقليص فجوة الاختلاف بين المرحلتين.

مصطلحات ستسمعها جديدة عليك، تغيرات بسيطة تلاحظها ليست كما أعدت عليه في المرحلة السابقة كل ذلك اعتيادي لكل طالب مستجد:

(الجدول الدراسي) في التعليم الجامعي يتاح للطلاب تعديل جدولته الدراسي وحذف مواد ليدرسها لاحقاً أو إضافة مواد، كل ذلك وفق شروط وضوابط.

(المعلم) في الجامعة من يدرس المقرر هم أعضاء هيئة تدريس يختلفون من مقرر إلى مقرر، ستسمع كثيراً سؤال (كيف الدكتور ... أخذ المادة عنده ولا أغيره) لا تصغي لجميع الآراء فهناك الصائب منها وهناك المبني على نظرة محدودة لجوانب معينة.

(الساعات المكتبية) هي أوقات تفرغ فيها عضو هيئة التدريس (مدرس المقرر) نفسها لاستقبال الطلاب في مكتبه لتلقي استفساراتهم بشأن المقرر الدراسي .

(البطاقة الجامعية) لأن الجامعة مؤسسة تعليمية لها أهداف من نشأتها ومن يدخلها إلا لطلب العلم، ولما على عاتق إدارة الأمن الجامعي من مسؤولية حفظ الأمن والتحقق من هوية الداخلين، فإن البطاقة الجامعية ضرورية في دخولك اليومي، كما أنها تخولك للحصول على خدمات مثل الاستعارة من مكتبة الملك عبد الله الجامعية.

(الرقم الجامعي) هو الرقم الجامعي أو الأكاديمي الذي يمنح لكل طالب يتم قبوله في

الجامعة ويميزه عن طالب آخر في الجامعة.

(الدفعة الدراسية) الدفعة الدراسية هي الدفعة (السنة) الدراسية التي تم قبول للطلاب عليها بمعنى دفعة 39 أي تم قبوله عام 1439 هـ , و يعرف هي من أية دفعة من الرقم الجامعي الخاص بالطلاب وتدل بداية الرقم الجامعي على كل سنة التحاق الطالب بالجامعة. مثال 43900000 أي عام 1439 تم التحاقه بالجامعة.

(الفسحة أو البريك) ليست في وقت معلوم فنظام التعليم الجامعي يعتمد على الجدول الدراسي المعتمد لك، قد تكون محاضراتك الدراسية متتالية أو في أوقات متفرغة يفصل بينها متسع كبير من الوقت، إلا أنه في جميع الأحوال هناك ما بين خمس إلى عشر دقائق بين المحاضرات.

أوقات المحاضرات

بحسب ما يكون في جدولك الدراسي فإن معنى كل فترة كمايلي:

| مواضيع المحاضرات للطلاب | | | |
|-------------------------|-------|-------|--------------|
| الزمن | | | المحاضرة |
| 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 | 12:55 | 12.00 | صلاة الظهر |
| مساءً | 01.50 | 01.00 | الخامسة |
| مساءً | 02.50 | 02.00 | السادسة |
| مساءً | 04.50 | 04.00 | السابعة |
| مساءً | 05.50 | 05.00 | الثامنة |
| مساءً | 06.50 | 06.00 | التاسعة |
| مساءً | 07.50 | 07.00 | العاشرة |
| مساءً | 08.50 | 08.00 | الحادية عشرة |
| مساءً | 09.50 | 09.00 | الثانية عشرة |

رؤية
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

عمادة القبول والتسجيل
Deanship of Admission and Registration



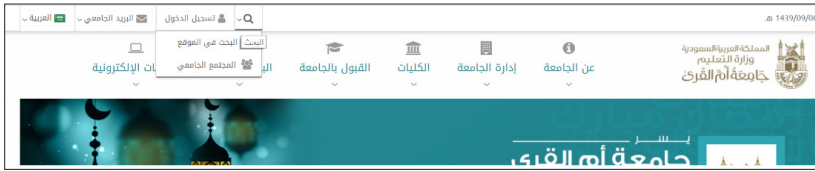
(مقصف المدرسة) هنا المطعم الجامعي و يقدم وجبات للطلاب بأسعار مخفضة مدعومة من عمادة شؤون الطلاب ، كما أن هناك خيارات أخرى يتيحها مستثمرون مثل الكافيتريات المتعددة ، بقالة، صيدلية، تصوير وقرطاسية.

(المنهج و الكتب) التعليم الجامعي يعتمد على الطالب ويختلف حسب كل أستاذ فمنهم من تحدد كتابا معيناً عليك شراؤه، ومنهم من يجهز (مذكرة / ملزمة) عليك تصويرها، ومنهم من يعتمد على ما يمليه عليكم ، وفي كل الأحوال ينبغي عليك الحرص على تدوين الملاحظات والنقاط المهمة في دفتر خاص بك.

(البحوث والواجبات) احرص على أن تكتبها وتعددها أنت ، فالهدف منها استفادتك من الإبحار بين الكتب واكتسابك مهارات متعددة منها البحث والقراءة والتلخيص التي تفيدك كطالب وتفيدك في مستقبلك.

- أحيانا تكون المحاضرة أو المقرر الدراسي موجود على صفحة أستاذ المقرر بموقع الجامعة، أين تجدها؟

باختيار بحث



البحث في المجتمع الجامعي واختيار أعضاء هيئة التدريس

A screenshot of a search form on the website. The form has a header with navigation menus and the university's name. Below the header, there are three dropdown menus for 'الجهة الرئيسية * الكل' (Main Department * All), 'الجهة الفرعية * الكل' (Sub-department * All), and 'البحث في * مجتمع أعضاء هيئة التدريس' (Search in * Faculty Members). There is also a text input field for 'البحث عن الاسم *' (Search by name *). A 'البحث' (Search) button is located at the bottom left of the form.

ستظهر لك صفحته بموقع الجامعة

أو ستجد في الصفحات التالية في الدليل روابط مباشرة لأعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأكاديمية.

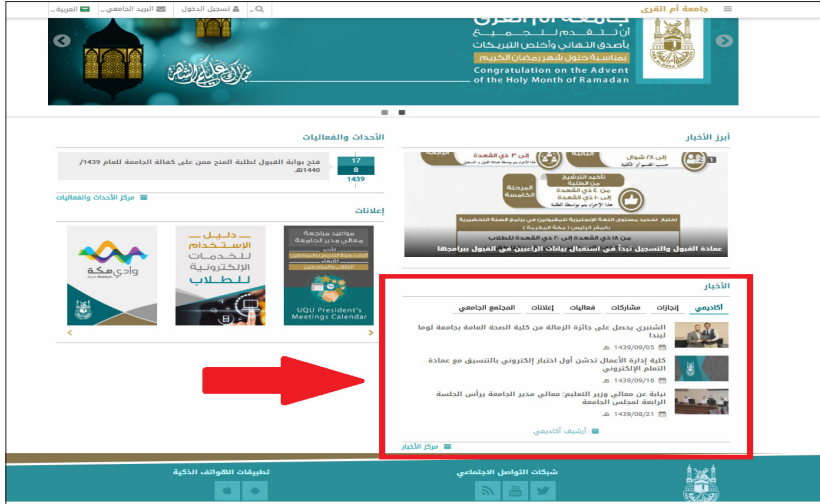
● في أول محاضرة لكل مقرر سيعرفك عضو هيئة التدريس الذي يدرسكم المقرر على توزيع الدرجات وعلى عدد الغيابات التي إن تجاوزتها ستحرم من دخول الاختبار، والحرمان يؤدي للرسوب.

● في حال الحصول على إجازة مرضية وطلبت الجهة الطبية ورقة (استفسار) فعليك التوجه لسكرتارية قسمك لتزودك بورقة استفسار موقعة ومختومة.

● اعتذر عضو هيئة التدريس (أستاذ المقرر) عن الحضور فهل يلزمي الحضور للجامعة؟ إذا لم يكن لديك محاضرات دراسية في ذلك اليوم سوى تلك المحاضرة التي اعتذر عنها ، فلا يجب عليك الحضور إلى الجامعة حيث أن الدراسة الجامعية محاضرات مستقلة وليست يوما متصلا مثل التعليم ما قبل الجامعي (المدرسة)

● متابعة الجديد:

1. في صفحة كل كلية أو عمادة بموقع الجامعة
2. في قسم الأخبار بموقع الجامعة
3. أو الإعلانات الحائطية المنتشرة في أرجاء الجامعة
4. أو حسابات التواصل الاجتماعي لكل جهة



● لو واجهك في يومك الدراسي وقت فراغ فيمكنك استغلاله فيما يلي:

مكتبة الملك عبدالله الجامعية تضم عددًا كبيرًا من الكتب والرسائل العلمية ومكانا مخصصا للقراءة لتتمكن من إعداد بحث أو واجب وتتوفر طباعة بأسعار رمزية وتصوير لديهم أيضا.

عمادة شؤون الطلاب تنظم أنشطة وبرامج ودورات متنوعة يمكنك متابعة حسابات التواصل الاجتماعي للعمادة أو زيارة وكالات العمادة والأندية الطلابية الانضمام للأندية الطلابية فهي متنوعة المجالات ولتتعرف على صحة باهتمامات مشتركة وتكتسب مهارات جديدة قد تؤهلك لرئاسة نادٍ أو رئاسة إحدى لجانه وخوض تجربة الترشيح والتصويت.

معهد الإبداع وريادة الأعمال لديهم برامج وخدمات متنوعة يمكنك الاستفادة منها بزيارتهم

كلية خدمة المجتمع والتعليم المستمر أيضا تقدم دورات في مجالات مختلفة

- اطلع باستمرار على لوحات الإعلانات الحائطية المنتشرة في أرجاء الجامعة، فكثيرا ما يعلن فيها عن مؤتمرات وبرامج وفعاليات ودورات تدريبية يمكنك استغلال وقت فراغك واستثماره فيما يعود عليك بالنفع والفائدة.

- حضرت دورة تدريبية أو برنامج وعليه شهادة حضور فمن أين أحصل عليها؟ عند قراءتك لأي إعلان وأحببت الحضور فتنبه لاسم منظمي الدورة التدريبية أو النشاط لتتوجه إليهم وتستلم منهم الشهادة.

مثال في الإعلان التالي وحدة التدريب الطلابي بوكالة عمادة شؤون الطلاب للأنشطة والتدريب الطلابي تقدم دورات متعددة وهي المسؤولة عن طباعة شهادات الحضور أو الاستفسار عن موعد الدورة التدريبية أو التسجيل فيها.

- الجهة المسؤولة عن التكييف والإضاءة هي إدارة الخدمات والمرافق العامة.
- تتيح الجهات داخل الجامعة التواصل الهاتفي معها بذكر أرقام تحويلات فكيف يمكنك الاتصال بها؟

أولا الاتصال بـسنترال المقر

إذا كانت الجهة بشطر الطلاب في العزيزية 0125501000
أو في العابدية 0125270000

ثانيا إخال التحويلة المطلوبة

- العديد من المصطلحات الأكاديمية مثل مقرر، ساعات المقرر، التعثر، اعتذار عن دراسة فصل، تأجيل ومثل ذلك تجدها في صفحات الدليل في الصفحة الخاصة بعمادة القبول والتسجيل.
- العديد من الخدمات الإلكترونية مثل البوابة الإلكترونية، تطبيق راسل تجدها في صفحات الدليل في الصفحة الخاصة بعمادة تقنية المعلومات.



خريطة الجامعة - العابدية



عمادة شؤون الطلاب

الرؤية:

أن نكون صرحاً رائداً في خدمة ورعاية طلاب أم القرى وبناء قادة المستقبل.

الرسالة:

تقديم الخدمات والأنشطة والبرامج لطلاب جامعة أم القرى بجودة عالية تحقق رضاهم.

القيم:

- الطالب محور اهتمامنا.
- حلول ابتكارية.
- شركاء في النجاح.
- العالمية في المواصفات.
- التطوير المستمر لأعمالنا.
- الأهداف
- تطوير نظام إداري فاعل.
- تطوير قاعدة معلومات متكاملة حول الطلاب واحتياجاتهم، وعن مستوى رضاهم عن الأنشطة والخدمات المقدمة من قبل العمادة.
- استقطاب وتطوير وتحفيز الكوادر البشرية العاملة في العمادة.
- إقامة تحالفات استراتيجية مع مؤسسات تدريبية وخبراء متخصصين في بناء مهارات ومقدرات الطلاب.
- تفعيل دور مركز الدعم الطلابي.
- اكتشاف وصناعة الطلاب المتميزين.
- تطوير منهجية متكاملة لتحسين جودة تقديم الأنشطة.
- تطوير منهجية متكاملة لتحسين جودة تقديم الخدمات الطلابية.

- فتح فرص استثمارية واعدة، وبناء شراكات استراتيجية مع جهات داعمة لتمويل أعمال العمادة.

