



الطالب أولاً  
عمادة شؤون الطلاب  
جامعة أم القرى



# دليل الطالب بجامعة أم القرى

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## المحتويات

٦	اهداء
٧	جامعة أم القرى
١١	بوابة المستقبل
١٨	عمادة شؤون الطلاب
٢٠	حقوق الطالب الجامعي
٢٧	وحدة إصدار البطاقات الجامعية
٣٨	المطعم الجامعي
٣٩	وحدة الاستثمار
٤١	مركز التوجيه والإرشاد الطلابي
٤٧	عمادة القبول والتسجيل
٥٤	عمادة السنة التحضيرية
٥٧	عمادة شؤون المكتبات
٥٩	عمادة تقنية المعلومات
٦٢	معهد الابداع وريادة الأعمال
٧١	عمادة البحث العلمي
٧٢	المركز الطبي الجامعي
٧٨	مركز الاتصال
٧٩	معلومات تهتمك

# اهداء

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 طريقا يلتمس فيه علم ، سهل الله له به طريقا إلى الجنة). وبعد.

مع إشرافه موسم معرفي جديد تستأنف رحلة الجدل 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 عون لك في الامام بالأمر الهامة 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) وجزء 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 ٢٠٢٠٢ ، وأخير 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 عام 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 ، جنب إلى جنب مع بناء الرجال وإعداد الأجيال.

وقد كانت انطلاقة هذه الجامعة في عام ١٤٠١هـ بأمر من الملك خالد بن عبد العزيز -يرحمه الله- وفيها نشأت عدد من الكليات كامتداد لأقسام الكليتين العتيدين 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 ١٤٠٠هـ ، 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 أيضا إقامة مباني المدينة الجامعية الجديدة ، حيث اختبرت منطقة العابدية ؛ جنوب شرقي مكة المكرمة المطلة على صعيد عرفات موقع جديد للجامعة ، وقد وضع حجر الأساس لهذا المشروع العملاق خادم الحرمين الشريفين الملك فهد بن عبدالعزيز - يرحمه الله - عام ١٤٠هـ .

وفي عام ١٤١٤هـ ، 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 ملحقا ثم انتقلت إلى مبنى آخر في نهاية ١٤٢٠هـ ، وعند إنشاء كلية الطب والعلوم الطبية في عام ١٤١٧هـ ألحقت بمبنى كلية الهندسة والعمارة الإسلامية بصفة مؤقتة ، ثم استقلت بمبناها الجديد الذي أنجزت المرحلة الأولى منه في وقت قياسي.

وتتوزع مقار الجامعة بمكة المكرمة حالي 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 للطالبات ومباني كلياتها ومرافقها ، بالإضافة إلى المدينة الجديدة في العابدية؛ وبها الكليات المختلفة والعمادات المساندة ، كما توجد فروع للجامعة في كل من الجموم والليث والنفذة

## كليات الجامعة وأقسامها

الأقسام	الكلية
الأقسام	الكلية
الشريعة - التاريخ	الشريعة والدراسات الإسلامية
الدعوة والثقافة الإسلامية - الكتاب والسنة- العقيدة- القراءات.	الدعوة و أصول الدين
اللغة والنحو والصرف - البلاغة والنقد- الأدب	اللغة العربية وآدابها
الكيمياء -الفيزياء -الأحياء -العلوم الرياضية	العلوم التطبيقية
اللغة الانجليزية - الجغرافيا -الخدمة الاجتماعية - الإعلام	العلوم الاجتماعية
الاقتصاد- التأمين - التمويل - المصارف والأسواق المالية	العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية
الهندسة الكهربائية - الهندسة المدنية - الهندسة الميكانيكية - العمارة الإسلامية	الهندسة والعمارة الإسلامية
علوم الحاسب الآلي -نظم المعلومات -علم المعلومات	الحاسب الآلي ونظم المعلومات
التربية الفنية - التربية الخاصة - التربية البدنية	التربية
تعليم اللغة العربية - إعداد المعلمين	معهد اللغة العربية لغير الناطقين بها
برنامج دبلوم المحاسبة المالية-برنامج دبلوم المصارف- برنامج دبلوم التسويق التطبيقي -برنامج دبلوم علوم الحاسب	المجتمع
إدارة الأعمال- التسويق- السياحة والفندقة	إدارة الأعمال
الأنظمة	الدراسات القضائية والأنظمة
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	الطب
علوم الفم الأساسية والسريرية - وقاية الأسنان - جراحة الوجه والفكين وعلوم التشخيص - العلاج التحفظي وإصحاح الأسنان	طب الأسنان
العقاقير قسم الصيدلانيات - الكيمياء الصيدلية -الأدوية والسموم - الصيدلة السريرية	الصيدلة
ممارسات التمريض - تمريض المجتمع والرعاية الصحية للحشود - علوم وبحوث التمريض	التمريض
العلاج الطبيعي- طب المختبرات- التغذية الإكلينيكية- الرعاية التنفسية	العلوم الطبية التطبيقية

الصحة العامة والمعلوماتية الصحية	ادارة وتقنية المعلومات الصحية- التوعية والتعزيز الصحي - علم الوبائيات- صحة البيئة
خدمة المجتمع والتعليم المستمر	برنامج السنة التأهيلية المسائية برنامج السنة التحضيرية المسائية - الدبلومات
الجامعية بالجموم	الرياضيات- الكيمياء- الأحياء- الحاسب الآلي- المحاسبة- الخدمة الاجتماعية. - الإعلام.
الجامعية بالمتفذة	الدراسات الإسلامية- اللغة العربية- الرياضيات- الفيزياء- اللغة الإنجليزية- الكيمياء- التربية الأسرية
الحاسب الآلي بالمتفذة	علوم الحاسب الآلي
الهندسة بالمتفذة	الهندسة الصناعية - هندسة التشييد
الطب بالمتفذة	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
العلوم الصحية بالمتفذة	الصحة العامة - الخدمات الطبية الطارئة
الجامعية بالليث	الدراسات الإسلامية- اللغة العربية- الرياضيات- اللغة الإنجليزية- الكيمياء- الفيزياء- الخدمة الاجتماعية- التربية الأسرية -التربية وعلم النفس
الحاسب الآلي بالليث	علوم الحاسب الآلي-هندسة الحاسب -تقنية المعلومات -نظم المعلومات
الهندسة بالليث	هندسة الإلكترونيات والاتصالات - الهندسة البيئية
العلوم الصحية بالليث	الصحة العامة
الجامعية بأضم	اللغة العربية-العلوم الأساسية تخصص (رياضيات - أحياء) -الحاسب الآلي.
كلية التصميم	قسم التصميم الداخلي بشعبتي : التصميم الداخلي والتصاميم المطبوعة والإعلان ( الجرافيكس )



# بوابة المستقبل

الحاضر يصنع المستقبل ، والحاضر ماهو إلا وقت نمضيه في تحقيق الهدف الذي نسعى إليه ، لكل منا هدف ، نخط له طريقا لنصل إليه ، نتعثر حيناً ، ننفذ غباره وكأن لا تعثر حدث ، لأننا نسعى في طريقنا لهدف أحببناه و وضعناه نصب أعيننا .

الطموح ليس له سقف ، والهدف ليس صعب المنال ، كلما علت همتك وبذلت جهداً لأجل مستقبلك كلما اقترب منك نور الإنجاز الذي تسعين للوصول إليه .

ضع في مخيلتك أنه [سوف يقال يوماً: مرّ من هذه البوابة (ويذكر اسمك) مسبقاً باللقب الذي أحببته (العالم في مجال ... المبتكر...الريادي ... وغير ذلك)] إذن ، مستقبلك بيدك تصنعه ، وعلى قدميك تسير إلى تحقيقه ، سينتظر (روب التخرج وقبعته) فاختار من الآن كيف تريد ارتداءهما؟ وبأي تقدير يعلن تخرجك؟ وفي أي صف تذكر إنجازاتك؟

- ضع في عين الاعتبار أن معدلك من المستويات الأولى يجب رفعه فعند المستويات المتأخرة يصعب رفع المعدل المتدني ، فالمعدل تبني عليه أمور كثيرة في مستقبلك الدراسي ما بعد البكالوريوس أو مستقبلك المهني. كما أن ساعات المقرر كلما كانت أعلى كلما أثرت في المعدل بشكل أكبر.

- المهارات التي تكتسبها خلال دراستك في الجامعة تؤهلك لتحظي بأفضل الفرص في مجالات مختلفة.

- تحلى بمكارم الأخلاق فإسلامنا يحثنا على ذلك قبل اللوائح والأنظمة ، فطلب العلم عبادة إذا أخلصت النية لذلك ، فلا يخالط العبادة شيئاً مما لا يرضي الله .

