



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

دليل الارشاد الاكاديمي

قسم تصميم الأزياء

اهمية الارشاد الاكاديمي والتربوي

الارشاد الاكاديمي والتربوي عملية مشتركة بين الطالبة وعضو هيئة التدريس من اجل معرفة لوائح انظمة الدراسة في الكلية والاطلاع على الخدمات المهنية والانشطة اللامنهجية, وتزويد الطالبة بالمهارات الاكاديمية والامكانيات المتاحة للاستفادة من القدرات الذاتية للطالبة ورفع مستوى التحصيل العلمي والابداع المهني, كذلك حل المشكلات التي تواجه الطالبات.

هيكـل مرشـدات قسم تصمـيم الازياء

- د. شهيرة عبد الهادي
- د. افكار حامد منشى
- د. سمر محمود مقلان
- د. منى محمد حجي
- د. علا سالم الحسني
- د. رانيا شوقي غازي

- أ. زهرة العصيمي
- د. منال عبدالعزيز سيف
- د. هيفاء ابراهيم الشيبلي
- د. هدى سعيد حبيب
- د. خيرة عوض الزهراني
- د. نجلاء جابر الثبتي

- د. نادية الانديجاني
- د. صبرية محمد اوغلي
- د. اروى محمد باحيدرة
- أ. شذى على العامودي
- أ. نواف احمد الكريديس
- أ. افنان اللهبي

- أ. علياء خالد منشى
- أ. نواف حسين عليوة
- أ. افنان سالم الطيار
- د. رحاب اكرام

مدخلات لجنة الارشاد الاكاديمي بقسم تصميم الازياء

أ. حنان فهد ضعيف

د. داليا عبدالله وزان

د. افنان رياض قاضي

أ. فادية مفلح الخطابي

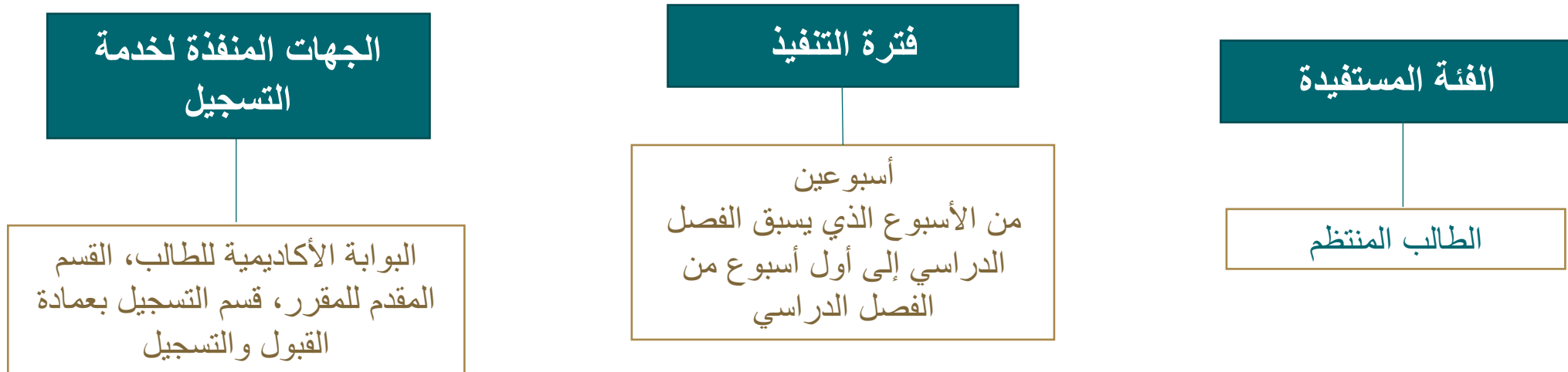
أ. احلام صالح النامي

أ. رحاب رضا رضا



اسبوع التسجيل

هو الاسبوع الذى يتاح فيه للطالب تسجيل المقررات التى يرغب بدراستها او حذفها حسب وضعه الاكاديمي.



الطالب الملتزم بالخطة

تسجيل جميع المقررات الدراسية للطالب المقرر دراستها في المستوى الحالي. ويحق له تعديل شعب المقرر.

الطالب المتوقع تخرجه

هو الطالب المتوقع تخرجه في الفصل الذي يدرس به.