الإدارات التابعة لعمادة شؤون الطلاب

| | | | |
|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------|
| وحدة ذوي الاحتياجات الخاصة | مركز التوجيه والإرشاد الطلابي | إدارة المنح الدراسية | إدارة المكافآت |
| إدارة التأديب وحماية حقوق الطالب | إدارة الأنشطة الرياضية | وحدة إصدار البطاقات الجامعية | صندوق الطلاب |
| إدارة السكن الجامعي | وحدة المرافق الرياضية والترفيهية | إدارة التغذية | إدارة الحركة والنقل |
| إدارة النشاط الكشفي | إدارة الأنشطة الثقافية | وحدة المفقودات | وحدة التدريب الطلابي |

ملخص الحقوق والواجبات

- تأتي لائحة حقوق الطالب وواجباته في جامعة أم القرى تعريفاً للطلاب بما له في أنظمة الوزارة والجامعة ولوائحها من حقوق تجاه مسؤولي الجامعة وطريقة المطالبة بها في حال الإخلال بشيء منها. وتعريفه أيضاً بما عليه من واجبات، وعواقب إخلاله بها إدراكاً من المسؤولين بالجامعة لأهمية المحافظة على تلك الحقوق والواجبات وأثر ذلك على استقرار الطالب نفسياً وعلمياً وانتظام مسيرتهم الأكاديمية وبقينا منهم بأنه بقدر حصول الطالب على حقوقه وقيامه بواجباته يكون عطاؤه وانتماؤه للجامعة، وجهده وتركيزه وتحصيله وتعليمه وتفوقه، وتوازن شخصيته وبإمكانكم الاطلاع على لائحة حقوق وواجبات الطالب الجامعي من خلال الرابط:

https://drive.uqu.edu.sa/_/studaff/files/qanon.pdf

أو مسح البور كود التالي:



حقوق الطالب الجامعي

في المجال الأكاديمي:

1. حق الطالب في أن تُوفَّر له البيئة الدراسية المناسبة لتحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لخدمة هذا الهدف.
2. حق الطالب في الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية التي يدرسها وذلك وفقاً للأحكام واللوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي.
3. حق الطالب في الحصول على الخطط الدراسية بالكلية أو القسم والتخصصات المتاحة له، وكذا الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل
4. حق الطالب في تقيد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات واستيفاء الساعات العلمية والمعملية لها وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك على أن يتم إعطاء محاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغاؤها أو التغيب عنها من قبل عضو هيئة التدريس لاستيفاء المقرر وذلك بعد التنسيق مع الطلبة والقسم المعني بإتمام ذلك.
5. حق الطالب في الاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس، ما لم يتجاوز النقاش ما تقتضيه الآداب العامة وحدود اللياقة والسلوك في مثل تلك

- الأحوال سواءً كان ذلك أثناء المحاضرة أو أثناء الساعات المكتبية المعلنة لمقابلة الطلاب.
6. يحق للطلاب حذف أو إضافة أي مقرر، أو حذف الفصل الدراسي بأكمله وفقاً لما يتيح نظام الدراسة والتسجيل في الجامعة وذلك في الفترة المحددة لذلك والمعلن عنها للطلاب.
7. مراجعة ورقة إجابته في الاختبارات وذلك وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم آلية تلك المراجعة وضوابطها
8. إشعار الطالب بمجموع درجات أعماله الفصلية والعملية قبل دخوله للامتحان النهائي.
9. التزام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعاملين من منسوبي الجامعة باحترام الطلاب وإعطائه كافة حقوقه الأكاديمية والأدبية

في المجال غير الأكاديمي:

1. حق الطالب في التمتع بالإعانة المالية والرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة والمشاركة في الأنشطة المقامة فيها وفقاً للوائح والتعليمات الجامعية المنظمة لذلك.
2. حق الطالب في الحصول على الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل الإدارة الطبية او المستشفى الجامعي .
3. حق الطالب في الإستفادة من خدمات ومرافق الجامعة (السكن الجامعي - المكتبة المركزية- المطاعم - وغيرها) وذلك وفقاً للوائح والنظم المعمول بها بالجامعة.
4. حق الطالب في الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقررة نظاماً لا سيما للطلاب المتفوق.
5. حق الطالب في الشكوى أو التظلم من أي أمر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس أو القسم أو الكلية أو أي وحدة من وحدات الجامعة، ويكون تقديم الشكوى أو التظلم وفقاً للقواعد المنظمة لوحدة حماية حقوق الطالب، وتمكين الطالب من معرفة مصير شكواه من قبل الجهة المسؤولة عنها.

6. حق الطالب في تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام أي جهة بالجامعة في أي قضية تأديبية تُرفع ضده، وعدم صدور العقوبة في حقه إلا بعد سماع أقواله وذلك ما لم يثبت أن عدم حضوره كان لعذر غير مقبول وذلك بعد استدعائه للمرة الثالثة .
7. حق الطالب في التظلم من القرار التأديبي الصادر ضده وذلك وفقاً للقواعد المقررة في هذا الشأن بموجب أحكام اللائحة التأديبية.
8. حق الطالب في الحفاظ على قضيته ولا يجوز إفشاء أو نشر محتويات ملفه ما لم يكن ذلك النشر نتيجة لقرار بعقوبة تأديبية في حق الطالب.
9. حق الطالب من ذوى الإحتياجات الخاصة في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لإحتياجاته وفقاً للأنظمة والقواعد الجامعية.

واجبات الطالب الجامعي

في المجال الأكاديمي:

1. إلتزام الطالب بالإنتظام في الدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية في ضوء القواعد والمواعيد المنظمة لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل والتسجيل والإعتذار والحذف والإضافة، وذلك وفقاً للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة السارية بالجامعة.
2. التزام الطالب باحترام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعمال من منسوبي الجامعة وغيرهم من منسوبي الشركات المتعاقدة مع الجامعة وغيره من الطلاب داخل الجامعة وعدم التعرض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل بأي صورةٍ كانت.
3. إلتزام الطالب باحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والانتظام والنظام فيها.
4. إلتزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالاختبارات والنظام فيها وعدم الغش أو محاولته أو المساعدة في ارتكابه بأي صورةٍ من الصور أو التصرفات أو انتحال الشخصية أو التزوير أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعة الاختبار أو المعامل.
5. إلتزام الطالب عند إعداد البحوث والمتطلبات الدراسية الأخرى للمقرر طبقاً لنزاهة

العلمية وعدم الغش فيها بأي شكل من الأشكال.

في المجال غير الأكاديمي:

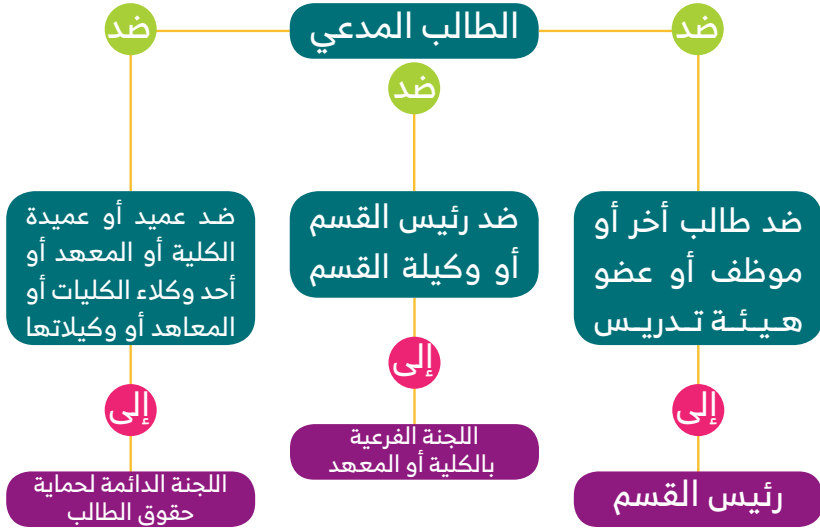
1. إلتزام الطالب بأنظمة الجامعة ولوائحها وتعليماتها والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم التحايل عليها أو انتهاكها أو تقديم وثائق مزورة للحصول على أي حق أو ميزة خلافاً لما تقتضي به الأحكام ذات العلاقة.
2. إلتزام الطالب بحمل البطاقة الجامعة أثناء وجود الطالب في الجامعة وتقديمها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها من قبلهم والى ان يتم إنهاء معاملة الطالب داخل الجامعة.
3. إلتزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة في ذلك سواءً ما كان منها مرتبطاً بالمباني أو التجهيزات.
4. إلتزام الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مرافق الجامعة وتجهيزاتها للأغراض المخصصة لها، ووجوب الحصول على إذنٍ مسبق من الجهة المختصة لاستعمال تلك المرافق أو التجهيزات عند رغبة استخدامها أو الانتفاع منها في غير ما أعدت له.
5. إلتزام الطالب بالزى والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية، وبعدم القيام بأية أعمال مخلة بالأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة المرعية داخل الجامعة.
6. إلتزام الطالب بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع غير المشروع أو التجمع المشروع في غير الأماكن المخصصة لذلك.

إجراءات رفع التظلمات الطلابية

- على الطالب في حال وقوع مظلمة عليه أن يرفع أمره أولاً خطياً إلى رئيس القسم ويفصل فيها بدقة ووضوح تاريخ المظلمة وتفاصيل وقوعها.
- يشترط أن يكون رفع المظلمة الى رئيس القسم أو اللجنة الفرعية بالكلية أو المعهد

أو اللجنة الدائمة لحماية حقوق الطالب خلال مدة لا تزيد عن فصل دراسي واحد من وقوعها.

- إذا كان التظلم ضد طالب آخر أو موظف أو عضو هيئة تدريس فيتم رفعه الى رئيس القسم.
- إذا كان التظلم ضد رئيس القسم يرفع مباشرة الى اللجنة الفرعية بالكلية أو المعهد.
- إذا كان التظلم ضد عميد أو عميدة الكلية أو المعهد أو أحد وكلاء الكليات أو المعاهد أو وكيلاتها ترفع مباشرة الى اللجنة الدائمة لحماية حقوق الطالب.
- إذا كان التظلم في الفصل الصيفي يرفع مباشرة الى اللجنة الدائمة.
- مدة بقاء المظلمة عند الجهات المختلفة:
 - رئيس القسم: 21 يوم، ثم ترفع الى اللجنة الفرعية
 - اللجنة الفرعية: 30 يوم، ثم ترفع الى اللجنة الدائمة لحماية حقوق الطالب.
 - اللجنة الدائمة: 45 يوم.



س/ ما هي إدارة التأديب والتوجيه وحماية الطالب؟ وإلى أي جهة تتبع في الجامعة ؟
ج/هي إدارة تعنى بحقوق وواجبات الطالب من حفظ كرامته وإنصافه واحترام كيانه وهي إدارة تتبع لعمادة شئون الطلاب بالجامعة.

س/ هل توجد لائحة خاصة بتأديب وحماية الطالب ؟ وكيف يمكن للطلاب الحصول عليها ؟
ج/ نعم يوجد لائحة ويمكن الحصول عليه من خلال صفحة العمادة على موقع الجامعة .

س/ هل توجد عقوبات تطبق بحق الطالب المخالفة لأنظمة الجامعة؟
ج/ نعم هناك عقوبات قد نصت عليها اللائحة في الباب الخامس من لائحة حقوق وواجبات الطالب بالجامعة .

س/ من هم الطلاب اللائي يستوجب إحالتهم لإدارة التأديب ؟
ج/ هم الطلاب المخالفين لأنظمة ولوائح الجامعة أيا كانت مستوياتهم التعليمية أو أقسامهم .

س/ كيف يتم إبلاغ الطالب بالمخالفة المنسوبة إليه ؟
ج/ يتم إبلاغ الطالب المخالفة عن طريق مخاطبة الكلية أو القسم التابع لها الطالب .

س/ كيف يتم استدعاء الطالب المخالفة للجنة التأديب ؟
ج/ يتم استدعاء الطالب المخالف للجنة التأديب عن طريق الكلية التي تدرس بها الطالب.

س/ هل يحق للطلاب تأجيل حضوره أمام لجنة التأديب إلى جلسة أخرى ؟
ج/ نعم يحق للطلاب تأجيل حضوره إذا تقدم للجنة بعذر مقبول .

س/ هل يحق للطلاب إحضار من تشاء أثناء التحقيق معها ؟
ج/ نعم يحق للطلاب إحضار من يمكن لمساعدته للإدلاء بحجه ومبرراته .

س/ ما هو الإجراء النظامي في حالة ثبت على الطالب ارتكابه للمخالفة ؟
ج/ عند ارتكاب الطالب مخالفة فإنه يصدر قرار تأديبي بحقه تقدره لجنة التأديب .

س/ هل يحق للطلاب الاعتراض على القرار التأديبي الصادر بحقه من لجنة تأديب الطلاب ؟
ج/ نعم يحق للطلاب الاعتراض على القرار التأديبي الصادر بحقه بموجب المادة رقم (65)

من لائحة حقوق وواجبات الطالب بالجامعة في مدة أقصاها 60 يوماً من تاريخ إبلاغ الطالب المخالف بالقرار الصادر بحقه.

س/ هل هناك عقوبات يمكن أن تصدرها اللجنة غير العقوبات المنصوص عليها بلائحة حقوق وواجبات الطالب بالجامعة ؟

ج/ لا ليس هناك عقوبات يمكن أن تصدرها لجنة التأديب غير العقوبات المنصوص عليها بالمادة رقم (168) من لائحة حقوق وواجبات الطالب .

س/ هل هناك جهة أخرى غير لجنة التأديب بعمادة شئون الطلاب يحق لها أن تصدر عقوبة تأديبية بحق الطالب المخالف ؟

ج/ لجنة التأديب هي التي لها الحق في إصدار العقوبات التأديبية بحق الطالب المخالف .

س/ هل يعفى الطالب الذي ارتكب مخالفة من العقوبة بحجة عدم علمه بأنظمة الجامعة ؟

ج/ لا يعفى الطالب الذي ارتكب مخالفة من العقوبة بحجة عدم علمه بأنظمة الجامعة وذلك بحسب ما نصت عليه المادة رقم (166) من لائحة حقوق وواجبات الطالب بالجامعة .

س/ هل يحق للطالب التظلم ورفع دعوى إلى الجهات المختصة بالجامعة من أي أمر تتضرر منه من أي عضو من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة ؟

ج/ نعم يحق للطالب رفع دعوى للجهات المختصة بالجامعة إذا وقع عليه أي أمر تتضرر منه .

س/ هل يحق للطالب الامتناع عن قبول تفتيشه شخصياً , أو تفتيش أي شيء من ممتلكاته إذا لم يكن هناك ضرورة ؟

ج/ نعم يحق له الامتناع ما لم يكن هناك ضرورة تستدعي .

س/ هل تكون العقوبات الموقعة على الطالب بنفس الدرجة مهما كان خطأه ؟

ج/ لا شك أن العقوبات تختلف باختلاف الخطأ.

س/ هل تكون القرارات الصادرة لصالح الطالب أو ضدها سرية ؟

ج/ نعم جميع القرارات التأديبية والحقوقية الصادرة بحق الطلاب كلها سرية.

وحدة إصدار البطاقات الجامعية

البطاقة الجامعية:

هي هوية الطالب الجامعية ووسيلة التعريف بالطالب المسجل في جامعة أم القرى، ويعتبر الحصول على البطاقة الجامعية أمراً إلزامياً لجميع الطلاب المقيدين في جامعة أم القرى، وتحتوي على البيانات التالية:

(اسم الطالب، الرقم الجامعي، صورة الطالب، الكلية، القسم، الجنسية، رقم الهوية)

تصدر البطاقة الجامعية لكل طالب مقبولة في الجامعة لاستخدامها فيما يلي:

- إثبات الهوية في المدينة الجامعية .
- استخدامها في الاستفادة من بعض مرافق الجامعة .
- عند دخول قاعة الاختبار.

شروط وأحكام البطاقة الجامعية للطلاب :

- 1- يحق للطالب في جامعة أم القرى الحصول على الإصدار الأول للبطاقة الجامعية مجاناً .
- 2- يجب على الطالب المحافظة على بطاقته الجامعية وحملها في الحرم الجامعي دائماً وإظهارها لموظفي إدارة الأمن الجامعي في الجامعة.
- 3- إن عدم حمل البطاقة الجامعية في مرافق الجامعة المختلفة، يعرض الطالب للعقوبة ووجب تقديم بعض الخدمات.
- 4- إن حيازة أو استخدام بطاقة تابعة لطالب آخر أو تزوير بطاقة، يعتبر انتهاك للوائح الجامعة وتخضع الطالب لإجراءات تأديبية تقرها إدارة الجامعة.
- 5- في حالة فقدان البطاقة، على الطالب ابلاغ مكتب المفقودات بوكالة عمادة شؤون الطلاب للدعم الطلابي عن فقدانها بالفور.
- 6- يتم استخراج بدل فاقد برسوم محددة.

