



# وكالة كئيّة اللغة العربيّة شطر الطالبات

إعداد

أ.د. حصّة بنت زيد الرّشود

# جامعة البحرين



# المقدمة

## بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمدُ لله ربِّ العالمين! علّم القرآن، خلق الإنسان، علّمه البيان، والصلاة والسلام على خير البشر، مَنْ أوتي جوامع الكلم، وأفصح مَنْ تكلم وأعرب، فعلم وأوجز، وأبان وأعجز!.

من فضل الله أَنْ جعلَ كَلِيَّةَ اللغةِ العربيةِ إحدى صروح العلم في جامعة أمّ القُرى، فشرفت مكاناً وسمت مكانةً، ونالت شرفَ تدريسِ علوم العربية، لغةً ونحوًا، وصرافًا، وأدبًا وبلاغةً ونقدًا، لطلاب الجامعة وطالباتها.

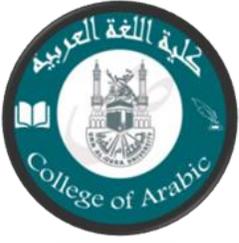
ووكالةُ الكَلِيَّةِ في شطرِ الطالباتِ تقعُ عليها مسئوليةٌ عظيمةٌ أمامَ الله، ثمَّ أمامَ عمادةِ الكَلِيَّةِ وإدارةِ الجامعةِ،

إذ تضطلعُ بالمهامِ الموكلةِ لها : الإدارية، والعلمية والأكاديمية، والتطويرية، والبحثية، والإشرافِ على جميعِ الأنشطة والفعاليات الثقافية، إضافةً إلى خدمات التطوع وخدمة المجتمع، موازنةً أقسام الكَلِيَّةِ ووحداتها المختلفة في القيام بأعمالها خدمةً لمنتسبات الكَلِيَّةِ خاصةً والجامعةِ عامّةً، من طالبات وأعضاء هيئة تدريس وموظفات. ونحن في الوكالة -وكيلةً وموظفاتٍ - نحرص على كلِّ ما فيه راحةٌ للمستفيدات وتيسيرٌ لأموهِنَّ، وتجويدٌ للعمل، وتسهيلٌ للإجراءاتِ وتطويرها؛ ابتغاءً وجهِ الله، وأداءً للأمانةِ التي ألقينَّ على عواتقنا.

أسألُ اللهَ الإخلاصَ في القولِ والعملِ، والتوفيقَ لكلِّ ما يرضيه، والقبولَ بمنه وفضله.

وكيلةُ كَلِيَّةِ اللغةِ العربيةِ

أ.د. حصّة بنت زيد الرّشود



# مهام وكالة كلية اللغة العربية في شطر الطالبات:

- الإشراف على أعمال كلية اللغة العربية العلميّة والإداريّة في شطر الطالبات.
- الإشراف على تنفيذ الخطة الإستراتيجية للكلية.
- تنسيق وتطوير علاقات الكلية داخل الجامعة وخارجها.
- الإشراف على توفير كل متطلبات الكلية التّعليميّة والبحثيّة والإداريّة والمالية .
- الإشراف على أداء الأقسام الأكاديميّة.
- المحافظة على ممتلكات الكلية الثّابتة والمنقولة.



# مهام وكالة كلية اللغة العربية في شطر الطالبات:

- الإشراف على التخطيط وإعداد ميزانية شطر الطالبات.
- الإشراف على الشؤون المالية والعهد المخصصة للوكالة وبرامجها وفقاً للوائح والأنظمة.
- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس الكلية.
- إعداد تقارير دورية شاملة عن الأداء الوظيفي في الأقسام الأكاديمية وتقديمها إلى عميد الكلية.
- متابعة تحديث ما يخص الوكالة والوحدات الإدارية التابعة لها على موقع الكلية.
- الإشراف على تنفيذ اللوائح والقواعد التنفيذية للأحة الدراسات والاختبارات في الكلية.



# مهام وكالة كلية اللغة العربية في شطر الطالبات:

- الإشراف على الوحدات.
- الإشراف على إعداد الجداول الدراسية للطالبات في الأقسام الأكاديمية والتنسيق مع الكليات الأخرى بالتعاون مع عمادة القبول والتسجيل ولجنة الجداول الدراسية.
- الإشراف على تطبيق ضوابط القبول والتحويل من الكلية وإليها وبين الأقسام الأكاديمية.
- الإشراف على سير الامتحانات النهائية وتشكيل لجانها، بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية وعمادة القبول والتسجيل.
- الإشراف على أعمال لجنة الشئون الطلابية ولجان النشاطات اللاصفية الطلابية.
- رئاسة اللجان التابعة للوكالة ورفع تقاريرها إلى الجهات المعنية.
- الإشراف على عملية معادلة المقررات الدراسية.



# مهام وكالة كئيّة اللغة العربيّة في شطر الطالبات:

- الإشراف على فعاليات الأسبوع التعريفي بالكلية.
- توجيه وإرشاد الطالبات وحلّ القضايا المتعلقة بالتحصيل الأكاديمي.
- إعداد التقارير الدورية وتقديمها إلى عميد الكلية عن سير العمل بالوحدات التابعة لها وفقاً للمهام المناطة بها، والصعوبات التي تواجهها.
- التنسيق مع وحدات الكلية في المجالات ذات العلاقة.
- الإشراف على تطبيق برنامج الجودة بالكلية.
- الإشراف على تنفيذ برنامج التقييم والاعتماد الأكاديمي.