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 ... أسئلتك... 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 أعتدت عليه في المرحلة السابقة كل ذلك اعتيادي لكل طالب مستجد:

(الجدول الدراسي) في التعليم الجامعي يتاح للطلاب تعديل جدولها 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 غيرها) 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 93 أي تم قبولها عام 9341هـ ، و يعرف هي من أية دفعة من الرقم الجامعي الخاص بالطلاب وتدل بداية الرقم الجامعي على كل سنة التحاق

الطالب بالجامعة. مثال 00000934 أي عام 9341 تم التحاقها 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.

، 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:

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.



عمادة القبول والتسجيل  
 Deanship of Admission and Registration



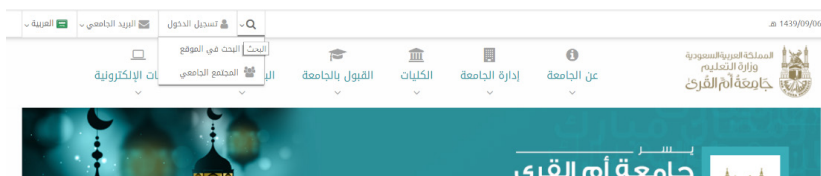
(المنهج و الكتب)  
 التعليم الجامعي يعتمد  
 على الطالب ويختلف  
 حسب كل أستاذ فمنهم  
 من تحدد كتابا معيناً  
 عليك شراؤه ، ومنهم من  
 يجهز (مذكرة / ملزمة)  
 عليك تصويرها ، ومنهم  
 من يعتمد على ما يمليه  
 عليكم ، وفي كل الأحوال  
 ينبغي عليك الحرص  
 على تدوين الملاحظات  
 والنقاط المهمة في دفتر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

مواعيد المحاضرات للطلاب			
المحاضرة	الزمن		
	الفترة	إلى	من
الأولى	صباحا	08.50	08.00
الثانية	صباحا	09.50	09.00
الثالثة	صباحا	10.50	10.00
الرابعة	صباحا	11.50	11.00
صلاة الظهر	مساء	12:55	12.00
الخامسة	مساء	01.50	01.00
السادسة	مساء	02.50	02.00
السابعة	مساء	04.50	04.00
الثامنة	مساء	05.50	05.00
التاسعة	مساء	06.50	06.00
العاشرة	مساء	07.50	07.00
الحادية عشرة	مساء	08.50	08.00
الثانية عشرة	مساء	09.50	09.00

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

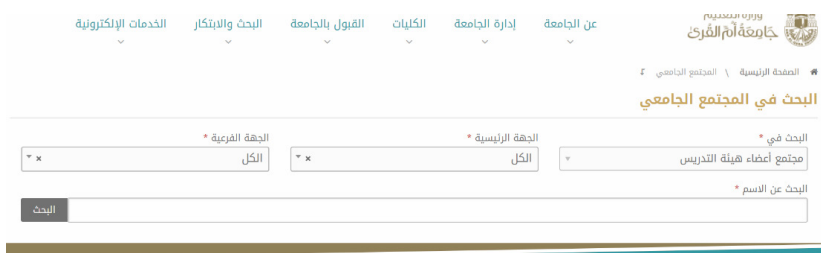
- أحيانا تكون المحاضرة أو المقرر الدراسي موجود على صفحة أستاذ المقرر بموقع الجامعة، أين تجدينها؟

## باختيار بحث



## • البحث في المجتمع الجامعي

### واختيار أعضاء هيئة التدريس



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.



أو الإعلانات الحائطية المنتشرة في أرجاء الجامعة  
أو حسابات التواصل الاجتماعي لكل جهة

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

مكتبة الملك عبدالله الجامعية تضم عدداً كبيراً من الكتب والرسائل العلمية ومكاناً مخصصاً للقراءة لتتمكن من إعداد بحث أو واجب وتتوفر طباعة بأسعار رمزية وتصوير لديهم أيضاً.

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 صحبة 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

معهد البحوث والدراسات الاستشارية يقدم دورات متنوعة

كلية خدمة المجتمع والتعليم المستمر أيضاً تقدم دورات في مجالات مختلفة

• اطلع باستمرار على لوحات الإعلانات الحائطية المنتشرة في أرجاء الجامعة ، فكثيراً 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 وتسلم 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 بسنترال المقر

إذا كانت الجهة بشطر الطلاب في العزيزية ٠١٢٥٥٠١٠٠٠

أو في العابدية ٠١٢٥٢٧٠٠٠٠

ثانيا إدخال 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.

قدوة الجامعة تتحدث إليك



# 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

إدارة التأديب وحماية حقوق الطلاب	إدارة الاستثمار	إدارة المنح الدراسية	إدارة المكافآت
وحدة ذوي الاحتياجات الخاصة	مركز التوجيه والإرشاد الطلابي	وحدة إصدار البطاقات الجامعية	صندوق الطلاب
إدارة الأنشطة الثقافية	إدارة السكن الجامعي	إدارة التغذية	إدارة الحركة والنقل
		وحدة المفقودات	وحدة التدريب الطلابي

### ملخص الحقوق والواجبات

تأتي لائحة حقوق الطلاب وواجباته في جامعة أم القرى تعريفا للطلاب بما له في أنظمة الوزارة والجامعة ولوائحها من حقوق تجاه مسؤولي الجامعة وطريقة المطالبة بها في حال الإخلال بشيء منها. وتعريفه أيضا بما عليه من واجبات ، وعواقب إخلاله بها ادراكا من المسؤولين بالجامعة لأهمية المحافظة على تلك الحقوق والواجبات وأثر ذلك على استقرار الطالب نفسيا وعلميا 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](https://drive.uqu.edu.sa/_/studaff/files/qanon.pdf)



أو مسح الكيو ار كود التالي:

# حقوق الطالب الجامعي

## في المجال الأكاديمي:

١. حق الطالب في أن تُوفَّر له البيئة الدراسية المناسبة لتحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة لخدمة هذا الهدف .
٢. حق الطالب في الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية التي يدرسها وذلك وفقاً للأحكام واللوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي .
٣. 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
٤. 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 .
٥. 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 المعلنه لمقابلة الطلاب .
٦. يحق للطالب 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.
٧. مراجعة ورقة إجابته في الاختبارات وذلك وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم آلية تلك المراجعة وضوابطها
٨. إشعار الطالب بمجموع درجات أعماله الفصلية والعملية قبل دخوله للامتحان النهائي.
٩. التزام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعاملين من منسوبي الجامعة باحترام الطالب وإعطائه كافة حقوقه الأكاديمية والأدبية

## في المجال غير الأكاديمي:

١. حق الطالب في التمتع بالإعانة المالية والرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة والمشاركة في الأنشطة المقامة فيها وفقاً للوائح والتعليمات الجامعية المنظمة لذلك .
٢. حق الطالب في الحصول على الرعاية الصحية الكافية بالعلاج داخل الإدارة الطبية او المستشفى الجامعي .
٣. حق الطالب في الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة (السكن الجامعي - المكتبة المركزية - المطاعم - وغيرها ) وذلك وفقاً للوائح والنظم المعمول بها بالجامعة .
٤. حق الطالب في الحصول على الحوافز والمكافآت المادية المقررة نظاماً لا سيما للطلاب المتفوقين.
٥. 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.
٦. 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 .
٧. حق الطالب في التظلم من القرار التأديبي الصادر ضده وذلك وفقاً للقواعد المقررة في هذا الشأن بموجب أحكام اللائحة التأديبية.
٨. 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 .
٩. حق الطالب من ذوي الإحتياجات الخاصة في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لإحتياجاته وفقاً للأنظمة والقواعد الجامعية.

## في المجال الأكاديمي:

١. إلتزام الطالب بالإنظام 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.
٢. إلتزام 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 صورة كانت .
٣. إلتزام الطالب باحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والانتظام والنظام فيها.
٤. إلتزام الطالب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالاختبارات والنظام فيها وعدم الغش أو محاولته أو المساعدة في ارتكابه بأي صورة من الصور أو التصرفات أو انتحال الشخصية أو التزوير أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعة الاختبار أو العامل .
٥. إلتزام الطالب عند إعداد البحوث والمتطلبات الدراسية الأخرى للمقرر طبقاً لنزاهة العلمية وعدم الغش فيها بأي شكل من الأشكال.

## في المجال غير الأكاديمي:

١. 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.
٢. 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 .
٣. إلتزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة في ذلك سواءً ما كان منها مرتبباً بالمباني أو التجهيزات .