إصدارات البطاقة الجامعية

| إصدار البطاقة للطالب (تعديل البيانات) | إصدار البطاقة للطالب (بدل تالف) | إصدار البطاقة للطالب (بدل فاقد) | إصدار البطاقة للطالب (المستجد) |
|---|--|--|---|
| <p>1- يتوجه الطالب الى المكتب المسؤول عن تعديل بياناته بوكالة عمادة القبول والتسجيل بطلب تعديل بياناته.</p> <p>2- بعد التعديل يتوجه الطالب إلى مكتب وحدة اصدار البطاقات الجامعية لاستخراج البطاقة بشرط احضار البطاقة القديمة.</p> <p>3- لا يوجد رسوم للبطاقة.</p> | <p>- يتم استخراج بدل تالف للبطاقة بشرط احضار البطاقة التالفة.</p> <p>- لا يوجد رسوم للبطاقة.</p> | <p>في حالة فقد البطاقة الجامعية يمنح الطالب بطاقة أخرى بديلة وفقاً للرسوم المحددة (100 ريال)</p> | <p>- تعلن عمادة شؤون الطلاب عن جدول زمني لمواعيد استخراج البطاقة الجامعية للطلاب في ملتقى المستجدين الذي تنظمه كل بداية عام جامعي.</p> <p>- لا يتم قبول اصدار البطاقة الجامعية الا بوجود الهوية الوطنية او إفادة انتظام (للسعوديين) وأصل الإقامة أو افادة انتظام (لغير السعوديين)</p> |

المكافآت

حتى يستحق الطالب المكافأة الشهرية يجب أن تتوافر به عدة شروط :

1. أن يكون الطالب منتظم في الدراسة.
2. أن يكون الطالب سعودي الجنسية أو غير سعودي حاصلة على منحة خارجية أو من أم سعودية .
3. ألا يكون الطالب موظف.
4. ألا يكون معدله التراكمي أقل من 1 من 4 .
5. تصرف المكافأة للطالب حسب المدة النظامية لكل مرحلة دراسية على النحو التالي:-

| مقدار المكافأة | المدة النظامية | المرحلة الدراسية |
|---|-------------------|--------------------------------|
| مكافأة شهرية مقدارها (850) ثمانمائة و خمسون ريالاً ويحسم من تلك المكافآت شهرياً قيمة الاشتراكات الطلابية لصالح صندوق الطلاب بحسب النظام . | 8 فصول دراسية | بكالوريوس (الكليات النظرية) |
| مكافأة شهرية مقدارها (1000) ألف ريال ويحسم من تلك المكافآت شهرياً قيمة الاشتراكات الطلابية لصالح صندوق الطلاب بحسب النظام . | 10 فصول دراسية | بكالوريوس (الكليات العلمية) |
| | 12 فصل دراسي | بكالوريوس (الكليات الصحية) |

مكافأة الامتياز

مقدارها (1000) ألف ريال للطالب في المرحلة الجامعية الحاصل على تقدير ممتاز في كل عام دراسي .
حسب الشروط التالية:

1. الحصول على معدل تراكمي (3.5) وما فوق خلال فصلين متتاليين.
2. أن يكون الطالب سعودي الجنسية أو غير سعودي حاصل على منحة خارجية أو من أم سعودية .
3. أن يكون الامتياز ضمن المدة النظامية للمكافأة الشهرية.

الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة:

1. اعانة مالية شهرية للطالب الكفيف مساوية لمرتب الدرجة الأولى من المرتبة الخامسة باسم بدل قارئ ووسائل معينة
2. مكافأة بدل إعاقة للطالب المعاق ويتم تحديدها من قبل وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

الطلاب غير السعوديين:

- يصرف لطلاب المنحة الرسمية من خارج المملكة العربية السعودية في المرحلة الجامعية المكافآت والإعانات التالية :
1. مكافأة شهرية وفق ما يصرّف للطالب السعودي .
 2. مكافأة امتياز مقدارها (1000) ألف ريال للطالب في المرحلة الجامعية الحاصلة على تقدير ممتاز في كل عام دراسي .

توقف المكافأة الشهرية :

1. عند الاعتذار عن الدراسة بعد صدور الجدول الدراسي يتوقف صرف المكافأة ولا يتم تعويض الطالب عن الفصل الذي يزيد عن المدة المقررة للتخرج من القسم .
2. عند التأجيل قبل صدور الجدول الدراسي يتم إيقاف صرف المكافأة في الفصول المؤجلة ويعوض عنها بفصول دراسية إضافية.
3. عند حصول الطالب على إنذار أكاديمي بسبب انخفاض معدلها التراكمي عن (1).
4. بعد انتهاء المدة النظامية للتخرج.

ضوابط صرف المكافآت الشهرية لطلاب مرحلة البكالوريوس

1. لا تصرف المكافأة للطالب الذي يتجاوز المدة النظامية.
2. لا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية.
3. لا تحسب فترة الانقطاع ضمن المدة النظامية.
4. لا تصرف المكافأة للطالب الذي وجه لها إنذار أكاديمي.
5. لا تصرف المكافأة للطالب الذي اعتذر عن الدراسة.
6. لا تصرف المكافأة للطالب الذي أجل الدراسة.
7. تحسب المدة التي أمضاها الطالب المحول من جامعة لا تتبع لوزارة التعليم بناءً على عدد الوحدات الدراسية التي عودلت للطالب بحيث تحسب كل خمسة عشر وحدة دراسية فصلاً دراسياً و ما قل عن ذلك لا يحسب .
8. تحسب المدة التي أمضاها الطالب المحول من الجامعات التابعة لوزارة التعليم ضمن المدة النظامية.
9. تحسب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية .
10. يصرف بدل قدوم وبدل تخرج (بدل ترحيل) للطلاب الوافدين مرة واحدة.
11. يصرف بدل إعاقة للطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة .

الخطوات المتبعة لصرف المكافأة :

لضمان نزول المكافأة في الوقت المحدد يجب على الطالب تسجيل رقم حساب الأيبان (والذي يتكون من 24 خانة تحتوي هذي الخانات على أرقام وحروف) من خلال البوابة الإلكترونية بموقع الجامعة عن طريق إتباع الخطوات التالية :

قم بفتح حساب شخصي في بنك



قم بتسجيل رقم الآيبان من خلال البوابة الإلكترونية بموقع الجامعة

The screenshot shows the university's electronic portal. At the top, there are navigation tabs for 'الرئيسية' (Home), 'التسجيل الإلكتروني' (Electronic Registration), 'الكلية' (Faculty), and 'شخصي' (Personal). Below these, there are links for 'الخدمات الإلكترونية' (Electronic Services) and 'البنك' (Bank). A large orange-bordered box with the text 'توجهي لتبويب المكافآت' (Go to the Rewards Tab) is overlaid on the page, with an arrow pointing from the 'الخدمات الإلكترونية' link to the 'المكافآت' (Rewards) tab in the navigation menu.

The screenshot shows the 'المكافآت' (Rewards) page. At the top, there are navigation tabs for 'ENGLISH', 'بوابة الخدمات الإلكترونية' (Electronic Services Portal), 'المجتمع الجامعي' (University Community), 'المصادر العلمية' (Scientific Sources), 'الكتبات' (Libraries), 'العيادات' (Clinics), 'أنشطة الجامعة' (University Activities), and 'عن الجامعة' (About the University). The page title is 'الصفحة الرئيسية > الخدمات الإلكترونية > البوابة الأكاديمية'. There is a notification for 'العمل الأول 1434 هـ'. The main content area has a heading 'المكافآت' and a note: 'ملاحظة: أنت مسؤول مسؤولية كاملة عن صحة رقم الحساب'. Below this, there are input fields for 'المصرف' (Bank), 'بنك البلاد' (Country Bank), 'رقم الحساب (IBAN)', and 'تأكيد رقم الحساب' (Confirm account number). A red circle highlights the 'تأكيد' (Confirm) button. An orange-bordered box with the text 'هنا يتم ادخال رقم الآيبان' (Here you enter the IBAN number) points to the 'رقم الحساب (IBAN)' field. Another orange-bordered box with the text 'ادخال رقم الآيبان مرة اخرى' (Re-enter IBAN number) points to the 'تأكيد رقم الحساب' field. At the bottom, there is a footer with 'جميع الحقوق محفوظة لجامعة أم القرى' and 'عمادة تقنية المعلومات عن الموقع اتصل بنا'.

س / ماهي متطلبات الحصول على المكافأة ؟

ج/ أن تكون الطالب منتظمة، وأن يكون معدله 1 فما فوق، وأن يكون مسجل لجميع مقرراته الدراسية.

س / كم المدة النظامية لصرف المكافآت الطلابية ؟

ج / بالنسبة لطلاب الكليات النظرية هي 4 سنوات أي 8 فصول دراسية ، ، كليتي الصيدلة وطب الأسنان 4 سنوات وسنة امتياز أي بمعدل 5 سنوات ، أما فيما يخص كلية الطب فهي 6 سنوات وسنة امتياز ..

س / متى تنقطع المكافأة عن الطالب ؟

ج / في حال انتهاء المدة النظامية .

س / هل الطالب المعتذر عن الدراسة تصرف لها مكافأة ؟

ج / نعم تصرف له مكافأة من شهرين إلى ثلاثة شهور حسب تاريخ تنفيذ الاعتذار كما أن الاعتذار محسوب في المدة النظامية.

س / هل لطلاب السنة التأهيلية مكافآت؟

ج / لا يصرف لهم مكافآت الا بعد اجتيازهم للسنة التأهيلية.

س / هل يصرف للطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة مكافأة ؟

ج / نعم يصرف مع بدل وهي كالتالي:

الكفيف : مكافأة مع راتب بالمرتبة الخامسة الدرجة الأولى .

المعاق : وهن فئتين وتحدد نسبة الإعاقة من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

متوسط الإعاقة : يصرف له مكافأة شهرية مع بدل 1500 ريال .

شديد الإعاقة : يصرف له مكافأة شهرية مع راتب المرتبة الخامسة الدرجة الأولى .

س / هل تُصرف مكافآت للطلاب الوافدين ؟

ج / نعم يصرف لهم مكافآت حتى تخرجهم من الجامعة .

س / هل للطلاب الوافدين على كفاءة الجامعة لمرحلتى البكالوريوس ومعهد اللغة العربية بدلات ؟

ج / نعم يستلموا بدل تجهيز بمقدار مكافأتين وبدل تخرج أو شحن كتب بمعدل 3 مكافآت

س / متى موعد نزول المكافآت ؟

ج / المكافأة تودع في الحساب خلال الفترة من (25 إلى 30) من كل شهر .

س / هل تصرف المكافآت للطلاب المسجل أقل من (12) ساعة ؟

ج / نعم يستحق إذا كان معدله أعلى (1) .

صندوق الطلاب

يهدف صندوق الطالب الى دعم إقامة الأنشطة والبرامج الطلابية اللاصفية وتقديم الجوائز للمتميزين فيها ، إضافة إلى تقديم الخدمات للطلاب والطالبات المنتظمين ؛ مثل تقديم الاعانات واصدار البطاقات الجامعية .

الاعانات والقروض

تتنوع الاعانات التي يقدمها الصندوق ما بين إعانة فورية وإعانة مقطوعة.

- الإعانة الفورية تكون ما بين 300 الى 500 ريال و يلزم قبل صرفها دراسة حالة الطالب و انتهاء المدة النظامية لصرف المكافأة الشهرية.
- الإعانة المقطوعة تكون بقرار من مجلس ادارة صندوق الطلاب بعد دراسة حالة الطالب و مدى حاجته للمبلغ وتكون ما بين 1000 الى 3000 ريال غالبا.

س / متى يستحق الطالب الإعانة النقدية ؟

ج / يستحق الطالب الإعانة في حال انقطاع المكافأة عنه ، وفي حال وجود ظروف خاصة لدى الطالب.

س / ما مقدار الإعانة ؟

ج / تخضع إعانات الطلاب إلى دراسة حالة الطالب وبناء عليه يُحدد مقدار الإعانة .

س / كم عدد المرات التي يقدم الطالب فيها للإعانة ؟

ج / يحق للطلاب التقديم للإعانة في كل فصل دراسي مرة واحدة فقط على أن لا تتجاوز (500 ريال) حسب لائحة صندوق الطلاب .

دراسة الحالة تكون في وحدة الإرشاد الاجتماعي بوكالة عمادة شؤون الطلاب للتوجيه والإرشاد والشراكة المجتمعية.

المنح الدراسية

المقصود بالمنحة الدراسية لغير السعوديين هي مقعد دراسي تخصصه الجامعة للطالب غير السعودي والمقبول للدراسة بها في معهد اللغة العربية والمرحلة الجامعية ومرحلة الدراسات العليا مع منحه المزايا المالية المقررة نظاماً .
والهدف من تقديم المنح الدراسية لغير السعوديين هو تعلم اللغة العربية لغة القرآن الكريم والتزود بالعلم الشرعي والعقيدة الصحيحة ومن ثم عودة طالب المنحة الدراسية بعد تأهيله للدعوة إلى دين الحق . أو تعلم العلوم التطبيقية والاجتماعية والعلمية وفقاً للتعليمات المبلغة للجامعة.

مواعيد التقديم للقبول على المنح الدراسية

يقوم الطالب بالتقديم للقبول للدراسة بالجامعة في المواعيد المخصصة للقبول لكل مرحلة دراسية بالجامعة والمعلن عنها في التقويم الجامعية لجامعة أم القرى .

أنواع المنح الدراسية :

- تقدم حكومة المملكة العربية السعودية منحاً لغير السعوديين للدراسة الجامعية في الجامعات السعودية. وتكون المنح الحكومية على نوعين:
1. منح داخلية للطلبة لغير السعوديين المقيمين في المملكة إقامة نظامية.
 2. منح خارجية للطلبة لغير السعوديين من خارج المملكة.