الطالب الغير متعثر

اجتياز الطالب للمقررات التي درسها، فيحق له تسجيل جميع مقررات المستوى الحالي، بالإضافة إلى المقررات التي لم يتمكن من دراستها في المستوى السابق إن أمكن .

الطالب المتعثر

هو الطالب الذي رسب في مقرر أو أكثر من مقررات الخطة الدراسية، فيسمح له بتسجيل الحد الأقصى من العبء حسب معدله.

مصطلحات الارشاد الاكاديمي

اعداد : رئيسة لجنة الارشاد الاكاديمي (قسم تصميم الازياء): أ. حنان فهد حمزة ضعيف



• اضافة مقرر:



هي إحدى الخدمات المقدمة من قسم التسجيل ليتمكن الطالب من إضافة المقررات التي يرغب بدراستها ليتم تنسيق الجدول الدراسي بأفضل صورة ممكنة تناسب احتياجات الطالب.

الشروط

1. يحق للطالب إضافة مقررات بما لا يتجاوز العبء الدراسي للطالب.
2. لا يحق للطالب أن يضيف مقررات لم يتجاوز متطلباتها.
3. أن لا يكون الطالب ملتزم بالخطة.
4. أن تكون الإضافة في الفترة المحددة حسب التقويم الأكاديمي.



• حذف مقرر:



هي إحدى الخدمات المقدمة من قسم التسجيل ليتمكن الطالب من حذف المقررات التي ال يرغب بدراستها ليتم تنسيق الجدول الدراسي بأفضل صورة ممكنة تناسب احتياجات الطالب

الشروط



١. ألا يقل عدد ساعات جدول الطالب عن ١٢ ساعة.
٢. ألا يسمح للطالب بحذف أكثر من مقررين في الفصل الدراسي.
٣. ألا يكون المقرر المراد حذفه من مقررات مستوى الطالب وما دونه.
٤. ألا يكون الطالب ملتزم بالخطة.
٥. أن يكون الحذف في الفترة المحددة حسب التقويم الأكاديمي.

• تعديل شعبة:



هي إحدى الخدمات المقدمة من قسم التسجيل ليتمكن الطالب من تعديل مواعيد الشعب المراد دراستها بما يتناسب مع ظروفه وامكانيته و ليتم تنسيق الجدول الدراسي بأفضل صورة ممكنة.

الشروط

1. أن يكون تغيير الشعب في الفترة المحددة حسب التقويم الأكاديمي
2. أن تكون الشعبة المراد التغيير لها مفتوحة (أي لم يصل عدد الطلبة المسجلين لسقف الشعبة)



• الانسحاب من مقرر:



هي إحدى الخدمات المقدمة من قسم التسجيل ليتمكن الطالب من سحب مقرر لا يرغب بالاستمرار في دراسته ليتم تنسيق الجدول الدراسي بأفضل صورة ممكنة تناسب احتياجات الطالب.

مواعيد التنفيذ

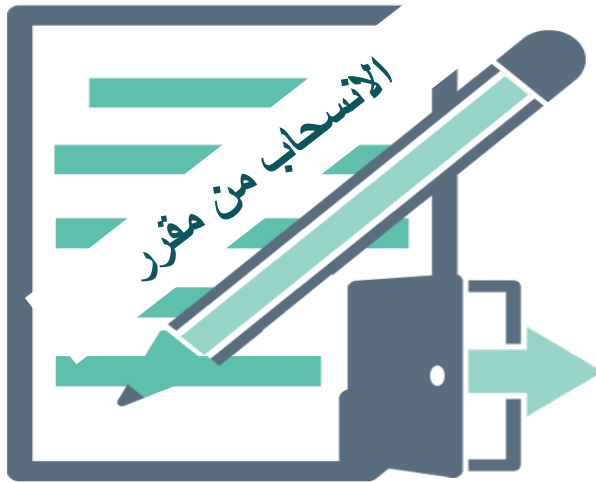
من الأسبوع التاسع إلى الأسبوع العاشر

فترة التنفيذ

أسبوعين

الشروط

1. يحق للطالب سحب أكثر من مقررين في الفصل الدراسي.
2. أن يكون المقرر المراد الانسحاب منه من مقررات المستويات الأعلى من مستوى الطالب الحالي.
3. ألا يكون الطالب ملتزم بالخطوة.
4. أن يكون الانسحاب من مقرر في الفترة المحددة حسب التقويم الأكاديمي.
5. ألا تقل الساعات المسجلة بعد الانسحاب عن 12 ساعة.