٤. إلتزام الطالب بالتعليمات الخاصة بترتيب وتنظيم واستخدام مرافق الجامعة وتجهيزاتها للأغراض المخصصة لها ، ووجوب الحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال تلك المرافق أو التجهيزات عند رغبة استخدامها أو الانتفاع منها في غير ما أعدت له .
٥. إلتزام الطالب بالزى والسلوك المناسبين للأعراف الجامعية والإسلامية ، وعدم القيام بأية أعمال مخلة بالأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة المرعية داخل الجامعة .
٦. 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

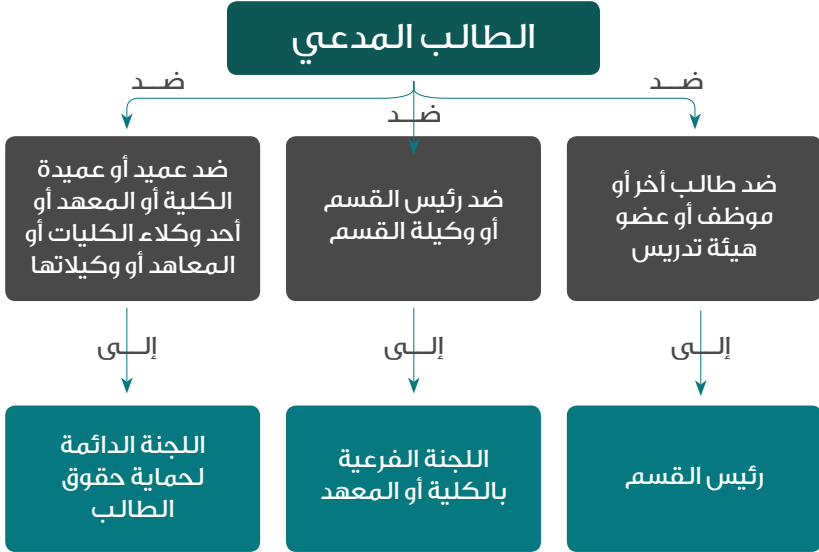
- على الطالب في حال وقوع مظلمة عليه أن يرفع أمره أولاً خطياً إلى رئيس القسم أو وكالة القسم ويفصل فيها بدقة ووضوح تاريخ المظلمة وتفاصيل وقوعها.
- يشترط أن يكون رفع المظلمة الى رئيس القسم أو اللجنة الفرعية بالكلية أو المعهد أو اللجنة الدائمة لحماية حقوق الطالب خلال مدة لا تزيد عن فصل دراسي واحد من وقوعها.
- إذا كان التظلم ضد طالب آخر أو موظف أو عضو هيئة تدريس فيتم رفعه الى رئيس القسم.
- إذا كان التظلم ضد رئيس القسم أو وكالة القسم فإنه ترفع 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 فإنه ترفع مباشرة الى اللجنة الدائمة لحماية حقوق الطالب.
- إذا كان التظلم في الفصل الصيفي فإنه يرفع مباشرة الى اللجنة الدائمة.

## مدة بقاء المظلمة عند الجهات المختلفة:

رئيس القسم : ٢١ يوم ، ثم ترفع الى اللجنة الفرعية

اللجنة الفرعية : ٣٠ يوم ، ثم ترفع الى اللجنة الدائمة لحماية حقوق الطالب.

اللجنة الدائمة : ٤٥ 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 شؤون الطلاب بالجامعة.
- س/ هل توجد لائحة خاصة بتأديب وحماية الطالب؟ وكيف يمكن للطالبة 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 للطالب تأجيل حضورها أمام لجنة التأديب إلى جلسة أخرى؟
- ج/ نعم يحق للطالب تأجيل حضورها إذا تقدمت للجنة بعذر مقبول .
- س/ هل يحق للطالب إحضار من تشاء أثناء التحقيق معها؟
- ج/ نعم يحق للطالب 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 للطالب الاعتراض على القرار التأديبي الصادر بحقه من لجنة تأديب الطلاب؟

ج/ نعم يحق للطالب الاعتراض على القرار التأديبي الصادر بحقه بموجب المادة رقم (٦٥) من لائحة حقوق وواجبات الطالب بالجامعة في مدة أقصاها ٦٠ يوم 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 (١٦٨) من لائحة حقوق وواجبات الطالب .

س/ هل هناك جهة أخرى غير لجنة التأديب بعمادة شؤون 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 تفي الطالبة التي ارتكبا مخالفة من العقوبة بحجة عدم علمها بأنظمة الجامعة ؟ ج/ لا يعفى الطالب الذي ارتكب مخالفة من العقوبة بحجة عدم علمه بأنظمة الجامعة وذلك بحسب ما نصت عليه المادة رقم (١٦٦) 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 شخصي ، 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 :

- ١-يحق للطالب في جامعة أم القرى الحصول على الإصدار الأول للبطاقة الجامعية مجاناً .
- ٢-يجب على الطالب المحافظة على بطاقته الجامعية وحملها في الحرم الجامعي دائم وإظهارها لموظفي إدارة الأمن الجامعي في الجامعة.
- ٣-إن عدم حمل البطاقة الجامعية في مرافق الجامعة المختلفة ، يعرض الطالب للعقوبة وحجب تقديم بعض الخدمات.
- ٤-إن حيازة أو استخدام بطاقة تابعة لطالب آخر أو تزوير بطاقة ، يعتبر انتهاك للوائح الجامعة وتخضع الطالب لإجراءات تأديبية تقرها إدارة الجامعة.
- ٥-في حالة فقدان البطاقة ، على الطالب ابلاغ مكتب المفقودات بوكالة عمادة شؤون الطلاب للدعم الطلابي عن فقدانها بالفور.
- ٦-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>١- يتوجه الطالب الى المكتب المسؤول عن تعديل بياناته بوكالة عمادة القبول والتسجيل بطلب تعديل بياناته.</p> <p>٢- بعد التعديل يتوجه الطالب إلى مكتب وحدة اصدار البطاقات الجامعية لاستخراج البطاقة بشرط احضار البطاقة القديمة.</p> <p>٣- 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 تمنح الطالب بطاقة أخرى بديلة وفقاً للرسوم المحددة (١٠٠ 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 افادة انتظام (للسعوديين) وأصل الإقامة أو افادة انتظام (لغير السعوديات)</p>

## المكافآت

- حتى يستحق الطالب المكافأة الشهرية يجب أن تتوافر به عدة شروط :
- ١. أن يكون الطالب منتظم في الدراسة.
- ٢. أن يكون الطالب سعودي الجنسية أو غير سعودي حاصلة على منحة خارجية أو من أم سعودية قسم ( تربية خاصة )
- ٣. ألا يكون الطالب موظف.
- ٤. ألا يكون معدله التراكمي أقل من ١ من ٤ .
- ٥. تصرف المكافأة للطالب حسب المدة النظامية لكل مرحلة دراسية على النحو التالي:-

مقدار المكافأة	المدة النظامية	المرحلة الدراسية
مكافأة شهرية مقدارها ( ٨٥٠ ) 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 ( ١٠٠٠ ) 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 ( ١٠٠٠ ) ألف ريال للطلاب في المرحلة الجامعية الحاصل على تقدير ممتاز في كل عام دراسي .

حسب الشروط التالية:

١. الحصول على معدل تراكمي ( ٣,٥ ) وما فوق خلال فصلين متتاليين.
٢. أن يكون الطالب سعودي الجنسية أو غير سعودي حاصل على منحة خارجية أو من أم سعودية قسم ( تربية خاصة فقط )
٣. أن يكون الامتياز ضمن المدة النظامية للمكافأة الشهرية.

## • الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة:

- إعانة مالية شهرية للطلاب الكفيف مساوية لمرتب الدرجة الأولى من المرتبة الخامسة باسم بدل قارئ ووسائل معينة
- مكافأة بدل إعاقة للطلاب 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 :

- ١ . مكافأة شهرية وفق ما يصرف للطلاب السعودي .
- ٢ . مكافأة امتياز مقدارها ( ١٠٠٠ ) ألف ريال للطلاب في المرحلة الجامعية الحاصلة على تقدير ممتاز في كل عام دراسي .

## • توقف المكافأة الشهرية :

- ١ . 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 .
- ٢ . عند التأجيل قبل صدور الجدول الدراسي يتم إيقاف صرف المكافأة في الفصول المؤجلة ويعوض عنها بفصول دراسية إضافية.
- ٣ . عند حصول الطالب على إنذار أكاديمي بسبب انخفاض معدلها التراكمي عن (١) .
- ٤ . بعد انتهاء المدة النظامية للتخرج.

## • ضوابط صرف المكافآت الشهرية لطلاب مرحلة البكالوريوس

- ١ . لا تصرف المكافأة للطلاب الذي يتجاوز المدة النظامية.
- ٢ . لا تحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية.
- ٣ . لا تحسب فترة الانقطاع ضمن المدة النظامية.
- ٤ . لا تصرف المكافأة للطلاب الذي وجه لها إنذار أكاديمي.
- ٥ . لا تصرف المكافأة للطلاب الذي اعتذر عن الدراسة.