# مهام وكالة كئيّة اللغة العربيّة في شطر الطالبات:

- إعداد وتنفيذ الخطط التطويرية والإستراتيجية للكلية .
- دراسة الصّعوبات أو المشكلات التي تواجه برامج التطوير والجودة واقتراح الحلول لها.
- تحديد الاحتياجات التدريبية المتخصصة لأعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأكاديمية بالكلية والتنسيق مع عمادة التطوير في تنفيذها .
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في حضور الدورات والبرامج التدريبية وورش العمل التي تقدّمها لهم عمادة التطوير .
- إعداد خطة لتطوير مهارات منسوبي الكلية من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة.
- الإشراف على استخدام التقنيات والتعليم الإلكتروني والوسائط التعليمية والتعليم عن بعد في التعليم والتّعلم داخل الكلية.
- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للكلية وتوزيعه على الجهات المختصة بعد إقراره من العميد.

# مهام وكالة كئيّة اللغة العربية في شطر الطالبات:

- متابعة تطوير المرافق التعلّيميّة في الكئيّة .
- تنفيذ ومتابعة نشاطات جوائز الإبداع والتّميز في الأداء الأكاديمي والبحثي والوظيفي في الكئيّة.
- وضع الخطط المرحلية المناسبة للمراجعة الدّورية لمعايير الجودة المعتمدة لضمان التحسين المستمر في أداء الأقسام الأكاديميّة والوحدات الإداريّة بالكئيّة
- تنفيذ ما يكلفه به عميد الكئيّة من أعمال.