الخدمات الالكترونية المقدمة لطلبة المنح الدراسية :

| المنح الخارجية (الطلبة الوافدون من دول أخرى) | المنح الخارجية (طلبة دول مجلس التعاون الخليجي) |
|--|---|
| <p>١ إصدار الإقامة ، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب احضار الوثائق التالية :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • إفادة القبول بالجامعة . • أصل جواز السفر وصورتين منها. • إجراء الكشف الطبي بالمركز الطبي الجامعي. • صورتين من الشهادة الدراسية . • صورتين من كشف الدرجات . • صورتين من شهادة الميلاد لطالب . • صورتين من الكشف الطبي الذي قام الطالب بعمله في بلده. • صورتين من السجل العدلي لطالب في بلده . • صورتين من التزكيات الدراسية. • عدد (6) صور شخصية . <p>2. تجديد الإقامة ، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب احضار الوثائق التالية :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • إفادة انتظام . • صورة من الإقامة . • صورة شخصية واحدة . <p>3. إصدار تأشيرة الخروج والعودة ، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب احضار الوثائق التالية :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • نموذج طلب إصدار تأشيرة الخروج والعودة وتذكرة السفر . • إفادة انتظام . • صورة من الإقامة . • صورة شخصية واحدة . | <p>1) يعامل الطلبة القادمون من دول مجلس التعاون الخليجي معاملة الطلبة السعوديين فيما يتعلق بعدم الحاجة لإصدار إقامة أو تأشيرة سفر.</p> <p>2) يتم منح الطلبة القادمون من دول مجلس التعاون الخليجي تذكرة سفر ذهاب وإياب مرة واحدة خلال العام الدراسي وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب إحضار الوثائق التالية :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • نموذج طلب إصدار تذكرة السفر . • إفادة انتظام . • صورة من جواز سفر. • التوجه لمكتب الطيران لعمل حجز حسب الموعد الذي يراه الطالب مناسباً له. |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 4 إصدار تأشيرة الخروج النهائي ، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب احضار الوثائق التالية :- • نموذج إخلاء الطرف من الجامعة . • صورة من الإقامة . • صورة شخصية واحدة . | |
|---|--|

● الحقوق والمزايا المالية والمادية:

تلتزم الجامعة بتوفير السكن المجاني لجميع طلاب المنح الخارجية ذكورا وإناثا، ويحصل طالب المنحة الخارجية على المكافآت والبدلات المستحقة له نظاما وتفصيل هذه المكافآت كما يلي :

- المكافأة الشهرية: ومقدارها ألف ريال لطلبة التخصصات العلمية في المرحلة الجامعية وثمانمائة وخمسون ريالاً لطلبة التخصصات النظرية في المرحلة الجامعية ، وتسعمائة ريال للطلبة في مرحلة الدراسات العليا ، ويحسم من تلك المكافآت شهرياً قيمة الاشتراكات الطلابية لصالح صندوق الطلاب بحسب النظام.
- بدل كتب سنوي يساوي مكافأة شهر خاص بطلاب المنحة الخارجية في المرحلة الجامعية، ويقتصر صرفه على المدة النظامية المحددة لإنهاء الدراسة.
- بدل تجهيز لمرة واحدة بطلاب المنحة الخارجية عند قدومه إلى المملكة يساوي مكافأة شهرين.
- بدل تخرج خاص بطلاب المنحة الخارجية لدى تخرجه لشحن كتبه، يساوي مكافأة ثلاثة أشهر.
- يمنح طالب المنحة الخارجية تذكرة قدوم من بلده عند إتمام إجراءات قبوله للدراسة بالجامعة ويعوض من يقدم على نفقته الخاصة بما لا يتجاوز قيمة التذكرة التي تصرف لزملائه من نفس البلد.
- يمنح طالب المنحة الخارجية تذكرة سفر إلى بلده بالدرجة السياحية ذهاباً وإياباً من أقرب طريق ممكن في نهاية كل عام دراسي ما دام طالباً، ويمنح تذكرة سفر بالدرجة السياحية ذهاباً بعد تخرجه من أقرب طريق ممكن ويشترط في حصوله على هذه التذاكر ألا يكون قد حصل على تذكرة سفر من جهة أخرى بالدولة.
- يحق لطلاب المنحة الخارجية استخدام عائلته إذا توفرت الشروط والضوابط التي توجيها وزارة الخارجية.

المطعم الجامعي

تهدف الإدارة إلى الإشراف والمتابعة على المطعم الجامعي.

آلية خدمة المطعم الجامعي:

المطعم الجامعي يقدم وجبات للطلاب بأسعار مخفضة مدعومة من عمادة شؤون الطلاب

- قيمة وجبة الإفطار (3 ريالات)
- قيمة وجبة الغداء (7 ريالات)

علماً بأن المطعم يفتح أبوابه لتناول تلك الوجبات في الأوقات التالية:

(الإفطار): من الساعة 8 صباحاً إلى 10 صباحاً

(الغداء): من الساعة 11:30 صباحاً إلى 2 ظهراً

إدارة النشاط الكشفي

هي إدارة متخصصة في تنفيذ الأنشطة الكشفية بمختلف أنواعها داخل الجامعة وخارجها , بشطري الطلاب والطالبات وإقامة البرامج الكشفية المتخصصة بالمعسكرات والمشاركات الكشفية المحلية والدولية , كما تشرف على الفرق الكشفية بكليات الجامعة وفروعها وتهتم في تمثيل الجامعة في المشاركات التطوعية في خدمة الحجاج والمعتمرين بمعسكرات الخدمة العامة في موسمي الحج ورمضان.

المرافق الكشفية :

ويعد الإشراف على المنشآت الكشفية من مهام الإدارة كالإشراف على مقرات الفرق الكشفية بكليات الجامعة وفروعها والإشراف على المعسكر المؤقت للجوالة وتتابع إنشاء المعسكر الدائم للجوالة الذي سيكون منشأة مهمة في خدمة مشاريع الخدمات التطوعية للحجاج والمعتمرين

مركز التوجيه والإرشاد الطلابي

وحدة الإرشاد النفسي:

تهدف إلى تقديم البرامج والاستشارات النفسية المتخصصة للطلاب لمساعدته على تخطي المشكلات التي تواجهه، ورفع مستوى الصحة النفسية بما يتناسب مع شخصية الطالب وقدراته، بالإضافة إلى تقديم الإرشاد الجماعي للطلاب الذين يعانون من نفس المشكلات.

وحدة الإرشاد الاجتماعي:

تهدف إلى تقديم البرامج والاستشارات الاجتماعية المتخصصة للطلاب والبرامج والدورات الإرشادية التي تساعده على تخطي المشكلات الاجتماعية التي تواجهها وتحقيق التوافق الاجتماعي وتعزيز القدرات الاجتماعية لديه، بالإضافة إلى دراسة حالات الطلاب المتقدمين للإعانات المالية من صندوق الطالب واستكمال إجراءاتهم.

وحدة الإرشاد التربوي:

تهدف إلى تقديم البرامج والدورات التدريبية التي تساعد الطالب على رفع مستوى التحصيل الدراسي، وتحقيق التوافق الأكاديمي له، وكذلك التواصل مع المرشدين التربويين بالأقسام الأكاديمية ومتابعة آلية العمل وذلك لمناقشة وحل المشكلات التي تواجه الطلاب.

وحدة الإرشاد المهني:

تهدف إلى تقديم البرامج والدورات التدريبية التي تساعد على توعية الطالب الخريج بالفرص التعليمية والمهنية المتاحة له، وإكسابه المهارات الحرفية والمهنية والمعلومات الكافية عن سوق العمل.

وحدة الرعاية الخاصة:(الموهوبين):

يهدف إلى تقديم البرامج التطويرية وورش العمل التي تُعنى بالطالب الموهوب، وتطوير قدراته وصل مهاراته، وإيجاد بيئة مناسبة لتطوير موهبته وإبرازه في المجتمع الجامعي.



نادي نزاهة
NazahaClub

نادي نزاهة



نادي نبراس بجامعة أم القرى

نادي نبراس



نادي تطوع الطلابي

نادي تطوع الطلابي



نادي رشد
بجامعة أم القرى
rushd club

نادي رشد



نادي السلامة المرورية
Traffic Safety Club
بجامعة أم القرى

نادي السلامة المرورية

إدارة الأنشطة الثقافية

وهي إدارة مختصة بإقامة الأنشطة الثقافية المتنوعة وفي مختلف المجالات، إلى جانب إقامة المسابقات العامة كمسابقة حقاظ الوحيين ومسابقة ثروة وطن، كما تشرف على الأندية الطلابية التابعة للعمادة، والتي يمارس فيها الطلاب هواياتهم المختلفة، ويعد اكتشاف مواهب الطلاب وصلها ورعايتها هو أحد أهم أهداف هذه الإدارة، إضافة إلى استثمار طاقاتهم الإبداعية، للمساهمة في تأسيس جيل يؤمن بالعمل والمسؤولية الاجتماعية، ويمتلك القدرة على تنمية ذاته، من خلال تطوير أنفسهم سلوكياً ومعرفياً ووجدانياً. تتبع عمادة شؤون الطلاب عدد من الأندية الطلابية في مختلف المجالات تلبية لاحتياجات المجتمع الطلابي بمختلف ميوله واهتماماته، وتوجد لهذه الأندية مقرات يمارس فيها الطلاب هواياتهم حسب النادي الملحق فيه. وينفذ العديد من البرامج والأنشطة والفعاليات الثقافية والاجتماعية والفنية والترفيهية وكذلك الأعمال التطوعية، والتي يمارسوها في أوقات الفراغ بعيداً عن قاعات الدراسة، ويمكن لطلاب الجامعة المشاركة في أي نادٍ من الأندية عبر التسجيل في الموقع الإلكتروني للجامعة عن طريق البوابة الإلكترونية للطلاب من ثم الدخول الأندية الطلابية وهي على النحو التالي:

هي وحدة تابعة لوكالة عمادة شؤون الطلاب للأنشطة والتدريب الطلابي مختصة بالدورات التدريبية المهمة بتطوير وتنمية مهارات الطلاب، والتي يقوم بتقديمها نخبة من المتخصصين في مختلف المجالات، وتقدم للمشاركين في هذه الدورات شهادات معتمدة من الوكالة.

وحدة التدريب الطلابي

الأندية الطلابية بوكالة عمادة شؤون الطلاب
للأنشطة والتدريب الطلابي- شطر الطلاب



نادي الإبداع وريادة الأعمال



نادي القضاء والأنظمة



نادي الشريعة والثقافة



النادي العلمي



النادي الصحي



نادي التمريض



النادي الطبي



نادي الصيدلة



نادي الدعوة



نادي العلوم الطبية



نادي طب الأسنان



نادي اللغة العربية



النادي الثقافي



نادي عشائر الجواله



نادي الهندسة
Engineering Club



نادي السنة التحضيرية



نادي البحث العلمي



نادي التوعية والإعلام



نادي المنح الدراسية



نادي المسرح

إدارة الأنشطة الرياضية

وهي إدارة متخصصة في تنفيذ الأنشطة الرياضية بمختلف أنواعها داخل الجامعة، وإقامة المسابقات في مختلف الألعاب الرياضية بين الكليات؛ والتي تتم منافساتها خلال الفصل الدراسي الأول والثاني وتقدم فيها الجوائز القيمة للفرق الفائزة. كما تشرف إدارة الأنشطة الرياضية على مشاركة منتخبات الجامعة في منافسات الإتحاد الرياضي للجامعات، حيث أن للجامعة عدة منتخبات تشرف إدارة الأنشطة الرياضية بعمادة شؤون الطلاب على تكوينها من طلاب الجامعة وتدريبهم على أيدي مدربين أكفاء.

المرافق الرياضية والترفيهية

ويعد الإشراف على المنشآت الرياضية والترفيهية التابعة لعمادة شؤون الطلاب هو أحد المهام الأساسية لإدارة الأنشطة الرياضية، وهي على النحو التالي:

● الصالة الرياضية

والتي تضم صاليتين متعددة الأغراض للألعاب المختلفة، وصالة للجمباز، وصالة للجودو، بالإضافة إلى المسبح والملعب الرئيسي وهو ملعب كرة القدم الأساسي بالجامعة وبه عدد من المرافق التابعة له بالإضافة إلى المدرجات للجمهور.

● الصالة الترفيهية

وهي ضمن مرافق مبنى الأنشطة التابع لعمادة شؤون الطلاب والموجود في منتصف المحور الأكاديمي، وبها العديد من طاولات البلياردو والتنس والفرفيرة ، كما أن بها شاشات تعرض عدد من القنوات الرياضية بالإضافة إلى ألعاب البلايستيشن .

منتخبات الجامعة

لدى الجامعة العديد من المنتخبات التي تشارك بها في المنافسات بين الجامعات، وذلك في عدد من الألعاب الرياضية، حيث يوجد منتخبات لكرة القدم وكرة السلة والكرة الطائرة وكرة قدم الصالات والكراتيه والجودو والتايكوندو وتنس الطاولة وألعاب القوى، بالإضافة إلى منتخب ذوي الاحتياجات الخاصة، ويمكن لأي من طلاب الجامعة المؤهلين مراجعة إدارة الأنشطة الرياضية بعمادة شؤون الطلاب للمشاركة في هذه المنتخبات.

الإنجازات الرياضية

حققت منتخبات الجامعة عدد من الإنجازات على مستوى مسابقات الاتحاد الرياضي للجامعات؛ كان من آخرها تحقيق عدد من المراكز المتقدمة في الموسم الرياضي للعام الدراسي 1439هـ/1440هـ، حيث حصلت الجامعة على المركز الثالث في ألعاب الدفاع عن النفس وهي الكاراتيه و التايكوندو في ميابقات الإتحاد الرياضي للجامعات السعودية.

عمادة القبول والتسجيل

عمادة القبول والتسجيل

الأقسام التابعة لعمادة القبول والتسجيل هي كالتالي:

- قسم القبول.
- قسم التخرج.
- قسم التسجيل.
- قسم البرامج والخطط الدراسية.
- قسم الشؤون الأكاديمية.
- قسم النتائج والمعادلات.
- قسم الخدمات الطلابية.

في حال أردت تغيير رقم الجوال الذي تصل عليه رسائل الجامعة عن طريق عمادة القبول والتسجيل للشؤون الأكاديمية - قسم الخدمات الطلابية، حيث يتطلب حضور الطالب وإثبات هوية (بطاقة جامعية - هوية وطنية) ، ويتم تفعيل الرقم بعد (24) ساعة من مراجعة الطالب.

ما هو المستوى

هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة

المقرر الدراسي

هي مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص من تخصصات كليات الجامعة ويكون لكل مقرر (رقم ورمز واسم)

ماذا يعني رقم المقرر وأين أجده؟

يتكون رقم المقرر من رمز الكلية، القسم، وسنة المقرر، موضوع المقرر، تسلسل المقرر، عدد الوحدات والقسم المستفيد / نجد رقم المقرر بجوار اسم المقرر في الخطة الدراسية.

كيف أعرف ساعات المقرر الدراسي؟

تكتب عدد ساعات المقرر بعد الدراسة في رقم المقرر الدراسي

ماذا يعني شعبة أو مجموعة؟

يرمز الى رقم يساعد الطالب على حضور المقرر في وقت ومكان هذه الشعبة

ما معنى محاضرة فردية ومحاضرة مزدوجة؟

محاضرة فردية تعني / مدتها ساعة فقط ، والمزدوجة مدتها ساعتان .