٦. لا تصرف المكافأة للطالب الذي أجل الدراسة.
٧. 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 وما قل عن ذلك لا يحسب .
٨. تحسب المدة التي أمضتها الطالب المحولة من الجامعات التابعة لوزارة التعليم ضمن المدة النظامية.
٩. تحسب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية .
١٠. يصرف بدل قدوم وبدل تخرج (بدل ترحيل) للطلاب الوافدين مرة واحدة.
١١. يصرف بدل إعاقة للطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة

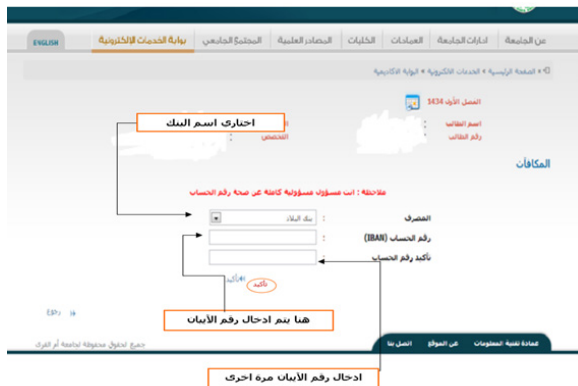
## • الخطوات المتبعة لصرف المكافأة :

لضمان نزول المكافأة في الوقت المحدد يجب على الطالب تسجيل رقم حساب الأيبان (والذي يتكون من ٢٤ خانة تحتوي هذي الخانات على أرقام وحروف) من خلال البوابة الإلكترونية بموقع الجامعة عن طريق إتباع الخطوات التالية :

- قم بفتح حساب شخصي في أي بنك



- قم بتسجيل رقم الأيبان من خلال البوابة الإلكترونية بموقع الجامعة



س / ماهي متطلبات الحصول على المكافأة ؟  
ج / أن تكون الطالب منتظمة ، وأن يكون معدله ١ فما فوق ، وأن يكون مسجل لجميع مقرراته الدراسية .

س / كم المدة النظامية لصرف المكافآت الطلابية ؟  
ج / بالنسبة لطلاب الكليات النظرية هي ٤ سنوات أي ٨ فصول دراسية ، ، كليتي الصيدلة وطب الأسنان ٤ سنوات وسنة امتياز أي بمعدل ٥ سنوات ، أما فيما يخص كلية الطب فهي ٦ سنوات وسنة امتياز ..

س / متى تقطع 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 كالاتي:  
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 ١٥٠٠ 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 كفالة الجامعة لمرحلتى البكالوريوس ومعهد اللغة العربية بدلات ؟

ج / نعم يستلموا بدل تجهيز بمقدار مكافأتين وبدل تخرج أو شحن كتب بمعدل ٣ مكافآت .

س / متى موعد نزول المكافآت ؟

ج / المكافأة تودع في الحساب خلال الفترة من ( ٢٥ إلى ٣٠ ) من كل شهر .

س / هل تصرف المكافآت للطلاب المسجل أقل من ( ١٢ ) ساعة ؟

ج / نعم تستحق إذا كان معدلها أعلى ( ١ ) .

## 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 ، كما يقوم الصندوق بإقامة مشروعات استثمارية خدمية نافعة للطلبة كالكفتريات ومراكز النسخ والتصوير وما يماثلها والاستفادة من عائداتها المالية في دعم مصروفات الصندوق المختلفة .

الاعانات والقروض

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

الإعانة الفورية تكون ما بين ٣٠٠ الى ٥٠٠ ريال و يلزم قبل صرفها دراسة حالة الطالب وانتهاء المدة النظامية لصرف المكافأة الشهرية.

الإعانة المقطوعة تكون بقرار من مجلس ادارة صندوق الطلاب بعد دراسة حالة الطالب ومدى حاجته للمبلغ وتكون ما بين ١٠٠٠ الى ٣٠٠٠ 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 للطالب التقديم للإعانة في كل فصل دراسي مرة واحدة فقط على أن لا تتجاوز ( ٥٠٠ ريال ) حسب لائحة صندوق الطلاب .  
دراسة الحالة تكون في وحدة الإرشاد الاجتماعي بوكالة عمادة شؤون الطلاب للتوجيه والإرشاد والشراكة المجتمعية مبنى (د) الدور الأرضي.

## 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 نظام .

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 وفق 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 منح لغير السعوديين للدراسة الجامعية في الجامعات السعودية. وتكون المنح الحكومية على نوعين:

(١) منح داخلية للطلبة غير السعوديين المقيمين في المملكة إقامة نظامية.

(٢) منح خارجية للطلبة غير 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"> <li>• إفادة القبول بالجامعة .</li> <li>• أصل جواز السفر وصورتين منها.</li> <li>• إجراء الكشف الطبي بالمركز الطبي الجامعي.</li> <li>• صورتين من الشهادة الدراسية .</li> <li>• صورتين من كشف الدرجات .</li> <li>• صورتين من شهادة الميلاد لطالب .</li> <li>• صورتين من الكشف الطبي الذي قام الطالب بعمله في بلده.</li> <li>• صورتين من السجل العدلي لطالب في بلده .</li> <li>• صورتين من التزكيات الدراسية.</li> <li>• عدد (6) صور شخصية .</li> </ul>	<p>١) يعامل الطلبة القادمون من دول مجلس التعاون الخليجي معاملة الطلبة السعوديين فيما يتعلق بعدم الحاجة لإصدار إقامة أو تأشيرة سفر.</p> <p>٢) 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"> <li>• نموذج طلب إصدار تذكرة السفر .</li> <li>• إفادة انتظام .</li> <li>• صورة من جواز سفر.</li> </ul>
<p>٢ تجديد الإقامة ، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب احضار الوثائق التالية :-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إفادة انتظام .</li> <li>• صورة من الإقامة .</li> <li>• صورة شخصية واحدة .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التوجه لمكتب المطار لعمل حجز حسب الموعد الذي يراه الطالب مناسب له.</li> </ul>
<p>٣ إصدار تأشيرة الخروج والعودة ، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب احضار الوثائق التالية :-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• نموذج طلب إصدار تأشيرة الخروج والعودة وتذكرة السفر .</li> <li>• إفادة انتظام .</li> <li>• صورة من الإقامة .</li> <li>• صورة شخصية واحدة .</li> </ul>	
<p>٤ إصدار تأشيرة الخروج النهائي ، وللحصول على هذه الخدمة يجب على الطالب احضار الوثائق التالية :-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• نموذج إخلاء الطرف من الجامعة .</li> <li>• صورة من الإقامة .</li> <li>• صورة شخصية واحدة .</li> </ul>	

## 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 شهري 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 ذهاب وإياب من أقرب طريق ممكن في نهاية كل عام دراسي ما دام طالب ، ويمنح تذكرة سفر بالدرجة السياحية ذهاب 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 توجبها 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 (٣ ريالاً)

★ قيمة وجبة الغداء (٧ ريالاً)

★ علم بأن المطعم يفتح أبوابه لتناول تلك الوجبات في الأوقات التالية:

(الإفطار): من الساعة ٨ صباحاً إلى ١٠ صباحاً

(الغداء): من الساعة ١١:٣٠ صباحاً إلى ٢ ظهراً

# 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 اللائي يعانون من نفس المشكلات. وحدة الإرشاد الاجتماعي:

تهدف إلى تقديم البرامج والاستشارات الاجتماعية المتخصصة للطلاب والبرامج والدورات الإرشادية التي تساعد 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 الأكاديمي (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 وصقل مهاراته ، وإيجاد بيئة مناسبة لتطوير موهبته وإبرازه في المجتمع الجامعي.

شعاره	اسم النادي
 <p>نادي نبراس نادي نبراس بجامعة أم القرى nibras club</p>	نادي نبراس
 <p>نادي نزهة NazahaClub</p>	نادي نزهة
 <p>نادي رشد نادي رشد بجامعة أم القرى rushd club</p>	نادي رشد
 <p>نادي تطوع الطلابي</p>	نادي التطوع
 <p>نادي السلامة المرورية</p>	نادي السلامة المرورية

# إدارة الأنشطة الثقافية

وهي إدارة مختصة بإقامة الأنشطة الثقافية المتنوعة وفي مختلف المجالات ، إلى جانب إقامة المسابقات العامة كمسابقة حفّاظ الوحيين ومسابقة ثروة وطن ، كما تشرف على الأندية الطلابية التابعة للعمادة ، والتي يمارس فيها الطلاب هواياتهم المختلفة ، ويعد اكتشاف مواهب الطلاب وصقلها 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 سلوكي ومعرفي ووجداني . 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 الملتحق فيه . وينفذ العديد من البرامج والأنشطة والفعاليات الثقافية والاجتماعية والفنية والترفيهية وكذلك الأعمال التطوعية ، والتي يمارسوها في أوقات الفراغ بعيد 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:

	نادي الإبداع وزيادة الأعمال		نادي التضامن والأنظمة		نادي الشريعة والتخاطبة الإسلامية
	النادي الطبي		نادي الصيدلة		نادي الدعوة
	نادي العلوم الطبية		نادي طب الأسنان		نادي الحاسب الآلي
	النادي الثقافي		نادي عشائر الجلالة		نادي الهندسة
	نادي السنة التحضيرية		نادي البحث العلمي		نادي التوعوية والإعلام
	نادي المنح الدراسية		نادي المسرح		



## وحدة التدريب الطلابي

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.