# المركز التنظيمي لوكالة كلية اللغة العربية - شطر الطالبات -



# وكالة كلية اللغة العربيّة

السكرتارية

مساعد مدير الإدارة





# احصائيات

عدد المنتظمات من طالبات الكلية بكالوريوس

عدد طالبات الامتياز



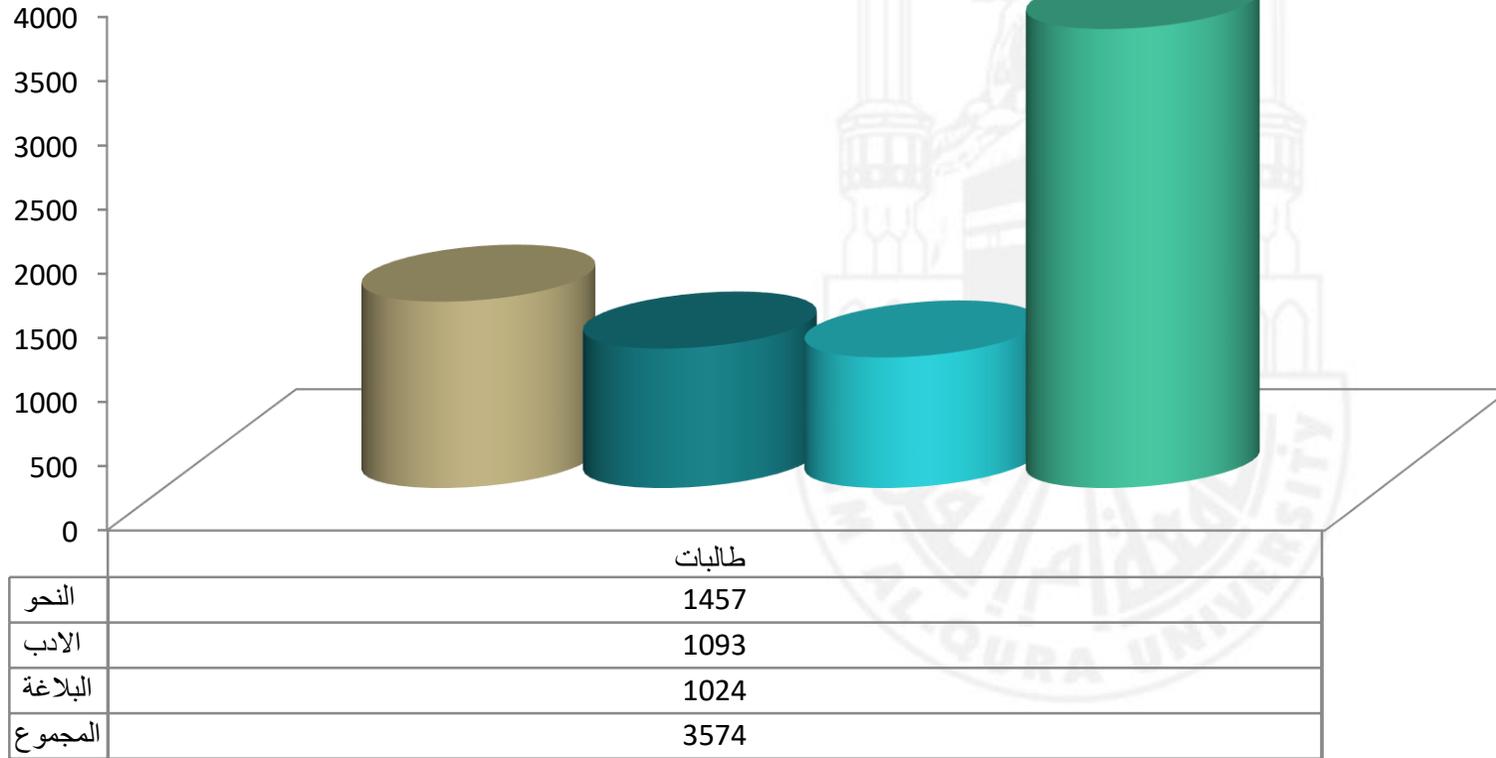


## عدد المنتظمات من طالبات الكليّة بكالوريوس

### إجمالي عدد المنتظمات

٣٥٧٤

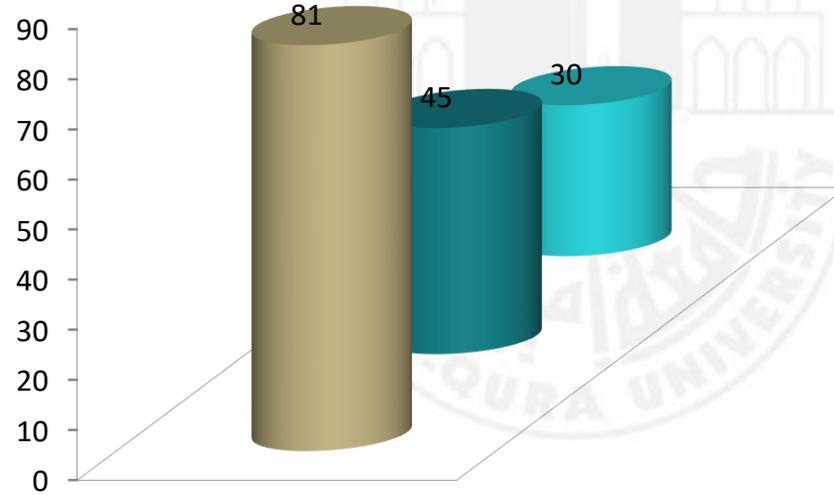
■ النحو ■ الادب ■ البلاغة ■ المجموع





# عدد طالبات الامتياز

■ قسم البلاغة والنقد ■ قسم الأدب ■ قسم اللغة والنحو والصرف





المحاضرات والندوات واللقاءات

الفعاليات والاحتفالات

الإنجازات



# المحاضرات والندوات واللقاءات

المحاضرة/ الندوة	المحاضر	المكان	الزمن
ندوة اللغة والشباب	بعض منسوبات الكلية	الجفالي ٣	١٩ / ١٤٤٠ / ٥٧
الإشراف على إقامة دورة منصّة شمس بالتعاون مع عمادة التعليم الإلكتروني	دلال المحمادي	الغزاوي	٩ / ٨ / ١٤٤٠ هـ
إقامة دورة تحرير الخطابات الرسمية لموظفات الجامعة	د. فوزية هوساوي	خوقير	٢ / ٢ / ١٤٤٠ هـ
إقامة دورة الأخطاء الشائعة في الخطابات الرسمية لموظفات الجامعة	د.ريم الجعيد	قاعة اجتماعات قسم النحو	٨ / ٢ / ١٤٤٠ هـ ف

# الفعاليات والاحتفالات

الزمن	المكان	الفعالية
١٤٤٠ / ٣ / ١هـ	قاعة الملك عبدالعزيز/ العابدية	الإشراف على لقاء مستجدات كلية اللغة العربية.
١٤٤٠ / ١ / ١٥هـ	جناح وكالة الكلية وأجنحة الأقسام	المشاركة في الاحتفال باليوم الوطني : دام عزك يا بلادي
١٤٤٠ / ٣ / ٣هـ	قاعة الجوهرة / الزاهر	الإشراف على مشاركة كلية اللغة العربية في مشروع تعظيم البلد الحرام / مكة كلها حرم.
١٤٤٠ / ٤ / ٥هـ	قاعة خوقير/ الزاهر	تنظيم حفل تكريم متفوقات الكلية.
١٤٤٠ / ٥ / ٢٥هـ	قاعة الجوهرة / الزاهر	تنظيم برنامج الاحتفال باللغة العربية في يومها العالمي.
١٤٤٠ / ٢٨ / ٣هـ	قاعة الاجتماعات بالكلية والأقسام، مكتبة الملك عبدالله	ترتيب زيارة طالبات مدرسة الفرسان الأهلية للكلية وكلية العلوم التطبيقية ومكتبة الملك عبدالله، واستضافته.(خدمة مجتمعية)
١٤٤٠ / ٨ / ٦هـ	خوقير	إقامة الحفل الختامي لأنشطة الكلية: منارات الأمل
١٤٤٠ / ٣ / ٤هـ	قاعة الاجتماعات بالكلية	تنظيم لقاء عميد الكلية بمنسوباتها
١٤٤٠هـ	الحرم ، دار الأيتام...	الإشراف على فريق الكلية التطوعي: لنحيي أملا
١٤٤٠هـ	الجوهرة	الإشراف على مشاركة الكلية في الملتقى العلمي العاشر.
١٤٤٠هـ	الجوهرة	الإشراف على مشاركة الكلية في قذوة الجامعة.
١٤٤٠هـ	الجفالي ١	الإشراف على مشاركة الكلية في اللقاء العلمي عن مناسبة تخصصات العربية لرؤية المملكة
١٤٤٠ / ٦ / ٨هـ	الساحة المقابلة لقاعة خوقير	الإشراف على إقامة معرض نيوم