مثال : مقرر بثلاث ساعات (ساعتان زوجية و ساعة فردية)

المقررات العامة أو المواد العامة

هي مقررات (متطلبات جامعة) مثل ثقافة اسلامية وقرآن ولغة عربية وسيرة نبوية، أو مقررات عامة في قسم الطالب تقدم من قسم آخر في نفس المجال

السجل الأكاديمي

هو سجل يحتوي على المقررات التي درسها الطالب في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد ساعاتها والتقدير التي حصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات ويوضح فيه المعدل الفصلي والتراكمي وبيان التقدير العام

المدة النظامية

هي المدة الكافية لإنهاء متطلبات التخرج وهي مدة محددة لكل كلية.

ماذا يترتب على الرسوب في مادة؟

يترتب على الرسوب نزول وانخفاض في معدل الطالب وتغيير حالته الدراسة إلى متعثر

ماهو التعثر؟ وكيف يمكن إلغاؤه؟

التعثر هو رسوب الطالب في مقرر في أي فصل دراسي ، يلغى التعثر بمجرد نجاح الطالب في المقرر الذي رسب فيه ولكن لن يتم التعديل على الموقع في حالة الطالب إلا بعد إغلاق الفصل.

العبء الدراسي

عدد الوحدات الدراسية (الساعات الدراسية) التي يسمح للطالب بتسجيلها بما يتفق مع معدله

الفرق بين حذف مقرر والانسحاب من مقرر

| حذف مقرر | الانسحاب من مقرر |
|---|--|
| يكون في بداية الفصل الدراسي لمدة أسبوع ولا يحتسب أو يشار إليها في سجلها بأن المقرر كان موجوداً. | يكون في الاسبوعين الخامس والسادس ويشار أمام المقرر بالرمز (ع). |

متى تفصل الطالب أكاديمياً؟

إذا حصل الطالب على ثلاث انذارات متتالية / إذا تجاوز المدة النظامية

ماذا يعني (منذر)؟

الشعار الذي يظهر في سجل الطالب بسبب انخفاض المعدل التراكمي عن الحد الأدنى.

ما المقصود باجتياز مطلب المادة؟

بناءً على الخطط الدراسية هناك مقررات مرتبطة ببعضها أي أنه لا يستطيع الطالب دراسة مقرر ما دون أخذ المقرر الذي يسبقه وهو ما يسمى بالمتطلب حسب مستويات الدراسة .

المرشد الأكاديمية

هي عضو هيئة التدريس من قسم الطالب يقوم بإرشاد الطالب لما فيه مصلحته خلال سنوات دراستها في الجامعة .

كيف أعرف مرشدي الأكاديمي؟

مراجعة الأقسام لمعرفة المرشد الخاص لكل طالب .

متى يطوى قيد الطالب؟

إذا مضى على انقطاع الطالب 4 فصول دراسية .

في حال مر الطالب بظروف تمنعه من الدراسة في الفصل الدراسي يمكنه الاعتذار أو

التأجيل حتى لا يتعرض لطى القيد

يتقدم الطالب بطلب الاعتذار أو التأجيل عن طريق البوابة الأكاديمية للطالب وله ثلاث

اعتذارات + ثلاث تأجيلات

الفرق بين الاعتذار و التأجيل

| التأجيل | الاعتذار |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - لا يحتسب في المدة النظامية - تؤجل المكافأة - فترة طلب التأجيل (اسبوع واحد) في بداية الفصل الدراسي - لا تتأثر مرتبة الشرف | <ul style="list-style-type: none"> - تحسب من المدة النظامية للطالب. - تحصل على مكافأة شهرين فقط. - فترة طلب الاعتذار من الاسبوع الثاني وحتى الاسبوع الثاني عشر. - تتأثر مرتبة الشرف إذا تجاوزت المدة النظامية. |

المعدل

المعدل في جامعة أم القرى من 4

الفرق بين المعدل الفصلي والمعدل التراكمي

| المعدل الفصلي | المعدل التراكمي |
|--|---|
| <p>حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة</p> | <p>حاصل قسمة مجموع النقط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة .</p> |

والمعدل التراكمي ذو أهمية فينظر إليه عند صرف المكافأة الشهرية أو مكافأة الامتياز وعند انخفاضه عن (1) يوجه للطالب إنذاراً ويكون عرضه للفصل الأكاديمي ، كما ينظر إليه عند التخرج وعند التقدم للدراسة ما بعد البكالوريوس أو التقدم لأي مجال عمل.

حساب المعدل (تقريبي) خدمة تقدمها عمادة تقنية المعلومات

في البوابة الإلكترونية تجد خيار (حساب المعدل التراكمي التقريبي)

https://drive.uqu.edu.sa/_/it/files/UserGuides/studentsGPA.pdf

جدول المعدل التراكمي والتقديرات:

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

رموز الدرجات ودلالاتها

| Meaning in English | المعدل بالعربي | النقاط من أصل 4 | حدود الدرجة | Icon English | الرمز بالعربية |
|--------------------|----------------|-----------------|---------------------|--------------|----------------|
| Exceptional | ممتاز مرتفع | 4.00 | 95-100 | A+ | أ+ |
| Excellent | ممتاز | 3.75 | 90-95 إلى أقل من 95 | A | أ |
| Superior | جيد جداً مرتفع | 3.5 | 85-90 إلى أقل من 90 | B+ | ب+ |
| Very Good | جيد جداً | 3.0 | 80-85 إلى أقل من 85 | B | ب |
| Above Average | جيد مرتفع | 2.5 | 75-80 إلى أقل من 80 | C+ | ج+ |
| Good | جيد | 2.0 | 70-75 إلى أقل من 75 | C | ج |
| High-Pass | مقبول مرتفع | 1.5 | 65-70 إلى أقل من 70 | D+ | د+ |
| Pass | مقبول | 1.0 | 60-65 إلى أقل من 65 | D | د |
| Fail | راسب | 0.0 | أقل من 60 | F | هـ |

| Meaning in English | المداول بالعربي | النقاط من أصل 4 | حدود الدرجة | Icon English | الرمز بالعربية |
|---------------------------------|--|-----------------|-------------|--------------|----------------|
| In-Progress | مستمر | - | - | IP | م |
| Incomplete | غير مكتمل | - | - | IC | ل |
| Denile | محروم | 0.0 | - | DN | ح |
| No grade Pass | ناجح بدون درجة | - | 60 أو أكثر | NP | ند |
| No grade Fail | راسب بدون درجة | - | أقل من 60 | NF | هد |
| Withdrawn | منسحب بعذر | - | - | W | ع |
| Removed him to change specialty | حذفت عنه لتغيير تخصص | - | - | T | مح |
| Equation for Foreign Affairs | معادلة خارجية | - | 60 أو أكثر | P | مع |
| | يعنى أن مدرس المقرر لم يرصد النتيجة على منظومة الجامعة (الخدمات الالكترونية) في الوقت الوقت المحدد | | | | ت |
| | غائب عن الاختبار النهائي | | | | غ |

ماهي مرتبة الشرف؟ وشروط الحصول عليها؟

هي مرتبة تمنح للطالب تميزاً له عندما يتوفر فيه الشروط التالية

- 1- عدم رسوب الطالب أو حرمانه في أي مقرر دراسي.
- 2- أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في الكلية مثال :
إذا كانت المدة 4 سنوات الحد الاقصى (6)

- إذا كانت المدة 5 سنوات الحد الأقصى (5,7) .
- 3- ألا يقل المعدل عن 3,75 لمرتبة الشرف الأولى (ممتاز)
- ألا يقل المعدل عن 3,25 لمرتبة الشرف الثانية (جيد جداً) .
- 4- أن تكون الطالب قد درست في الجامعة التي سوف تتخرج منها مالا يقل عن (60%) من متطلبات التخرج

ماهي التوصيات (التزكيات) وما شروط الحصول عليها؟

هي توصية تطلب من القسم المقدم للمقرر وموقعة من مدرس المقرر ويوضح بها اسم المقرر ورقمه والدرجة التي تم الحصول عليها

| | | |
|---------------|---|---|
| UQU Admission |  | <p>المملكة العربية السعودية وزارة التعليم جامعة أم القرى</p> <p>قنوات التواصل مع عمادة القبول التسجيل</p> |
| Phone |  | <p>شطر الطلاب - العابدية 0125270000 - 2840</p> <p>شطر الطالبات - الزاهر 0125426222 - 7382</p> |
| Website |  | <p> uqu.edu.sa/dadregis</p> |
| Twitter |  | <p> @uqu_admission</p> |
| Youtube |  | <p> UQU Admission</p> |
| Snapchat |  | <p> uqu.admission</p> |
| | | وحدة العلاقات العامة و الإعلام بعمادة القبول التسجيل |

عمادة الدراسات العليا

وحدات عمادة الدراسات العليا

- إدارة العمادة
- وحدة الخدمات الطلابية (شطر الطلاب)
- وحدة السكرتارية (شطر الطالبات)
- وحدة القبول
- وحدة التسجيل و النتائج
- وحدة المتابعة الأكاديمية
- وحدة التخرج
- وحدة التطوير
- وحدة العلاقات العامة

الدرجات العلمية



إجراءات القبول و التقديم لبرامج الدراسات العليا

يجب على جميع الراغبين والراغبات في الالتحاق ببرامج الدراسات العليا ضرورة الاطلاع على موقع عمادة الدراسات العليا لمعرفة البرامج المتاحة و شروط القبول المعلن عنها في كل عام دراسي والمنصوص عليها في القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية لللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات السعودية،

الشروط العامة للقبول

نصت المادة (13) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا على شروط القبول، وهي:

- أن يكون المتقدم سعودياً.
- أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها.
- يُشترط للقبول بمرحلة «الماجستير» حصول المتقدم على تقدير «جيد جداً» على الأقل في المرحلة الجامعية، كما يُشترط للقبول بمرحلة «الدكتوراه» الحصول على تقدير «جيد جداً» على الأقل في مرحلة الماجستير، ويُشترط للقبول بمرحلة «الدبلوم» حصول المتقدم على تقدير «جيد» على الأقل في المرحلة الجامعية.
- أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائحاً طبياً.
- أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
- موافقة مرجعه على دراسة الماجستير إذا كان موظفاً.
- خطاب بموافقة صاحب الصلاحية للموظفين بالتفرغ التام لمتقدمي مرحلة الدكتوراه.

شروط القبول الخاصة:

يجب استيفاء جميع الشروط التي تضعها الكليات المختصة مثل ضرورة ملائمة تخصص المتقدم إلى التخصصات المتقدم إليها، بالإضافة إلى الحصول على درجة 56 أو أعلى في اختبار القدرات العامة للجامعيين <http://ptth.xpsa.tluafed/segaP/as.sayiq.www/> (ومدة

صلاحيته 5 سنوات)

كما أن بعض البرامج تتطلب اجتياز اختبار اللغة الإنجليزية اختبار التوفل بأحد أنواعه الثلاثة (TBP, TBI, TBC) tfoot/gro.ste.www//:ptth (ومدة صلاحيته سنتين)، أو ما يعادله من اختبارات معتمدة ك (آيلتس as.licnuochsitirb.www//:sptth (ومدة صلاحيته سنتين)، أو كفايات اللغة الإنجليزية «pets segaP/as.sayiq.www//:ptth (ومدة صلاحيته 3 سنوات).

معلومات تهتم الطالب

- يكون لكل طالب دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة و إعداد خطة البحث.
- جميع النماذج الخاصة بالإجراءات الأكاديمية موجودة على موقع عمادة الدراسات العليا وسيتم إتاحتها على صفحة الطالب.
- لا يعتبر المؤجل خلال فترة التأجيل طالباً منتظماً ولا يتمتع بحقوق الطالب
- لا يجوز للطالب أن يلتحق ببرنامجين في وقت واحد.
- تنقسم السنة الدراسية إلى فصلين دراسيين رئيسيين لا تقل مدة كل منهما عن خمسة عشر أسبوعاً و لا تدخل ضمنهما فترتا التسجيل والاختبارات
- يجوز للطالب المقبول تأجيل قبوله قبل بدء الدراسة بموافقة المجالس المختصة على أن يخضع للاشتراطات الأكاديمية و متطلبات القبول التي تطبق على البرنامج في عام استئناف الدراسة بعد التأجيل.
- تحسب المدة القصوى للحصول على الدرجة العلمية من بداية التسجيل في مقررات الدراسات العليا وحتى تاريخ تقديم المشرف على الطالب تقريراً إلى رئيس القسم مرفقاً به نسخة من الرسالة ، أو أي متطلبات أخرى لبرنامجهم .
- يعتبر الطالب منقطعاً ويطوى قيده إذا لم يباشر الدراسة في الفصل المسجل فيه.
- يلغى قيد الطالب (إنهاء علاقته بالدراسات العليا وعدم السماح له بالاستمرار في الدراسة) إذا لم يجتاز الاختبار الشامل - إن وجد - بعد السماح له بإعادته مرة واحدة . أو إذا لم يحصل على الدرجة خلال الحد الأقصى لمدها.

- يجوز تحويل الطالب من تخصص إلى آخر داخل الجامعة.
- تحتسب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحول منه ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على الدرجة.

للتواصل

قنوات التواصل مع عمادة الدراسات العليا

The infographic displays various communication channels for the Graduate Studies Office. It includes a central computer monitor with a globe, surrounded by icons for a smartphone, a laptop, a tablet, a Twitter bird, a telephone, a mail envelope, and a person wearing a headset. Below these icons are the website URL uqu.edu.sa/gs, a QR code, and the Twitter handle [@uqudpgs](https://twitter.com/uqudpgs).

| Phone | Email | Phone | Email | Phone | Email |
|-----------|---|-------|--|-------|---|
| 3024-3009 | وكلية التطوير لشطر الطالبات vddf.dgs@uqu.edu.sa | 3015 | العميد dean.dgs@uqu.edu.sa | 3000 | العميد |
| 3024 | وكلية التطوير لشطر الطلاب vdd.dgs@uqu.edu.sa | 3022 | وكلية القبول vda.dgs@uqu.edu.sa | 3027 | وكلية العميد |
| 3001 | وكلية البرامج والتقييم vdp.dgs@uqu.edu.sa | 3003 | وكلية الشؤون التعليمية vde.dgs@uqu.edu.sa | 3010 | مدير الإدارة dgs@uqu.edu.sa |
| 7244 | السكرتارية | 7223 | وكلية العمادة | | فانكس / وكالة عمادة الدراسات العليا للطالبات +966125449997 |
| 7224 | وحدة القبول والتخرج | 7225 | وكلية العمادة للتطوير | | |
| 746A | وحدة الشؤون التعليمية | 7876 | مساعدة مدير الإداره | | سنترال الجامعة / الزاهر 22242622 + 96612542622 |

عمادة السنة الأولى المشتركة

الكليات المشاركة في المسار الطبي

- كلية الطب.
- كلية العلوم الطبية التطبيقية.
- كلية الصيدلة.
- كلية طب الأسنان.
- كلية الصحة العامة والمعلوماتية الصحية.
- كلية التمريض.