## 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 صالتين متعددة الأغراض للألعاب المختلفة ، وصالة للجيمباز ، وصالة للجودو ، بالإضافة إلى المسبح والملعب الرئيسي وهو ملعب كرة القدم الأساسي بالجامعة وبه عدد من المرافق التابعة له بالإضافة إلى المدرجات للجماهير.

## - الصالة الترفيهية

وهي ضمن مرافق مبنى الأنشطة التابع لعمادة شؤون الطلاب والموجود في منتصف المحور الأكاديمي ، وبها العديد من طاولات البلياردو والتنس والفرغرية ، 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 والكاراتيه 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 ١٤٣٨هـ/١٤٣٩هـ ، حيث حصلت الجامعة على المركز الأول في مسابقات ألعاب القوى ، والمركز الثالث في دوري كرة القدم بين الجامعات وفي مسابقة الكاراتيه.

# إدارة الاستثمار

هي وحدة تتولى إدارة وتنمية الاستثمار داخل الجامعة وتقوم الوحدة بتأجير المواقع الاستثمارية بمختلف أنشطتها وذلك بطرحها في منافسة عامة كما تبحث الوحدة عن أنشطة استثمارية جديدة تسهم في تقديم أفضل الخدمات لطلاب وطالبات الجامعة يوجد بمقار الجامعة المختلفة عدد من الكافتريات ومراكز الخدمات الطلابية وذلك على النحو التالي:

اسم الشركة	نوع النشاط	الموقع
دار الثقافة العصرية	نسخ وتصوير	الكلية الجامعية بالنفذة
القهوة الدولية	كوفي شوب	المحور الاكاديمي بالعابدية
طيبات الأموي	كافتيريا	مبنى الانشطة الطلابية امام مواقف السيارات
انتاج الرياض	كافتيريا	المحور الاكاديمي بالعابدية
وليد ابو الجدايل	كافتيريا	السنة التحضيرية العابدية ق٢
دانكن دونات	كوفي شوب	أمام مباني السنة التحضيرية العابدية
القمة	نسخ وتصوير	بداية المحور الاكاديمي بالعابدية
القمة	نسخ وتصوير	منتصف المحور الاكاديمي بالعابدية
مآب	نسخ وتصوير	منتصف المحور الاكاديمي بالعابدية
رايس	كافتيريا	كلية التربية بالعابدية
عبدالعزیز الخرعان	كوفي شوب	أمام مباني السنة التحضيرية العابدية
الدره	نسخ وتصوير	بداية المحور الاكاديمي بالعابدية
ترويقة زمان	كافتيريا	بداية المحور الاكاديمي
طيبات الاموي	كافتيريا	السنة التحضيرية طب
رايس	كافتيريا	كلية الشريعة
القهوة الاساسية	كافتيريا	الكلية الجامعية بالجموم
انتاج الرياض	كافتيريا	كلية العلوم الاجتماعية
انتاج الرياض	كافتيريا	كلية العلوم بالعابدية
حلويات القصور	كافتيريا	عمادة السنة التحضيرية ق١

كما يوجد العديد من مكائن البيع الذاتي حيث يوجد في الجامعة ما يقارب ٦٠ مكيئة بيع ذاتي ما بين مكيئة مشروبات ساخنة وباردة ومأكولات خفيفة في مختلف المواقع بمقر الطلاب بالعابدية وبقية الفروع.

س / إذا لاحظت وجود غلاء في الأسعار أو سوء نظافة فأين أقدم الشكوى حيال ذلك.  
في حال وجود شكوى أو ملاحظات الاتصال على هاتف ٥٢٧٠٠٠٠ تحويلة (٢٩٠٥) -  
( ٢٩٠٤)

لكتابة الشكاوى تكتب وتسلم لعميد شؤون الطلاب أو التوجه بها للعمادة أو مراجعة إدارة الإستثمار بالعمادة (للطلاب) بالعابدية

# 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 (٢٤) ساعة من مراجعة الطالب.

## ما هو المستوى

هو الدال على المرحلة الدراسية ، وفق 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 والتقديرات 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 وتغير حالته الدراسية 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

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

متى تفصل الطالب أكاديميا؟

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 متطلب 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 ٤ 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
لا يحتسب في المدة النظامية *تؤجل المكافأة *فترة طلب التأجيل (اسبوع واحد) في بداية الفصل الدراسي *لا تتأثر مرتبة الشرف	*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 ٤

الفرق بين المعدل الفصلي والمعدل التراكمي

المعدل التراكمي	المعدل الفصلي
حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة	حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة .

والمعدل التراكمي ذو أهمية فينظر إليه عند صرف المكافأة الشهرية أو مكافأة الامتياز وعند انخفاضه عن (١) 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](https://drive.uqu.edu.sa/_/it/files/UserGuides/studentsGPA.pdf)

## جدول المعدل التراكمي والتقديرات:

التقدير	المعدل التراكمي من (٤,٠٠)
ممتاز	٤,٠٠ - ٣,٥٠
جيد جداً	٣,٥٠ إلى أقل من ٣,٠٥
جيد	٣,٠٥ إلى أقل من ٢,٧٥
مقبول	٢,٧٥ إلى أقل من ١,٧٥

## رموز الدرجات ودلالاتها:

Meaning in English	الدلول بالعربي	النقاط من أصل ٤	حدود الدرجة	Icon English	الرمز بالعربية
Exceptional	ممتاز مرتفع	٤,٠٠	٩٥ - ١٠٠	A+	أ+
Excellent	ممتاز	٣,٧٥	٩٠ - إلى أقل من ٩٥	A	أ
Superior	جيد جداً مرتفع	٣,٥	٨٥ - إلى أقل من ٩٠	B+	ب+
Very Good	جيد جداً	٣,٠	٨٥ - إلى أقل من ٨٥	B	ب
Above Average	جيد مرتفع	٢,٥	٨٠ - إلى أقل من ٨٥	C+	ج+
Good	جيد	٢,٠	٧٥ - إلى أقل من ٨٠	C	ج
High-Pass	مقبول مرتفع	١,٥	٧٠ - إلى أقل من ٧٥	D+	د+
Pass	مقبول	١,٠	٦٥ - إلى أقل من ٧٠	D	د
Fail	راسب	٠,٠	أقل من ٦٠	F	هـ
In-Progress	مستمر	-	-	IP	م
Incomplete	غير مكتمل	-	-	IC	ل
Denile	محروم	٠,٠	-	DN	ح
No grade Pass	ناجح بدون درجة	-	٦٠ أو أكثر	NP	ند
No grade Fail	راسب بدون درجة	-	أقل من ٦٠	NF	هد
Withdrawn	منسحب بعذر	-	-	W	ع
Removed him to change specialty	حذفت عنه لتغيير تخصص	-	-	T	مح
Equation for Foreign Affairs	معادلة خارجية	-	٦٠ أو أكثر	P	مع
	يعني 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 للطلاب تميز 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 ٤ سنوات الحد الأقصى (٦)  
إذا كانت المدة ٥ سنوات الحد الأقصى (٥, ٧) .
  - 3- \*ألا يقل المعدل عن ٣,٧٥ لمرتبة الشرف الأولى (ممتاز)  
\*ألا يقل المعدل عن ٣,٢٥ لمرتبة الشرف الثانية (جيد جد ) .
  - ٤- أن تكون الطالب قد درست في الجامعة التي سوف تتخرج منها ما لا يقل عن (٦٠٪) من متطلبات التخرج

UQU Admission		<p>جامعة أم القرى وزارة التعليم عمادة القبول والتسجيل</p>
Phone		<p>شعير الطلاب - العابدية 0125270000 - 2840 شعير الحائيات - 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 والتسجيل		

## 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

# عمادة السنة التحضيرية

## 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
- 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 التحضيرية 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 ٢٥% من مجموع المحاضرات والدروس العملية ، و يعد الطالب راسب في هذا المقرر ، ويرصد له تقدير محروم (ح) ، ويطوى قيده من برنامج السنة التحضيرية ، و لمجلس عمادة السنة التحضيرية \_استثناء\_ رفع الحرمان والسماح للطالب بدخول الاختبار ، شريطة أن يقدم الطالب عذراً تقبله اللجنة على ألا يزيد نسبة الغياب عن ٤٠% من مجموع المحاضرات والدروس العملية.