• تأجيل الدراسة:

هي احدى الحركات الأكاديمية التي يجوز للطالب فيها تأجيل الدراسة دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لدى عمادة القبول والتسجيل وذلك خلال الأسبوع الأول من الدراسة وفق التقويم الزمني لجامعة أم القرى، وال يحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.



قنوات التنفيذ

خدمة إلكترونية /
البوابة الأكاديمية

الفئة المستفيدة

طالب مستجد أو منتظم

مواعيد التنفيذ

تنفيذ فوري

فترة التنفيذ

الأسبوع الأول من الدراسة

الشروط الواجب توفرها لتنفيذ التأجيل

١. أن يتقدم الطالب بطلب التأجيل خلال الفترة الأكاديمية المحددة في التقويم الزمني وذلك عبر البوابة الأكاديمية للطالب.
٢. ألا يكون قد سبق للطالب التأجيل لأكثر من مرتين متتاليتين أو ثلاثة متفرقة.
٣. أن تكون الحالة الأكاديمية للطالب (انتظام).
٤. يجوز للطالب الذي يدرس ببرنامج السنة الأولى المشتركة التأجيل لسنة دراسية واحدة على الأكثر ويعد الفصل الذي يلي فصل التأجيل فصلاً مؤجلاً للطالب تلقائياً.

لا يمكن تنفيذ التأجيل في الحالات التالية:

١. تجاوز عدد مرات التأجيل.
٢. انقضاء الوقت المحدد للتأجيل وفق التقويم الجامعي.
٣. الحالة الأكاديمية للطالب ليست (انتظام).

آلية تنفيذ التأجيل



يتم إشعار الطالب/ة بنجاح العملية أو عدم مطابقة الطلب لشروط التأجيل.

• الاعتذار عن الدراسة:

هي احدى الحركات الأكاديمية التي يجوز للطالب فيها تأجيل الدراسة دون أن يعد راسباً إذا تقدم بعذر مقبول لدى عمادة القبول والتسجيل وذلك خلال الأسبوع الأول من الدراسة وفق التقويم الزمني لجامعة أم القرى، وال يحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.



قنوات التنفيذ

خدمة إلكترونية /
البوابة الأكاديمية

الفئة المستفيدة

طالب مستجد أو منتظم

مواعيد التنفيذ

تنفيذ فوري

فترة التنفيذ

الأسبوع الأول من الدراسة

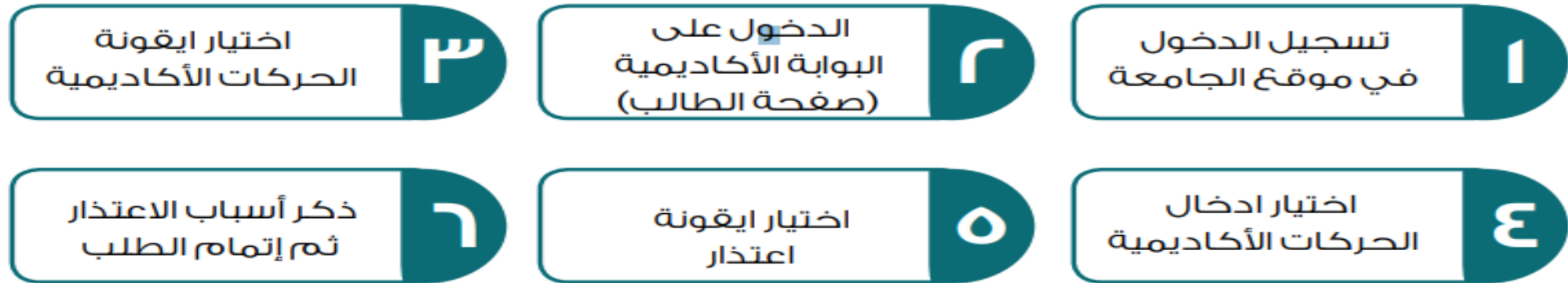
الشروط الواجب توفرها لتنفيذ الاعتذار

١. لم يسبق للطالب الاعتذار لأكثر من مرتين متتاليتين أو ثلاثة متفرقة .
٢. أن تكون الحالة الأكاديمية للطالب منتظم.
٣. يعد الفصل الذي يلي فصل الاعتذار فصلا مؤجلا تلقائيًا بالنسبة لنظام السنة الدراسية الكاملة ولا يجوز الاعتذار لسنتين متتاليتين في نظام السنة الدراسية الكاملة.