الكليات المشاركة في المسار العلمي

- كلية الحاسب الآلي ونظم المعلومات
- كلية الهندسة والعمارة الإسلامية
- الكليات المشاركة في المسار الإداري
- كلية إدارة الأعمال

الأنظمة الأكاديمية

تسجيل المقررات

يحدد جدول دراسي موحد في كل فصل دراسي لجميع الطلاب ولا يسمح للطلاب بالحذف أو الإضافة كما لا يسمح بدراسة أي من مقررات برنامج السنة الأولى المشتركة في أي كلية أو جامعة أخرى ولا يسمح برصد تقدير غير مكتمل (ل) لأي مقرر دراسي.

حضور المحاضرات

يحرم الطالب من الاستمرار في دراسة مقرر ومن دخول الاختبار النهائي إذا زادت نسبة غيابها بعذر أو بدون عذر عن 25% من مجموع المحاضرات والدروس العملية، و يعد الطالب راسب في هذا المقرر ، ويرصد له تقدير محروم (ح)، ويطوى قيده من برنامج السنة الأولى المشتركة ، و لمجلس عمادة السنة الأولى المشتركة _استثناء_ رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار، شريطة أن يقدم الطالب عذراً تقبله اللجنة على ألا يزيد نسبة الغياب عن 40% من مجموع المحاضرات والدروس العملية.

التأجيل والاعتذار عن الدراسة

يسمح للطالب الاعتذار عن السنة الأولى المشتركة كاملة خلال الفترة المحددة لذلك حسب تقويم الجامعة ، كما لا يجوز للطالب الانسحاب من أي مقرر .
ويعد الطالب المنسحب من البرنامج أو المنقطع عن الدراسة منسحب من برنامج السنة الأولى المشتركة، ولا يحق له إعادة الالتحاق بالبرنامج.
ويجوز للطالب تأجيل الفصل الدراسي الاول والثاني أو تأجيل الفصل الدراسي الثاني إذا تقدم بطلب التأجيل بعذر رسمي بعد موافقة مجلس عمادة السنة الأولى المشتركة.

اجتياز برنامج السنة الأولى المشتركة

- يجتاز الطالب برنامج السنة الأولى المشتركة إذا حصل على معدل تراكمي لا يقل عن (1.75) مع نجاحه في جميع المقررات ويستمر المعدل التراكمي الذي حصل عليه الطالب ضمن المعدل التراكمي للمرحلة الجامعية.
- في حال اجتياز الطالب للبرنامج عليه مراجعة عمادة القبول والتسجيل لاختيار التخصص الذي يرغب الالتحاق به (وذلك بحسب المواعيد التي يتم الإعلان عنها في موقع عمادة القبول والتسجيل)، ويتم توزيع الطلاب على التخصصات وفقاً لمعايير محددة مع الأخذ في الاعتبار رغبة الطالب، والطاقة الاستيعابية للأقسام.
- لا يحق للطالب الذي لم يجتز برنامج السنة الأولى المشتركة إعادة البرنامج، ويحق له التحويل إلى أي كلية أخرى لا تطبق برنامج السنة التحضيرية.

معلومات التواصل لعمادة السنة الأولى المشتركة

وكيلة عمادة السنة الأولى المشتركة -

المسار الصحي (طالبات):

+966125505463

تحويلة 115

Cfy_med_f@uqu.edu.sa

وكيلة عمادة السنة الأولى المشتركة -

المسار العلمي والإداري (طالبات):

+966125243900 تحويلة 100

Cfy_sci_f@uqu.edu.sa

موقع عمادة السنة الأولى المشتركة

<https://uqu.edu.sa/pre-edu>

حساب تويتر

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

عميد عمادة السنة الأولى المشتركة:

+966125582849

Cfy_dean@uqu.edu.sa

وكيل عمادة السنة الأولى المشتركة:

+966125582849 تحويلة 117

Cfy_vd@uqu.edu.sa

وكيل عمادة السنة الأولى المشتركة

للشؤون التعليمية:

+966125582849 تحويلة

107

Cfy_edu@uqu.edu.sa

وكيل عمادة السنة الأولى المشتركة

للفروع:

+966125582849 تحويلة 119

Cfy_brances@uqu.edu.sa

مدير إدارة عمادة السنة الأولى

المشركة:

+966125582849 تحويلة

102

Cfy_admin@uqu.edu.sa

عمادة شؤون المكتبات

مكتبة الملك عبد الله بن عبدالعزيز الجامعية تحوي عددًا كبيرًا من أوعية المعلومات المتنوعة مثل الكتب المراجع الدوريات والمطبوعات الحكومية والرسائل العلمية، وتتيح المكتبة نظامًا إلكترونيًا على صفحتها بموقع الجامعة لتسهيل عملية البحث والوصول للأوعية. وتخدم المكتبة أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب وأفراد المجتمع المحلي والعالمية.

وتقدم المكتبة عدد من الخدمات للمستخدمين منها:

1- الإعارة: ويمكن للطلاب استعارة الكتب التي تحتويها المكتبة، كما يمكنه تجديد الإعارة عن طريق الموقع قبل انتهاء الفترة المسموح بها.
2- أسأل أخطائي المكتبة : استقبال الاستفسارات و سيقوم أخصائي المعلومات بالإجابة عليها،

<http://support.uqu.edu.sa/index.php?/Tickets/Submit/RenderForm/9>

3- قواعد المعلومات: وهي أكبر تجمع أكاديمي لمصادر المعلومات في العالم العربي، حيث يضم أكثر من (310) آلاف مرجع علمي، تغطي كافة التخصصات الأكاديمية، وتقوم بالتحديث المستمر لهذا المحتوى.

<https://uqu.edu.sa/lib/917>

4- صفحة الدليل الإرشادي للتسجيل في الدورات التدريبية عن بعد والتابعة للمكتبة الرقمية السعودية :

<https://uqu.edu.sa/lib>

5- المكتبة الرقمية: تشمل على الرسائل الجامعية والمخطوطات والمقالات والكتب الإلكترونية .

6- قاعدة أقرأ: تعد أكبر تجمع أكاديمي لمصادر المعلومات في العالم العربي، وهي تغطي

كافة التخصصات الأكاديمية وتشمل (رسائل علميه، مخطوطات، دوريات، كتب) كما سيتم إضافة المناهج الجامعية لجميع التخصصات في المرحلة القادمة.

7- التصوير: التصوير الورقي والإلكتروني بأسعار رمزية

8- الطباعة: طباعة ورقية بأسعار رمزية.

9- الخلوة الدراسية: وهي مكان هادئ للدراسة.

10- البحث الآلي: توفر المكتبة أجهزة آلية للبحث عن الكتب ويظهر رقم التصنيف (وهو ما يعتبر مكان الكتاب في الرف) وكذلك تظهر حالة الكتاب (متاح أو معار .. إلخ) مع إمكانية إظهار النسخ الأخرى المتوفرة في المكتبات الفرعية.

11- التسجيل بالبرنامج الإرشادي بالمكتبة للمستفيدين داخل الجامعة:

<https://uqu.edu.sa/lib/43093>

12- الإحاطة الجارية: تزود المستفيدين بما هو جديد والكتب التي وصلت حديثا وأكثر العناوين إعارة والأحداث والمناسبات.

الأدلة والشروحات عن المكتبة وخدماتها

<https://uqu.edu.sa/lib/App/FILES>

مكتبة الملك عبدالله بن عبد العزيز الجامعية - عمادة شؤون المكتبات مبنى (ج) الدور الأرضي

<https://uqu.edu.sa/lib>

أوقات العمل:

من الأحد إلى الخميس من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الخامسة مساءً ماعداً الاجازات الرسمية

المكتبات الفرعية :

- مكتبة كلية الطب الجامعية
- مكتبة الكلية الجامعية بالقنفذة
- مكتبة الكلية الجامعية بالليث
- مكتبة الكلية الجامعية بأضم

عمادة تقنية المعلومات

بوابة الخدمات الإلكترونية

وتضم عدد من الخدمات منها الانضمام للأندية الطلابية أو تعديل الجداول والاطلاع على الخطة الدراسية وغير ذلك

المشاكل الشائعة عند الدخول إلى البوابة الإلكترونية (اسم المستخدم أو كلمة المرور غير صحيحة) في هذه الحالة لابد من عمل استعادة كلمة المرور وفي حال استمرار المشكلة لابد من التواصل مع عمادة تقنية المعلومات قسم أنظمة التشغيل. عفاوا لم يتم العثور على بياناتك في سجلاتنا، أو بياناتك غير مكتملة، الرجاء مراجعة الجهة التابعة لها وإبلاغهم بتحديث بياناتك (في هذه الحالة يتوجه الطالب إلى عمادة القبول والتسجيل.

تطبيق راسل



البريد الإلكتروني

تمكن المجتمع الجامعي من التواصل على المستويين المحلي والخارجي

مجموعة الأوفيس Office 365 مجاناً

يمكنك الحصول على الأوفيس Office 365 مجاناً على الكمبيوتر الخاص بك من خلال اتباع الخطوات التالية



1. الدخول على الموقع: <https://portal.office.com/home>.
2. تسجيل الدخول باسم المستخدم وكلمة المرور الخاص ببريدك الجامعي.
3. بعد تسجيل الدخول اضغط على Install now مثل الصورة التالية



من راسلتي؟

تأتيك رسالة على جوالك متعلقة بالجامعة أو تأتيك رسالة على البريد الإلكتروني الجامعي

ولم يوضح فيها اسم الجهة؟

معرفة من راسلني

https://drive.uqu.edu.sa/_/it/files/UserGuides/whoSent.pdf

مكتبة للمرئيات

وقد أعدت العمادة مكتبة إلكترونية تتضمن شروحات للطلبة عن خدمات الطلاب.

<https://uqu.edu.sa/it/App/VIDEO/6039>

للتواصل:

<https://uqu.edu.sa/it/App/Contact><https://uqu.edu.sa/it/App/Contact>



معهد الإبداع وريادة الأعمال

يعمل على إيجاد بيئة محفزة وجاذبة للإبداع، وتنمية التفكير الإبداعي والريادي، وتبني التعليم التطبيقي المنتج الذي يخدم مكة المكرمة والوافدين إليها من الحجاج والمعتمرين، وتعزيز الحصيلة المعرفية والمهارية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس، والاستفادة من رأس المال البشري ورأس المال المعرفي والفكري للجامعة.



البرامج والأنشطة :

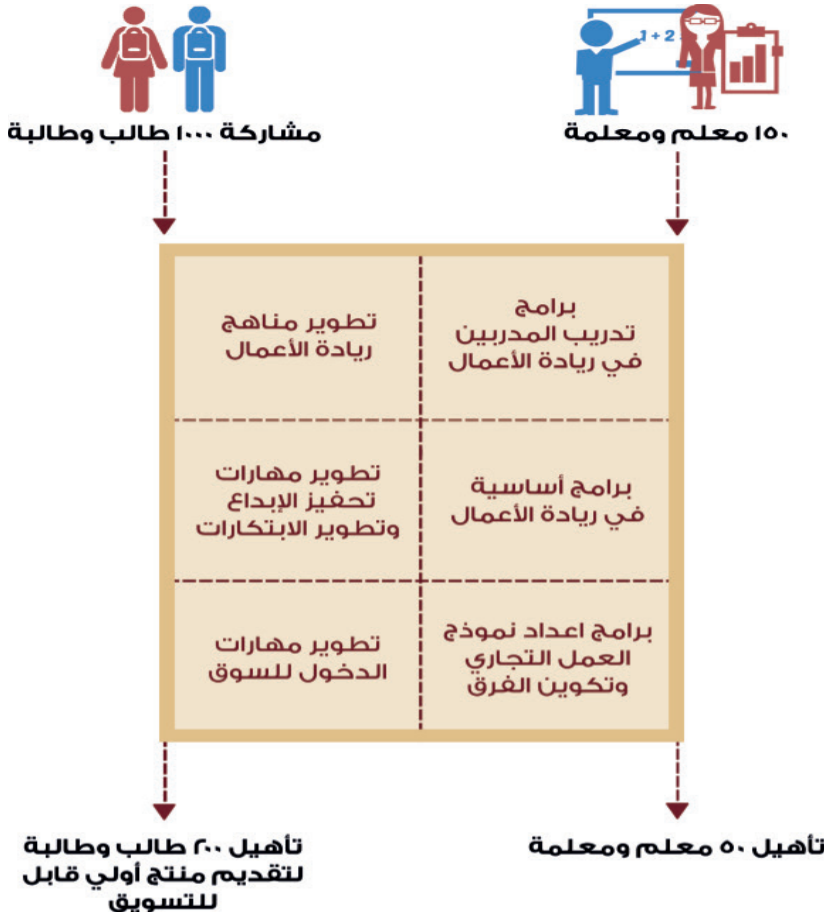
- البرامج التدريبية المتنوعة للطلاب والخريجين.
- إنشاء برامج ريادية متخصصة لأعضاء هيئة التدريس.
- تحفيز وإنشاء مجتمع استثماري لدعم ريادة الأعمال.
- فعاليات ملتقيات لعرض المخرجات من برامج ريادة الأعمال.
- تأهيل الشركات الناشئة للوصول لأهداف رؤية 2030.
- دعم وتوجيه مشاريع التخرج لمواكبة مجالى الإبداع وريادة الأعمال .