## \*التأجيل والاعتذار عن الدراسة

لا يحق للطالبة الاعتذار عن الدراسة أي فصل في برنامج السنة التحضيرية ، كما لا يجوز للطالبة الانسحاب من أي مقرر .  
وتعد الطالبة المنسحبة من البرنامج أو المنقطعة عن الدراسة منسحبة من برنامج السنة التحضيرية ، ولا يحق لها إعادة الالتحاق بالبرنامج.  
ويجوز للطالبة تأجيل الفصل الدراسي الأول والثاني أو تأجيل الفصل الدراسي الثاني إذا تقدمت بطلب التأجيل بعذر رسمي بعد موافقة مجلس عمادة السنة التحضيرية.

## \*اجتياز برنامج السنة التحضيرية

- يجتاز الطالب برنامج السنة التحضيرية إذا حصل على معدل تراكمي لا يقل عن ( ١,٧٥ ) 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 وفق لمعايير محددة مع الأخذ في الاعتبار رغبة الطالب ، والطاقة الاستيعابية للأقسام.

• لا يحق للطالب الذي لم يجتز برنامج السنة التحضيرية إعادة البرنامج ، ويحق له التحويل إلى أي كلية أخرى لا تطبق برنامج السنة التحضيرية.

صفحة العمادة بموقع الجامعة

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

# 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 والعالمي.

وتقدم المكتبة عدد من الخدمات للمستفيدين منها:

١- الإعارة: ويمكن للطلاب استعارة الكتب التي تحتويها المكتبة ، كما يمكنه تجديد الإعارة عن طريق الموقع قبل انتهاء الفترة المسموح بها.

٢- أسأل أخصائي المكتبة : استقبال الاستفسارات وسيقوم أخصائي المعلومات بالإجابة عليها ،  
<http://support.uqu.edu.sa/index.php?/Tickets/Submit/9/RenderForm>

٣- قواعد المعلومات: وهي أكبر تجمع أكاديمي لمصادر المعلومات في العالم العربي ، حيث يضم أكثر من (٣١٠) آلاف مرجع علمي ، تغطي كافة التخصصات الأكاديمية ، وتقوم بالتحديث المستمر لهذا المحتوى.

[917/https://uqu.edu.sa/lib](https://uqu.edu.sa/lib)

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

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

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

٦- قاعدة اقرأ : 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.

٧- التصوير: التصوير الورقي والإلكتروني بأسعار رمزية

٨- الطباعة: طباعة ورقية بأسعار رمزية.

٩- الخلوّة الدراسية: وهي مكان هادئ للدراسة.

١٠- 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.

١١- التسجيل بالبرنامج الإرشادي بالمكتبة للمستفيدين داخل الجامعة:

<https://uqu.edu.sa/lib> /٣٠٩٣

١٢- الإحاطة الجارية: تزود المستفيدين بما هو جديد والكتب التي وصلت حديثاً 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 (ح) 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 بالتمنّة

مكتبة الكلية الجامعية بالليث

مكتبة الكلية الجامعية بأبضم



# عمادة تقنية المعلومات

## بوابة الخدمات الإلكترونية

وتتضمن 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:



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



## من راسلني؟

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

## مكتبة للمرثيات

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

٦٠٣٩/<https://uqu.edu.sa/it/App/VIDEO>

## للتواصل:

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

# معهد الابداع 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.

## الأهداف



## 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 ٢٠٣٠.
- دعم وتوجيه مشاريع التخرج لمواكبة مجالي الإبداع وريادة الأعمال .

## دور المعهد:

الاستثمار في رأس المال البشري

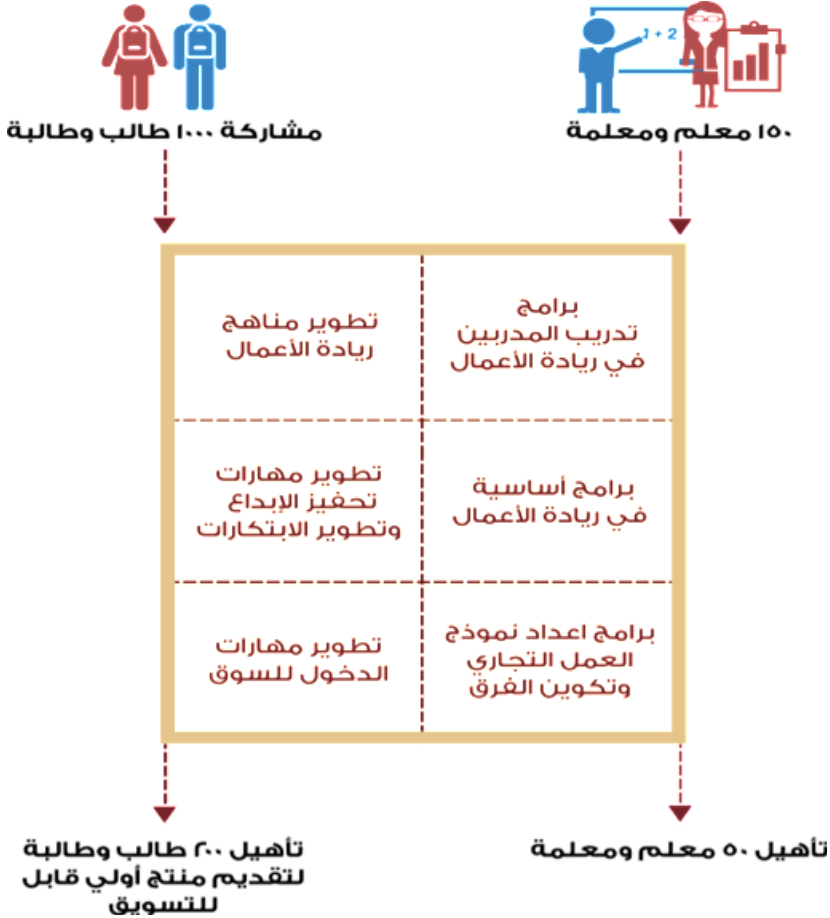


## مبادرات التحول الوطني :

انشاء مركز تثقيف وتدريب وتأهيل إلكتروني على

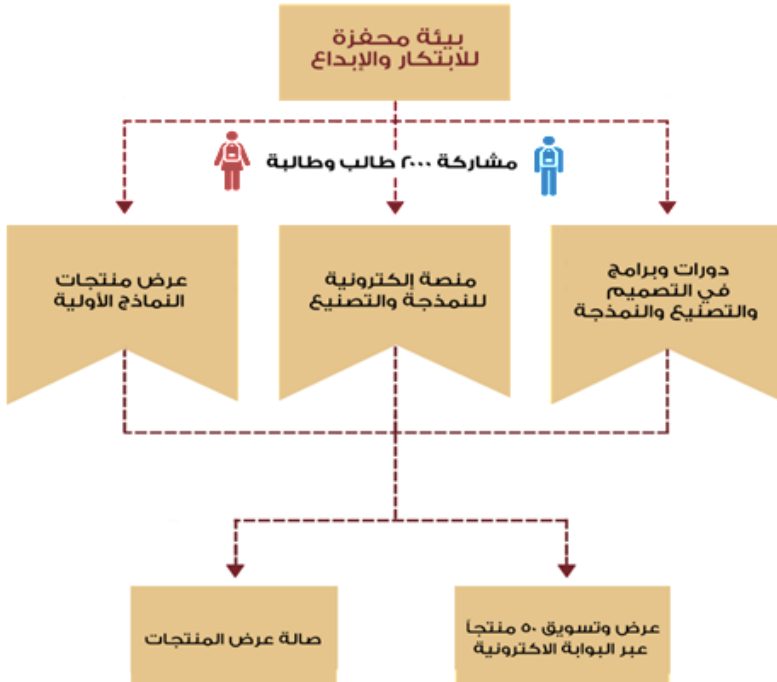
الاستثمار والإبداع والابتكار وريادة الأعمال ( لجميع فئات الطلبة )

<<رواد المستقبل>>



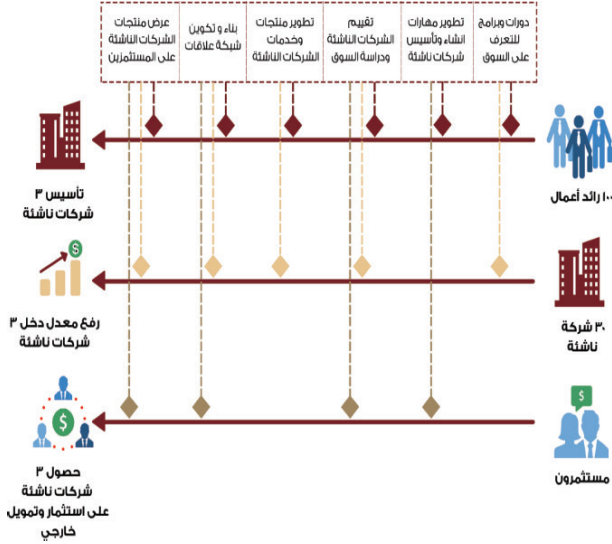
مركز تدريب وتأهيل طلبة الجامعة في التخصصات المختلفة على التصميم والتصنيع والنمذجة

<<مصنعي>>



إنشاء وتطوير نظام خدمات للطلاب والمستثمرين ورفع كفاءة الشركات الناشئة للطلاب

<<شركتي>>



للتواصل

<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:

١. الوصول إلى المقررات المدرجة ذاتيا بالتعاون مع عمادة القبول والتسجيل ، وحرية التنقل بينها.