# الإنجازات

الزمان	الإنجاز
١٤٤٠ / ١ / ٢٩ هـ	التقرير السنوي لعامين الدراسيين: عام ١٤٣٧ / ١٤٣٨ هـ و عام ١٤٣٨ / ١٤٣٩ هـ
١٤٤٠ / ٩ / ٣ هـ	التقرير السنوي لعام ١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ
١٤٤٠ / ٣ / ٢٩ هـ	طباعة دليل كئيّة اللغة العربيّة ١٤٤٠ - ٢٠١٨ م
١٤٤٠ / ٢ / ١٥ هـ	إعادة طباعة دليل الرسائل التي نوقشت في الكئيّة.



## الأقسام والبرامج التابعة لوكالة الكلية:

١. وكلية قسم اللغة والنحو والصّرف.
٢. وكلية قسم النّقد والبلاغة.
٣. وكلية قسم الأدب.
٤. المشرفة على برنامج الانتساب.
٥. المشرفة على برنامج التّأهيلي.



# الوحدات التابعة لوكالة الكلية:

١. وحدة العلاقات العامة.
٢. وحدة الشؤون التعليمية.
٣. وحدة الخريجات.
٤. وحدة حقوق الطالبات.
٥. وحدة الدراسات العليا.
٦. وحدة شؤون المعيدات والمحاضرات.
٧. وحدة التطوع .
٨. وحدة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد.



# وحدة العلاقات العامة

## مهام الوحدة :

- ❖ وضع ملف يشتمل على خطة الفعاليات الثقافية والإعلامية والدورات في الكلية .
- ❖ - تنظيم برامج الكلية من المؤتمرات والندوات والفعاليات العلمية المتنوعة .
- ❖ - التنسيق مع الجهات ذات العلاقة فيما يخص التدريب التعاوني في القسم .
- ❖ - تنظيم زيارات الوفود إلى الكلية .
- ❖ - العمل على تنسيق علاقات الكلية مع الجمهور داخل الجامعة وخارجها .
- ❖ - تغطية مناسبات ونشاطات وبرامج الكلية إعلامياً حسب التوجيهات .
- ❖ - إعداد الشهادات في دورات الكلية والفعاليات .
- ❖ - إعداد الحفل الختامي للكلية .
- ❖ - إعداد تقرير عن المناسبات والفعاليات والأنشطة المقامة في الكلية .
- ❖ - الإشراف على اللوحات الإعلانية داخل المقر .



# وحدة الشؤون التعليمية

## مهام الوحدة :

١. التنسيق مع الأقسام العلمية وعمادة القبول والتسجيل والكليات والإدارات المختلفة لتسهيل الإجراءات المتعلقة بمهام الشؤون التعليمية
٢. التنسيق مع الأقسام العلمية في إعداد الجداول الدراسية الفصلية ومتابعة تنفيذها من قبل عمادة القبول والتسجيل .
٣. الإشراف على عملية الإرشاد الأكاديمي للطالبات بالتنسيق مع المشرفين على الأقسام العلمية.
٤. مراجعة معادلات الطالبات المحولات والمعاد قيهنّ بالدراسة بداية كل فصل دراسي والإشراف على عمليات التحويل الداخلي بين الأقسام .
٥. متابعة عمليات الحذف والإضافة للطالبات .
٦. الإشراف على كل ما يتعلق بالاختبارات النهائية وذلك من حيث : تنفيذ جداول الاختبارات ، توزيع المراقبات على الاختبارات النهائية ، متابعة سير الاختبارات النهائية ، استلام النتائج النهائية المعتمدة من الأقسام .
٧. الرفع في نهاية كل عام دراسي بتقرير مفصل عن أداء الوحدة .

المشرفة على الوحدة

سعادة الدكتورة / بدرية بنت عيضة المالكي



# وحدة الخريجات

## الرؤية

العمل على دوام التواصل بين الكلية وخريجاتها ؛ والعمل على رفع كفاءتهم بالبرامج التأهيلية لتيسير التحاقهم بسوق العمل

## المهام

- ❖ إنشاء قاعدة بيانات محدثة دوماً ببيانات الخريجات ووسائل التواصل معهم.
- ❖ تدريب الخريجات وتزويدهم بما يستجد من مهارات في مجال التخصص تزيد فرصهم لدخول سوق العمل .
- ❖ عقد لقاءات دورية تعريفية بين جهات التوظيف والخريجات لإتاحة الفرصة أمامهم للاستفادة من الفرص المتاحة .
- ❖ التواصل مع جهات التوظيف من خلال الاجتماعات المباشرة أو الاستبانات لمعرفة متطلباتهم الواجب توفرها في خريجي الكلية .



