



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
**جامعة أم القرى**  
الكلية الجامعية بالجموم  
قسم الأحياء

# الإرشاد الأكاديمي لطلاب قسم الأحياء بالكلية الجامعية بالجموم

١٤٣٧-١٤٣٨ هـ





## المقدمة

يولي قسم الأحياء – بالكلية الجامعية بالجموم – أولوية خاصة لتطوير وتنشيط برامج الإرشاد الأكاديمي لطلاب القسم بهدف إجتياز الطلاب للدرجة الأكاديمية بصورة سليمة . وذلك من خلال التعريف بمقررات القسم بالخطة الدراسية وإيجاد حلول للطلاب المتعثرين منهم .  
وتبدأ أولى خطوات التوجيه الإرشادي للطلاب بمعرفة المرشد الأكاديمي لكل طالب بالجدول المعلق بالقسم مع طباعة الجدول الدراسي والسجل الأكاديمي عبر بوابة الخدمات الإلكترونية بموقع الجامعة .

### عزيزي الطالب

#### كيف تعرف مرشدك الأكاديمي؟

يتم التعرف على المرشد الأكاديمي من خلال :  
أ. جدول الإرشاد الأكاديمي المعلق بالقسم أو موقع القسم الإلكتروني  
ب. طباعة الجدول الدراسي أو السجل الأكاديمي عبر بوابة الخدمات الإلكترونية للطالب .

## آلية التسجيل وتعديل الجداول الدراسية

- يقوم الطالب بالاطلاع على جدولته والقيام بتعديله عند الضرورة من على بوابة الخدمات الإلكترونية بموقع الجامعة في الوقت المخصص لذلك كما هو معلن بالموقع .
- في حالة عدم تمكن الطالب من التسجيل الذاتي على الموقع يستوجب عليه التوجه للمرشد الأكاديمي ويحضر معه :
  - 1- نماذج (أ) الخاصة بعمادة القبول والتسجيل (إضافة أو حذف أو تعديل ويقوم الطالب بطباعتها من موقعه في الخدمات الإلكترونية) وذلك لتسجيل المقررات من خارج القسم
  - 2- صورة من الجدول والسجل الأكاديمي موقعين من الطالب لمساعدته لاستكمال تسجيل الحد المطلوب للساعات الدراسية
  - 3- كما يتم تعبئة نموذج (ب) الموجود لدى المرشد لتسجيل المقررات الخاصة بقسم الأحياء .
- يراعى عند استكمال عمليات الإرشاد الأكاديمي التقيد بالقواعد التنفيذية للجامعة بشأن تحديد العبء الدراسي للطلبة غير المتعثرين دراسياً كآلاتي :

عدد الوحدات الدراسية	المعدل التراكمي للطالب
١٢ وحدة بما في ذلك مواد الرسوب	أقل من ١,٥
١٥ وحدة بما في ذلك مواد الرسوب	من ١,٥ - ١,٧٥
١٨ وحدة بما في ذلك مواد الرسوب	من ١,٧٥ - ٢,٧٥
٢١ وحدة بما في ذلك مواد الرسوب + مواد المستوى التالي	أعلى من ٢,٧٥



- يقوم الطالب بمتابعة عمليات التعديل بالجدول من خلال بوابة الخدمات الإلكترونية لموقع الجامعة والتواصل مع المرشد الأكاديمي في حالة عدم إتمام التعديل المطلوب خلال فترة التسجيل .

### "بيان تخطيطي يوضح مراحل تسجيل المقررات من" "داخل وخارج القسم"

يقوم الطالب عند الضرورة بتعديل الجدول وخلال فترة التسجيل المسموحة بها للطالب

- 1- الدخول لموقع الجامعة.
- 2- تسجيل دخول ( باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بالطالب ) .
- 3- الدخول للبوابة الإلكترونية عبر الخدمات الإلكترونية .



عند وجود أي صعوبة بالتعديل يقوم الطالب بالتوجه للمرشد الأكاديمي ويحضر معه :

- 1- نماذج (أ) الخاصة بعمادة القبول والتسجيل (إضافة أو حذف أو تعديل ويقوم الطالب بطباعتها من موقعه في الخدمات الإلكترونية) وذلك لتسجيل المقررات من خارج القسم
- 2- صورة من الجدول والسجل الأكاديمي موقعين من الطالب لمساعدته لاستكمال تسجيل الحد المطلوب للساعات الدراسية
- 3- كما يتم تعبئة نموذج (ب) الموجود لدى المرشد لتسجيل المقررات الخاصة بقسم الأحياء . مع التقيد بالقواعد التنفيذية السابق ذكرها للعبء .

يقوم المرشد الأكاديمي بتسليم نماذج التسجيل لمنسق القسم

يراجع الطالب جدولته على موقع الجامعة الإلكتروني لمتابعة عمليات التسجيل والإستفسار من المرشد الأكاديمي في حالة تأخير التغيير المطلوب .



تنبيه  
هام

يجب أن يتم تعديل الجدول عن طريق المرشد الأكاديمي فقط وهو الذي سيقوم برفعها شخصياً للقسم ولن يلتفت لأي نماذج ترد من غير طريق المرشد أو غير المصحوبه بالجدول والسجل الأكاديمي المحدث للطالب

### مهام القسم الإرشادية

- ١- من خلال برنامج اللقاء الطلابي ببداية كل فصل دراسي يقوم القسم بدعوة طلاب القسم ( القدامى والمستجدين ) قبل بدء اسبوع التسجيل لتعريف الطلاب بطبيعة الدراسة بالقسم ، واعضاء هيئة التدريس وكيفية القيام بتسجيل مقرراتهم تحت إشراف مرشديهم الأكاديميين ، والتزامهم بالتقيد بالقواعد المتبعة لذلك والتي يمكن التعرف عليها من الموقع الإلكتروني للقسم مع توزيع مطوية الإرشاد الأكاديمي الخاصة بالقسم عليهم والتعرف على الأنشطة الأخرى .
- ٢- التنبيه على الطلاب بمراجعة المرشد الأكاديمي لهم في بداية كل فصل دراسي للأهمية حيث أنه لا يتم اعتماد أي عملية تسجيل إلا من خلال المرشد الأكاديمي .