٢. التفاعل مع محتوى المقرر التعليمي المدرج من قبل الأساتذة ، وذلك من خلال حفظ أو طباعة أو استعادة عرض أي جزء من المحتوى.

٣. تسليم المهام والواجبات إلكترونيا

٤. إنجاز الاختبارات والاستطلاعات إلكترونيا

٥. المشاركة في المناقشات بين الزملاء في نفس المقرر أو مع أساتذة المقرر.

٦. إنشاء المدونات والمشاركة فيها.

٧. التذكير بمواعيد الاختبارات وتسليم الواجبات.

٨. التواصل مع أساتذة المقررات والزملاء.

٩. 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 بتواريخ الأحداث المهمة في الجامعة ومواعيد التسليم ، والاختبارات لكل مقرر تعليمي. وأهم الأدوات التي تهتم الطالب في بوابة تعلم هي:

## ١. المحتوى:

أداة تحتوي على ملفات المقرر التعليمي من محاضرات ، روابط ، ملفات إثرائية وتكليفات.

## ٢. الفصول الافتراضية:

أداة تواصل متزامن بين الطلبة والأساتذ تستخدم التواصل والتفاعل مع المعلم بالصوت والصورة والمحادثة الشخصية أو العامة.

## ٣. الأخبار:

مساحة مخصصة لإستعراض آخر الأخبار والإعلانات الخاصة بالمقرر التعليمي.

## ٤. الاختبارات:

أداة لعمل الإختبارات الإلكترونية ومن ثم تصحيحها آليا.

## ٥. العلامات:

أداة تسمح بمشاهدة علاماتك في مختلف الأنشطة داخل المقرر التعليمي.

## ٦. 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 أعضاء 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:

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

٢. دورات تدريبية حول أبرز التقنيات الحديثة في التعليم.

٣. 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 حرص 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 لشؤون 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 وأيضاً 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:

لتمكن الطلبة من الاحتكاك مع الخبرات البحثية والاندماج معها عن طريق عرض نتائجهم البحثية 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 بورقة عمل أو ملحق في المؤتمرات العلمية لثب روح المنافسة بينهم في بداية مشوارهم البحثي

 <p>حجب ألد ثقل عن ثلاثة أشهر قبل موعد انعقاد المؤتمر</p>	 <p>جميع طلاب البكالوريوس والماجستير والدكتوراه بجامعة أم القرى</p>
 <p>• أن يكون مسجلاً رسمياً طالب دراسات عليا أو بكالوريوس بجامعة أم القرى و أن يكون قد أتم السنة المنهجية بنجاح و اعتمد عنوان الرسالة وحدد المشرف من القسم التابع له الطالب في حالة طلب الدراسات العليا أما في حالة طلب البكالوريوس يكون الطالب حاصل على معدل تراكمي (٢.٧٥) أو أعلى بحيث أن وزن التقدير من ٤ في جامعة أم القرى • أن يرفق موافقة القسم الأكاديمي و الكلية التابع لهما الطالب على المشاركة في المؤتمر موضحاً فيها أن المؤتمر ضمن تخصص الطالب • يتم التقديم الإلكتروني عن طريق بوابة الخدمات الإلكترونية عبر نظام إدارة البحث العلمي جدول المقام الدراسي • لا يجوز الجمع بين منحيتين لتحويل دعوى المؤتمر نفسه بالورقة البحثية نفسها سواء كان التحويل من داخل الجامعة أو خارجها، وفي حال ثبوت مخالفة ذلك يحرم الطالب من التقديم في برنامج منح سفراء ويلزم بإعادة مبلغ المنحة المستلم كامله</p>	 <p>• خصوه للتدقيق • موافقة مجلس العمادة • للمعادة الحق في رفض الدعم</p>
 <p>• (٢٠٠) ألفي ريال للمؤتمرات الداخلية • (٣٠٠) لثلاثة آلاف ريال للمؤتمرات داخل الدول العربية • (٥٠٠) خمسة آلاف ريال للمؤتمرات خارج المنصكة وخارج الدول العربية • للمعادة الحق في تخفيض الميزانية مع عدم إبداء الاعتراض</p>	 <p>أقصى عدد مسموح به لطالب هو منحة و احدة للدرجة العلمية خلال مدة الدراسة لتلك الدرجة الكاملة</p>
 <p>عرض النتائج البحثية في المؤتمرات العلمية و المحلية و العالمية عالية المستوى</p>	 <p>• الموافقة على التعهد الإلكتروني وتوقيع المبد • بفتح فتح حساب في Google Scholar • متابعة دعوى المؤتمر • كتابة المؤتمر مطبوعاً أو في صورة إلكترونية • تقرير مفصل عن مشاركة الطالب بورقاً بالصور و السماح برفعها ضمن سجل التقرير الدوري لبرنامج سفراء • أن يقدم الطالب لشكر لعمادة البحث العلمي بجامعة أم القرى مع ذكر رقم الصفحة في البحث المنشور وفي المؤتمر عند إنشاء بحثه طبعا لتغطية الورقة في المقدم</p>



DSR, UQU عمادة البحث العلمي

للمزيد عن المنحة

[https://drive.uqu.edu.sa/\\_/dsr/files/Grants/DSR\\_Sufara.pdf](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

تقدم فروع المركز الطبي الجامعي الخدمات العلاجية والوقائية لجميع طلاب ومنسوبي الجامعة ، ومن لهم أهمية العلاج بالمركز الطبي الجامعي. ويقوم على إدارته وتشغيل عياداته والخدمات المساندة نخبة من الكوادر الطبية والفنية المؤهلة.

## حقوق وواجبات لمراجعين المركز الطبي الجامعي

### حقوق المراجعين:

١. تلقي الرعاية الصحية التي تتناسب مع العادات والتقاليد ، والحصول على الخدمة الصحية والعلاجية المناسبة في الوقت المناسب على أساس حاجتهم ووفق الإمكانيات المتاحة ، والحرص على صحتهم وإبعاد كافة المخاطر عنهم ، والعدل والمساواة في تقديم الخدمة في جو آمن.
٢. العمل على حسن استقبالهم ، وحسن معاملتهم ، وحفظ كرامتهم ، والمحافظة على خصوصيتهم ، وتوفير أماكن الانتظار المناسبة لهم.
٣. التعرف على هوية القائمين على رعايتهم وعلاجهم من الأطباء والأخصائيين والفنيين والمساعدين بتسمياتهم الوظيفية ، وإبلاغهم بشكل وافٍ عن سبب خضوعهم للفحوصات والعلاجات المختلفة ومن سيقوم بذلك ، ومن حقهم رفض التحدث أو مقابلة من ليس له علاقة بعلاجهم.
٤. سماع شكاوهم وإيجاد أفضل الحلول لها وفق الإمكانيات المتاحة ، وإبلاغهم بشكل وافٍ عن تشخيص حالتهم المرضية ، وخطة علاجهم باستخدام المصطلحات والمفردات المفهومة لهم ، والإجابة عن أسئلتهم بهذا الخصوص ، ومناقشتهم في البدائل العلاجية المقترحة (في حال وجودها) ، والمضاعفات والمخاطر لها ، مع إبلاغهم بحقوقهم في أخذ رأي طبي آخر بحسب الآليات المتبعة في المركز.
٥. المحافظة على أسرارهم الطبية والاجتماعية ، وعدم إفشائها أو الاطلاع عليها دون ضرورة ، ومتابعة علاجهم حتى نهاية الخطة العلاجية الخاصة بهم ، وإبلاغهم إذا استدعت حالتهم

بتحويلهم إلى مؤسسات علاجية أخرى خارج المركز الطبي الجامعي لإكمال الخطة العلاجية بحسب اللوائح والأنظمة المنظمة لذلك.