النتيجة المرجوة

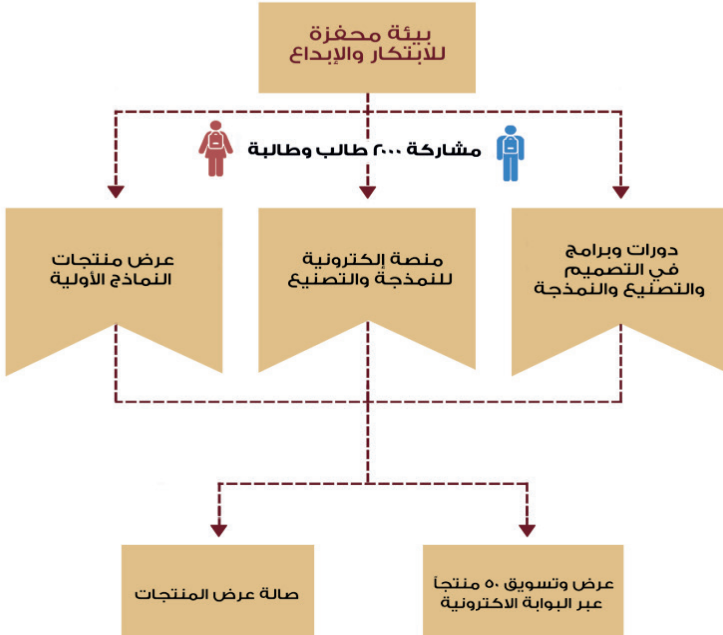


مبادرات التحول الوطني :

- انشاء مركز تثقيف وتدريب وتأهيل إلكتروني على
 - الاستثمار والإبداع والابتكار وريادة الأعمال (لجميع فئات الطلبة)
- <<رواد المستقبل>>

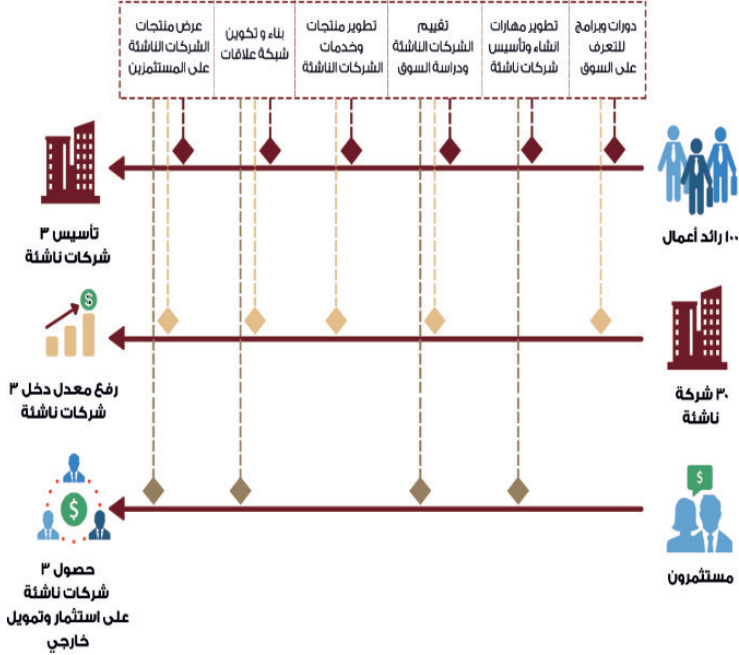


مركز تدريب وتأهيل طلبة الجامعة في التخصصات
المختلفة على التصميم والتصنيع والنمذجة
<<مصنعي>>



إنشاء وتطوير نظام خدمات للطلاب والمستثمرين
ورفع كفاءة الشركات الناشئة للطلاب

<<شركتي>>



التواصل

<https://uqu.edu.sa/iei>

<https://uqu.edu.sa/iei/App/Contact>

عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

تتبنى تقنيات التعليم الإلكتروني ونشره في المجتمع التعليمي وأهم الوسائل الحديثة التي أثبتت علميا نجاحها في نشر التعليم وتعزيزه وذلك من خلال منظومة متكاملة من تقنيات وأنظمة التعلم الإلكتروني للارتقاء بالعملية التعليمية.

نظام (تعلم):

تعلم هو نظام إدارة التعلم المستخدم بجامعة أم القرى حيث تمكنك منصة (تعلم) من التفاعل مع البيئة التعليمية داخل وخارج الحرم الجامعي، وتخلق آفاق جديدة للمتعلمين والأساتذة،

وأهم خدمات النظام هي:

1. الوصول إلى المقررات المدرجة ذاتيا بالتعاون مع عمادة القبول والتسجيل، وحرية التنقل بينها.
 2. التفاعل مع محتوى المقرر التعليمي المدرج من قبل الأساتذة، وذلك من خلال حفظ أو طباعة أو استعادة عرض أي جزء من المحتوى.
 3. تسليم المهام والواجبات إلكترونيا
 4. إنجاز الاختبارات والاستطلاعات إلكترونيا
 5. المشاركة في المناقشات بين الزملاء في نفس المقرر أو مع أساتذة المقرر.
 6. إنشاء المدونات والمشاركة فيها.
 7. التذكير بمواعيد الاختبارات وتسليم الواجبات.
 8. التواصل مع أساتذة المقررات والزملاء.
 9. متابعة المحاضرات عن طريق الفصول الدراسية.
- كما أن النظام يوفر العديد من المزايا للطلبة كصندوق الملفات الذي يمكن من خلاله تحميل وتخزين أو تنزيل الملفات، والمدونة الشخصية، والتقويم الذي يمكنك من إعداد روزنامة شخصية بتاريخ الأحداث المهمة في الجامعة ومواعيد التسليم، والاختبارات لكل مقرر تعليمي. وأهم الأدوات التي تهتم الطالب في بوابة تعلم هي:

1. المحتوى:
أداة تحتوي على ملفات المقرر التعليمي من محاضرات، روابط، ملفات إثرائية وتكليفات.
2. الفصول الافتراضية:
أداة تواصل متزامن بين الطلبة والأساتذ تستخدم التواصل والتفاعل مع المعلم بالصوت والصورة والمحادثة الشخصية أو العامة.
3. الأخبار:
مساحة مخصصة لإستعراض آخر الأخبار والإعلانات الخاصة بالمقرر التعليمي.
4. الاختبارات:
أداة لعمل الإختبارات الإلكترونية ومن ثم تصحيحها آلياً.
5. العلامات:
أداة تسمح بمشاهدة عالماتك في مختلف الأنشطة داخل المقرر التعليمي.
6. مجلد التسليم:
مساحة تخزين إلكترونية تستخدم لتسليم المستندات الخاصة بالمهام والواجبات إلى أساتذة المقررات التعليمية.

الأنشطة التي تقدمها عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد:
تقدم عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد العديد من الأنشطة والخدمات الموجهة لأعضاء وعضوات هيئة التدريس والطلبة بما يخدم العملية التعليمية بجامعة أم القرى. ومن أبرز هذه الخدمات والأنشطة ما يلي:

- الورش التعريفية والدورات التدريبية: قامت العمادة بالعديد من الورش التعريفية لنشر ثقافة التعلم الإلكتروني من خلال التعريف بخدمات العمادة ونشر الوعي عن أهمية توظيف التقنية في التعليم ليتناسب مع التوجه الحديث في مجال التقنيات الحديثة ومتطلبات الجيل الرقمي. كان المستفيدون من الورش التعريفية هم اعضاء وعضوات هيئة التدريس بالإضافة إلى الطلبة. وفيما يتعلق بالدورات التدريبية، فقد قدمت عمادة التعلم الإلكتروني العديد من الدورات التدريبية لأعضاء وعضوات هيئة التدريس ويمكن تصنيفها الى ثلاث أنواع:

1. دورات تدريبية حول نظام التعلم الإلكتروني (تعلم).

2. دورات تدريبية حول أبرز التقنيات الحديثة في التعليم.
 3. الدورات عن بعد عبر الفصول الافتراضية.
- الدعم الفني: تقدم عمادة التعلم الإلكتروني العديد من خدمات الدعم الفني لأفراد مجتمع جامعة أم القرى من أعضاء هيئة التدريس والطلبة حرصاً على تقديم جميع الخدمات الإلكترونية بما يحقق الفائدة المرجوة وتقديم حلول فنية للمشاكل التقنية التي قد تواجه المستخدمين للنظام.
 - البحوث والدراسات: في إطار الخطة الاستراتيجية لجامعة أم القرى، تعمل عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد على المشاركة في الملتقيات العلمية حيث قامت العمادة بوضع خطة على المدى المتوسط وعلى المدى البعيد تسعى من خلاله إلى تطوير هوية التعلم الإلكتروني بجامعة أم القرى من خلال نشر الأبحاث والدراسات في المؤتمرات العلمية والمجلات البحثية إلى جانب المشاركة في الفعالة في تقديم المشاريع والدراسات والبحوث.
 - مركز الوسائل والتقنيات التعليمية والتلفزيون التعليمي: ومن أهم الأجهزة التعليمية الحديثة التي توفرها وكالة العمادة لشئون مركز الوسائل والتقنيات التعليمية والتلفزيون التعليمي (السبورة الذكية التفاعلية-أجهزة الاتصال المرئي - منصات خطابة الكترونية - كاميرات تصوير وثائقية - أجهزة التصحيح الآلي - أجهزة يو بورد - أجهزة الداتا شو - شاشات تفاعلية - والعديد من الاجهزة الأخرى)
 - التصميم التعليمي وتطوير المقررات الالكترونية: وهي أحد الخدمات التي تقدمها العمادة لأعضاء وعضوات هيئة التدريس في جامعة أم القرى سعياً إلى تحقيق متطلبات العصر الرقمي.
 - الشراكة المجتمعية: تشارك عمادة التعلم الإلكتروني بشكل دائم في المحافل والفعاليات المقامة في الجامعة للتعريف بأهم الخدمات التي تقدمها العمادة حيث يتم استخدام أحدث التقنيات في المشاركات المجتمعية كتقنية الواقع المعزز ونظارات الواقع الافتراضي والعديد من التطبيقات التفاعلية لنشر الوعي التقني داخل جامعة أم القرى وأيضا من خلال المشاركة المجتمعية مع الإدارات التعليمية ضمن برامج قسم التعليم المستمر بإدارة التدريب لوكالة العمادة للتطوير الأكاديمي وخدمة المجتمع.

عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد مبنى (الجوهرة) الدور الأول أمام مصاعد
الجوهرة.

<https://uqu.edu.sa/elearn>

للتواصل

<https://uqu.edu.sa/elearn/App/Contact>



عمادة البحث العلمي

منح برنامج سفراء:

تتمكن الطلبة من الاحتكاك مع الخبرات البحثية والاندماج معها عن طريق عرض نتائجهم البحثي في المؤتمرات العلمية المحلية، والعالمية عالية المستوى، واكتشاف الباحثين المتميزين في وقت مبكر؛ حتى يكونوا ركيزة أساسية في العمل البحثي في الجامعة.

منح برنامج سفراء

تقديم الدعم المادي وتوفير البيئة المناسبة والمشجعة لطلاب البكالوريوس والدراسات العليا للمشاركة بوفرة عمل أو ملحق في المؤتمرات العلمية لبث روح المنافسة بينهم في بداية مشوارهم البحثي

| | |
|---|--|
| <p>المنح عن الكلية</p> <p>يجب أن نزل عن ثلاثة أشهر قبل موعد انعقاد المؤتمر</p> | <p>المنح عن الكلية</p> <p>تقديم طلب البكالوريوس والماجستير والدكتوراه بجامعة أم القرى</p> |
| <p>المنح عن الكلية</p> <p>1- أن يكون مستخدماً رسمياً بطلب دراسات عليا أو بكوريوس بدعمهم أم القرى و أن يكون قد أتم السنة المنهجية بنجاح واعتمد عنوان الرسالة وخدّد المشرف من القسم العلم له الطلب في وثيقة طلب الدراسات العليا إما في جامعة البكالوريوس يكون الطلب جاهز على صعيد وثائقه (CV) أو على الحدّ أن يوثق القبول من 6 في دعمه أم القرى) 2- أن يوافق موافقة القسم الأكاديمي في الجامعة التابع له على الطلب 3- أن يكون موافقاً أيضاً أن المؤتمر موافقاً على أن المؤتمر ضمن تخصص الطالب 4- يتم تقديم الطلب الإلكتروني عن طريق بوابة الخدمات الإلكترونية عبر نظام إدارة البحث العلمية طوال العام الدراسي 5- أن يكون الخريج من كلياتها لتتمتع بمرور المؤتمرات فسيتم الموافقة العلمية لها حسبها سواء كان التحويل من داخل الجامعة أو خارجها، وفي حال توثق مخالفة ذلك بحرم الطالب من التسجيل في مؤتمر علم سفراء ويتم زيادة مبلغ الخدمة المستلم كعلاوة</p> | <p>المنح عن الكلية</p> <p>• دخوله للتأليف • الموافقة من قسم العمادة • للمعاداة الحق في رفض الدعم</p> |
| <p>المنح عن الكلية</p> <p>1- 10- 12 ألف ريال للمؤتمرات الدولية 2- 10- 12 ألف ريال للمؤتمرات داخل الدول العربية 3- 10- 12 ألف ريال للمؤتمرات خارج المملكة وخارج الدول العربية 4- للمعاداة الحق في تخفيض المصاريف مع عدم إيداع النسب</p> | <p>المنح عن الكلية</p> <p>أقصى عدد مسؤوبه به لطلاب هو مئة واحدة للدرجة العلمية تخلد مدة الدراسة لتلك الدرجة الكاملة</p> |
| <p>المنح عن الكلية</p> <p>عرض النتائج البحثية في المؤتمرات العلمية والمحلية والعالمية عالية المستوى</p> | <p>المنح عن الكلية</p> <p>• الموافقة على العهد الإلكتروني ووثيق المد • ملحق أو نائب في Google Scholar • شهادة تقييم المؤتمر • كتب المؤتمر مطبوعاً أو في صورة إلكترونية • توفير ملحق من تجربة الباحثين الجاهز بالصور، والاسم مع مكانها معتمدين معتمدين للتقرير الدوري لبرنامج سفراء • أن يقدم الطلب المبكر معمادة البحث العلمي بجامعة أم القرى مع ذكر رقم الخدمة في البحث المقدم وفي المؤتمر عند إيداع بحثه طبقاً لتعليمات الواردة في المد</p> |

عمادة البحث العلمي DSR UQU

للمزيد عن المنحة

https://drive.uqu.edu.sa/_/dsr/files/Grants/DSR_Sufara.pdf

عمادة البحث العلمي

<https://uqu.edu.sa/dsr>

للاتصال

<https://uqu.edu.sa/dsr/App/Contact>

المركز الطبي الجامعي

يقدم المركز الطبي الجامعي خدماته العلاجية والوقائية لكافة طلاب ومنسوبي الجامعة ومن لهم أهلية العلاج.

أهلية العلاج:

الطلاب بمختلف المراحل الجامعية والدراسات العليا.

آلية فتح الملفات الطبية:

تبثنة نموذج طلب فتح ملف طبي المتوفر بصفحة المركز الطبي الجامعي بموقع الجامعة الكتروني <https://uqu.edu.sa/umc/53203> أو عن طريق استقبال المركز الطبي الجامعي.

المستندات المطلوبة لفتح الملف الطبي للطالب:

1. البطاقة الجامعية أو بطاقة الهوية الوطنية أو الإقامة لغير السعوديين.
2. الإقامة النظامية السارية والصادرة من الإدارة العامة للجوازات، والموضح فيها أن المرافقين على كفالة الطالب الوافد.

الخدمات المقدمة

التشخيص والعلاج والمتابعة للأمراض الحادة والمزمنة والمعدية وغير المعدية في بعض التخصصات الطبية الأساسية.

تقديم الإسعافات الأولية للحالات الطبية الحرجة والطارئة ومن ثم تحويلها إلى أقرب مستشفى من مستشفيات وزارة الصحة تتوفر به أقسام الطوارئ والعناية المركزة.

تحويل الحالات التي تحتاج للتنويم بعد الفحوصات والتشخيص إلى المستشفيات المرجعية لاستكمال العلاج اللازم، وذلك لعدم توفر أقسام طبية إكلينيكية متكاملة أو أجنحة للتنويم أو غرف عمليات.

تقديم خدمات الفحوصات المخبرية الروتينية وبعض الفحوصات المتقدمة.