الشروط التي تمنع الاعتذار

١. تجاوز عدد مرات الاعتذار.
٢. انقضاء الوقت المحدد للاعتذار وفق التقويم الجامعي.
٣. الحالة الأكاديمية للطالب ليست (انتظام).

آلية تنفيذ الاعتذار



يتم إشعار الطالب /ة بنجاح العملية أو عدم مطابقة الطلب لشروط الاعتذار.



• إعادة القيد:



هي أحد الحركات الأكاديمية التي يجوز للطالب فيها التقدم بطلب إعادة قيده للدراسة برقمه الجامعي وسجله إذا كانت حالته الأكاديمية (منقطع عن الدراسة أو منسحب كلياً) وذلك خال أربعة فصول دراسية من تاريخ الانقطاع أو الانسحاب من الجامعة مرفقا الأوراق الثبوتية ، وفقاً للمواعيد المعلنة في التقويم الجامعي.

قسم الشؤون الأكاديمية

قنوات التنفيذ

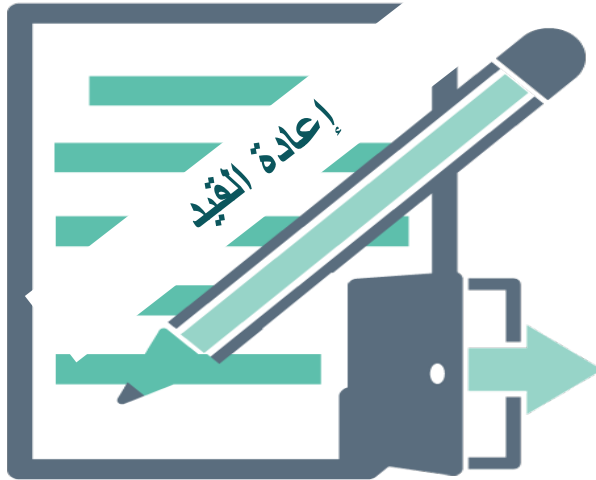
الحضور شخصياً
لتنفيذ الخدمة

الفئة المستفيدة

طالب منقطع عن الدراسة
أو منسحب كلياً

فترة التنفيذ

اسبوع واحد فقط
(تبدأ من الاسبوع الأول من الدراسة)



الشروط

١. أن يكون طلب إعادة القيد خلال أربعة فصول دراسية من تاريخ الانقطاع أو الانسحاب وفقاً للمواعيد المعلنة في التقويم الأكاديمي للجامعة.
٢. لا يجوز إعادة قيد الطالب أكثر من مرة واحدة ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك في حالة الضرورة.
٣. أن تكون المدة المتبقية للطالب كافية لإنهاء متطلبات التخرج.
٤. في نظام السنة الدراسية الكاملة يحق للطالب التقدم بطلب إعادة القيد خلال سنتين من تاريخ الانقطاع أو الانسحاب.
٥. لا يجوز إعادة قيد الطالب المنسحب كلياً إذا كان مقبولاً أو مقيداً في جامعة أخرى.
٦. لا يجوز إعادة قيد الطالب الذي فصل من الجامعة لأسباب تعليمية أو تأديبية، وإذا اتضح بعد إعادة القيد أنه سبق فصله لمثل هذه الأسباب فيعد قيده ملغى من تاريخ إعادة القيد.

طريقة إجراء الخدمة

١. حضور الطالب إلى عمادة القبول والتسجيل (قسم الشؤون الأكاديمية) مع ضرورة إحضار البطاقة الجامعية أو الهوية الوطنية.

• الفصل الأكاديمي

ينقسم الفصل الأكاديمي الى:

١. فصل بسبب عدد الإنذارات: هو انخفاض المعدل التراكمي للطالب عن الحد الأدنى (1,00 من 4,00) و يعد الطالب منذراً أكاديمياً.

٢. فصل بسبب تجاوز المدة النظامية للدراسة: هو تجاوز الطالب للمدة النظامية والمحددة بالقسم.