٦. التعرف على المؤسسات العلاجية التي لها علاقة مباشرة بعلاجهم.

٧. إبلاغهم عن اللوائح والأنظمة المعمول بها في المركز الطبي الجامعي؛ والتي لها علاقة بعلاجهم أو بواجباتهم تجاه المركز والعاملين به.

واجبات المراجعين :

١. إثبات انتسابهم للجامعة أو كونهم من المستحقين للعلاج بالمركز.

٢. مراجعة طبيب واحد فقط في اليوم الواحد ، وعند الحاجة (طبيب ) لمراجعة طبيب آخر فيتم التحويل من قبل موظفي الاستقبال.

٣. احترام كافة الأنظمة والإرشادات الخاصة بالمركز الطبي الجامعي وتطبيقها والالتزام بها.

٤. احترام العاملين بالمركز الطبي الجامعي ، وتقبل توجيهاتهم ، والتعاون معهم ومعاملتهم بالمعاملة الحسنة والأخلاق الحميدة ، وعدم التعدي عليهم بأي شكل من أشكال التعدي اللفظي أو الجسدي.

٥. المحافظة على كافة محتويات المركز الطبي الجامعي ، وعدم العبث بها أو إتلافها.

٦. التقيد بعدم الإزعاج داخل المركز الطبي الجامعي.

٧. الالتزام بالمواعيد المعطاة لهم أو طلب تغييرها (في حالة عدم مقدرتهم على الحضور) قبل الموعد المقرر بوقت كافٍ ، وتحمل النتائج التي تنتج عن عدم التزامهم بذلك.

٨. مراعاة واحترام حقوق المرضى الآخرين ، وذلك بعدم الطرق على العيادة أو دخولها في وجود مريض آخر/ مريضة أخرى لأي سبب كان ، وكذلك احترام مواعيد المرضى الآخرين وأولوية الدخول للعيادة ، وعدم الاطلاع على أسرار المرضى الآخرين أو إفشاء ما تم الاطلاع عليه منها عن طريق الخطأ ، وعدم المساس بكرامة المرضى الآخرين أو التعدي عليهم بأي شكل من أشكال التعدي اللفظي أو الجسدي.

٩. إعطاء الكادر الطبي المعالج كافة بياناتهم الشخصية المطلوبة ، وكافة المعلومات الخاصة بحالتهم الصحية بما فيها الأدوية المتأولة أو أي مواد يتعاطونها ، والأمراض التي يعانون منها حالياً أو التي سبق أن تم علاجها ، والأمراض المعدية ، وحالات الحساسية من الأدوية

أو الأطعمة ، وحالات الدخول للمستشفى وغيرها ، والإجابة عن الأسئلة التي توجه إليهم حول ما سبق بشكل كامل وواضح .

١٠. احترام الرأي الطبي للأطباء والالتزام بإرشاداتهم وبالخطة العلاجية التي يحددونها ، وإبلاغ الأطباء في حالة عدم النية في مواصلة العلاج المقرر ، وتحمل نتائج عدم تقديمهم بذلك .

١١. إبلاغ الاستقبال الخاص بالمركز الطبي الجامعي في حالة تغيير أي معلومات من بياناتهم الشخصية المسجلة في ملفاتهم الطبية الموجودة في المركز الطبي الجامعي لتحديثها ، وتحمل نتائج عدم تقديمهم بذلك .

## أهلية العلاج وآلية فتح الملف الطبي

تقدم فروع المركز الطبي الجامعي الخدمات الطبية والعلاجية والوقائية للطلاب السعوديين والوافدين بالمراحل الجامعية والدراسات العليا .

آلية فتح الملف الطبي بفروع المركز الطبي الجامعي بمقار الطالبات للمشمولين بأهلية العلاج: يتم فتح ملف طبي بالمركز الطبي الجامعي للفئات المشمولة بأهلية العلاج: ١ . الطلاب بالمراحل الجامعية والدراسات العليا:

## الخدمات الصحية المقدمة

تقدم فروع المركز الطبي الجامعي الرعاية الصحية الأولية على النحو التالي:

- . التشخيص والعلاج للمرضى الذين يترددون على عيادات فروع المركز .
- . مناظرة وعلاج الحالات الطارئة ، وتقديم الإسعافات الأولية باستكمال العلاج بالمركز ، أو تحويلها للمستشفى إذا استدعى الأمر .
- . تشخيص الأمراض المختلفة من خلال إجراء التحاليل المخبرية الطبية (متوفرة بفرع المركز بالزاهر فقط) .
- . تحويل الحالات المرضية التي تحتاج إلى تخصصات دقيقة للمركز الطبي الجامعي (الرئيسي) أو لمستشفيات وزارة الصحة .



- . القيام بحملات التطعيم الوقائية بالتنسيق والتعاون مع الشؤون الصحية ، كالتطعيم ضد الحمى الشوكية المخية وضد مرض الأنفلونزا.
- . التثقيف الصحي من خلال تنظيم الفعاليات للأيام العالمية الصحية.
- . إعداد التقارير الطبية اللازمة.

## للتواصل:

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

# معهد الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر

١. إعداد الكفاءات العلمية المتميزة المؤهلة للقيام بوظيفة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر.
٢. تدريب العاملين في مجال الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر للرفي بمستوى أدائهم.
٣. تقديم الاستشارات والبرامج التوعوية في مجال الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر.
٤. 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 عدد 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 علمي ومهاري وسلوكي 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 سعودي ، 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 جد ) 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 :
- ١- الرئاسة العامة للأمر بالمعروف والنهي عن المنكر .
  - ٢- الإرشاد الديني في القطاعات العسكرية والمدنية
  - ٣- وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد ٤- وزارة الحج ٥- 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 الاتصال

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 او 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 لانسوبي الجامعة	
		
سنترال الزاهر	سنترال العزيزية	سنترال العابدية
٠١٢٥٤٢٦٢٢٢	٠١٢٥٥٠١٠٠٠	٠١٢٥٢٧٠٠٠٠

## للاتصال بمرکز الاتصال

شطر الطلاب	شطر الطالبات
الاتصال بسنترال العزيزية ثم طلب إحدى التحويلات التالية	الاتصال بسنترال الزاهر ثم طلب إحدى التحويلات التالية
مدير مركز الاتصال ٦٨٦٨	مساعدة مدير مركز الاتصال ٧٤٤٢
وحدة خدمة العملاء - شطر الطلاب ٦٩٠٨ أو ٦٨٦٧	وحدة خدمة العملاء - شطر الطالبات ٧٤٤١

مكتبة المرئيات وشرح لخدمة تواصل <https://uqu.edu.sa/callcenter/App/VIDEO>

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

# معلومات تهمةك

## 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  
 أولاً الاتصال بسنترال جامعة أم القرى - مقر العابدية ٥٢١٧٠٠٠  
 ثم طلب إحدى التحويلات التالية:

ملاحظات	التحويلة	الإدارة
	٢٨٧٩	عميد شؤون الطلاب
	٢٨٧٣	وكيل العمادة
	٢٨٧٦	وكيل العمادة للخدمات
	٣٦٥٩	وكيل العمادة للأنشطة والتدريب الطلابي
	٢٨٩٤	وكيل العمادة لدعم الطلابي
		وكيل العمادة للتوجيه والإرشاد والشراكة المجتمعية
	٢٩١٠	مدير الإدارة
	٢٨٧٨	مدير مكتب العميد
	٢٨٧٤	سكرتير الوكيل
	٢٨٧٥	سكرتير الوكيل للخدمات
	٣٦٦٠	سكرتير الوكيل للأنشطة
	٢٩٠٦	مدير العلاقات العامة
	٢٨٩٨	مدير الاسكان
	٢٩٢٦	مدير الحركة
	٢٩٢٧	مدير المنح الدراسية
	٢٩٤٠	المنح الدراسية

ملاحظات	التحويلة	الإدارة
	٢٩٤١	المنح الدراسية
	٢٩٣٩	الجوازات
	٢٩١٢	مدير الاستثمار
	٢٩٠٤	الاستثمار
	٢٩٠٥	الاستثمار
		مدير إدارة المكافآت
	٢٨٤٧	المكافآت
	٢٨٥١	المكافآت
	٢٨٩٣	مدير وحدة التأديب
	٢٨٩٢	مدير وحدة حماية الطالب
	٣٦٥٦	مدير النشاط
	٣٦٤٩	مدير النشاط الرياضي
	٢٩٦٥	مدير إدارة الصندوق
العزيزية	٥٧٩٠	مدير إدارة التغذية
العزيزية	٥٧٩١	إدارة التغذية



تابعونا على



DSA U Q U

[studaff.uqu.edu.sa](http://studaff.uqu.edu.sa)