# وحدة الخريجات

تم إنشاء وحدة الخريجات بقرار من عميد كلية اللغة العربية في ٢٣/٦/١٤٤٠ هـ  
تتكون من:

مشرفة

سعادة الدكتورة / جميلة بنت عبد العزيز خياط

عضو

سعادة الأستاذة / مشاعل باقازي

عضو

سعادة الأستاذة / غادة بنت احمد العمري

عضو

سعادة الأستاذة / تهاني عسيري



# وحدة الخريجات

## التواصل :

• تفعيل التواصل مع مجموعة من الخريجات خلال السنوات الماضية عن طريق مجموعات الواتس اب لمعرفة توجهاتهن وتزويدهن بمستجدات الوظائف والدورات.

• عمل قاعدة بيانات للخريجات تتضمن معلومات عنهن (الوظيفة – سنة التخرج – التخصص – العمل الحالي إن وجد – البريد الإلكتروني).

المشرفة على الوحدة

سعادة الدكتورة / جميلة بنت عبد العزيز خياط



# وحدة حقوق الطالبات

## الرؤية :

ضمان تحقيق بيئة تعليمية تتسم بالشفافية والعدالة لحصول الطالبة على حقوقها الأكاديمية والتربوية .

## المهام :

- ❖ توفير بيئة جامعية عادلة وشفافة يتمتع فيها كل أطراف العملية التعليمية بحقوقهم.
- ❖ ضمان سير العملية التعليمية بنجاح لتحقيق العدالة والاحترام والتقدير من الطالبة لأستاذتها .
- ❖ ضمان تطبيق دليل سياسات الجامعة الواردة في دليل حقوق الطالبة وواجباتها .
- ❖ تنفيذ إجراءات التظلم والإشراف على مراحلها حتى تتحقق العدالة والشفافية .



# وحدة الدراسات العليا العربية وآدابها

## ■ رؤية القسم :

الريادة في تعليم العربية وآدابها والبحث العلمي وتوفير الكوادر التعليمية المؤهلة.

## ■ رسالة القسم :

إعداد متخصصين مهرة في العلوم اللغوية تراثاً ومعاصرة يجيدون مهارة الاتصال اللغوي ، وقادرين على سد حاجة سوق العمل في ظل القيم الإسلامية والانتماء الوطني.

## ■ أهداف القسم:

يهدف قسم اللغة والنحو والصرف إلى أن يكون له دور رائد في علوم اللغة العربية تعليماً وتدريباً وبحثاً وخدمة لقضايا الأمة وثقافتها في إطار مايلي:

(١) إعداد معلمين ماهرين في علوم العربية واعين بقضايا الأمة وثقافتها.

(٢) إعداد جيل من الباحثين المتميزين في اللغة العربية للالتحاق بالتعليم العالي .

(٣) خدمة المجتمع بإقامة الدورات التدريبية والمشورات اللغوية.

(٤) تطوير أعضاء هيئة التدريس علمياً وثقافياً وتقنياً.

(٥) رعاية المبدعين والمتميزين في المناشط اللغوية.



# وحدة الدراسات العليا العربية وآدابها

## ■ قيم القسم:

- (١) غرس روح الاعتزاز بالعربية والدفاع عنها.
- (٢) المحافظة على التراث اللغوي والإفادة من معطيات العصر.
- (٣) تحقيق القيم الشرعية والانتماء الوطني.
- (٤) الالتزام بالأمانة العلمية والمناقشات الموضوعية.
- (٥) تفعيل دور العربية في المجالات العلمية والاجتماعية.

# وحدة الدراسات العليا العربية وآدابها

## أهداف وحدة الدراسات العليا العربية

- إعداد ملف متكامل للشؤون التعليمية المتعلقة بالدراسات العليا يحتوي على :
  ١. إجراءات تسجيل المقررات وإعداد الجداول الدراسية للدراسات العليا.
  ٢. معادلة مقرر.
  ٣. جداول الاختبارات والاختبارات البديلة.
  ٤. تأجيل قبول للدراسة.
  ٥. تأجيل أو حذف فصل دراسي.
  ٦. خطة بحث.