تقديم خدمات الأشعة المقطعية وأشعة الرنين المغناطيس، بالإضافة للأشعة السينية والتصوير بالموجات فوق الصوتية.

تقديم خدمات الرعاية الصيدلانية للمراجعين من خلال توفير العقاقير الطبية اللازمة، وشرح طريقة الاستخدام الآمن لها، وذلك لعلاج الأمراض التي يتم تشخيصها وعلاجها بالمركز الطبي الجامعي.

تقديم بعض الخدمات الوقائية شاملة التطعيمات الأساسية والحملات الوقائية.

تقديم خدمات الفحوصات المخبرية للمتعاقدين من أعضاء هيئة التدريس والطلاب الوافدين وتسجيلها من خلال نظام إفادة لاستكمال إجراءات استخراج رخصة الإقامة.

المشاركة في الفعاليات والأيام الصحية العالمية لنشر الوعي الصحي وتثقيف المراجعين حول سبل الوقاية من الأمراض.

حفظ المعلومات الطبية للمراجعين من خلال برنامج تشغيل العيادات الإلكترونية والذي يتيح أيضاً للمراجعين خدمة حجز المواعيد مسبقاً إلكترونياً عن طريق موقع الجامعة.

عيادات المركز الطبي الجامعي

الباطنة

الجراحة

القلب

العظام

طب الأسرة

العيون

الأطفال

الأنف والأذن والحنجرة

الجلدية

النساء والتوليد

التغذية الإكلينيكية

الأسنان

التثقيف الصحي

الخدمات الطبية المساندة

الأشعة

المختبر

العلاج الطبيعي

الصيدلية

الضمد

العلاج

السجلات الطبية

التنسيق الطبي وأهلية العلاج

التقارير الطبية

وثيقة مسؤوليات المريض:

أنت مسؤول عن:

1. تزويد الفريق الطبي بالمعلومات الكاملة والدقيقة حول كل الأمور التي تخص صحتك (بما في ذلك الأدوية التي تتعاطاها وتاريخك الطبي في الماضي والحاضر).
2. إتباع تعليمات ونصائح الفريق الطبي، إذا رفضت العلاج أو لم تتبع النصائح والتعليمات، فيجب عليك أن تتحمل نتائج قراراتك.
3. إعلام أحد أعضاء الفريق الطبي عن عدم فهمك لأي معلومة حول أسلوب عنايتك وعلاجك.
4. إعلام أعضاء الفريق الطبي عن أي تغييرات تطرأ على حالتك.
5. التصرف بأسلوب تعاوني مع مراعاة شعور الآخرين واحترام جميع حقوقهم.
6. إتباع لوائح وتعليمات المركز.
7. الالتزام بالمواعيد المحددة أو إلغائها مقدماً (إذا كان ذلك ممكناً)
8. كن مدركاً أن المركز يلتزم بالمعايير الوطنية للرعاية الصحية للمرضى وعائلاتهم

وثيقة حقوق المريض:

- يتعهد المركز الطبي الجامعي بتقديم الرعاية الصحية اللازمة لكل مرضاه بصورة جيدة من خلال معرفتك بجميع حقوقك والمتمثلة بالآتي:
1. المحافظة على شعورك وشعور الآخرين من أفراد أسرتك.
 2. مشاركتك في تطبيق خطة رعايتك الصحية.
 3. حقك في الحصول على المعلومات حول تشخيص حالتك الطبية وعلاجك بالأسلوب الذي يمكن أن تفهمه.
 4. لك الحق في رفض العلاج المقترح (إلى الحد الذي يسمح به القانون) وكذلك أن تُعلم بالنتائج المحتملة.
 5. الاشتراك في اتخاذ القرارات حول علاجك أو أن تجعل لك ممثلاً شخصياً يأخذ هذه القرارات نيابة عنك.
 6. الحصول على تقييم صحيح وعلاج مناسب للألم.
 7. معرفة الاسم واللقب الوظيفي لأطبائك ومقدمي رعايتك.
 8. احترام رغبتك في الانفراد الشخصي وفي الحصول على عنايتك في بيئة آمنة.

9. الاطلاع على اللوائح والتعليمات التي تؤثر على العناية بك.
10. الحصول على رد عاجل ومناسب على أي طلب خدمة ترغب فيه (ضمن حدود قدرات المركز).
11. الاطلاع على سجلك الطبي (ضمن حدود القانون).
12. إبداء مخاوفك أو شكاوك بخصوص أسلوب تقديم العناية إلى فريقك الطبي أو موظف المركز المختص.
13. ضمان سرية سجلاتك المرضية أو الشخصية.
14. ضمان عدم تعرضك لسوء المعاملة أو المضايقة.
15. من حقك أن ترفض التعرض لأي نوع من التجارب الطبية أو الأبحاث.

مواعيد العمل بالمركز الطبي الجامعي:

الدوام الرسمي بالمركز الطبي الجامعي (بالمقر الرئيسي في العزيزية):
من الساعة (8) الثامنة صباحاً، وحتى الساعة (4) الرابعة مساءً.

النماذج الإلكترونية المتوفرة بصفحة المركز الطبي الجامعي بموقع الجامعة:

طلب فتح ملف طبي للطلاب السعوديين.

طلب فتح ملف طبي للطلاب غير السعوديين.

طلب تحديث البيانات الشخصية لصاحب الملف الطبي.

التواصل الإلكتروني للاستفسارات.

المقترحات والشكاوى.

استبانة رضا المراجعين عن الخدمات المقدمة.

الكشف الطبي لرخصة القيادة.

للتواصل:

البريد الإلكتروني: umc@uqu.edu.sa

الموقع الإلكتروني: <https://uqu.edu.sa/umc>

الهاتف: 0125580303

لجنة مكافحة التدخين

أنشئت اللجنة في تاريخ 1440/1/7 هـ بقرار مدير الجامعة رقم ٤٠٠٢٠٠٠٣٣٤ ، وتم إنشاء لجنة فرعية بشطر الطالبات ، وقد وضعت اللجنة خطتها على ثلاث مراحل :

١. المرحلة الأولى: التوعية

حيث قامت بعدة حملات توعوية وتثقيفية في كليات الجامعة ومرافقها.

٢. المرحلة الثانية: العلاج

حيث أنشئت عيادة في شطر الطلاب بجوار مركز الأنشطة الطلابية في العابدية ، وعيادة في شطر الطالبات بجوار قاعة الجوهرة.

٣. المرحلة الثالثة: ضبط المخالفات

بناء على تعميم أمير المنطقة ونظام مكافحة التدخين ، وكانت بداية مرحلة الضبط في يوم 1440/8/2 هـ.

للتواصل :

شطر الطلاب : 0556955200

شطر الطالبات : 0530448220

معهد الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر

إعداد الكفاءات العلمية المتميزة المؤهلة للقيام بوظيفة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر.

تدريب العاملين في مجال الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر للرفي بمستوى أدائهم. تقديم الاستشارات والبرامج التوعوية في مجال الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر. إعداد البحوث العلمية المتخصصة في مجال الحسبة وفقه الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر. ويضم

قسم الحسبة

يلتحق به دارسون متفرغون للدراسة الأكاديمية وفق منهج ومقررات دراسية متنوعة، ويضم عدداً من البرامج العلمية: أولاً: برنامج الدبلوم العالي في الحسبة. ثانياً: برنامج ماجستير الحسبة.

قسم الدورات التدريبية .

ويعد المعهد العالي للأمر بالمعروف والنهي عن المنكر وحدة أكاديمية جامعية عليا توائم بين التدريب والتعليم لرفع كفاءة الطالب علمياً ومهارياً وسلوكياً في برنامج الدراسات العليا ، وتعمل على مسارات عدة هي الدبلوم، الدبلوم العالي، الماجستير، وفق اللائحة الموحدة للدراسات العليا وتنص على ما يلي:

- أن يكون المتقدم سعودياً، أو حاصلاً على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.
- أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها.
- أن يكون تقدير المتقدم (جيد جداً) على الأقل للالتحاق في برنامج الماجستير وبتقدير

- (جيد) على الأقل للالتحاق ببرامج الدبلوم العالي.
- ويقدم قسم الدورات التدريبية الدبلوم العالي للمدرب المعتمد في البرامج بالإضافة إلى دورات تدريبية لخدمة المجتمع الجامعي بكافة منسوباته.

مجالات عمل الخريجين :

- 1- الرئاسة العامة للأمر بالمعروف والنهي عن المنكر .
- 2- الإرشاد الديني في القطاعات العسكرية والمدنية
- 3- وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد -4 وزارة الحج -5 الرئاسة العامة لشؤون المسجد الحرام والمسجد النبوي .

للمزيد عن المعهد

<https://uqu.edu.sa/hisbah>

للتواصل مع المعهد

<https://uqu.edu.sa/hisbah/App/Contact>

مركز رعاية المستفيدين

نظام إلكتروني للرد على الاستفسارات واستقبال الشكاوى والمقترحات ويعتبر قناة وصل بين الجامعة والمجتمع بصورة تقنية حديثة، تتميز بالسهولة والمرونة في تقديم الدعم للعملاء (المستفيدين سواء من داخل الجامعة او خارجها) وتركز على رضا المستفيدين (العميل)

خدمة العملاء الداخليين:

هي خدمة كافة العملاء الذين يرتبطون داخل الجامعة، وقد يكونون من الموظفين الذين يعملون بها، أو من أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب، ويهدف إلى تقديم المساعدة لهم في حال واجهتهم أي مشكلة أو استفسارات أو التعامل مع خدمة جديدة.

خدمة العملاء الخارجيين:

هي من أكثر أنواع خدمة العملاء انتشاراً؛ إذ تساهم في تقديم الخدمات، والردّ على الاستفسارات المرتبطة بالعملاء الخارجيين، أو الذين يرتبطون مع الجامعة من خلال خدمة مستمرة بناءً على عقد.

| | |
|---|---|
| دليل التواصل الجامعي | طلب خدمة مساعدة لمنسوبي الجامعة |
|  |  |

| | | | |
|-----------------------|---------------|-----------------|-----------------|
| رقم خدمة الواتس اب | سنترال الزاهر | سنترال العزيزية | سنترال العابدية |
| +966125542487 | 0125426222 | 0125501000 | 0125270000 |

للاتصال بمركز رعاية المستفيدين

| شطر الطلاب | شطر الطالبات |
|--|--|
| الاتصال بسنترال العزيزية ثم طلب إحدى التحويلات التالية | الاتصال بسنترال الزاهر ثم طلب إحدى التحويلات التالية |
| مدير مركز رعاية المستفيدين 6868 | مساعدة مدير مركز رعاية المستفيدين 7442 |
| وحدة خدمة العملاء - شطر الطلاب 6908 أو 6867 | وحدة خدمة العملاء - شطر الطالبات 7441 |

مكتبة المرئيات وشرح لخدمة تواصل

<https://uqu.edu.sa/callcenter/App/VIDEO>

<https://uqu.edu.sa/callcenter>

معلومات تهملك

الاجراءات الوقائية للطوارئ

- إطلاق أقرب جرس انذار.
- ضبط النفس والالتزام بالهدوء.
- عند سماع جرس انذار الحريق يجب اخلاء المنطقة.
- ابلاغ مسؤولين السلامة والدفاع المدني.
- توجد مضخات وطفائيات حريق في جميع مواقع الجامعة وإذا كان الشخص يعرف كيفية استخدامها وإذا لم يكن الشخص متأكدا من امكانيته أو القدرة مع التعامل مع المطفأة فعليه مغادرة المنطقة.
- اتباع اللوحات الارشادية الدالة على مخارج الطوارئ وعدم استخدام المصاعد والسلالم الكهربائية.
- التوجه الى المنطقة المخصصة للتجمع.
- ابلاغ منقذين السلامة أو الدفاع المدني عن الأشخاص المحصورين داخل المبنى.
- البقاء في الخارج الى حين اعلان السلطات المختصة بأن دخول المبنى أصبح آمنا.

عليك التوجه مباشرة إلى إدارة السلامة لإبلاغهم عن أي أمر يتعلق بالسلامة أو يحتمل وقوع خطر

للاتصال بعمادة شؤون الطلاب - شطر الطلاب

أولا الاتصال بسنترال جامعة أم القرى - مقر العابدية 5217000

ثم طلب إحدى التحويلات التالية:

| م | الإدارة | التحويلة | ملاحظا |
|----|--|----------|--------|
| 1 | عميد شؤون الطلاب | 2879 | |
| 2 | وكيل العمادة | 2873 | |
| 3 | وكيل العمادة للخدمات | 2876 | |
| 4 | وكيل العمادة للأنشطة والتدريب الطلابي | 3659 | |
| 5 | وكيل العمادة للدعم الطلابي | 2894 | |
| 6 | وكيل العمادة للتوجيه والإرشاد والشاركة المجتمعية | | |
| 7 | مدير الإدارة | 2910 | |
| 8 | مدير مكتب العميد | 2878 | |
| 9 | سكرتير الوكيل | 2874 | |
| 10 | سكرتير الوكيل للخدمات | 2875 | |
| 11 | سكرتير الوكيل للأنشطة | 3660 | |
| 12 | مدير العلاقات العامة | 2906 | |
| 13 | مدير الاسكان | 2898 | |
| 14 | مدير الحركة | 2926 | |
| 15 | مدير المنح الدراسية | 2937 | |
| 16 | المنح الدراسية | 2940 | |
| 17 | المنح الدراسية | 2941 | |
| 18 | الجوازات | 2939 | |

| م | الإدارة | التحويلة | ملاحظا |
|----|------------------------|----------|----------|
| 19 | مدير الاستثمار | 2912 | |
| 20 | الاستثمار | 2904 | |
| 21 | الاستثمار | 2905 | |
| 22 | مدير إدارة المكافآت | | |
| 23 | المكافآت | 2847 | |
| 24 | المكافآت | 2851 | |
| 25 | مدير وحدة التأديب | 2893 | |
| 26 | مدير وحدة حماية الطالب | 2892 | |
| 27 | مدير النشاط | 3656 | |
| 28 | مدير النشاط الرياضي | 3649 | |
| 29 | مدير إدارة الصندوق | 2965 | |
| 30 | مدير إدارة التغذية | 5790 | العزيرية |
| 31 | إدارة التغذية | 5791 | العزيرية |



[!\[\]\(4991d58d1e01404b6cc46722865f5a5a_img.jpg\)](#) [!\[\]\(b6ce88be50d67e39efcfe8fe85b387cf_img.jpg\)](#) [!\[\]\(59cb4e574d7ae05d690e705c60e4d7b5_img.jpg\)](#) [!\[\]\(0955871fa1bc6512b198f425827c4b21_img.jpg\)](#) [!\[\]\(5168c2764b8d00da626f71e70287b875_img.jpg\)](#) DSAUQU

uqu.edu.sa/studaff