قسم الشؤون الأكاديمية

قنوات التنفيذ

خدمة إلكترونية تنفذ آلياً

الفئة المستفيدة

طالب منتظم

إمكانية التنفيذ

أول اسبوع من الدراسة

الحالات التي تستوجب الفصل الأكاديمي للطالب وضوابط منح الفرص الإضافية

يفصل الطالب من الجامعة فصلا أكاديميا بقرار من عمادة القبول والتسجيل في الحالات التالية:

1. إذا حصل الطالب على ثلاثة إنذارات متتالية الانخفاض لمعدله التراكمي عن المعدل المحدد للتخرج ولمجلس الكلية بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل أن يوصي بإعطاء فرصة رابعة بعد فصل دراسي لمن يمكنه رفع معدله التراكمي بدراسته للمقررات وفق ضوابط التسجيل.
2. إذا لم ينه الطالب متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها ضعف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الكلية بالتنسيق مع عمادة القبول والتسجيل بإعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى الا يتجاوز ضعف المدة الأصلية للتخرج.

• الانسحاب الكلي:

يقصد به رغبة الطالب سحب ملفه من الجامعة نهائياً ، و إيقاف الرقم الجامعي حيث يتم الانسحاب الكلي عبر الخدمات الإلكترونية, ويشترط فيه اكتمال اعتماد اخلاء الطرف من كافة الجهات ذات العلاقة.

قسم الشؤون الأكاديمية

قنوات التنفيذ

خدمة إلكترونية
عن طريق [البوابة الأكاديمية](#)

الفئة المستفيدة

طالب مستجد أو منتظم


مدة التنفيذ

متفاوتة بعد اكتمال اعتماد
إخلاء الطرف من كافة الجهات

فترة التنفيذ

على مدار العام الدراسي

ارشادات عامة : لجنة الارشاد الاكاديمي (قسم تصميم الازياء)

عزيزتي الطالبة نود ان نلفت انتباهك ان أي عملية اكاديمية على جدولك الدراسي عبر الخدمة الالكترونية لا تعتبر نهائيا وعليك مراجعة مرشدتك الاكاديمية في بداية كل فصل دراسي ومتابعة موقعك. 

مسؤوليات الطالب تجاه المرشد الأكاديمي

١. يعتبر الطالب هو المسؤول عن الاجتماع مع المرشد الأكاديمي خلال فترة الحذف والإضافة لمساعدته في إعداد الجدول واختيار المقررات المناسبة وفقاً للخطة الأكاديمية.

٢. يجب على الطالب الاطلاع على كتيب الجامعة ومعرفة اللوائح الأكاديمية وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي.

٣. إن اتباع الخطة الدراسية المعدة من قبل الكلية هو الطريق الأسلم لضمان إنهاء جميع المتطلبات في الوقت

المحدد.

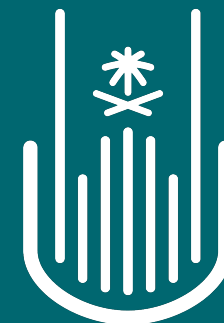
ارشادات عامة : لجنة الارشاد الاكاديمي (قسم تصميم الازياء)

مسؤوليات الطالب تجاه المرشد الاكاديمي

4. ينبغي على الطالب استشارة المرشد الأكاديمي ووضع خطة دراسية بديلة إذا طرأت ظروف مثل (الانسحاب ، الرسوب ، تغيير التخصص) لضمان انهاء كافة متطلبات التخرج.
5. يفترض على الطالب التواصل الدائم مع مرشده الاكاديمي وخاصة خلال فترة التسجيل.
6. يجب على الطالب مراجعة مرشده الاكاديمي والأنظمة واللوائح في جميع المسائل المتعلقة بالمسيرة الأكاديمية وخاصة في حالات: التسجيل وإضافة المواد ، الانسحاب من الجامعة واتخاذ القرارات الأكاديمية. ويقوم المرشد الأكاديمي بتوجيه الطالب إلى المكتب المعني.
7. على الطالب أن يكون على درجة عالية من الوعي الأكاديمي تجعله أهلاً لتحمل المسؤولية واحترام الأعراف

الجامعية.

اعداد : رئيسة لجنة الارشاد الاكاديمي (قسم تصميم الازياء): أ. حنان فهد حمزة ضعيف



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

شكرا لكم