# وحدة الدراسات العليا العربية وآدابها

## أهداف وحدة الدراسات العليا العربية

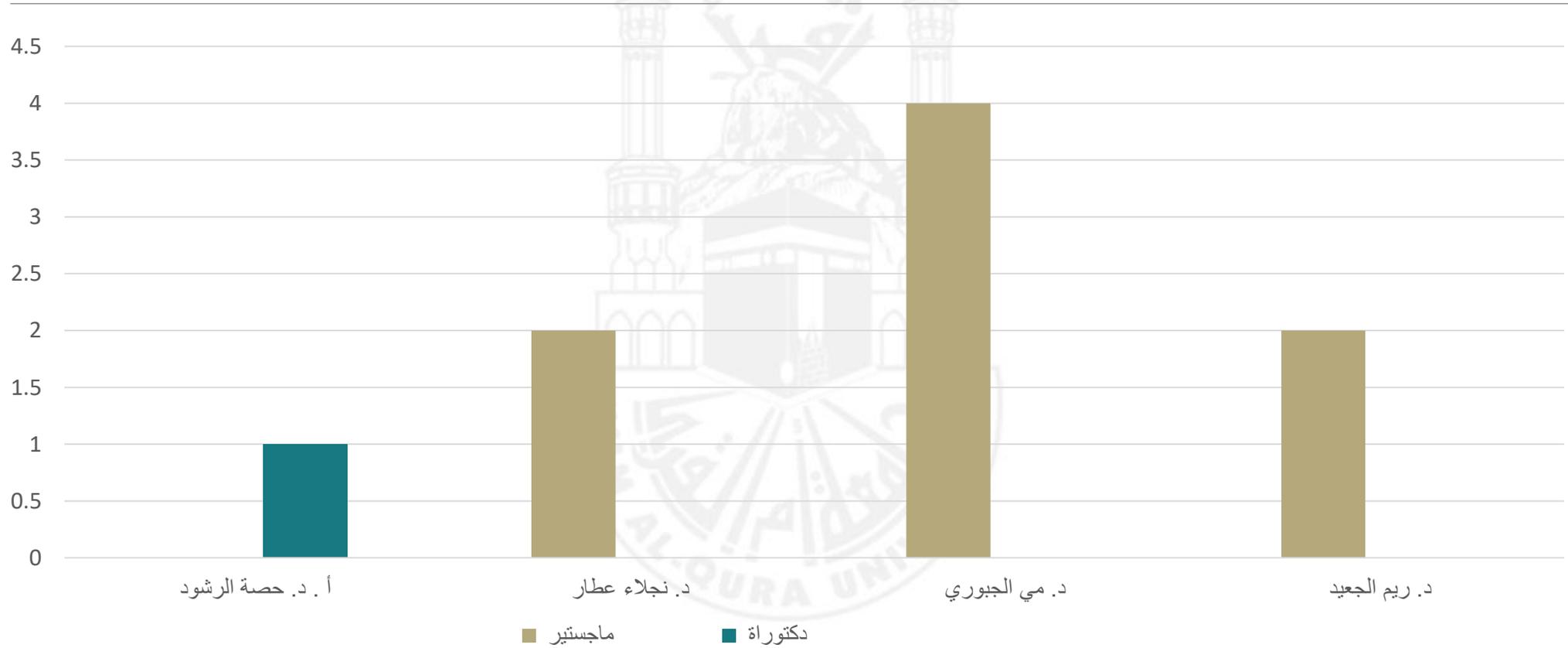
- مناقشة خطة بحث.
- تمديد فصول إضافية أو استثنائية.
- تغيير مشرف أكاديمي.
- إعداد أسماء وشروط الطلبة المقبولين في الدراسات العليا.
- تنفيذ ومتابعة كل ما يتعلق من موضوعات عن برامج الماجستير والدكتوراه بالكلية.
- تقارير اللجان (اختبارات القبول - فرز الطلاب المتقدمين - الخطط - المناقشات - الاختبار الشامل).

المشرفة على الوحدة

أ . منى فايز الأسمرى



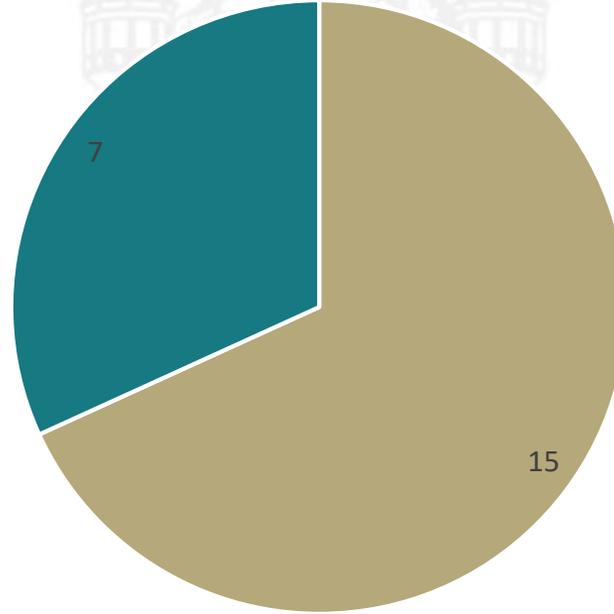
# ارشاد طالبات الدراسات العليا ١٤٣٩ - ١٤٤٠ هـ





# الإشراف على الرسائل العلميّة ( عدد الطالبات )

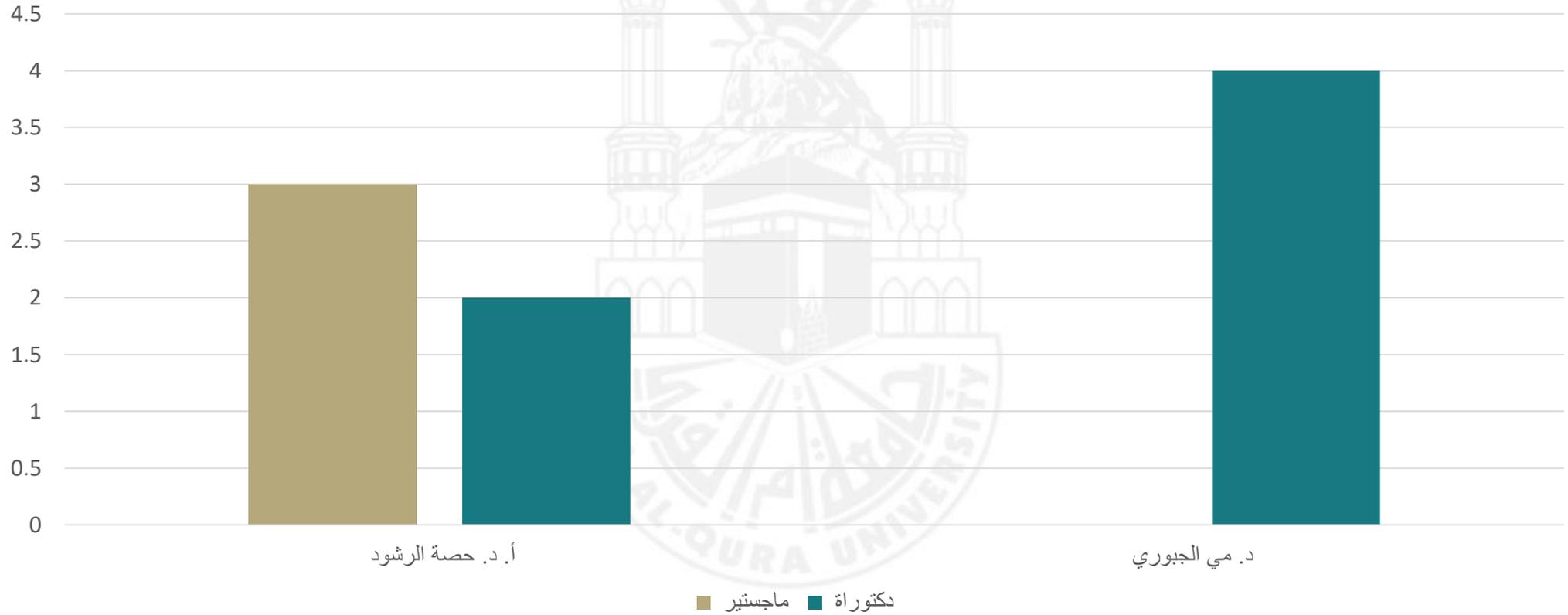
للعام الدراسي ١٤٣٩ - ١٤٤٠ هـ



الربع الثاني ■ دكتورة ■



# الإشراف على الرسائل العلميّة للعام الدراسي ١٤٣٩ - ١٤٤٠ هـ





# وحدة التطوع

## الرسالة :

تعزيز روح العمل التطوعي لدى جميع منسوبات الكلية لخدمة الجامعة والمجتمع المحيط وخاصة في مجال الحجاج والمعتمرين

## المهام :

إنشاء قاعدة بيانات قابلة للتحديث الدائم ببيانات المتطوعات من الطالبات وأعضاء هيئة التدريس والإداريات  
وضع دليل لأكثر المجالات حاجة إلى العمل التطوعي وإعلام الأطراف ذات الصلة به .  
وضع خطة عمل سنوية لأهم المجالات الأولى بالعمل التطوعي .  
وضع قواعد المشاركة في الأعمال التطوعية ضمن الفرق التطوعية تبعا للخطة الموضوعية.  
إتاحة الفرصة لمن يرغب في عمل تطوعي فردي داخل الخطة الموضوعية وبإشراف الوحدة .



# وحدة التعلم الإلكتروني والتعلم عن بعد

## الرسالة :

الإسهام في الأخذ بوسائل التعليم والتعلم الحديثة ونشر الوعي التقني لدى أطراف العملية التعليمية وزيادة رقعة التعليم بأقل تكلفة وأجود وسائل

## المهام :

توفير البرامج التدريبية لأعضاء هيئة التدريس لتحويل مقرراتهم إلى الصورة الإلكترونية بالترتيب مع عمادة التعليم الإلكتروني بالجامعة .

وضع خطط قصيرة وطويلة الاجل لتحويل المقررات من صورتها التقليدية إلى الصورة الإلكترونية .

توفير مصدر من مصادر الدخل الذاتي للكلية من خلال تسويق الكتب الإلكترونية لمقررات الطالبات الجامعية التي تقوم الكلية بتدريسها للطالبات خارجها .

تطوير وسائل التعلم واستراتيجياته ووسائل التقويم من خلال التعليم والتقويم الإلكتروني .

توفير النفقات من حيث استهلاك الأوراق والكتب المطبوعة والأدوات الكتابية وغيرها مع نظافة البيئة المحيطة

الإسهام في رفع كفاءة الطلاب وقدراتهم على استخدام التقنية الحديثة مما يكسبهم مهارات الاتصال والمهارات العددية واستخدام التكنولوجيا في التعليم.

إتاحة التعليم الجامعي عن بعد للفئات التي يصعب انتظامها في الصفوف الجامعية التقليدية .



# برنامج الانتساب بجامعة أم القرى

## نبذة تعريفية:

برنامج الانتساب هو أحد برامج مرحلة البكالوريوس الذي أتاحتها جامعة أم القرى ممثلة في كلية خدمة المجتمع والتعليم المستمر وبالتعاون مع بعض كليات الجامعة انطلاقاً من رسالة الجامعة الحريصة على إتاحة فرصة التعليم الجامعي لجميع المستحقين والمستحقات بجميع فئاتهم العمرية، وفق رؤية جديدة تستفيد من التقنيات الحديثة، التي يمكن أن تساهم في تسهيل عملية التواصل العلمي بين أركان العملية التعليمية.

## وصف البرنامج:

يقوم مفهوم الانتساب في الدراسة الجامعية بمرحلة البكالوريوس، على الإفادة من وسائل الاتصال الحديثة، والتعلم الإلكتروني في العملية التعليمية، وهو موجه لمن يتعذر عليهم الحضور للجامعة والانتظام بالدراسة. ولكن يجب عليهم الحضور للاختبار النهائي في مقرات الاختبارات.



# برنامج الانتساب بجامعة أم القرى

## مميزات برنامج الانتساب:

- مساعدة الجامعة على قبول الأعداد المتزايدة من الرّاغبين في الالتحاق ببرامجها التعليمية، من الحاصلين على الشهادة الثانوية، والذين لا يمكن قبولهم كمنتظمين لأسباب تتعلق بلائحة القبول وشروطه.
- إتاحة الفرصة أمام جميع الرّاغبين في إكمال دراستهم بمختلف فئاتهم العمرية، والذين منعهم من ذلك اعتبارات جغرافية، أو اجتماعية، أو وظيفية.
- الاستفادة من نظام التعلم الإلكتروني، ووسائل الاتصال الحديثة في تيسير عملية التواصل بين مشرف المقرر والطلاب، حيث تتم جميع التعاملات المتعلقة بالدراسة إلكترونياً، دون الحاجة للحضور إلى مقر الجامعة.
- عقد مجموعة من اللقاءات التحضيرية التي تقدمها الكليات المقدمة للبرنامج لمدة ثلاث أسابيع حسب المواعيد والآليات التي يتم الإعلان عنها.
- إمكانية التحويل من برنامج الانتساب إلى برنامج الانتظام، بعد فصلين دراسيين على الأقل، والحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (٣,٢٥ من ٤) للسعوديين، مع ضرورة استيفاء بقية الشروط اللازمة للقبول في الجامعة والكلية المطلوب التحويل إليها، وبحسب توفر المقاعد الشاغرة بها.



# برنامج الانتساب بجامعة أم القرى

## شروط القبول في البرنامج:

-الحصول على شهادة الثانوية العامة من داخل المملكة العربية السعودية

أو من خارجها مصادقًا عليها من الجهات الرسمية.

-أن يكون المتقدم سعودي الجنسية، أو مقيمًا في المملكة إقامةً نظاميةً.

## بدء القبول في برنامج الانتساب في جامعة أم القرى:

أعلنت جامعة أم القرى ممثلة في كلية خدمة المجتمع

والتعليم المستمر عن فتح باب القبول في برنامج الانتساب ل

أول مرة في العام الدراسي ١٤٣١ / ١٤٣٢ هـ

في عدد من الكليات المشاركة في البرنامج، حسب ما يلي:

## الكليات المشاركة في برنامج الانتساب، وأقسامها:

\*كلية اللغة العربية- طلاب وطالبات:

اللغة والنحو والصرف.

الأدب.

البلاغة والنقد.

\*كلية الدعوة و اصول الدين – طلاب وطالبات.

\*كلية الشريعة والدراسات الاسلامية- طلاب وطالبات.

\*الكلية الجامعية بمكة- طلاب فقط.

\*الكلية الجامعية بالقنفذة- طلاب وطالبات.

\*الكلية الجامعية بالليث- طالبات فقط



# برنامج الانتساب بجامعة أم القرى

هذا وقد تمّ إيقاف القبول في البرنامج في العام الدراسي: ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ بناءً على توصية رفعتها وزارة التعليم للمقام السامي لإيقاف برامج: التعليم الموازي، والتعليم عن بُعد، والانتساب، في مرحلة البكالوريوس، نهائياً، على مستوى جميع الجامعات السعودية.

المشرفة على برنامج الانتساب  
سعادة الدكتورة / حنين بنت عبد الله الشنقيطي



# مهام وواجبات المرشدة التربوية بالكلية

تقوم المرشدة التربوية بمساعدة الطالبة على فهم ذاتها ومعرفة قدراتها والتغلب على ما يواجهها من صعوبات لتصل إلى تحقيق التوافق النفسي والتربوي والاجتماعي والمهني والصحي والسلوكي لبناء شخصية سوية في إطار التعاليم الإسلامية وذلك عن طريق الآتي:

- ١- العمل على اكتشاف الطالبات المتفوقات والموهوبات ورعايتهن بتوفير الإمكانيات المتاحة لتنمية قدرتهن ومواهبهن في إطار البرامج العامة والخاصة والعمل على استثمارها إلى الحد الأقصى بالتنسيق مع برنامج رعاية الموهوبات.
- ٢- وضع خطة مقترحة لمساعدة الطالبة التي تعاني من المشكلات .
- ٣- تلمس حالات سوء التوافق الدراسي / الاجتماعي.
- ٤- استقبال الطالبات خلال الساعات الإرشادية ، والمساهمة في حل مشكلاتهن .
- ٥- متابعة السجل الأكاديمي للطالبة؛ للتأكد من حسن سيرها الأكاديمي .
- ٦- تفعيل النماذج الخاصة بتحويل الحالات للمرشدة التربوية بوحدة الإرشاد التربوي .
- ٧- العمل على تنمية السمات الإيجابية وتعزيزها لدى الطالبات في ضوء مبادئ الدين الإسلامي الحنيف .

د. انتصار عبد العزيز منير وهبه إبراهيم

المرشدة التربوية بوحدة الإرشاد التربوي ممثلة عن كلية اللغة العربية